

Compte rendu du Conseil Municipal - Séance du 28 juillet 2016.

L'an deux mil seize le vingt-huit juillet à vingt heures,
le conseil municipal de cette commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent MICHEL, Maire.

Présents : MM. MICHEL Laurent, CHAUT-SARRAZIN Agnès, CHOLLAT Gérard, M. GRIVOLLA Gabriel, CORNU Marie-Thérèse, BARBIER Joseph (présent à partir de la délibération N° 032), BARBIER Philippe, DESROCHE Henri, FRECHET Michel, HERMIL Etienne, MOINE Jérôme, MOREL Serge.

Excusée : Mme MASSONNAT Rachel

Madame Lisa PERRIN a été nommée secrétaire.

Ordre du jour

- Création des postes de vacataires pour l'année scolaire 2016-2017.
- Création d'un emploi à contrat à durée déterminée
- Fixation des tarifs de la restauration scolaire à compter du 1^{er} janvier 2017
- Fixation des tarifs de la garderie périscolaire à compter du 1^{er} janvier 2017
- Fixation des tarifs des TAPS à compter du 1^{er} septembre 2016
- Validation du règlement de la cantine- garderie
- Validation du règlement des TAPS
- Mise en place du télépaiement des services cantine garderie et TAPS (TIPI)
- Validation de la répartition des charges pour les travaux des jardins des verges
- Modification des statuts du syndicat mixte d'eau et d'assainissement
- Assistance aux projets d'urbanisme entre le SEDI et la commune.
- Point sur les travaux bâtiments et voirie
- Compte rendu de la commission urbanisme
- Compte rendu CCVT et syndicats
- Question diverses

Monsieur le Maire donne lecture du compte rendu de la séance du 30 juin 2016. Approbation à l'unanimité du compte rendu.

Monsieur le Maire propose de rajouter le point suivant à l'ordre du jour : Demande d'avis pour le déplacement d'une partie d'un chemin communal. Avis favorable du conseil municipal pour rajouter ce point à l'ordre du jour.

N° 2016/030 : Objet : Création de quatre postes de vacataires pour l'année scolaire 2016-2017.

La Loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit que les emplois permanents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont en principe pourvus par des fonctionnaires.

Toutefois, la Loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction territoriale autorise le recrutement d'agents non titulaires sur ce type d'emploi. Des agents non titulaires peuvent également être recrutés pour faire face à un besoin occasionnel ou saisonnier.

En dehors de ces cas de recrutement, les collectivités ont la possibilité de recruter des agents vacataires pour des besoins ponctuels sur des prestations précises et spécifiques. Ni fonctionnaires, ni agents non titulaires de droit public, les agents vacataires sont recrutés dans des conditions particulières. La notion de vacataire répond à trois conditions :

- recrutement pour effectuer un acte déterminé répondant à un besoin ponctuel de la collectivité
- recrutement discontinu dans le temps,
- rémunération à l'acte selon la nature de la tâche.

Dans le cadre de la mise en place des nouveaux rythmes scolaires et après analyse des inscriptions aux Temps d'Activités Périscolaires (TAPS) remises par les familles, pour l'année scolaire 2016/2017, il est proposé à l'assemblée délibérante de recourir à du personnel vacataire pour assurer l'animation d'activités périscolaires spécifiques, ponctuelles à caractère discontinu.

Le nombre de vacataires nécessaire pour la période serait de quatre, à savoir :

- un vacataire pour l'aide aux devoirs (une vacation d'environ 1h par semaine)
- un vacataire pour la découverte de l'anglais. (deux à trois vacations d'environ 1h par semaine)
- deux vacataires pour des activités sportives (une vacation d'environ 1h par semaine par vacataire)

La base de rémunération des vacataires est fixée à 25 € brut par vacation.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,

- CREE quatre emplois de vacataires pour assurer l'animation d'activités périscolaires spécifiques pour l'année scolaire 2016/2017, dans les conditions fixées ci-dessus.
- DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales des agents vacataires seront inscrites au budget.
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les actes relatifs à ces vacations.

N° 2016/031 : Objet : Création d'un emploi d'agent technique non titulaire à temps non complet pour la surveillance de la cantine scolaire, de la garderie et l'aide aux TAPS.

Monsieur le Maire rappelle les effectifs et présente la nouvelle organisation au sein du groupe scolaire pour la rentrée scolaire 2016-2017. Cette nouvelle réorganisation ne permet pas aux agents titulaires affectés au groupe scolaire d'assurer l'ensemble des tâches nécessaires au bon fonctionnement des différents services et implique le recrutement d'un agent contractuel à temps non complet.

Il propose à l'assemblée de créer un emploi d'agent technique de 2^{ème} classe non titulaire à temps non complet, conformément à la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-3, alinéa 4, pour la surveillance de la cantine scolaire, de la garderie et l'aide aux TAPS durant l'année scolaire 2016-2017, compte tenu de l'incertitude de la pérennité de l'emploi dans le temps.

La durée de travail serait de 8h40 hebdomadaire les semaines scolaires, répartie de la façon suivante :

- 1h40 pour la surveillance de la cantine scolaire de 11h40 à 13h20 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
- 2 h pour la surveillance de la garderie périscolaire le mercredi de 7h20 à 8h20 et de 11h30 à 12h30.
- aide aux TAPS ou au service d'accueil de 15h30 à 16h30 pendant les jours scolaires, en fonction des besoins.

Des heures complémentaires pourront être effectuées sur demande de Monsieur le Maire afin de pourvoir à des besoins ponctuels dans les différents services (absence de personnel titulaire, etc ...)

Après délibérations, le Conseil Municipal :

- DECIDE de créer un emploi d'agent technique de 2^{ème} classe, non titulaire à temps non complet pour la période du 1er septembre 2016 au 7 juillet 2017, conformément à la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et notamment son article 3, alinéa 4, pour une durée de 8 heures 40 hebdomadaire les semaines scolaires pour assurer la surveillance de la cantine scolaire, la garderie périscolaire et l'aide aux TAPS ou service d'accueil.
- DIT que des heures complémentaires pourront être effectuées sur demande de Monsieur le Maire.
- DIT que la rémunération de cet emploi sera rattachée à l'échelle indiciaire des adjoints techniques 2^{ème} classe sur la base de l'indice brut 340 – indice majoré 321 – Echelle 3 – Echelon 1.
- DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé sont prévus au budget.

Arrivé de Monsieur BARBIER Joseph.

N° 2016/032 : Objet : Fixation des tarifs de la restauration scolaire à compter du 1^{er} janvier 2017.

Monsieur le Maire rappelle le projet d'acquisition d'un logiciel pour la gestion des activités périscolaires (cantine, garderie, et TAPS), afin d'améliorer la gestion administrative des inscriptions, des présences, de la facturation et apporter un nouveau service aux familles, par la mise en place des inscriptions et paiement par internet à compter du 1^{er} janvier 2017.

L'ensemble de ces opérations sera désormais géré par les services de la mairie en lieu et place de l'association Cantine Garderie.

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de fixer les tarifs de restauration scolaires qui seront applicables au 1^{er} janvier 2017 et rappelle les tarifs en vigueur à ce jour. Il propose de maintenir les tarifs actuels et d'instaurer un tarif occasionnel enfant au prix de 5.10 €.

INTITULES TARIFS	MONTANTS EN VIGUEUR ACTUELLEMENT
REPAS REGULIER ENFANT	4.00 €
REPAS OCCASIONNEL ENFANT	0.00 €
REPAS ADULTE - PERSONNEL COMMUNAL intervenant à la Cantine et ou en surveillance périscolaire de la pause méridienne (pris en charge par la Mairie et porté sur fiche de salaire des agents)	Base URSSAF
REPAS ADULTE (hors intervenants à la Cantine)	5.10 €

Le conseil municipal, après délibérations,

- DECIDE d'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2017 les tarifs de restauration scolaires suivants :

INTITULES TARIFS	MONTANTS EN VIGUEUR ACTUELLEMENT
REPAS REGULIER ENFANT	4.00 €
REPAS OCCASIONNEL ENFANT	5.10 €
REPAS ADULTE - PERSONNEL COMMUNAL intervenant à la Cantine et ou en surveillance périscolaire de la pause méridienne (pris en charge par la Mairie et porté sur fiche de salaire des agents)	Base URSSAF
REPAS ADULTE (hors intervenants à la Cantine)	5.10 €

- CHARGE Monsieur le Maire pour la mise en place et l'application de ces tarifs à compter du 1^{er} janvier 2017.

N° 2016/033 : Objet : Fixation des tarifs de la garderie périscolaire à compter du 1^{er} janvier 2017.

Monsieur le Maire rappelle le projet d'acquisition d'un logiciel pour la gestion des activités périscolaires (cantine, garderie, et TAPS), afin d'améliorer la gestion administrative des inscriptions, des présences, de la facturation et apporter un nouveau service aux familles, par la mise en place des inscriptions et paiement par internet à compter du 1^{er} janvier 2017.

L'ensemble de ces opérations sera désormais géré par les services de la mairie en lieu et place de l'association Cantine Garderie.

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de fixer les tarifs de la garderie périscolaire qui seront applicables au 1^{er} janvier 2017 et rappelle les tarifs en vigueur à ce jour.

INTITULES TARIFS	MONTANTS EN VIGUEUR ACTUELLEMENT
Accueil du matin 7h20 – 8h20	
1/2 HEURE D'ACCUEIL	1.20 €
Accueil du soir 16h30 – 17h00	
PREMIERE 1/2 HEURE D'ACCUEIL (goûter compris 0,50 €)	1.70 €
Accueil du soir 17h00 – 18h30	
1/2 HEURE D'ACCUEIL	1.20 €

Le conseil municipal, après délibérations,

- DECIDE d'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2017 les tarifs de garderie scolaire suivants :

INTITULES TARIFS	MONTANTS EN VIGUEUR ACTUELLEMENT
Accueil du matin 7h20 – 8h20	
1/2 HEURE D'ACCUEIL	1.20 €
Accueil du soir 16h30 – 17h00	
PREMIERE 1/2 HEURE D'ACCUEIL (goûter compris 0,50 €)	1.70 €
Accueil du soir 17h00 – 18h30	
1/2 HEURE D'ACCUEIL	1.20 €

- CHARGE Monsieur le Maire pour la mise en place et l'application de ces tarifs à compter du 1^{er} janvier 2017.

N° 2016/034 : Objet : : Fixation des tarifs des TAPS et du service d'accueil à compter du 1^{er} janvier 2017.

Monsieur le Maire rappelle le projet d'acquisition d'un logiciel pour la gestion des activités périscolaires (cantine, garderie, et TAPS et service d'accueil), afin d'améliorer la gestion administrative des inscriptions, des présences, de la facturation et apporter un nouveau service aux familles, par la mise en place des inscriptions et paiement par internet à compter du 1^{er} janvier 2017.

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de fixer le tarif des TAPS et service d'accueil qui sera applicable au 1^{er} janvier 2017 et rappelle le tarif en vigueur à ce jour, soit 1 € de participation forfaitaire par séance de TAPS ou de service d'accueil, qui a lieu de 15h30 à 16h30.

Le conseil municipal, après délibérations,

- DECIDE d'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2017 le tarif des TAPS et du service d'accueil à 1 € de participation forfaitaire par séance de TAPS ou de service d'accueil, qui a lieu de 15h30 à 16h30.

- CHARGE Monsieur le Maire pour la mise en place et l'application de ces tarifs à compter du 1^{er} janvier 2017.

N° 2016/035 : Objet : Validation du règlement de la cantine scolaire à compter du 1^{er} janvier 2017.

Monsieur le Maire rappelle le projet d'acquisition d'un logiciel pour la gestion des activités périscolaires (cantine, garderie, et TAPS), afin d'améliorer la gestion administrative des inscriptions, des présences, de la facturation et apporter un nouveau service aux familles, par la mise en place des inscriptions et paiement par internet à compter du 1^{er} janvier 2017.

L'ensemble de ces opérations sera désormais géré par les services de la mairie en lieu et place de l'association Cantine Garderie.

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de modifier le règlement intérieur actuel de la cantine scolaire et donne lecture du nouveau règlement.

Le conseil municipal, après délibérations :

- APPROUVE le règlement intérieur de la cantine scolaire qui sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2017 et annexé ci-après.

- CHARGE Monsieur le Maire pour l'application de ce règlement à compter du 1^{er} janvier 2017.

N° 2016/036 : Objet : Validation du règlement de la garderie périscolaire à compter du 1^{er} janvier 2017.

Monsieur le Maire rappelle le projet d'acquisition d'un logiciel pour la gestion des activités périscolaires (cantine, garderie, et TAPS), afin d'améliorer la gestion administrative des inscriptions, des présences, de la facturation et apporter un nouveau service aux familles, par la mise en place des inscriptions et paiement par internet à compter du 1^{er} janvier 2017.

L'ensemble de ces opérations sera désormais géré par les services de la mairie en lieu et place de l'association Cantine Garderie.

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de modifier le règlement intérieur actuel de la garderie périscolaire et donne lecture du nouveau règlement.

Le conseil municipal, après délibérations :

- APPROUVE le règlement intérieur de la garderie périscolaire qui sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2017 et annexé ci-après.
- CHARGE Monsieur le Maire pour l'application de ce règlement à compter du 1^{er} janvier 2017.

N° 2016/037 : Objet : Validation du règlement des TAPS et du service d'accueil à compter du 1^{er} janvier 2017.

Monsieur le Maire rappelle le projet d'acquisition d'un logiciel pour la gestion des activités périscolaires (cantine, garderie, et TAPS), afin d'améliorer la gestion administrative des inscriptions, des présences, de la facturation et apporter un nouveau service aux familles, par la mise en place des inscriptions et paiement par internet à compter du 1^{er} janvier 2017.

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de modifier le règlement intérieur actuel des TAPS et du service d'accueil et donne lecture du nouveau règlement.

Le conseil municipal, après délibérations :

- APPROUVE le règlement intérieur des TAPS et du service d'accueil qui sera applicable à compter du 1^{er} janvier 2017 et annexé ci-après.
- CHARGE Monsieur le Maire pour l'application de ce règlement à compter du 1^{er} janvier 2017.

N° 2016/038 : Objet : Mise en place du service de paiement des Titres par carte bancaire sur Internet – TIPI.

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que depuis 2010, la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) propose aux collectivités et établissements un dispositif d'encaissement de leurs produits locaux (titres ou articles de rôle) par carte bancaire sur Internet, dénommé "TIPI" (Titres Payables par Internet)

L'objectif du projet TIPI est de permettre la mise en œuvre d'une solution d'encaissement automatisée de bout en bout, depuis l'émission du titre jusqu'à son émargement dans l'application Hélios.

Avec TIPI, la DGFIP propose donc un service supplémentaire innovant, simple d'utilisation et moderne qui simplifie les démarches des usagers en leur offrant un service sécurisé de paiement en ligne.

La version 3 de ce service de paiement en ligne de la DGFIP, déployé depuis le 15 juin 2011, propose désormais un site de télépaiement standardisé.

Pour bénéficier de cette version TIPI « site DGFIP », la collectivité doit :

- être gérée dans le poste comptable par l'application Hélios ;
- utiliser une nomenclature du secteur public local hors M21 et M31 ;
- émettre des flux aux formats ROLMRE, INDIGO, ORMC ou PES V2 Recette ;

Il indique que dans le cadre de la mise en place du logiciel e.enfance, la commune de LE PASSAGE respecte ces prés requis pour la facturation des recettes suivantes : Cantine scolaire, garderie périscolaire, TAPS et service d'accueil.

En conséquence, la commune de LE PASSAGE peut envisager d'offrir à ses usagers, la possibilité de payer leur(s) facture(s) par télépaiement pour l'ensemble des recettes émises par la commune.

La commune prendra en charge le coût du commissionnement interbancaire lié à l'utilisation de la carte bancaire, qui rémunère l'ensemble du dispositif interbancaire. A titre d'information, ce coût s'élève à 0,05 euros + 0.25% du montant de l'opération. A titre d'exemple, pour une transaction de 100,00€, les commissions interbancaires s'élèvent à 0,30 €.

Dans ce cadre, je vous propose d'adopter cette proposition et m'autoriser à signer :

- la convention régissant les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du service TIPI ;
- le formulaire d'adhésion à l'application TIPI ;
- les futures demandes d'ajout d'un contrat, d'un produit supplémentaire pour l'application TIPI ;

Le Conseil Municipal, après avoir entendu le rapport de présentation,

CONSIDERANT QUE :

- La version 3 de TIPI, en vigueur depuis le 15 juin 2011, propose un site de télépaiement standardisé développé par la DGFIP ;
- La commune de LE PASSAGE est soucieuse d'offrir à ses usagers, un service moderne, accessible à tout moment sans avoir à se déplacer, sécurisé, simple d'utilisation et très rapide ;
- Les prés requis pour bénéficier de la version TIPI « site DGFIP » ou « site collectivité » sont respectés par notre commune dans le cadre de la facturation des recettes.

- **ADOPTE** la mise en place de TIPI à compter du 1^{er} janvier 2017.

- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer :**

- la convention régissant les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement du service TIPI ;
- le formulaire d'adhésion à l'application TIPI pour l'encaissement des produits de la redevance spéciale ;
- tout formulaire visant à étendre le télépaiement à un autre contrat ou à un autre produit.

N° 2016/039 : Objet : Convention de répartition des charges entre la commune et le lotisseur Holding FTP pour les travaux de réseaux et d'aménagement du lotissement le Jardin des Vernes.

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal le projet de création d'un lotissement par un lotisseur la Holding FTP, la construction de huit logements sociaux par la SEMCODA, bailleur social, et la création d'un espace public comprenant une placette et un espace de stationnement, en lieu et place de l'ancienne usine TTNI. Cet ensemble étant dénommé Le Jardin des Vernes.

Les travaux d'aménagement de l'espace public ainsi que la viabilisation du lot 21 mis à disposition par la commune à la SEMCODA, qui relèvent de la compétence communale, sont réalisés par la Holding FTP en même temps que la création du lotissement. De ce fait, il convient que la commune rembourse la quote-part des travaux affectée à la viabilisation du lot 21 et à

l'aménagement de l'espace public, sur la base de 2/3 à la charge de Holding FTP et 1/3 à la charge de la commune de Le Passage. A titre d'information et à ce jour, le coût approximatif de la quote-part des travaux relevant de la compétence communale est évalué à 32368 €. Le montant définitif sera déterminé à l'issue et après réception des travaux.

D'autre part, la commune a assuré le financement total des travaux liés à la création d'un nouveau poste de distribution d'électricité nécessaire à cette opération d'aménagement, soit la somme de 30846,51 € H.T. La Holding FPT doit donc rembourser à la commune sa quote-part des travaux sur la base de 2/3 à charge de la Holding FPT et 1/3 à la charge de la commune. Le coût réel des travaux, entériné par la délibération du conseil municipal du 28 juillet 2016, s'élève à 30846,51 €, soit 20564.34 € à la charge de la Holding (2/3) et 10282.17 € à la charge de la commune.

Une convention de répartition des charges sera établie entre le lotisseur et la commune de Le Passage, sur la base de 2/3 à la charge de Holding FTP et 1/3 à la charge de la commune de Le Passage. Pour la commune la charge restante est de 32368 € - 20564.34 € soit 11803.66 €

Le conseil municipal, après délibérations :

- VALIDE la quote-part que la commune doit reverser à la holding FTP évaluée à 11803.66 €, sachant que le montant de cette quote-part est susceptible d'être modifié après réalisation et réception complète des travaux.

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention entre la commune et la Holding FTP relative à la répartition des charges et à la définition de la quote-part à payer par la commune à la Holding FTP, sur la base de 2/3 à la charge de Holding FTP et 1/3 à la charge de la commune de Le Passage.

N° 2016/039.01 Objet : Validation des travaux ERDF pour le lotissement le Jardin des Vernes.

Monsieur le Maire rappelle que lors de la séance du conseil municipal du 27 février 2014 une autorisation lui a été donnée pour faire réaliser une étude par ERDF sur le projet d'aménagement de la zone Centre village ancienne usine et plus particulièrement le raccordement d'un programme immobilier au réseau public de distribution électrique géré par ERDF. Cette étude permettant de connaître le coût financier de ce projet de développement des réseaux d'électricité, hors du terrain d'assiette de l'opération. Une convention a été signée avec ERDF définissant les modalités d'intervention. Monsieur le Maire indique que le montant des travaux nécessaire à cette opération s'élève à 30846.51 € H.T.

Le conseil municipal après avoir pris connaissance du dossier :

- Entérine la validation du devis établi par ERDF et qui s'élève à la somme de 30846,51 € H.T.

N° 2016/040 : Objet : Modification des status du SMEAHB : Ajout de la mission de contrôle des poteaux incendie.

Monsieur le Maire expose au conseil Municipal que le Syndicat Mixte d'Eau et d'Assainissement de la Haute Bourbre a délibéré, dans sa séance du 7 juillet 2016, pour exercer la compétence relative aux contrôles des poteaux incendie.

Dans ce cadre, une modification des statuts du syndicat doit avoir lieu par le rajout du paragraphe suivant : « Mise à disposition des services pour le contrôle des équipements de défense contre l'incendie. Le syndicat met à disposition, à la demande des communes et communautés de communes, membres du Syndicat, des services pour la réalisation des contrôles réglementaires des poteaux d'incendie ».

Conformément à l'article 5211.17 du code Général des Collectivités Territoriales, les communes adhérentes doivent délibérer dans un délai de trois mois sur la modification des statuts pour l'ajout de la mission de contrôle des poteaux incendie, l'absence de réponse dans le délai imparti étant considérée comme avis favorable.

Il convient que la commune de Le Passage, membre du Syndicat, se prononce quant à cette modification statutaire, sachant qu'un arrêté préfectoral viendra ensuite la valider.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après délibérations,

- **APPROUVE** la modification statutaire énoncée ci-dessus.

N° 2016/041 : Objet : Assistance aux Projets d'Urbanisme (A.P.U.)

Monsieur Le Maire expose que lorsqu'une extension du réseau de distribution publique d'électricité est rendue nécessaire par la délivrance d'une autorisation d'urbanisme, une contribution est due par la commune – à verser à ENEDIS pour le cas où ENEDIS est fondé à réaliser les travaux d'extension –, sauf cas dérogatoires mentionnés à l'article 18 de la loi n°2000-108 du 10 février 2000.

Il ajoute que l'examen des éléments de la proposition technique et financière (PTF) établie par ENEDIS est complexe. Les services de la commune ne peuvent, dans la majorité des cas, exercer une analyse efficiente des éléments qui servent à ENEDIS à établir le montant de ladite contribution. Toutefois, la commune est adhérente au Syndicat des Energies du Département de l'Isère, et celui-ci dispose en son sein d'une réelle expertise pour pouvoir assister la commune dans l'examen des différents éléments de la proposition technique ainsi que le devis d'ENEDIS qui en résulte. Le SEDI peut, également, assister la commune pour la mise en place d'outils d'urbanisme.

Il informe le conseil municipal, que l'Assistance aux Projets d'Urbanisme peut être utile lors d'étude prospective d'urbanisation sur la commune, soit de façon ponctuelle, soit lors des études des OAP (Orientations d'Aménagement Programmées) relatives à l'élaboration ou la révision du PLU.

Les modalités d'échange avec le SEDI seront précisées par une convention jointe en annexe à la présente délibération. Cette convention entre le SEDI et la commune, formalisant le service, est conclue pour une durée de trois ans renouvelable par tacite reconduction.

Il présente au Conseil Municipal la convention relative à la mise en place de l'Assistance à Projets d'Urbanisme et indique que le service Assistance à Projets d'Urbanisme (A.P.U) est gratuit faisant partie des différents services offerts par le SEDI à ses adhérents.

VUS, les articles 4 et 18 de la loi n°2000-108 du 10 février 2000 relative à la modernisation et au développement du service public de l'électricité ;

VU, l'article 71, IV de la loi n°2010-178 du 12 juillet 2010, « loi Grenelle II » portant engagement national pour l'environnement ;

VU, la délibération n°2016-033 du 7 mars 2016 du Comité Syndical du SEDI portant modification des statuts ;

VU, la délibération n°2016-090 du 13 juin 2016 du Comité syndical du SEDI relative à l'assistance aux projets d'urbanisme ;

VU, la délibération du Conseil Municipal du 13 octobre 1993 portant adhésion de la commune au SEDI ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents

- **APPROUVE** la convention d'Assistance aux Projets d'Urbanisme (A.P.U.) entre le SEDI et la commune ;

- **DECIDE** de transmettre systématiquement au SEDI les propositions techniques et financières émises par le concessionnaire, par voie dématérialisée ;

- **AUTORISE** le Maire à signer avec le SEDI ladite convention.

Point sur les travaux bâtiments et voirie

Voirie :

Le curage des fossés a été réalisé. Les travaux de point à temps sur l'ensemble de la voirie communale seront réalisés en septembre.

Une rencontre a eu lieu avec la technicienne de la Communauté de communes pour l'étude de l'aménagement de la traversée du village - 3^{ème} tranche de travaux de la place au giratoire. Un projet d'aménagement sera présenté pour la rentrée.

Bâtiments :

- le contrôle électrique de la salle des fêtes a eu lieu. Pas de problème important signalé.

- Suite au dépôt de l'autorisation de travaux pour la mise en accessibilité de la salle des fêtes, un avis favorable a été rendu par la commission de sécurité.

- l'étude sur les économies d'énergies se poursuit avec l'AGEDEN.

- travaux réfectoire : l'installation de la VMC dans la salle du réfectoire est terminée ainsi que les travaux d'électricité et de pose d'un plafond avec isolation.

- demande de devis en cours pour la pose de moustiquaire à la cuisine scolaire

- pose d'un portier vidéo pour l'entrée au groupe scolaire.

- changement des hublots sur le bâtiment vestiaire.

Compte rendu de la commission urbanisme.

La commission a étudié et donné un avis favorable pour les dossiers suivants :

Permis de construire pour une maison individuelle lotissement Le Jardin des Vernes

- Lot 2 – M. Dussurget

- Lot 3 – M. Jackie – Mme Bourdier

- Lot 4 – M. Cordero – Mme Millet

- Lot 15 – M. Sage – Mme Seguin

- Lot 17 – M. Séverin

- Lot 20 – M. Mme Trabbia

Déclaration préalable déposé par M. Toso pour la pose d'un abri de jardin chemin du Moriot.

Compte rendu des différents organismes :

Syndicat des Eaux :

- Présentation du rapport annuel
- Disparition de cette structure en 2020 conformément à la loi NoTRE sur l'évolution des structures intercommunales.

Communauté de communes

- Adoption du nouveau périmètre des Vals du Dauphiné proposé par le Préfet par 28 voix POUR, 5 CONTRE et 2 Abstentions.
- Signature d'une convention avec la communauté de communes Bourbre-Tisserands pour la mutualisation du service d'instruction du droit des sols.
- Rattachement de l'agent technique à la CCVT suite à la suppression du syndicat des collègues.

Projet de modification de l'emprise du chemin communal

Monsieur le Maire présente le projet de l'entreprise Boulon qui souhaite construire un bâtiment artisanal chemin de la Fauconnière. M. Boulon souhaiterait déplacer la voie communale afin que cette dernière ne traverse plus son activité professionnelle. M. Boulon projette de construire un bâtiment artisanal avec bureaux et logement de fonction de 1250 m². Cette modification d'emprise de la voirie communale est soumise à enquête publique et l'ensemble des frais engendrés par cette modification seont entièrement à la charge de M. Boulon.

Le conseil municipal après avoir pris connaissance du dossier émet un avis favorable sous réserve du résultat de l'enquête publique.

Questions diverses

Prochain conseil : le jeudi 15 septembre 2016 précédée de la commission urbanisme.

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE PERI-SCOLAIRE

GENERALITES :

- La garderie s'adresse uniquement aux enfants scolarisés à l'école de LE PASSAGE.
- Les enfants seront admis à garderie en bonne santé.

HORAIRES :

L'accueil des enfants a lieu de 07h20 à 08h20 et de 16h30 à 18h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et de 07h20 à 08h20 et de 11h30 à 12h30 le mercredi.

- Le respect des horaires est impératif.
- La pendule de la garderie fait foi pour déterminer les horaires d'arrivée et de sortie.

INSCRIPTIONS :

- Les parents devront lire et signer le règlement de fonctionnement, ils compléteront une fiche de renseignements individuelle par enfant.
- Les inscriptions se font via le site internet de la commune www.le-passage-en-dauphine.fr – vie scolaire- inscriptions périscolaires. Chaque famille obtiendra un numéro d'identifiant et un mot de passe par lesquels elle aura accès à son compte familial.
- Les enfants devront être inscrits au plus tard le jeudi, pour la semaine suivante. Aucune inscription après la date limite ne sera acceptée, le logiciel d'inscription étant bloqué. De même, la famille s'engage à respecter les jours d'inscription.
- Pour les enfants fréquentant régulièrement la garderie, il est possible de faire des inscriptions à l'avance au mois, au trimestre voire à l'année.
- Les accueils exceptionnels peuvent être envisagés en fonction des places disponibles et en prévenant le plus tôt possible à condition que la famille ait bien complété initialement la fiche de renseignements (via le site internet de la commune).
- Tout changement de situation des parents (nom du ou des parents, nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, numéro de téléphone...) intervenant au cours de l'année scolaire doit être communiqué par écrit à la Mairie

ARRIVEE ET DEPART :

- Le matin, les enfants devront être accompagnés auprès du personnel jusqu'à l'intérieur de la garderie. En aucun cas, les enfants doivent être déposés sur le parking ou dans la cour. Les enfants ne sont pas autorisés à quitter les locaux seuls.
- Le soir, parents et enfants s'engagent à quitter la garderie dans le calme, quelle que soit l'heure du départ, et ceci afin de ne pas perturber les activités en cours.
- Diverses activités ludiques peuvent être proposées (jeux de plein air, jeux de société, dessin, lecture, etc...). Parallèlement, les devoirs peuvent être faits en autonomie, sachant que le personnel n'a pas pour vocation de vérifier les devoirs.
- Seules les personnes autorisées par écrit par les parents peuvent reprendre les enfants à leur départ.

LOCAUX :

L'accueil des enfants se fait dans la salle de la garderie.

PRIX ET MODALITE DE PAIEMENT :

- Toute demi-heure entamée sera due.
- Les tarifs en vigueur au 01/01/2017 sont :

ACCUEIL DU MATIN 7h20-8h20	
1/2 HEURE D'ACCUEIL	1,20 €
ACCUEIL DU SOIR 16h30-17h00	
PREMIERE 1/2 HEURE D'ACCUEIL (goûter compris 0,50 €)	1,70 €
ACCUEIL DU SOIR 17h00-18h30	
1/2 HEURE D'ACCUEIL	1,20 €

- Une facture mensuelle sera établit sur la base de la tarification en vigueur et adressée à chaque famille sur sa messagerie électronique ou par voie postale pour les familles ne disposant pas de connexion internet.
- Le paiement s'effectuera à réception :
 - soit en ligne par carte bancaire par le système TIPI (Titre de Paiement sur Internet) paiement sécurisé via le site internet de la commune www.le-passage-en-dauphine.fr,
 - soit en chèque ou espèces auprès de la Trésorerie de La Tour du Pin (aux heures d'ouverture).
- Aucun paiement ne sera accepté en Mairie, ni auprès du personnel communal.
- Au-delà de deux jours d'absence consécutifs pour maladie et sur présentation d'un certificat médical, les temps d'accueil réservés ne seront pas facturés.

VIE DE L'ENFANT :

- La garderie est un lieu de vie où chaque enfant, adulte, matériel et locaux doivent être respectés.
- Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le bon fonctionnement de la garderie.
L'enfant s'engage à respecter la charte du savoir-vivre et du respect mutuel.
Tous les objets dangereux (cutters, couteaux, objets pointus, bouteille en verre, balle de tennis, ballon en cuir...) sont interdits ainsi que les téléphones portables.
- La Mairie se réserve le droit d'exclure un enfant pour les motifs suivants :
 - Tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le bon fonctionnement de la cantine ou portant sur la sécurité.
 - Une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée à l'encontre de l'enfant concerné.

En fonction de la gravité de l'acte, les parents peuvent être prévenus le jour même par téléphone et une exclusion immédiate peut être alors envisagée après une rencontre avec ces derniers.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

CONCLUSION :

Ce document n'est pas exhaustif, il peut être modifié ou adapté selon si nécessaire.
Son respect est indispensable pour le bon fonctionnement de la cantine, et au bien-être des enfants et des adultes.

La commune de LE PASSAGE se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modification(s) le nouveau règlement sera porté à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

Ce règlement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2017 (annule et remplace le précédent) conformément à la délibération du Conseil Municipal du 28/07/2016.

Règlement de fonctionnement - Temps d'Accueil Péri Scolaire (TAPS) et service d'accueil
--

Préambule

Les TAPS (Temps d'accueil Péri Scolaire) sont mis en place conformément au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 et le décret complémentaire n°2014-457 du 7 mai 2014 portant assouplissements, relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et primaires. Ils s'inscrivent dans le cadre du PEDT (Projet Educatif de Territoire) validé le 28 mai 2015 par la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités suivant lesquelles se déroulent les TAPS et le service d'accueil.

Un exemplaire du règlement est remis lors de l'inscription. La signature de la fiche de renseignements entraîne l'acceptation du règlement. Faute de quoi, l'inscription ne sera pas validée.

Le présent règlement entre en application à compter du 01/01/2017. Il annule et remplace le précédent règlement.

Aucune dérogation au présent règlement ne peut être acceptée.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut mettre en cause l'accès aux TAPS et au service d'accueil des contrevenants.

Article 1 – Horaire des TAPS et service d'accueil

Ils fonctionnent durant l'année scolaire à l'exception des périodes de vacances scolaires et des jours de congés exceptionnels.

Ils se déroulent les lundis (service d'accueil), mardis, jeudi et vendredis (TAPS).

Article 2 – Périodes des TAPS et service d'accueil

Pour l'année 2016-2017 les 5 périodes sont :

- Période 1..... 1^{er} septembre au 19 octobre 2016
- Période 2.....3 novembre au 16 décembre 2017
- Période 3.....2 janvier au 17 février 2017
- Période 4.....6 mars au 14 avril 2017
- Période 5.....2 mai au 7 juillet 2017

Article 3 – Conditions d’admissions et modalités de fonctionnement

Les TAPS et le service d’accueil sont ouverts à tous les enfants fréquentant l’école communale de LE PASSAGE.

Ce sont des activités facultatives. Seul les enfants présents en cours de 13h30 à 15h30 peuvent être inscrits aux Temps d’Accueil Péri Scolaire et/ou au service d’accueil.

Les inscriptions se font via le site internet de la commune www.le-passage-en-dauphine.fr – vie scolaire- inscriptions périscolaires. Chaque famille obtiendra un numéro d’identifiant et un mot de passe par lesquels elle aura accès à son compte familial.

Les familles ne disposant pas de connexion à internet, pourront effectuer l’inscription de leur(s) enfant(s) en Mairie (aux heures d’ouverture).

Les inscriptions aux Temps d’Accueil Péri Scolaire et/ou au service d’accueil se font au plus tard 2 semaines avant les vacances scolaires pour un accueil sur la période scolaire suivante (environ 6 semaines de vacances à vacances).

Aucune inscription après la date limite ne sera acceptée, le logiciel d’inscription étant bloqué. De même, la famille s’engage à respecter les jours d’inscription pour la totalité de la période concernée.

Aucun départ d’enfant n’est autorisé avant 16h30.

Le départ des enfants aura lieu à 16h30 dans la cour de l’école en présence d’un parent ou d’une personne autorisée.

Les enfants inscrits à la Garderie associative, seront pris en charge directement dès 16h30 par le personnel de la Garderie.

Après 16h30, en l’absence d’un parent ou d’une personne autorisée, les enfants seront dirigés vers la Garderie associative et seront de fait sous la responsabilité de celle-ci. Le temps de garderie sera à la charge de la famille selon les conditions en vigueur.

Tout changement de situation des parents (nom du ou des parents, nom des personnes autorisées à venir chercher l’enfant, numéro de téléphone...) intervenant au cours de l’année scolaire doit être communiqué par écrit à la Mairie.

Article 4 – Encadrement

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune de LE PASSAGE pendant l’horaire des TAPS ou du service d’accueil.

L’encadrement des TAPS et du service d’accueil est assuré par des personnels municipaux et/ou des intervenants extérieurs recrutés spécialement par la Mairie et placés sous l’autorité de Monsieur le Maire.

Article 5- Discipline

Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement des TAPS et du service d’accueil et son bon déroulement.

L’enfant s’engage à respecter la charte du savoir-vivre et du respect mutuel.

Tous les objets dangereux (cutters, couteaux, objets pointus, bouteille en verre, balle de tennis, ballon en cuir...) sont interdits ainsi que les téléphones portables.

La Mairie se réserve le droit d’exclure un enfant pour les motifs suivants :

- Absences répétées non justifiées
- Tout comportement d’indiscipline perturbant gravement le déroulement des TAPS et service d’accueil ou portant sur la sécurité.

Une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée à l'encontre de l'enfant concerné. En fonction de la gravité de l'acte, les parents peuvent être prévenus le jour même par téléphone et une exclusion immédiate peut être alors envisagée après une rencontre avec ces derniers. Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Article 6 – Assurance et responsabilité

Le fonctionnement des TAPS et du service d'accueil est sous la responsabilité de la commune de LE PASSAGE.

Une assurance individuelle avec extension extra-scolaire « accident et responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants participant aux TAPS et au service d'accueil. L'attestation d'assurance devra être fournie avec la fiche de renseignements.

La commune de LE PASSAGE ne pourra être responsable des frais occasionnés dans le cas où l'enfant se blesse seul, sans tiers identifiable.

Article 7 – Tarif et participation financière

Une participation financière forfaitaire sera demandée aux familles.

Cette participation financière pour l'utilisation des services Temps d'Accueil Péri scolaire (TAPS) et service d'accueil est fixée forfaitairement par période de vacances à vacances, sur la base de 1.00 € par séance (de 15h30 à 16h30) et par enfant.

Elle s'applique aux enfants des classes maternelles et primaires inscrits aux TAPS et/ou au service d'accueil.

Une facture mensuelle sera établit sur la base de la tarification en vigueur et adressée à chaque famille sur sa messagerie électronique ou par voie postale pour les familles ne disposant pas de connexion internet.

Le paiement s'effectuera à réception :

- soit en ligne par carte bancaire par le système TIPI (Titre de Paiement sur Internet) paiement sécurisé via le site internet de la commune www.le-passage-en-dauphine.fr,
 - soit en chèque ou espèces auprès de la Trésorerie de La Tour du Pin (aux heures d'ouverture).
- Aucun paiement ne sera accepté en Mairie, ni auprès du personnel communal et des intervenants.

S'agissant d'une participation forfaitaire, en cas d'absence de l'enfant aux activités des TAPS et/ou du service d'accueil, aucune déduction ne sera effectuée.

Article 8 – Autres dispositions

La commune de LE PASSAGE se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modification(s) le nouveau règlement sera porté à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

Ce règlement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2017 (annule et remplace le précédent) conformément à la délibération du Conseil Municipal du 28/07/2016.

RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

GENERALITES :

- La cantine scolaire s'adresse uniquement aux enfants scolarisés à l'école de LE PASSAGE.
- Les enfants seront admis à la cantine en bonne santé.

HORAIRES :

La prise des repas est organisée entre 12h00 et 13h00 sauf le mercredi (pas de service).
La surveillance des enfants avant et après le repas est assurée par le personnel communal.

INSCRIPTIONS :

- Les parents devront lire et signer le règlement de fonctionnement, ils compléteront une fiche de renseignements individuelle par enfant.
- Les inscriptions se font via le site internet de la commune www.le-passage-en-dauphine.fr – vie scolaire- inscriptions périscolaires. Chaque famille obtiendra un numéro d'identifiant et un mot de passe par lesquels elle aura accès à son compte familial.
- Les familles ne disposant pas de connexion à internet, pourront effectuer l'inscription de leur(s) enfant(s) en Mairie (aux heures d'ouverture).
- Les enfants devront être inscrits au plus tard le jeudi, pour la semaine suivante. Aucune inscription après la date limite ne sera acceptée, le logiciel d'inscription étant bloqué. De même, la famille s'engage à respecter les jours d'inscription.
- Pour les enfants fréquentant régulièrement la cantine, il est possible de faire des inscriptions à l'avance au mois, au trimestre voire à l'année.
- Les repas exceptionnels peuvent être envisagés en fonction des places disponibles et en prévenant le plus tôt possible à condition que la famille ait bien complété initialement la fiche de renseignements (via le site internet de la commune).
- Tout changement de situation des parents (nom du ou des parents, nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, numéro de téléphone...) intervenant au cours de l'année scolaire doit être communiqué par écrit à la Mairie.

LOCAUX :

Les repas sont pris au réfectoire de la cantine.

PRIX ET MODALITE DE PAIEMENT :

- Les tarifs en vigueur au 01/01/2017 sont :
 - Repas régulier (réservé à l'avance) : 4.00 €
 - Repas exceptionnel (non réservé à l'avance) : 5.10 €.
- Une facture mensuelle sera établit sur la base de la tarification en vigueur et adressée à chaque famille sur sa messagerie électronique ou par voie postale pour les familles ne disposant pas de connexion internet.
- Le paiement s'effectuera à réception :

- soit en ligne par carte bancaire par le système TIPI (Titre de Paiement sur Internet) paiement sécurisé via le site internet de la commune www.le-passage-en-dauphine.fr
- soit en chèque ou espèces auprès de la Trésorerie de La Tour du Pin (aux heures d'ouverture).
- Aucun paiement ne sera accepté en Mairie, ni auprès du personnel communal.
- Au-delà de deux jours d'absence consécutifs pour maladie et sur présentation d'un certificat médical, les repas réservés ne seront pas facturés.

VIE DE L'ENFANT :

- Le réfectoire est un lieu de vie où chaque enfant, adulte, matériel et locaux doivent être respectés.
- Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le bon fonctionnement de la cantine.
L'enfant s'engage à respecter la charte du savoir-vivre et du respect mutuel.
Tous les objets dangereux (cutters, couteaux, objets pointus, bouteille en verre, balle de tennis, ballon en cuir...) sont interdits ainsi que les téléphones portables.
- La Mairie se réserve le droit d'exclure un enfant pour les motifs suivants :
 - Tout comportement d'indiscipline perturbant gravement le bon fonctionnement de la cantine ou portant sur la sécurité.
 - Une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée à l'encontre de l'enfant concerné.
 En fonction de la gravité de l'acte, les parents peuvent être prévenus le jour même par téléphone et une exclusion immédiate peut être alors envisagée après une rencontre avec ces derniers.
Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

CONCLUSION :

Ce document n'est pas exhaustif, il peut être modifié ou adapté selon si nécessaire.
Son respect est indispensable pour le bon fonctionnement de la cantine, et au bien-être des enfants et des adultes.

La commune de LE PASSAGE se réserve le droit de modifier le présent règlement. En cas de modification(s) le nouveau règlement sera porté à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

Ce règlement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2017 (annule et remplace le précédent) conformément à la délibération du Conseil Municipal du 28/07/2016.