

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL du 16 DECEMBRE 2011

Étaient présents :

M. JEGO Jean-Jacques, Mme BONIN Michèle, M. BASUYAUX Jean, Mme KACI Chantal, M. LEMAIRE Denis, Mme HOLTZHAUER Géraldine, Mme GENRIES Pierrette, M. VAN DEN BLECKEN Patrice, M. BERTON Alain, Mmes MEYRAND Bernadette, KRIEF Muriel, MM. BAPTISTE Michel, DYONIZY Christian, SALORT Marcel, DELAGE Laurent, Mme BELKACEMI Fadila.

Absents excusés ayant remis leur pouvoir :

M. HEUZE Christian à Mme KACI Chantal, Mme GUENNEUGUES Sabine à M. BASUYAUX Jean, Mme MARRE Annie à Mme BONIN Michèle, Mme MAURY Béatrice à Mme GENRIES Pierrette, M. EL FARHANE Brahim à M. JEGO Jean-Jacques, M. BLANC Gilles à M. VAN DEN BLECKEN Patrice et M. BONNET Daniel à M. LEMAIRE Denis.

Absents excusés :

Mme DUCROT Pierrette, MM. LEBRETON Sylvain, SMAGUINE Florent et Melle CAILLAUD Isabelle.

Secrétaire :

Madame MEYRAND Bernadette.

APPROBATION DU COMPTE-RENDU DU 25 NOVEMBRE 2011

Le Compte tenu est adopté à l'unanimité des membres présents.

1. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Monsieur Jean BASUYAUX, Maire Adjoint chargé des affaires scolaires et de la jeunesse rappelle aux membres du conseil municipal que par délibération n°2010.063 en date du 25 Juin 2010 le règlement intérieur des services périscolaires a été révisé et adopté dans un seul et même document.

Compte tenu de la mise en place du prélèvement automatique pour les activités communales à compter du 1^{er} janvier 2012 d'une part et de demandes émanant des parents d'élèves d'autre part, il convient d'apporter des modifications au règlement, notamment aux pages 4, 6 et 8.

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis du Bureau Municipal du 5 décembre 2011
après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Adopte le règlement intérieur des services périscolaires annexé à la présente délibération à compter du 1^{er} janvier 2012, tel que proposé par Monsieur le Maire Adjoint chargé des affaires scolaires et de la jeunesse.



Règlement intérieur des services périscolaires

**Pris en application de la délibération du Conseil Municipal du vendredi 16
décembre 2011**

Et applicable au 1^{er} janvier 2012

PRÉAMBULE

La commune de Quincy-Voisins organise les services suivants :

- Accueil périscolaire du matin et du soir
- Restauration scolaire
- Étude surveillée
- Centre de Loisirs du mercredi et des vacances scolaires et club ados et pré ados
- Activité mensuelle du club Ados-Pré-Ados.

Ces services n'ont aucun caractère obligatoire pour une municipalité, ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Ces services sont gérés :

- Pour la partie pédagogique par la Directrice Madame Kheira AMEUR, au Château,
☎ 01 60 04 86 52
- Pour la partie administrative par Madame Patricia PETIT, en mairie,
☎ 01 60 04 11 21

et sous la responsabilité du maire adjoint de référence Monsieur Jean BASUYAUX, 2^{ème} Maire Adjoint, délégué aux Affaires Scolaires et à la Jeunesse. Vous pouvez lui laisser un message au :

☎ 01 60 04 11 21. Monsieur BASUYAUX reçoit sur rendez-vous.

Un projet éducatif global a été élaboré par la municipalité et répond aux objectifs suivants :

- Contribuer à l'épanouissement de l'enfant et à son intégration dans la société par des actions éducatives complémentaires de celles des parents et de l'école.
- Soutenir la promotion de loisirs de qualité, d'actions facilitant l'apprentissage de la vie sociale, la responsabilisation.
- Favoriser le développement d'activités attractives et accessibles contribuant à l'insertion sociale des enfants et des adolescents pendant leurs temps libres.
- Impliquer les enfants et les jeunes ainsi que leurs parents dans la définition des besoins et la mise en œuvre des actions.
- Promouvoir un encadrement de qualité par des adultes bénévoles ou professionnels accompagnant l'enfant dans ses projets.
- Faciliter la conciliation de la vie professionnelle et familiale des parents, en offrant à leurs enfants un accueil de qualité, en dehors des temps scolaires.

S O M M A I R E

I – CONDITIONS D'ADMISSION-----	page 3
II – FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES	
1 - le centre d'accueil et de loisirs	
1 a – le lieu	
1 b – l'accès	
1 c – les horaires-----	page 4
1 d – l'encadrement-----	page 5
2 - la restauration scolaire-----	page 5
2 a – le temps de restauration	
2 b – le lieu	
2 c – l'accès	
2 d – les horaires	
3 – l'étude surveillée-----	page 6
3 a – le temps de l'étude surveillée	
3 b – le lieu	
3 c – l'accès	
3 d – les horaires	
3 e – l'encadrement-----	page 7
III – MODALITÉS D'INSCRIPTION-----	page 7
IV – MODALITÉS de RESERVATION-----	page 7
1 – réservation pour l'accueil pré et post scolaire-----	page 7
2 – réservation pour le centre de loisirs	
3 – réservation pour la restauration et l'étude surveillée	
4 – réservation hors délais	
5 – modification ou annulation de réservation	
V – TARIFICATION – FACTURATION-----	page 9
VI – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE-----	page 10
VII – AUTRES MODALITÉS DE SÉCURITÉ-----	page 10
1 – médicaments	
2 – accidents	
VIII – DISCIPLINE – SANCTIONS-----	page 11

L'inscription aux services périscolaires vaut pleine acceptation de son règlement intérieur et de la charte pour la restauration scolaire.

I - CONDITIONS D'ADMISSION

Les activités périscolaires sont ouvertes aux enfants ou jeunes domiciliés et / ou scolarisés dans la commune dont les deux parents (ou le parent, famille mono parentale) travaillent, dans la mesure des capacités d'accueil.

Tous les demandeurs d'emploi sont considérés comme actifs.

Il faut obligatoirement être à jour dans le règlement des factures de tous les services publics municipaux.

Les autres cas seront soumis à l'examen du service des Affaires Scolaires et de la Jeunesse.

II - FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

Les centres d'accueil et le centre de loisirs habilités par le Ministère de la jeunesse dans le cadre de la réglementation des centres de loisirs sans hébergement, l'étude surveillée et la restauration scolaire sont des structures éducatives gérées par la commune de Quincy-Voisins,

Ils ont pour vocation à accueillir collectivement, de manière habituelle ou ponctuelle des enfants ou-jeunes (ados / pré ados) :

1 - LE CENTRE D'ACCUEIL ET CENTRE DE LOISIRS

Les enfants inscrits en TPS (toute petite section de maternelle) ne peuvent pas bénéficier de ce service.

Sauf en juillet et août après leur année scolaire.

Pour le centre d'accueil, les enfants peuvent être inscrits de la petite section de maternelle à l'élémentaire (CM2)

Pour le centre de loisirs du mercredi, les enfants peuvent être inscrits de la petite section de maternelle à l'élémentaire (CM2)

Pour les petites et grandes vacances les enfants peuvent être inscrits de la petite section de maternelle (P.S) à la dernière année du collège (3^{ème}). Pour les jeunes collégiens, nous parlerons « du club ados »

1 a- Le lieu

Les enfants sont accueillis au Château et dans les locaux du centre de loisirs de l'école de la Forestière.

Les ados et pré ados sont accueillis dans un lieu spécifique (Maison pour tous) à partir de 10 heures. Avant cette heure, ils peuvent être accueillis au centre de loisirs.

1 b - L'accès

Pour les accueils du matin et du soir :

Pour les enfants scolarisés à la Dixmeresse, les déplacements s'effectuent en autocar le matin (château ⇒ école) et le soir (école ⇒ château).

Pour les enfants scolarisés à Jacques Prévert, Jacques Brel et la Forestière, les déplacements s'effectuent à pied.

En toutes circonstances, les enfants sont accompagnés par des animateurs.

Pour le centre de loisirs et pour le club ados, les déplacements s'effectuent à la charge de l'utilisateur.

1 c - Les horaires

Le centre d'accueil est ouvert : les lundi, mardi, jeudi et vendredi

Le matin de 7 h à 8 h 30
Le soir de 16 h 30 à 19 h

Les enfants devront être présents à **8 heures 10** au plus tard, afin qu'ils puissent être conduits dans leurs écoles respectives.

NB : en cas d'intempéries, les accueils du matin et du soir peuvent être fermés totalement ou partiellement. Soit par l'autorité préfectorale, soit par l'autorité municipale ou son représentant.

Une information est donnée aux familles dans les heures qui suivent la décision.

Le centre de loisirs est ouvert chaque mercredi et vacances scolaires, et est organisé comme suit :

De 7 h à 8 h 30 accueil du matin
De 8 h 30 à 17 h 30 temps d'animation
De 17 h 30 à 19 h accueil du soir

Les enfants devront être présents à 9 h 00 au plus tard.

NB : Seuls les parents ou représentants légaux sont autorisés à venir chercher l'enfant aux centres.

Toutefois, ceux-ci peuvent autoriser une ou plusieurs personnes majeures à venir chercher l'enfant sur présentation d'une autorisation parentale.

Pour les enfants ou jeunes qui quittent seuls le centre, une autorisation parentale précisant l'heure de sortie devra être fournie.

Le club ados et pré ados :

Pendant les vacances scolaires, pour que cette structure fonctionne, il faut un minimum de 8 jeunes.

NB : les pré-ados pourront être accueillis dès 7 h 00 ou après 18h au centre de loisirs du Château.

Du lundi au vendredi des vacances de 10h à 18h.

Les jeunes devront être présents à 10 h 30 au plus tard.

Le matin, ils seront pris en charge par les animateurs « club ados » vers 9 h 45 et accompagnés pour se rendre sur leurs lieux d'activité. Le soir, ils seront raccompagnés au château, ou quitteront seuls ce lieu avec une autorisation parentale.

Les 4^{ème} et 3^{ème} ont aussi la possibilité de venir à la ½ journée de 13 heures 30 à 18 heures.

NB : En marge des périodes de vacances, des « soirées club ados » sont organisées une fois par mois.

Les retards

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir :

La Direction	Tél : 06 08 02 82 57.
ou le centre Château.	Tél : 01.60.04.86.52.
ou le centre de la Forestière	Tél : 01 60 04 05 77.

Un registre sera tenu par la Directrice (ou son adjointe) et en cas de retards répétés et (ou) du non-respect des engagements pris par la famille, le Maire (ou son Adjoint) pourra envisager la rupture du contrat d'accueil de l'enfant.

1 d - L'encadrement

L'encadrement de chaque centre est assuré par une équipe d'animateurs qualifiés, placée sous l'autorité de la directrice dans le respect des normes en vigueur définies par le Ministère de la Jeunesse et des Sports.

2 - LA RESTAURATION SCOLAIRE

N B : Les enfants inscrits en TPS (toute petite section de maternelle) ne peuvent pas bénéficier de ce service.

Peuvent être inscrits les enfants d'âge de la petite section de maternelle à élémentaire CM2. Les repas, préparés et fournis par un prestataire de service agréé par la commune dans le cadre d'un marché public, sont livrés aux restaurants scolaires dans les conditions d'hygiène, prévues par la réglementation en vigueur.

Des repas sans porc sont traditionnellement prévus.

Est également possible dans le cas d'une difficulté alimentaire d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Seule prise en compte possible de cette difficulté alimentaire.

Voir modalités au chapitre VII.

2 a - Le temps de restauration

Se déroule en deux périodes :

- La période de restauration :

Les repas sont encadrés par des surveillants de cantine (agents d'animation et autres agents compétents), sous la responsabilité de la directrice des services périscolaires, et servis par des agents de restauration,

L'enfant ou le jeune inscrit fréquentant la restauration est tenu au respect de son engagement à la charte du savoir vivre et du respect mutuel.

- La période récréative :

Des activités de loisirs, organisées et encadrées par des surveillants de cantine (agents d'animations et autres agents compétents) placés sous l'autorité de la directrice des services périscolaires, sont proposées aux enfants avant ou après le repas selon le service auquel il participe,

2 b - Le lieu

La restauration se situe en deux lieux :

- Salles spécifiques du groupe scolaire Dixmeresse
- Salles spécifiques école de la Forestière (parc du Château) pour les écoles : Jacques Prévert, Jacques Brel et Forestière.

2 c - L'accès

Pour les enfants scolarisés à la Dixmeresse : les déplacements s'effectuent en interne

Pour les enfants scolarisés à J. Prévert, J. Brel, Forestière : les déplacements s'effectuent à pied

Pour les enfants ou jeunes en période de vacances : les déplacements s'effectuent à pied

En toutes circonstances, les enfants sont accompagnés par une équipe de surveillants de cantine.

2 d - Les horaires

Le temps de restauration

- Il fonctionne en période scolaire (lundi, mardi, jeudi, vendredi).
- Il fonctionne en période extra scolaire (le mercredi, les petites et grandes vacances).

Aux horaires suivants : de 11 heures 30 à 13 heures 40.

3 - L'ÉTUDE SURVEILLÉE:

L'étude reste une étude surveillée, elle n'a pas pour fonction de remédier aux difficultés scolaires ou de refaire les leçons de la journée. Le rôle des « encadrants » est d'assurer la surveillance et d'encourager la réalisation totale ou partielle des devoirs dans des conditions de travail optimales... »

- Silence
- Tenue correcte
- Respect des encadrants et de ses camarades
- Temps réel de travail

3 a - Le temps d'étude surveillée

se compose en deux périodes :

- Le temps récréatif : d'environ 10 à 15 minutes de récréation pendant lesquelles les enfants goûtent.

- Le temps d'étude proprement dit : d'environ 45 minutes

3 b - Le lieu

L'étude surveillée se situe en trois lieux :

- L'école élémentaire Dixmeresse
- L'école élémentaire Forestière
- L'école élémentaire J. Prévert

3 c - L'accès

Pour tous les enfants les déplacements s'effectuent en interne.

3 d - Les horaires

L'étude surveillée fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi, pendant toute la période de l'année scolaire, dès le premier jour au dernier jour (sauf calendrier mensuel exceptionnel, exemple : le mois de juillet)

Les écoles de la commune n'ayant pas toutes les mêmes horaires à 10 mm près, on peut considérer que l'étude surveillée commence à la fin du temps scolaire, sous responsabilité communale pour finir une heure après. (en général de 16h35 à 17h35)

3 e - L'encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par une équipe d'enseignants volontaires, par des membres de l'équipe éducative ou des personnes compétentes placées pendant cette période sous la responsabilité communale

III – MODALITÉS D'INSCRIPTION

La période de référence de l'inscription annuelle est l'année scolaire.

Une inscription est obligatoire chaque année pour bénéficier de ces prestations en remettant au service des Affaires Scolaires et de la Jeunesse les documents suivants.

- une fiche de renseignements (une par enfant ou par jeune).
- une fiche sanitaire (une par enfant ou par jeune).
- une fiche de réservation mensuelle.
- le dernier avis d'imposition (pour le calcul du quotient familial).
- une attestation d'employeur ou dernière fiche de paye ou attestation du Pôle Emploi.
- numéro CAF (avec justificatif)

Et le cas échéant un justificatif de planning professionnel fluctuant de manière ponctuelle ou annuelle.

IV - MODALITES DE RÉSERVATION

Pour ces différentes prestations, l'inscription annuelle doit être obligatoirement complétée par une fiche de réservation mensuelle transmise au service des Affaires Scolaire et de la Jeunesse.

Cette fiche devra être remplie par la famille et transmise au service des Affaires Scolaires et de la Jeunesse **avant le 25 du mois** précédent. (ex : au 25 janvier pour février),

attention ! le service des Affaires Scolaires et de la Jeunesse se réserve le droit d'avancer la date limite de réservation, notamment pour les mois de juillet et d'août dont la date de réservation est fixée à la mi-juin de l'année de référence)

N.B Pour les fiches de réservation qui parviennent au service des Affaires scolaires et de la jeunesse après le 25 du mois (ou après la date indiquée sur cette fiche de réservation), l'inscription n'est pas acquise, et ne sera confirmée qu'après avoir évalué les capacités d'accueil.

Cette fiche de réservation sera disponible à la Mairie, au centre d'accueil et de loisirs.

1 - Réservation pour l'accueil du matin et du soir,

- Elle consiste à réserver une place à l'enfant pour un matin et/ou un soir pour un ou plusieurs jours.
N.B il n'est pas possible de bénéficier a la fois du centre d'accueil du soir et de l'étude surveillée.

2 - Réservation pour le centre de loisirs des mercredis et vacances scolaires

- Elle consiste à réserver une place à l'enfant pour un ou plusieurs jours, y compris l'accueil du matin et du soir.

L'utilisation de l'accueil du matin et du soir est libre et sera facturée à la présence effective de l'enfant.

Pour le club ados, la même procédure de fiche de réservation est mise en place, avec la possibilité d'effectuer des modifications pendant les sessions, cette disposition est spécifique au fonctionnement du Club Ados.

Cette réservation s'entend aussi pour les séjours, les stages, les activités à thème.

3 - Réservation pour la restauration et de l'étude surveillée

Elle consiste à réserver pour l'enfant pour un ou plusieurs jours.

4 - Réservation hors délais

Lors de circonstances exceptionnelles nécessitant l'accueil des enfants, des dérogations pourront être accordées. Un justificatif devra être fourni au service des Affaires Scolaires et de la Jeunesse.

Les cas particuliers seront soumis à l'examen du service des Affaires Scolaires et de la Jeunesse.

Après examen du dossier d'inscription, certaines catégories professionnelles pourront avoir la possibilité de déposer les réservations en différé de manière ponctuelle ou annuelle.

5 – Modification - annulation de réservation

Toute modification est possible jusqu'au 25 du mois précédent et doit être exprimé par courrier.

Lors de circonstances exceptionnelles, nécessitant le retrait ou l'inscription en dehors des périodes de réservation de l'enfant ou du jeune, des modifications pourront être tolérées. Un justificatif (professionnel ou médical) devra être fourni dans tous les cas au service des Affaires Scolaires et de la Jeunesse avant la fin du mois en cours. Pour la restauration scolaire seule la maladie est prise en compte.

Les annulations pour cause de maladie de l'enfant ou d'un des parents seront validées par des certificats médicaux. En tout état de cause, la famille est tenue de prévenir le premier jour de maladie avant 10h. Dans le cas contraire, le deuxième jour est également dû.

Les annulations prisent en compte sont :

- Pour les accueils pré et post scolaire, sur justificatif de travail ou certificat de maladie, sans carence.

- Pour le mercredi, sur justificatif de travail ou certificat de maladie avec la restauration facturée
- Pour les vacances scolaires, sur justificatif de travail ou certificat de maladie (seule la restauration du 1^{er} jour sera facturée).
- Pour la restauration scolaire, sur certificat de maladie, le 1^{er} repas est facturé. (commandes des repas en plus grand nombres : temps scolaires)

NB : Lors d'une organisation très spécifique du temps scolaire. Les modifications ou annulations de réservation de restauration scolaire seront acquises sans carence.

Toutes les journées de réservation n'ayant fait l'objet d'aucune modification dans les délais et sans justificatif seront facturées même si l'enfant ou le jeune n'a pas fréquenté le ou les centres.

V - TARIFICATION - FACTURATION

La tarification est fonction du quotient familial,

Les familles domiciliées sur QUINCY -VOISINS sont invitées à faire établir leur quotient familial calculé selon les revenus entrant au foyer et révisé au 4^{ème} trimestre civil de chaque année pour application dès le 1^{er} janvier de l'année suivante.

Le conseil municipal vote chaque année le tarif de ces prestations.

La facturation est calculée en fonction du quotient familial et du nombre de prestations réservées, *excepté pour l'étude surveillée où la facturation est forfaitaire.*

Les prestations sont facturées aux familles mensuellement et à terme échu et le paiement s'effectue, par chèque à l'ordre du trésor public ou en espèces, en mairie aux horaires habituels d'ouverture.

Ou par prélèvement bancaire avec signature d'une convention spéciale à cet usage.

Les délais de paiement devront être respectés. En cas de difficultés financières, il est conseillé aux familles de prendre contact sans délai avec le service des Affaires Scolaires et de la Jeunesse.

En cas d'impayé, les enfants ne pourront pas être acceptés le mois suivant.

Des attestations de présence ne seront remises aux parents demandeurs qu'après paiement de leur facture.

Pour le centre de loisirs du mercredi et des vacances,

La facturation se décompose comme suit :

- | | |
|--|----------------------------------|
| - enfant présent entre 7 h 00 et 8 h 30
facturé | le temps d'accueil du matin est |
| - enfant présent entre 8 h 30 et 17 h 30 | le temps d'animation est facturé |
| - enfant présent entre 17 h 30 et 19 h 00
facturé | le temps d'accueil du soir est |

La facturation de ces trois périodes est cumulable

Pour les familles ne résidant pas sur la commune, un tarif unique dit : « extérieur » sera appliqué.

Pour le club ados-pré ados les présences sont facturées comme suit :

Pour les pré ados (6^{ème} – 5^{ème}) la journée sera facturée comme "un temps d'animation"

Pour les ados (4^{ème} – 3^{ème}) la présence sera facturée comme un " ½ temps d'animation" ou temps complet selon l'animation proposée.

Il est à noter que pour les séjours ou les activités spécifiques, des grilles tarifaires pourront être mises en place.

NB : En marge des périodes de vacances, pour les soirées club ados une participation trimestrielle est demandée

VI –RESPONSABILITÉ - ASSURANCE

La commune ne peut être tenue responsable en cas de perte, de détérioration, de vols des effets personnels.

Les parents ou représentants légaux veilleront à ce que l'enfant n'amène aux centres d'accueil et de loisirs aucun objet de valeur ou dangereux.

La commune ne procédera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé.

Il en est de même pour les jeux ou jouets apportés par l'enfant qui restent sous l'entière responsabilité des familles.

Le temps des services périscolaires est assuré en responsabilité civile par la commune.

N.B : *les enfants ne sont pas assurés en « individuelle accident », c'est donc la sécurité sociale, la mutuelle et l'assurance de la famille qui prennent en charge les frais médicaux.*

VII AUTRES MODALITÉS DE SECURITÉ

1 - MÉDICAMENTS

Ni le responsable des activités périscolaires, ni le responsable pédagogique, ni les encadrants, ne sont autorisés à administrer des médicaments.

Pour les enfants ou jeunes dont l'état de santé nécessite la prise d'un traitement régulier ou le suivi d'un régime, un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi.

La directrice des activités périscolaires et le personnel du service des Affaires Scolaires et de la Jeunesse sont à la disposition des familles pour les aider à concrétiser ce PAI.

Les enfants ou jeunes, malades, fiévreux, ne sont pas acceptés au centre d'accueil ou au centre de loisirs.

2 - ACCIDENTS

Accidents bénins : l'enfant ou le jeune est soigné sur place et la famille en est informée le soir.

Accidents plus sérieux : les secours sont appelés et l'enfant est transporté au centre hospitalier désigné par le centre de régulation, accompagné par un animateur, et la famille en est informée immédiatement.

VIII - DISCIPLINE - SANCTIONS

L'enfant ou le jeune inscrit fréquentant les services périscolaires est tenu de respecter les règles de vie qui lui sont données, notamment pour la restauration scolaire par son engagement à la charte du savoir vivre et du respect mutuel.

Un enfant ou jeune qui, par son comportement dans le groupe, manquerait de respect ou mettrait en danger sa propre santé physique ou morale ou celle des autres participants :

- sera alerté verbalement
- sera alerté par écrit
- pourra être exclu temporairement ou définitivement des services qu'il fréquente.

A tout moment la famille sera tenue informée de l'évolution de la situation et pourra être convoquée en mairie.

La municipalité pourra demander à la famille le remboursement des dégâts matériels provoqués par un enfant.

Fait à QUINC-VOISINS, le 16 décembre 2011

Charte du savoir-vivre et du respect mutuel pendant le temps de restauration

Avant le repas :

Je vais aux toilettes

Je me lave les mains

Je m'installe à la place qui me revient et j'attends que tous mes camarades soient installés avant de toucher à la nourriture.

Pendant le repas :

Je me tiens bien à table

Je ne joue pas avec la nourriture

Je ne crie pas, je ne me lève pas sans raison

Je respecte le personnel de restauration, les encadrants et mes camarades

Je range mon couvert et je sors de table sans crier et sans courir, après autorisation

Après le repas, pendant le temps libre, à la récréation

Je joue sans brutalité

Je respecte les consignes de sécurité données par les encadrants

Je respecte les règles de la cour de mon école

Je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires

2. ACOMPTES DE SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'afin d'éviter à certaines associations et Etablissements Publics, en début d'année, d'avoir quelques difficultés de trésorerie, il propose le versement d'acomptes dans la limite des subventions inscrites au Budget Primitif 2011. Ces versements interviendront en janvier, février et mars 2012.

Bénéficieraient de cette disposition les associations et Etablissements Publics suivants :

ASSOCIATIONS	X 1	X 3
A.C.L.S.		1 800.00 €
COMPAGNIE D'ARC	134.00 €	
FAMILLES RURALES	500.00 €	
HANDBALL	643.25 €	
T.C.Q.V.	223.87 €	
U.S.Q.V.		1 658.90 €

ETABLISSEMENTS PUBLICS	X 3
CAISSE DES ECOLES	2 772.00 €
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE	20 839.20 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **autorise** Monsieur le maire à verser les acomptes de subvention ci-dessus aux associations et établissements publics.

3. ADMISSION EN NON VALEUR

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal qu'il est nécessaire d'admettre en non-valeur plusieurs titres de recettes irrécouvrables des années 1999 à 2011 pour un montant total de 16.74 €

Le conseil municipal, à l'unanimité, **admet en non valeur** plusieurs titres de recettes irrécouvrables des années 1999 à 2011 pour un montant total de 16.74 €

4. MOTION CONTRE NOTRE RATTACHEMENT À LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS CRECOIS

Par délibération en date du 27 mai 2011, le conseil municipal de Quincy-Voisins par 22 voix « pour », 1 abstention et 3 voix contre a :

- Refusé la proposition de rattachement à la Communauté de Communes du Pays Créçois
- Demandé son rattachement à la Communauté d'agglomération du Pays de Meaux
- Demandé l'organisation d'une consultation populaire des administrés Quincéens.

Cette décision était basée sur une analyse faite notamment sur :

- Le bassin de vie
- Les habitudes commerciales
- Les liens administratifs à Meaux

- Les lieux de loisirs à Meaux
- L'offre de transport
- Les zones d'activités
- Les équipements de la vallée du Grand Morin
- Les logements sociaux

Malgré les positions favorables de Madame Patricia Lemoine, Présidente de la Communauté de Communes du Pays Créçois et de Madame Valérie Pottiez –Husson, conseillère général du canton de Crécy la Chapelle, envers les demandes de Quincy-Voisins, la Commission Départementale de Coopération Intercommunale du 21 octobre 2011 a maintenu le projet présenté par Monsieur le Préfet de Seine et Marne, à savoir : rattachement de Quincy-Voisins à la Communauté de Communes du Pays Créçois.

Un rendez-vous en date du vendredi 2 décembre 2011 avec Monsieur le Secrétaire Général de la Préfecture a conforté cette position

Plus grave, nous ne connaissons pas les arguments des décideurs de la Commission Départementale de Coopération Intercommunale pour prendre une telle décision.

Nous n'avons pas eu le moindre éclaircissement sur les raisons de leur choix sauf : **la Communauté d'agglomération du Pays de Meaux ne veut pas de la commune de Quincy-Voisins**

Pour ces raisons, **le conseil municipal**, à l'unanimité, **maintient sa position et :**

- **Refuse la proposition de rattachement à la Communauté de Communes du Pays Créçois**
- **Demande son rattachement à la Communauté d'agglomération du Pays de Meaux**
- **Demande l'organisation d'une consultation populaire des administrés Quincéens**

Fin de séance à 21h00