

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 27 SEPTEMBRE 2018

Le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni le jeudi 27 septembre 2018 à 19H30, sous la Présidence de Monsieur RENAULT, Maire

Etaient présents : Monsieur RENAULT Christian, Maire

Monsieur PIOT Michel, Madame EHRMANN Christine, Monsieur LASMARRIGUES Jean-Bernard, Monsieur REVEILLERE Dominique, Adjoint

Madame PECHENA Marie-Claude, Monsieur AITA Jean-Claude, Monsieur BOSC Fabien, Monsieur BRUN Thierry, Madame COHENDET Christel, Madame CORNELOUP Isabelle, Madame COUTURE Laure, Monsieur GRILLOT Jean-Michel, Madame MILCENT Michelle, Madame VILLE-VALLE Florence.

Etaient absents excusés : Madame SIMONOU Saliha pouvoir à Monsieur RENAULT Christian

Madame BERMUDEZ Marie-Claude pouvoir à Monsieur BRUN Thierry

Madame GRIDEL Marie-Hélène pouvoir à Monsieur PIOT Michel

Monsieur ANE Richard, Monsieur BOROS Charles, Madame FANOUILLERE Murielle, Madame PESTIE Guilaine, Monsieur TSORBA Sylvain

ORDRE DU JOUR

Nomination du Secrétaire de Séance

Le Conseil Municipal, sur proposition de Monsieur le Maire, désigne suivant l'ordre alphabétique, à l'unanimité, Monsieur BRUN Thierry.

Approbation du compte rendu du Conseil Municipal du 14 Juin 2018

Il est de convenance d'approuver le Conseil Municipal de la séance précédente. Ainsi, il vous est proposé d'approuver le compte rendu du conseil du 14 juin dernier. Monsieur Thierry Brun demande la parole.

Thierry Brun : Nous avons été surpris par le compte-rendu du conseil municipal du 14 juin qui ne reflète pas la réalité de la séance et laisse apparaître des manquements. Pour rappel du règlement intérieur, les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique ainsi qu'une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Je vais prendre quelques exemples :

1. Le premier porte sur la prise de décision du 23 mai, une question a été posée sur la convention passée avec la société Arpège. Il est bien fait mention de votre réponse sur la relation conventionnelle avec cette organisation. Et vous avez alors communiqué une information encore plus importante sur les obligations du RGPD (règlement général de protection des données personnelles). Vous avez notamment cité alors, votre prise de contact avec le CIG avec lequel vous avez démarré une analyse de

- l'existant et pour mise en place d'un DPO (Data Protection Officer). Convention signée pour être assisté.
2. Il n'est pas fait mention notamment de l'intervention de Madame Isabelle Corneloup sur la décision du 16 avril 2018 et sur ses demandes de précisions sur l'organisation CIGGC.
 3. Une partie du débat concernant la légalité de la délibération qui fut transformée de délibération en information dite au final « délibération informative » n'a pas été mis au compte-rendu. Plusieurs questions ont été posées, un report de ce point a été proposé pour un prochain conseil municipal. Vous l'avez formellement rejeté.
 4. Aucune mention non plus, des différentes approches proposées pour la maison des associations que vous avez évoquées, même si vous avez refusé de vous prononcer sur le sujet.
 5. Enfin, concernant la délibération du point 3 nous avons eu un débat nourri sur la vision de la municipalité sur l'usage de la voiture, des modes de transports alternatifs, des circulations douces et la perspective de création de places de parking sur la place Bernard Leclerc et l'extension de l'OAP. Il a été posé une question sur l'extension NORD de l'OAP. La question a été : « je ne sais pas où se trouve le nord de cette place. » La réponse a été : En regardant l'ancienne mairie, c'est la parcelle en face de vous à droite de la rue Roger Salengro. L'extension NORD ne concerne pas la gauche de la rue Roger Salengro.

Tout ceci non plus n'est pas synthétisé. En conséquence, si vous en êtes d'accord, je vous proposerai des rectifications au procès-verbal.

Monsieur le Maire : la manière de rédiger le compte-rendu sur le fond et la forme est fonction du rédacteur. Selon la procédure, nous allons prendre acte des remarques de Monsieur BRUN Thierry dans la rédaction du procès-verbal du présent conseil municipal.

Les conseillers présents lors de cette séance, approuvent à la majorité le compte-rendu du conseil municipal du jeudi 14 juin. Ont voté CONTRE Isabelle CORNELOUP, Florence VILLE-VALLEE, Claudia BERMUDEZ et Thierry BRUN.

Compte rendu des décisions prises par le Maire

Le 23 Août 2018 : Décision de signer l'avenant N°3 à la police « Dommages causés à autrui » avec la Société SMACL domiciliée au 141 avenue salvador allende 79031 Niort cedex 9 pour un montant de 75.17 euros TTC.

Le 28 Août 2018 : Décision de signer une convention relative à la mise à disposition d'un agent du centre de gestion pour l'accompagnement à la mise en place du règlement N°2016/679 dit règlement Général sur la Protection des Données. La prestation est de 4660 euros.

Le 29 Août 2018 : Décision de signer un contrat d'exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux à Margency d'un montant annuel de 7980,00 €ht soit 9576 €TTC avec la Société Engy Cofely 4 rue de l'Eclipse à Cergy (95800). Le contrat prend effet le 1^{er} octobre 2018 pour trois ans.

Le 31 Août 2018 : Décision de signer un contrat de location pour la mise à disposition d'une fontaine à eau avec la Société Waterlogic France domiciliée Parc d'Activités des chanteraines 8 rue du commandant d'Estienne d'orves à Villeneuve la Garenne (92390). Le montant du loyer mensuel est de 35 € HT soit 42 € TTC pour une durée de 4 ans. Le contrat prend effet à compter du mois d'Août 2018.



Le 7 septembre 2018 : Décision de signer une convention financière de formation professionnelle N°180921 avec l'entreprise Centre Animation Conseil et Formation (CACEF) pour l'acquisition de la maîtrise des techniques d'intervention et l'utilisation d'extincteur avec efficacité pour 10 personnes le jeudi 18 octobre après midi pour un coût de 816 euros TTC.

Le 7 septembre 2018 : Décision de signer une convention financière de formation professionnelle N°180921 avec l'entreprise Centre Animation Conseil et Formation (CACEF) pour l'acquisition des compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à une personne en réalisant les gestes élémentaires de secours (PSC1) pour 10 personnes le lundi 22 octobre pour un coût de 816 euros TTC.

1 – Modification du règlement du restaurant scolaire

Suite à de nombreux impayés, Monsieur le Maire vous propose de modifier le règlement du restaurant scolaire (règlement joint, modifications en italiques). La commission scolaire du lundi 17 septembre a émis un avis favorable à l'unanimité à ces modifications. Il est bien entendu qu'une solution via le CCAS sera trouvée pour les familles ayant des difficultés financières.

Monsieur le Maire : Je me suis rendu compte au mois de juin que pour les Marcyens, la cantine scolaire et l'étude, certains parents n'avaient pas payé. L'ensemble de ces impayés représentant plus de 13 000 euros. Nous avons fait des courriers aux parents. J'ai demandé à la commission scolaire de modifier le règlement. Nous avons ajouté la phrase supplémentaire : « Le non-paiement dans les délais légaux entraînera l'éviction de l'enfant ».

Christine EHRMANN : ainsi que : « toute demande d'inscription ne sera traitée que si toutes les factures ont été acquittées ».

Monsieur le Maire : dans l'esprit il s'agit d'être plus ferme avec des parents désinvoltes. Pour moi il existe deux types de mauvais payeurs : ceux qui sont négligeants et ceux qui ont des difficultés pour pouvoir payer. Pour ceux-ci, nous avons le CCAS dont la finalité est de prendre en charge ses difficultés. Le CCAS se réunit sous la présidence de Marie-Claude PECHENA et décide des aides à apporter.

Marie-Claude PECHENA : en ce qui concerne la cantine, nous n'avons pas de demande de paiement au CCAS ;

Monsieur le Maire : dans mon esprit, pour éviter toute polémique, il est hors de question de laisser un enfant en dehors de la cantine.

Florence VILLE-VALLE : quand ce règlement sera voté, comment ferons-nous l'arbitrage dans le futur ?

Monsieur le Maire : dans une organisation qui a des recettes et des dépenses, nous devons faire payer les dépenses sachant que nous avons un système, le CCAS qui prend en compte des demandes liées à des difficultés.

Florence VILLE-VALLE : la passerelle entre le CCAS et les personnes en difficultés comment elle se fait ? Les personnes sont invitées à connaître les aides ?

Monsieur le Maire : c'est le CCAS qui traite les demandes des personnes en difficultés et si on doit augmenter le budget du CCAS, nous nous réunirons peut être pour augmenter le budget.

Laure COUTURE : la question n'est pas d'augmenter ou pas le budget du CCAS puisque nous ne voyons pas les demandes des personnes en difficultés et qui doivent payer la cantine.

Thierry BRUN : nous avons en synthèse deux catégories de personnes : 1. Ceux qui sont mauvais payeurs avec un système coercitif et c'est l'objet de la modification du règlement intérieur puis en 2. Des personnes qui peuvent être en difficultés et qui pour certaines raisons



ne font pas de demandes au CCAS. Pouvons-nous prévoir d'autres mesures d'accompagnement pour faire connaître le CCAS ?

Marie-Claude PECHENA : parfois certaines personnes s'adressent directement aux services sociaux du département. La position du CCAS ou du CIAS est toujours par rapport aux services sociaux du département.

Dominique REVEILLERE : Certains ne savent pas ce qu'est le CCAS.

Jean-Bernard LASMARRIGUE : nous adressons des courriers pour informer les personnes des possibilités d'aides du CCAS.

Thierry BRUN : est-ce que le CCAS fait l'objet de signalement pour les personnes en difficultés pour les informer des possibilités d'aides du CCAS ?

Marie-Claude PECHENA : pour cela il faudrait avoir connaissance de ces personnes et nous n'avons pas la liste des parents mauvais payeurs.

Christine EHRMANN : nous avons cette liste mais nous ne la communiquons pas.

Monsieur le Maire : cette liste n'est pas à communiquer au CCAS. Le CCAS répond aux demandes. Le CCAS accompagne les personnes dans les difficultés. Il existe un accompagnement avec une réalité sociale. Nous essayons de trouver un juste milieu en accompagnant les personnes.

Thierry BRUN : vous avez raison de saluer l'action du CCAS qui est réelle. Je comprends que le CCAS est en réception de demandes la question de mieux faire connaître les aides aux personnes en difficultés.

Marie-Claude PECHENA : je comprends votre démarche intellectuelle afin que le CCAS puisse être informé des personnes en difficultés.

Thierry BRUN : ou que les services scolaires puissent informer ces personnes des aides du CCAS.

Jean-Bernard LASMARRIGUE : à condition que les services scolaires puissent les identifier.

Christine EHRMANN : nous leur donnons l'information.

Marie-Claude PECHENA : les enfants auront toujours un repas par jour à la cantine malgré les difficultés.

Thierry BRUN : pour synthétiser, il faudrait améliorer les informations auprès des populations en difficultés.

Monsieur le Maire : nous communiquons clairement. Les personnes qui inscrivent leurs enfants sont informés. Nous aidons également des personnes fragiles qui s'enferment parfois dans des situations.

Les conseillers présents lors de cette séance ont adopté à l'unanimité la modification du règlement du restaurant scolaire.

2 – Modification du règlement du Centre de Loisirs sans hébergement « Les Marcyens »

Idem point N°1

Les conseillers présents lors de cette séance ont adopté à l'unanimité la modification du règlement du centre de loisirs sans hébergement « Les Marcyens ».

3 – Modification du règlement de l'étude dirigée

Idem point N°1

Les conseillers présents lors de cette séance ont adopté à l'unanimité la modification du règlement de l'étude dirigée.

Isabelle CORNELOUP : concernant le règlement des Marcyens, pouvez-vous m'éclairer sur le point indiqué « présence et absence » : « A 19h15 sans nouvelle des parents, et sur demande de la directrice, le commissariat d'Enghien-les-Bains prendra en charge les enfants. Ma question est la suivante : « C'est la directrice qui porte les enfants, le commissariat vient les chercher ? »

Christine EHRMANN : c'est un règlement type. La directrice reste ou les animateurs. Il existe des pénalités financières pour les parents car 2 personnes restent pour l'enfant. En réalité, le commissariat n'a jamais pris en charge d'enfants.

4 -Acquisition des lots D et E Parcelle AB52

La propriétaire de la parcelle AB 52 souhaitant vendre et la commune souhaitant élargir la ruelle de la Côte, il vous est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à acquérir le lot D et E du projet de division joint soit 56 M² pour un montant de 3192 € plus une participation aux frais de géomètres pour un montant de 808 euros. Ce point sera analysé en commission politique de la ville du mardi 25 septembre.

Monsieur le Maire : nous avons eu une discussion avec les propriétaires. Cette ruelle n'a pas de trottoir. En parallèle, dans le PLU nous avons défini une demi-douzaine d'emplacements réservés. Lorsqu'un emplacement est réservé ce n'est pas un diktat. Cela se traduit par une bande de terrain de 70 à 80 cm représentant 56 m². Pour calculer le prix du terrain nous avons réutilisé le prix du m² du terrain que nous avons acheté (parcelle AC99). La mairie participera aux frais de géomètre.

Les conseillers présents lors de cette séance ont adopté à l'unanimité l'autorisation à Monsieur le Maire d'acquérir des lots D et E parcelle AB52.

QUESTIONS ORALES :

QUESTION 1 posée par Madame Isabelle Corneloup : manœuvres frauduleuses

A quelle date précisément la plainte a été déposée concernant les manœuvres frauduleuses découvertes à la mairie en septembre 2017 (si une plainte a été déposée...) et à combien a été évalué le préjudice à ce jour ? Ou en est-on aujourd'hui ?

Réponse :

Le dépôt de plainte a été fait le 13 octobre 2017 au commissariat de police d'Enghien les bains. Le montant du préjudice financier a été évalué à 914,18 euros (Heures supplémentaires en mai 2017 et en juin 2017).

Le 8 mars 2018, l'affaire est passée au tribunal de grande instance de Pontoise en comparution après reconnaissance préalable de culpabilité (CRPC). L'auteur des faits a été reconnue coupable des actions pour lesquelles elle était poursuivie. Elle a été condamnée à 250 jours-amende de 20 euros, pour un montant total de 5 000 euros.

La Commune de Margency a été reçue en sa constitution de partie civile et la responsable a été condamnée à lui verser la somme de 1 euro en réparation de son préjudice moral et 300 euros au titre de l'article 475-1 du code de procédure pénale (somme versée par chèque CARPA le 21 mars 2018).

La somme de 914.18 euros a été versée par la personne responsable suite au titre du 01/02/18.

Question 2 posée par Thierry Brun : la maison des associations

Vous projetez de construire ou rénover des bâtiments au bénéfice des associations. Pouvez-vous nous décrire les projets de la maison des associations et leur coût prévu précisément ou plus largement tout autre projet destiné à notre tissu associatif toujours avec présentation de vos budgets précis ?

Réponse :

Il n'y a qu'un seul projet, en l'occurrence l'ancienne Mairie devenue inutilisable pour des raisons sécuritaires (fissures, mur qui penche, désordres du sous sol, etc...). Le Conseil Municipal a prévu de transformer ce bâtiment en Maison des Associations pour les Margencéens. A noter que cette décision est la suite logique de la fermeture du Chalet dans le Parc de la Mairie précédemment utilisé par plusieurs Associations.

Depuis plus d'un an, des études sont menées avec des professionnels de l'Art en vue d'évaluer les caractéristiques légales, techniques et financières de ce projet. Pour ce faire, le Cabinet d'Architectes BLM respecte une démarche en 6 étapes :

- La première inclut les études d'esquisse ESQ, les études d'avant projet comprenant l'avant projet sommaire APS suivi de l'avant projet définitif APD et enfin la demande de Permis de Construire DPC. C'est à cette étape où nous sommes à ce jour avec un PC en cours d'instruction.
- Les étapes suivantes seront la conception détaillée du bâtiment PRO, la planification de la construction EXE et DCE, la sélection des entreprises ACT, le chantier DET et enfin la livraison du bâtiment AOR.

Le cout précis du projet ne sera connu qu'après l'étape PRO, c'est-à-dire à la fin de la prochaine étape qui démarrera lorsque le PC sera purgé. Les couts donnés jusqu'à ce jour (et inscrits dans le Budget Prévisionnel) sont des enveloppes prévisionnelles qui ne peuvent pas être précises par définition.

La configuration des espaces intérieurs du bâtiment a été présentée en Commission Politique de la Ville tandis que le choix de la façade complémentaire a été soumis à un vote des Margencéens qui se sont prononcés majoritairement pour une approche classique, identique à celle du bâtiment existant.

QUESTION 3 posée par Madame Florence Ville-Vallée : les futures modifications mineures du PLU

Dans la dernière parution "A l'écoute de Margency", en page 12, vous écrivez vouloir effectuer des modifications mineures du PLU. Nous vous remercions de nous préciser de manière exhaustive la liste et le contenu de ces modifications dites mineures ?

Réponse :

A noter que la réponse à cette question est contenue dans l'arrêté 1/2018 du 3 juillet 2018 qui est public.

La modification majeure est l'extension du périmètre de l'OAP de la Place Leclerc en y ajoutant une parcelle au nord.

Les modifications mineures portent sur :

- La modification du zonage pour repasser en zone UB quelques parcelles classées à tort en zone UBa (fléchée pour des pavillons) ainsi que la clarification de quelques dispositions réglementaires de certaines zones (clôtures arrière, par exemple)
- La création de quelques emplacements réservés destinés principalement à élargir

certaines rues de la ville dans lesquelles il existe un problème de largeur, donc de croisement de véhicules

- La modification de l'annexe III sur les normes de stationnement

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 20H31.

Le Maire,
Christian Renault



Le secrétaire de Séance,
Thierry Brun





REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

ARTICLE 1 : OBJET

Le restaurant scolaire municipal est placé sous la responsabilité de la Municipalité. Il fonctionne tous les jours scolaires ouvrables.

ARTICLE 2 : ACCUEIL

Tous les enfants scolarisés à MARGENCY y sont admis dans l'ordre de priorité suivant :

1. Les enfants dont les deux parents travaillent et habitent Margency ou sont en recherche d'emploi
2. Les enfants dont l'un au moins des 2 parents travaillent à Margency.
3. Les enfants gardés par leurs grands-parents habitant Margency.
4. Les enfants qui fréquenteront quotidiennement le restaurant scolaire.
5. Les enfants qui ne fréquenteront qu'épisodiquement le restaurant scolaire, dans ce cas les jours retenus sont fixés définitivement et ne feront l'objet d'aucun changement en cours d'années.
6. Les enfants, dont un seul ou le cas échéant aucun parent ne travaille, pourront être admis en fonction des places disponibles. Cette admission se fera un mois après la rentrée scolaire, une fois que l'organisation des services sera en place.

(Copie du dernier bulletin de paie et pour les libéraux attestation sur l'honneur obligatoire ou justificatif Pôle Emploi)

ARTICLE 3 : DISCIPLINE

Les enfants fréquentant le restaurant scolaire doivent avoir une tenue correcte et faire preuve de respect à l'égard du personnel encadrant et du personnel assurant le fonctionnement.

En cas de manquement à ces règles élémentaires présidant au calme et à la détente que doit constituer le repas de midi, les enfants s'exposent à recevoir des services municipaux après rapport des surveillants de cantine qui consignent dans un registre les incidents constitués, les sanctions suivantes et dans le même ordre chronologique :

- Courrier d'avertissement adressé aux parents.
- Convocation de la famille
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Aucun enfant ne quittera la cour de l'école s'il est inscrit au restaurant scolaire et s'il ne possède pas d'autorisation écrite des parents justifiant son départ (le repas sera malgré tout facturé).

Accusé de réception en préfecture
095-219503695-20180928-DEL1CM270918-
DE
Date de télétransmission : 28/09/2018
Date de réception préfecture : 28/09/2018

ARTICLE 4 : INSCRIPTION

Les enfants sont inscrits en Mairie pour une année scolaire.

Le dossier d'inscription est distribué à tous les élèves fin mai ou téléchargeable sur <http://www.mairie-margency.fr>.

Le dossier complet sera remis en mairie à la date indiquée sur le dossier. Toute demande d'inscription ne sera traitée que si toutes les factures de la famille ont été acquittées.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT

Les enfants déjeunent aux jours mentionnés sur leur dossier d'inscription.

Tout repas pris par un enfant non inscrit au restaurant scolaire ou pris en dehors des jours convenus dans le dossier d'inscription sera facturé en « repas occasionnel ».

Afin qu'il ne soit pas facturé, tout repas annulé doit faire l'objet :

-soit d'un justificatif médical transmis à la mairie par mail ou par courrier au plus tard dans les 48h à partir de la date du certificat médical.

-soit d'un signalement auprès du service scolaire municipal au moins 48h avant la date du repas, hors week-end.

En cas de fermeture des établissements scolaires et quel qu'en soit le motif (grève, examen etc) le service du restaurant scolaire est assuré.

ARTICLE 6 : PAIEMENT

Il s'effectue en mairie, au service scolaire le mercredi matin et le vendredi après-midi ou sur <http://www.mairie-margency.fr> via le portail famille. Le règlement se fera en espèces, par carte bancaire ou par chèque libellé à l'ordre du trésor public régie périscolaire dès réception des factures.

Le non paiement dans les délais légaux entraînera l'éviction de l'enfant.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS MEDICALES

Aucun médicament ne peut être accepté. Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à distribuer des médicaments. En aucun cas sa responsabilité ne pourra être recherchée sur ce point.

Les parents des enfants disposant d'un PAI doivent autoriser par écrit les deux agents du restaurant scolaire à administrer les médicaments.

ARTICLE 8 : PRIX

Pour les Margencéens ayant 3 ou plus de 3 enfants qui déjeunent au restaurant scolaire de Margency la gratuité est appliquée pour le dernier des enfants.

Le prix du repas est fixé par délibération du Conseil Municipal (12/07/2011 – 9/10/2014) et peut être révisé dans les limites des circulaires préfectorales.

4,10 € pour les enfants de Margency,
4,70 € pour les enfants hors commune
6,00 € pour les repas occasionnels
2,50 € pour les PAI



LU ET APPROUVE
DATE & SIGNATURE
Le Maire
Christian RENAUD
Accusé de réception en préfecture
095-219503695-20180928-DEL1CM270918-
28/09/2018
Date de télétransmission : 28/09/2018
Date de réception préfecture : 28/09/2018



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT « LES MARCYENS »

ARTICLE 1 : HORAIRES

1. Horaires d'ouverture de l'accueil de loisirs :

Accueil pré et post scolaire : 7h00-8h20/16h-19h00 (fermeture des portes à 19h00)

Accueil des mercredis : 7h00-19h00 (fermeture des portes à 19h00)

Accueil des vacances scolaires : 7h30-19h00 (fermeture des portes à 19h00)

L'accueil de loisirs sera fermé du 22 décembre 2018 au 30 décembre 2018 inclus, et du 2 Août 2019 au 25 Août 2019 inclus.

L'accueil de loisirs fermant ses portes à 19h00, les parents sont invités à prendre toutes dispositions nécessaires pour venir chercher leurs enfants en temps voulu et impérativement avant la fermeture de la structure fixée à 19 heures. Ils veilleront en particulier à désigner obligatoirement lors de l'inscription une ou des personnes majeures susceptibles de pallier à leur retard.

Il se peut qu'à certaines dates, l'accueil de loisirs modifie ses horaires d'ouverture et de fermeture (ex : le 24 décembre, le 31 décembre, etc...). Les familles seront donc prévenues de ces changements exceptionnels.

2. Horaires d'ouverture du bureau des Marcyens pour les inscriptions :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : 7h00-8h00/16h30-18h45

ARTICLE 2 : PRESENCES ET ABSENCES

A 19h15, sans nouvelles des parents et sur appel de la directrice, le commissariat d'Enghien-les-Bains ou de Montmorency prendra les enfants en charge.

En cas d'absence de l'enfant pour cause de maladie, un certificat médical devra nous être fourni dans les 48 heures suivant la date du certificat. Si ce délai n'est pas respecté, l'absence sera obligatoirement facturée. Le certificat peut être déposé dans la boîte aux lettres de la mairie, envoyé par mail à lesmarcyens@orange.fr ou scolaire@mairie-margency.fr.

1. Le périscolaire :

En ce qui concerne les présences en périscolaire, les parents ont la possibilité soit d'inscrire leur enfant à l'année (voir fiche du dossier d'inscription) soit de remplir chaque mois la fiche mensuelle à retourner à l'accueil de loisirs avant le 15 du mois précédent.

Toute absence en pré ou en post scolaire devra être notifiée par écrit 48 heures avant la prestation (mail ou lettre manuscrite). Si ce délai n'est pas respecté, la prestation sera facturée obligatoirement. Le règlement s'effectue à réception de la facture et le non paiement dans les délais légaux entraînera l'éviction de l'enfant.

2. Les mercredis :

Les inscriptions des mercredis seront à effectuer le 15 du mois précédent (voir grille d'inscription mensuelle). Tous retards d'inscriptions seront refusés. Il est possible d'annuler une présence d'un ou plusieurs mercredis 15 jours avant la prestation en envoyant un courrier ou un mail en préfecture. Les inscriptions uniquement pour les jours de sortie avec des activités extérieures (Burdigney, La Mer de Sable, Astérix...) seront tarifées avec un supplément comme suit : tarif de la journée + 50 %

095-219503695-20180928-DEL2CM270918-
Date de transmission : 28/09/2018
Date de réception préfecture : 28/09/2018



Tout départ du centre de loisirs au cours de la journée est définitif (catéchisme, musique, danse ...).
Le règlement s'effectue à réception de la facture et le non paiement dans les délais légaux entrainera l'éviction de l'enfant.

Pour tout enfant déposé au centre de loisirs des Marcyens sans réservation préalable, ainsi qu'en cas de dépassement d'horaire répété, le matin et le soir, un forfait de 15 € sera appliqué à la facturation. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu de l'accueil de loisirs.

3. Les vacances scolaires :

Les inscriptions pour les vacances scolaires seront à rendre en fonction du calendrier suivant (attention, ne pas attendre la date limite pour inscrire votre (vos) enfants car les places sont limitées) :

PERIODE	LIMITE D'INSCRIPTION	LIMITE D'ANNULATION
Vacances de la Toussaint	28 septembre 2018	5 octobre 2018
Vacances de Noël	30 novembre 2018	7 décembre 2018
Vacances d'Hiver	25 janvier 2019	1 ^{er} février 2019
Vacances de Printemps	29 mars 2019	5 avril 2019
Vacances de Juillet	1 ^{er} juin 2019	08 juin 2019
Vacances d'Août	1 ^{er} juillet 2019	08 juillet 2019

Les inscriptions uniquement pour les jours de sortie avec des activités extérieures (Eurodisney, La Mer de Sable, Astérix...) seront tarifées comme suit : tarif de la journée + un supplément de 50 % du montant de la sortie.

Le règlement s'effectue à réception de la facture et le non paiement dans les délais légaux entrainera l'éviction de l'enfant.

4. Inscriptions

Toute demande d'inscription ne sera traitée que si toutes les factures de la famille ont été acquittées.

ARTICLE 3 : SECURITE

Pour le bien-être de vos enfants, nous vous demandons de veiller particulièrement à leur fournir une tenue adaptée à la journée (ex : survêtement et basket). Pour les sorties, les enfants doivent avoir un sac à dos avec une bouteille d'eau et, en fonction des conditions météorologiques, un k-way ou une casquette.

Le port de bijoux est déconseillé ; la mairie décline toute responsabilité en cas de perte de bijoux, de montres ou tout autre objet de valeur.

L'un des parents doit venir chercher l'enfant ; en cas d'empêchement, celui-ci pourra être remis à une personne majeure, autorisée par écrit au préalable par les parents. Les frères ou sœurs mineurs ne seront pas autorisés à venir chercher les enfants.

Aucun médicament ne sera administré, même sur présentation d'une ordonnance médicale. La Directrice se réserve le droit de demander aux parents de produire un certificat de non contagion si un enfant présente certains symptômes.

Accusé de réception en préfecture
095-219503695-20180928-DEL2CM270918-
DE
Date de télétransmission : 28/09/2018
Date de réception préfecture : 28/09/2018



Les parents des enfants disposant d'un PAI doivent autoriser par écrit les responsables du Centre de Loisirs « les marcyens » à administrer les médicaments.

ARTICLE 4 : SANCTIONS

En cas de problème de comportement de l'enfant, non-respect du matériel, des locaux, du personnel, de ses camarades, l'équipe d'animation le signalera à l'adjoite aux affaires scolaires.

Les sanctions encourues sont les suivantes, dans l'ordre de gravité :

- 1) Courrier d'avertissement adressé aux parents.
- 2) Convocation de la famille
- 3) Exclusion temporaire
- 4) Exclusion définitive

Date :

Signature des parents

Le Maire
Christian RENAULT

Le 28/09/18
Accusé de réception en préfecture
095-219503695-20180928-DEL2CM270918-
DE
Date de télétransmission : 28/09/2018
Date de réception préfecture : 28/09/2018

ETUDE DIRIGEE

I-Horaires

La Municipalité dispose d'un service d'étude dirigée. Celle-ci fonctionnera les :
LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI de 16h30 à 18h

II-Inscriptions

Pour répondre à la demande des parents, nous envisageons d'offrir deux possibilités d'inscriptions

1°) Plein temps : inscription pour 3 ou 4 jours (si 3 jours indiquer lesquels)

2°) Mi-temps : inscription pour 1 ou 2 jours (indiquer quels jours)

Début de l'étude dirigée : Le 3 septembre 2018

Toute demande d'inscription ne sera traitée que si toutes les factures de la famille ont été acquittées

L'inscription se fera par trimestre complet et en cas d'inscription à mi-temps les jours choisis seront fixes.

Les inscriptions se font en Mairie sur le même modèle que la cantine. Si vous désirez annuler

vos inscriptions à l'étude, le faire obligatoirement par courrier adressé au service scolaire

en mairie avant le début du trimestre suivant. Dans le cas contraire la facture vous sera envoyée.

Tout trimestre commencé est dû.

Une copie de cette inscription devra être remise à l'institutrice qui dirige l'étude.

Les enfants n'ayant pas cet imprimé lors de leur 1er jour d'étude ne seront pas acceptés.

Ensuite toute absence exceptionnelle devra être signalée par un mot dans le cahier de liaison le matin même avant 9 heures.

III-Sécurité

Les enfants inscrits ne doivent pas sortir sans autorisation sous peine d'exclusion.

Tout incident avec un enfant ayant lieu avec un membre de l'équipe d'encadrement sera sanctionné.

Les sanctions encourues sont les suivantes et dans le même ordre chronologique :

- Avertissement qui sera signifié par écrit aux parents.
- Convocation des parents
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

IV-Tarifs

Horaire : 16 h 30 à 18 h 00

	Plein temps	Mi-temps
Tarif 1er trimestre	115 €	68 €
Tarif 2ème trimestre	86 €	52 €
Tarif 3ème trimestre	86 €	52 €

L'étude n'ouvrira au tarif proposé que si le nombre d'enfants est suffisant.

Nous remercions de bien vouloir remettre en Mairie le coupon réponse avant le :

31 AOUT 2018

Lu et approuvé
Signature

V - Dispositions médicales

Aucun médicament ne peut être accepté. Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à distribuer des médicaments. En aucun cas sa responsabilité ne pourra être recherchée sur ce point.

Les parents des enfants disposant d'un PAI doivent autoriser par écrit Madame BULTEZ à administrer les médicaments.

Accusé de réception en préfecture
095-219503695-20180928-DEL3CM270918-
DE
Date de télétransmission : 28/09/2018
Date de réception préfecture : 28/09/2018

FICHE D'INSCRIPTION

M. Mme : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Numéro CAF _____

Formule choisie : Jours choisis pour le temps plein :
 Jours choisis pour le mi-temps :

Déclare inscrire mon (mes) enfants (s) pour l'année scolaire 2018/2019

Nom, Prénom, date de naissance et classe : _____

Nom, Prénom, date de naissance et classe : _____

Je m'engage (nous nous engageons) à m' (nous) acquitter auprès de la mairie de la facture dont le montant a été porté à ma (notre) connaissance.

Le règlement s'effectue à réception de la facture et le non paiement dans les délais légaux entrainera l'éviction de l'enfant


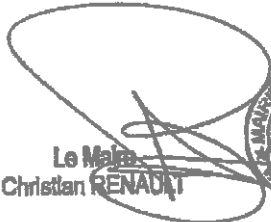


Fait à Margency, le



Signature

Le Maire
Christian RENAULT



Accusé de réception de la facture
095-219503895-20180924-DEL20M27018-
DE
Date de télétransmission : 28/09/2018
Date de réception préfecture : 28/09/2018

**CABINET P. FAUCHERE, M. LE FLOCH
GÉOMÈTRES-EXPERTS ASSOCIÉS**

11 Chemin de la Vallée
49100 MARGENCY
Tél : 02 41 22 12 12
Fax : 02 41 22 12 13
E-mail : pfauchere@pfauchere-lefloch.com

Département du Val d'Orléans
MARGENCY
3 rue de la Cité
Sente des Sablons (S.R. n° 6)

Château de la Vallée, All. n° 12
Château de la Vallée, 118 118

PROJET DE DIVISION

Nom :

Le présent projet de division a été établi en vertu de la loi n° 70-688 du 23 juillet 1970 relative à la simplification administrative, et plus particulièrement de son article 10, qui dispose que :

« Les actes de propriété immobilière sont la propriété exclusive de l'Etat. Toutefois, les actes de propriété immobilière sont la propriété exclusive de l'Etat, à l'exception de ceux qui sont mentionnés à l'article 10 de la loi n° 70-688 du 23 juillet 1970 relative à la simplification administrative, et plus particulièrement de son article 10, qui dispose que :

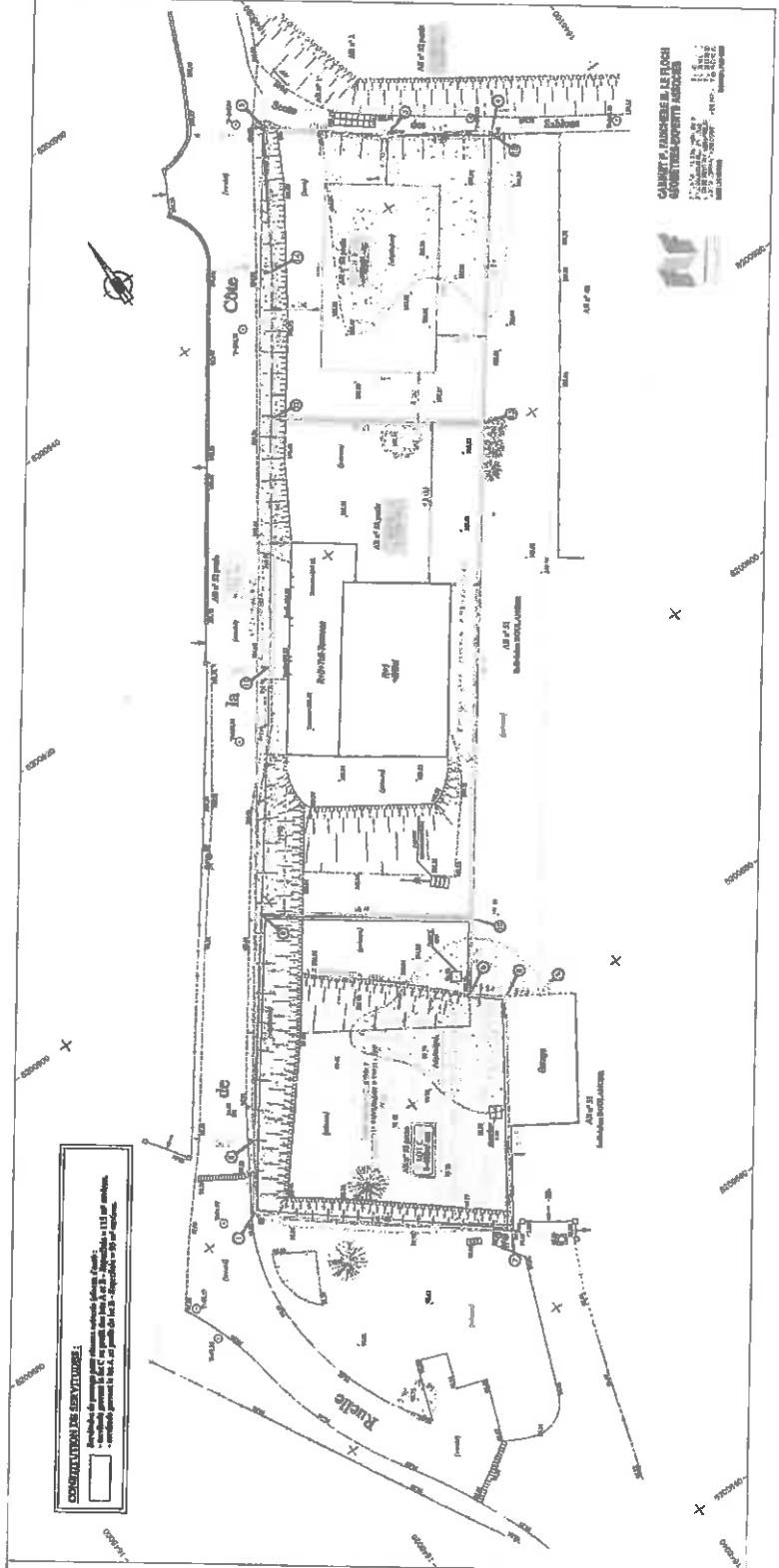
« Les actes de propriété immobilière sont la propriété exclusive de l'Etat, à l'exception de ceux qui sont mentionnés à l'article 10 de la loi n° 70-688 du 23 juillet 1970 relative à la simplification administrative, et plus particulièrement de son article 10, qui dispose que :

« Les actes de propriété immobilière sont la propriété exclusive de l'Etat, à l'exception de ceux qui sont mentionnés à l'article 10 de la loi n° 70-688 du 23 juillet 1970 relative à la simplification administrative, et plus particulièrement de son article 10, qui dispose que :

« Les actes de propriété immobilière sont la propriété exclusive de l'Etat, à l'exception de ceux qui sont mentionnés à l'article 10 de la loi n° 70-688 du 23 juillet 1970 relative à la simplification administrative, et plus particulièrement de son article 10, qui dispose que :

LOGO : Système INRS-CC9 REUP système XON-69
PROJET : INTÉRIEUR/PROJET
PROJET : INTÉRIEUR/PROJET
PROJET : INTÉRIEUR/PROJET

PLF : 2009-0003 31V 02 00/00/2018



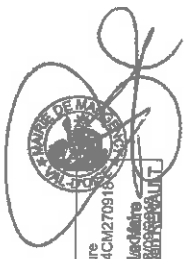
CONVENTIONS DE SERVITUDES :

Le présent projet de division a été établi en vertu de la loi n° 70-688 du 23 juillet 1970 relative à la simplification administrative, et plus particulièrement de son article 10, qui dispose que :

**CABINET P. FAUCHERE, M. LE FLOCH
GÉOMÈTRES-EXPERTS ASSOCIÉS**

11 Chemin de la Vallée
49100 MARGENCY
Tél : 02 41 22 12 12
Fax : 02 41 22 12 13
E-mail : pfauchere@pfauchere-lefloch.com

U 28/09/2018



Accusé de réception en préfecture
095-21950095-20180928-DEL4CM270918
DE
Date de télétransmission : 28/09/2018
Date de réception préfecture : 28/09/2018