

**DEPARTEMENT DES PYRENEES ORIENTALES
COMMUNE DE SAINT FELIU D'AVALL
COMPTE-RENDU**

L'an deux mille dix-huit et le cinq juin à 18h30, le Conseil Municipal de la commune de SAINT-FÉLIU D'AVALL, régulièrement convoqué en session ordinaire, s'est réuni au lieu habituel de ses délibérations, sous la présidence de Monsieur Roger GARRIDO, Maire,

Les conseillers étant en nombre suffisant pour délibérer valablement, Monsieur le Président a déclaré la séance ouverte.

Etaient présents : BALESTE Marie - BEAUD André BERGER Myriam - Albert BRUZY - CARBO Jean-Luc - CASES Michel - CAZALS Henri - ERRE Daniel - FRIEDERICK Marie Anne - ESPIRAC Hélène - GIRARD Guillaume- LAMARQUE André - LAMARQUE Marie-Josée - MUNIER Madeleine - NAVARRO Emmanuel - OMS Bruno - Christian PAGES - PORTA Annie - RIUBRUJENT Christiane - Frédéric SOL - SUELVES Sébastien

Absents : -

HOMS Christelle qui avait donné procuration à Daniel ERRE

Date de la convocation : 30/05/2018

Secrétaire de séance : GIRARD Guillaume

Le quorum étant atteint Monsieur le Maire ouvre la séance.

1- DELEGATIONS D'ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE.

Le Conseil Municipal

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Délègue à Monsieur le Maire le pouvoir de prendre toute décision concernant :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article [L. 1618-2](#) et au a de l'article [L. 2221-5-1](#), sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires et propose un montant de 500000 € ;

3° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget

4° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans;

5° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

6° De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

7° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

8° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

9° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €;

10° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

11° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

12° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement

13° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme 14° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L.213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

15° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas suivant : en défense : tout recours pour excès de pouvoir intenté contre un arrêté du Maire ou une délibération du Conseil municipal ; tout référé, devant tout juge : référé conservatoire, référé instruction, référé précontractuel, référé suspension, référé expertise dans le cadre des marchés publics; et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €.

16° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

17° De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article [L. 311-4](#) du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article [L. 332-11-2](#) du même code, dans sa rédaction antérieure à la [loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014](#) de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

18° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 500 000 €;

19° D'Exercer, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le Conseil Municipal, le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du code de l'urbanisme (préemption sur les fonds de commerce)

20° De prendre les décisions mentionnées aux articles [L. 523-4](#) et [L. 523-5](#) du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

21° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

22° De procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux en informant le conseil municipal de toute décision;

23° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de [l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975](#) relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Prend acte que, conformément à l'article L. 2122-23 susvisé, Monsieur le Maire rendra compte à chaque réunion du Conseil municipal de l'exercice de cette délégation ;

Prend également acte que, conformément à l'article L. 2122-22 susvisé, la présente délégation ne saurait excéder la durée du mandat ;

Prend acte que cette délibération est à tout moment révocable ;

Autorise que la présente délégation soit exercée par le suppléant de Monsieur le Maire en cas d'empêchement de celui-ci ;

Prend acte que, conformément à l'article L. 2122-23 susvisé, les décisions prises par Monsieur le Maire dans le cadre des pouvoirs qui lui sont ainsi délégués feront l'objet de toutes les mesures de publicité, notification et transmission légales et réglementaires.

conseil municipal, permettent de faciliter la bonne marche de la commune et des services municipaux.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de débattre de l'intérêt d'une telle de délégation.

**Monsieur le Maire oui dans son exposé,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité**

LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE,

Pour la durée de son mandat, le conseil municipal donne délégation au maire afin d'exercer les attributions suivantes relevant initialement de la compétence du conseil municipal :

- 1° Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
- 2° Procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article [L. 1618-2](#) et au a de l'article [L. 2221-5-1](#), sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires et propose un montant de 500000 € ;
- 3° Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés d'un montant inférieur à 90 000 € HT ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget
- 4° Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans;
- 5° Passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 6° Créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 7° Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 8° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 9° Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 €;
- 10° Fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 11° Fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
- 12° Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 13° Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 14° Exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L.213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;
- 15° Intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas suivant : en défense : tout recours pour excès de pouvoir intenté contre un arrêté du Maire ou une délibération du Conseil municipal ; tout référé, devant tout juge : référé conservatoire, référé instruction, référé

précontractuel, référé suspension, référé expertise dans le cadre des marchés publics; et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €.

16° Donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

17° Signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article [L. 311-4](#) du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article [L. 332-11-2](#) du même code, dans sa rédaction antérieure à la [loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014](#) de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

18° Réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 500 000 €;

19° Exercer, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le Conseil Municipal, le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du code de l'urbanisme (préemption sur les fonds de commerce)

20° Prendre les décisions mentionnées aux articles [L. 523-4](#) et [L. 523-5](#) du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune.

21° Autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

22° Procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux en informant le conseil municipal de toute décision;

23° Exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de [l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975](#) relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation.

Le Maire doit rendre compte au prochain conseil obligatoirement de sa délégation.

2- INDEMNITES DE FONCTION DES ELUS LOCAUX

Vu la circulaire NOR INTB920011BC du 15 avril 1992 relative aux conditions d'exercice des mandats locaux.

Vu la circulaire NOR IOCB1019257C du 19 juillet 2010 relative aux indemnités de fonction des titulaires de mandats locaux.

Vu le décret N°2017-85 du 26 janvier 2017 portant modification du décret N°82-1105 du 23 décembre 1982 relatif aux indices de la fonction publique et du décret N°85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements public d'hospitalisation.

Vu l'élection du nouveau maire et de ses adjoints, le 29 mai 2018.

☛ **DECIDE** de fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions de maire, d'adjoint et de conseiller municipal délégué dans la limite de l'enveloppe budgétaire constituée par le montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées aux titulaires de mandats locaux, aux taux suivants, et **cela à compter du 1^{er} juin 2018**.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents ou représentés :

☛ **DECIDE** de fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions de maire, d'adjoint et de conseiller municipal délégué dans la limite de l'enveloppe

budgétaire constituée par le montant des indemnités maximales susceptibles d'être allouées aux titulaires de mandats locaux, aux taux suivants :

☛ Taux en pourcentage selon l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique

- **Maire : 43%**
- **Adjoins au Maire : 15,50 % (le taux maximum étant de 16,50%)**
- **Conseillers municipaux délégués 6%.**

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au chapitre 65 du budget communal de l'exercice en cours.

3- CONSTITUTION DES COMMISSIONS MUNICIPALES ET EXTRA MUNICIPALES

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée municipale que l'article L.2121- 22 du Code Général des Collectivités Territoriales permet au Conseil Municipal de former des commissions chargées d'étudier les questions qui lui sont soumises.

Monsieur le Maire propose de créer dix-sept commissions municipales qui seront composées de membres élus :

1. Commission Administration (4 membres)
2. Commission Personnel Administratif (3 membres)
3. Commission Personnel Technique (3 membres)
4. Commission Finances (6 membres)
5. Commission Ecole Enfance (9 membres)
6. Commission Jeunesse et Sports (4 membres)
7. Commission Communication Culture (10 membres)
8. Commission travaux (entreprises) – (5 membres)
9. Commission Sécurité civile –Affaires militaires (3 membres)
10. Commission urbanisme (12 membres)
11. Commission Artisans-Commerçants-Professions libérales (5 membres)
12. Commission Agriculture (1 membres)
13. Commission Affaires Sociales (7 membres)
14. Commission Associations (7 membres)
15. Commission Affaires familiales (6 membres)
16. Commission Festivités (4 membres)

Il propose conformément à l'article L2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales de créer quatre commissions extra municipales consultatives composées à la fois d'élus et de citoyens.

Il précise que le Maire est Président de droit de toutes les commissions extra municipales. Il peut se faire représenter par un autre élu du Conseil Municipal

- 1- Commission Extra municipale Finances (1 membre)
- 2- Commission Extra municipale Ecoles-Enfance (1 membre)
- 3- Commission Extra municipale Jeunesse et Sports (2 membres)
- 4- Commission Extra municipale Communication Culture (1 membre)
- 5- Commission Extra municipale Travaux (1 membre)
- 6- Commission Extra municipale Artisans Commerçants Professions Libérales (2 membres)
- 7- Commission Extra municipale Agriculture (1 membre)
- 8- Commission Extra municipale Affaires sociales (2 membres)

- 9- Commission Extra municipale Associations (1 membre)
- 10- Commission Extra municipale Festivités (2 membres)

OUI l'exposé de Monsieur le Maire, et

VU le Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles suivants :

- L 2121-22 relatif aux Commissions Municipales
- L 2143 -2 du Code Général des collectivités territoriales relatif à la création des commissions extra-municipales consultatives
- L 2121-21 précisant que les désignations se font au scrutin secret et à la majorité absolue

le Conseil Municipal après avoir DELIBERE

➤ **APPROUVE** la constitution de quinze commissions municipales :

1. Commission Administration (4 membres)
2. Commission Personnel Administratif (3 membres)
3. Commission Personnel Technique (3 membres)
4. Commission Finances (6 membres)
5. Commission Ecole Enfance (9 membres)
6. Commission de la vie scolaire et périscolaire (15 membres)
7. Commission Jeunesse et Sports (4 membres)
8. Commission Communication Culture (10 membres)
9. Commission travaux (entreprises) – (5 membres)
10. Commission Sécurité civile –Affaires militaires (3 membres)
11. Commission urbanisme (12 membres)
12. Commission Artisans-Commerçants-Professions libérales (5 membres)
13. Commission Agriculture (1 membres)
14. Commission Affaires Sociales (7 membres)
15. Commission « Associations » (7 membres)
16. Commission « Affaires familiales » (6 membres)
17. Commission Festivités (4 membres)

➤ **APPROUVE** la constitution de dix commissions extra municipales consultatives

- 1- Commission Extra municipale Finances (1 membre)
- 2- Commission Extra municipale Ecoles-Enfance (1 membre)
- 3- Commission Extra municipale de la vie scolaire et périscolaire (6 membres)
- 4- Commission Extra municipale Jeunesse et Sports (2 membres)
- 5- Commission Extra municipale Communication Culture (1 membre)
- 6- Commission Extra municipale Travaux (1 membre)
- 7- Commission Extra municipale Artisans Commerçants Professions Libérales (2 membres)
- 8- Commission Extra municipale Agriculture (1 membre)
- 9- Commission Extra municipale Affaires sociales (2 membres)
- 10- Commission Extra municipale Associations (1 membre)
- 11- Commission Extra municipale Festivités (2 membres)

➤ **DESIGNE** les membres des Commissions Municipales et Extra-Municipales ainsi qu'il suit :

COMMISSIONS MUNICIPALES ET EXTRA MUNICIPALES

1-Commission Administration

GARRIDO Roger - BERGER Myriam - SUELVES Sébastien - GIRARD Guillaume

2-Commission Personnel Administratif

GARRIDO Roger - BERGER Myriam – RIUBRUJENT Christiane

3-Commission Personnel Technique

GARRIDO Roger – ERRE Daniel - LAMARQUE André

4-Commission Finances

GARRIDO Roger - BERGER Myriam - BEAUD André - SOL Frédéric - SUELVES Sébastien – LAMARQUE Marie-Josée

Extra Municipale : CARBO Michèle

5-Commission Ecole Enfance

GARRIDO Roger - SOL Frédéric - GIRARD Guillaume - RIUBRUJENT Christiane - HOMS Christelle – MUNIER Madeleine - PORTA Annie -OMS Bruno – Marie-Anne FRIEDERICK

Extra municipale : NICOLAU Philippe

6-Commission Jeunesse et Sports

GARRIDO Roger - SOL Frédéric - RIUBRUJENT Christiane – SUELVES Sebastien

Extra municipale : MAURAT Christine – MARQUEZ Xavier

7-Commission Communication Culture

GARRIDO Roger - BERGER Myriam - BALESTE Marie - FIEDERICK Marie-Anne - RIUBRUJENT Christiane - LAMARQUE André - ESPIRAC Hélène – MUNIER Madeleine - CAZALS Henri – BRUZY Albert

Extra municipale : FARINES Marie

8-Commission travaux (entreprises)

GARRIDO Roger - SUELVES Sébastien - ERRE Daniel - CARBO Jean Luc - OMS Bruno – PAGES Christian

Extra municipale : MASERO Claude

9-Commission Sécurité civile –Affaires militaires

SUELVES Sébastien - ERRE Daniel - PORTA Annie

10-Commission urbanisme

GARRIDO Roger - SUELVES Sébastien - GIRARD Guillaume - ESPIRAC Hélène - BEAUD André - LAMARQUE André - CARBO Jean Luc- NAVARRO Emmanuel- OMS Bruno- LAMARQUE Marie-Josée – BERGER Myriam – SOL Frédéric

11-Commission Artisans-Commerçants-Professions libérales

PT

GARRIDO Roger - LAMARQUE André - HOMS Christelle - ESPIRAC Hélène – SUELVES Sébastien

Extra municipale : MAURAT Christine – LAMARQUE Florent

12-Commission Agriculture

ERRE Daniel BRUZY ALbert

Extra municipale : FITE Jean Paul – LLOBET Christophe

13-Commission Affaires Sociales

GARRIDO Roger - BERGER Myriam - BALESTE Marie - FRIEDERICK Marie Anne - RIUBRUGENT Christiane – MUNIER Madeleine - PORTA Annie – CAZALS Henri

Extra municipale FARINES Marie MAURAT Christine

14-Commission Associations »

GARRIDO Roger - RIUBRUJENT Christiane - FRIEDERICK Marie-Anne – SOL Frédéric - PORTA Annie - BALESTE Marie – CAZALS Henri

Extra municipale MAURAT Christine

15- Commission Affaires familiales

GARRIDO Roger – SOL Frédéric – FRIEDERICK Marie-Anne – RIUBRUJENT Christiane – GIRARD Guillaume – SUELVES Sébastien

16-Commission Festivités

GARRIDO Roger – FRIEDERICK Marie-Anne – RIUBRUJENT Christiane – BALESTE Marie

Extra municipale : RIQUIER Nathalie – ESTANOL Louis

4- DELEGUES DES SYNDICATS ET AUTRES ORGANISMES

NOM DE L'ORGANISME	Noms des élus	Noms des non élus
SYDEL Titulaires	ERRE Daniel	
SYDEL Suppléants	SUELVES Sébastien	
ASSOCIATION VIVRE ET SOURIRE	BERGER Myriam (mairie) BALESTE Marie (CCAS)	
CCAS ST FELIU	1 FRIEDERIK Marie-Anne 2 BALESTE Marie 3 RIUBRUJENT Christiane 4 PORTA Annie 5 LAMARQUE Marie Josée 6 CAZALS Henri	1 NICOLAU Philippe 2 FARINES Marie 3 MAURAT Christine 4 MUNIER Madeleine TROGNO Marie 5 COMBAUT Annie 6 NOGUES Sophie
PMCA Suppléant	SUELVES Sébastien	
SYDECO THT 66	SUELVES Sébastien GARRIDO ROGER	
AFFAIRES MILITAIRES	SUELVES Sébastien	

ERDF - TEMPETE	ERRE Daniel	
AGENDA 21 PMCA	SUELVES Sébastien	
SPANC	GARRIDO Roger	
SIST (Cantine – Transport scolaire) Titulaires	1 SOL Frédéric 2 FRIEDERIK Marie-Anne	
SIST (Cantine – Transport scolaire) Suppléants	1 GIRARD Guillaume 2 BALESTE Marie	
MISSION LOCALE JEUNES	1 RIUBRUJENT Christiane 2 HOMS Christelle	
SPL PMCA	1 SUELVES Sébastien 2 RIUBRUJENT Christiane (suppléante)	
BASSE CASTELNOU	ERRE Daniel SUELVES Sébastien GARRIDO Roger	
SIVOM DU CANTON DE MILLAS	1 GARRIDO Roger	
	1 SUELVES Sébastien	
SYDETOM 66	GARRIDO Roger	
CLET (Finances PMM)	SUELVES Sébastien	
Mission Locale Jeunes	RIUBRUJENT Christiane HOMS Christelle	
BASSIN VERSANT DE LA TET	GARRIDO Roger	
EPFL	GARRIDO Roger	
SCOT PLAINE DU ROUSSILLON	GARRIDO Roger	

5-MODIFICATION DES TARIFS DU CENTRE DE LOISIRS POINT JEUNES

Monsieur le Maire propose de modifier les tarifs tels que ci-dessous proposés :

	Résidents sur la commune de St Féliu d'Avall			Résidents hors commune	
	Allocataires CAF			Non Allocataires	
	QF de 0 à 450€	QF de 451€ à 900€	QF de 901€ et +		
Activités à la journée	4€	6€	10€	12€	15€
Mini Séjour	20€	25€	30€	35€	50€
Séjour Hiver	160€	170€	180€	190€	350€
Séjour été	70€	80€	90€	100€	200€

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

APPROUVE les nouveaux tarifs du point jeunes.

Voir annexe

6-MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU POINT JEUNES

Monsieur le Maire propose de modifier le règlement intérieur du Point Jeunes :

Il donne lecture de la proposition qui est jointe à la présente.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

APPROUVE le nouveau règlement intérieur du Point Jeunes.

Voir annexe

7- MODIFICATION DES TARIFS DU CENTRE DE LOISIRS « LA TROBADA » ET DU PERISCOLAIRE

Monsieur le Maire donne lecture des nouveaux tarifs qui sont joints à la présente

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

APPROUVE les nouveaux tarifs de l'accueil de loisirs et du périscolaire « La Trobada ».

Voir annexe

8- PROJET EDUCATIF DE TERRITOIRE (PEDT) SUR QUATRE JOURS

À l'occasion de la nouvelle organisation du temps scolaire mise en place dans les écoles primaires depuis la rentrée 2014, la loi prévoit que les activités périscolaires prolongeant le service public de l'éducation peuvent être organisées dans le cadre d'un projet éducatif territorial (PEDT).

Celui-ci a pour objectif d'articuler les temps familiaux et scolaires aux temps récréatifs, sportifs et culturels au service de l'enfant. Il formalise l'engagement des partenaires à se coordonner pour organiser des activités éducatives et assurer l'articulation de leurs interventions sur l'ensemble des temps de vie des enfants, dans un souci de cohérence, de qualité et de continuité éducatives. Il s'associe aux projets d'écoles.

Un premier «PEDT» a été établi et approuvé par délibération en 2014.

A la rentrée 2017/2018 la Commune a souhaité repasser à la semaine de 4 jours.

Aujourd'hui, il convient d'établir et d'approuver un nouveau projet éducatif territorial «PEDT» sur 4 jours scolaires.

-Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2122-21,

-Vu le code de l'Education, notamment les articles L. 551-1 et D. 521-12,

-Vu la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République,

-Vu le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 relatif à l'organisation du temps scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires ;

-Vu le décret n° 2013-707 du 2 août 2013 relatif au projet éducatif territorial et portant expérimentation relative à l'encadrement des enfants scolarisés bénéficiant d'activités périscolaires dans ce cadre,

-Vu le projet éducatif territorial 2018 annexé à la présente délibération.

Il est proposé au Conseil municipal :

- **d'APPROUVER** le projet éducatif territorial «PEDT» de la Commune de Saint-Féliu d'Avall annexé à la présente délibération
- **d'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ce «PEDT» et à prendre toute disposition nécessaire et inhérente à l'exécution de la présente délibération.

Voté à l'unanimité des membres présents ou représentés.

Voir annexe

9- FRAIS DE SCOLARITE –PARTICIPATION FINANCIERE DES COMMUNES AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES POUR LES ENFANTS N'HABITANT PAS LA COMMUNE DE SAINT FELIU D'AVALL

Selon l'Article L212-8 Modifié par Loi n°2005-157 du 23 février 2005 - art. 113 JORF 24 février 2005

Lorsque les écoles maternelles, les classes enfantines ou les écoles élémentaires publiques d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence.

Lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le territoire de l'ensemble des communes constituant cet établissement est assimilé, pour l'application du présent article, au territoire de la commune d'accueil ou de la commune de résidence et l'accord sur la répartition des dépenses de fonctionnement relève de l'établissement public de coopération intercommunale.

A défaut d'accord entre les communes intéressées sur la répartition des dépenses, la contribution de chaque commune est fixée par le représentant de l'Etat dans le département après avis du conseil départemental de l'éducation nationale.

Pour le calcul de la contribution de la commune de résidence, il est tenu compte des ressources de cette commune, du nombre d'élèves de cette commune scolarisés dans la commune d'accueil et du coût moyen par élève calculé sur la base des dépenses de l'ensemble des écoles publiques de la commune d'accueil. Les dépenses à prendre en compte à ce titre sont les charges de fonctionnement, à l'exclusion de celles relatives aux activités périscolaires. Un décret en Conseil d'Etat détermine, en tant que de besoin, les dépenses prises en compte pour le calcul du coût moyen par élève ainsi que les éléments de mesure des ressources des communes.

Toutefois, les dispositions prévues par les alinéas précédents ne s'appliquent pas à la commune de résidence si la capacité d'accueil de ses établissements scolaires permet la scolarisation des enfants concernés, sauf si le maire de la commune de résidence, consulté par la commune d'accueil, a donné son accord à la scolarisation de ces enfants hors de sa commune. Pour justifier d'une capacité d'accueil au sens du présent alinéa, les établissements scolaires doivent disposer à la fois des postes d'enseignants et des locaux nécessaires à leur fonctionnement.

Par dérogation à l'alinéa précédent, un décret en Conseil d'Etat précise les modalités selon lesquelles, sans préjudice du dernier alinéa du présent article, une commune est tenue de participer financièrement à la scolarisation d'enfants résidant sur son territoire lorsque leur inscription dans une autre commune est justifiée par des motifs tirés de contraintes liées :

811

1° Aux obligations professionnelles des parents lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants ou si la commune n'a pas organisé un service d'assistantes maternelles agréées ;

2° A l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire de la même commune ;

3° A des raisons médicales.

Lorsque les compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement est substitué au maire de la commune de résidence pour apprécier la capacité d'accueil et donner l'accord à la participation financière.

La scolarisation d'un enfant dans une école d'une commune autre que celle de sa résidence ne peut être remise en cause par l'une ou l'autre d'entre elles avant le terme soit de la formation préélémentaire, soit de la scolarité primaire de cet enfant commencées ou poursuivies durant l'année scolaire précédente dans un établissement du même cycle de la commune d'accueil.

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que les dispositions de l'article 23 de la loi 83-663 du 22 juillet 1983, modifiée, prévoit qu'une participation aux charges de fonctionnement des écoles publiques accueillant des enfants d'autres communes peut être demandée par la commune d'accueil à la commune de résidence de l'enfant concerné.

Monsieur le Maire propose de fixer les frais de scolarité pour l'année scolaire à 676 € pour les enfants fréquentant soit l'école maternelle soit l'école élémentaire.

Précise que le calcul de cette participation prend en compte l'ensemble des dépenses liées à la scolarisation des enfants.

Cela concerne les dépenses directes lesquelles couvrent le fonctionnement général de l'école (fournitures scolaires, petit matériel, le matériel pédagogique, le transport, personnel -les ATSEM et les agents de service, etc.). Cette participation doit également couvrir les dépenses indirectes liées à l'entretien des bâtiments et au chauffage, ainsi qu'aux produits d'entretien et autres fournitures. La méthode de calcul est la suivante:

Coût annuel des dépenses de fonctionnement pour l'année scolaire n-1

Nombre d'élèves scolarisés pour l'année n

**Le Conseil Municipal,
Où l'exposé du Maire,
Et après en avoir délibéré,**

DECIDE de demander une participation aux charges de fonctionnement de **676 €** par élève aux communes de résidence des enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la Commune de Saint Feliu d'Avall pour chaque année scolaire.

La présente délibération est adoptée à la majorité des membres présents et représentés (1 abstention : NAVARRO Emmanuel)

11- JURES D'ASSISES

Monsieur le Maire procède au tirage au sort de deux jurés d'assises :

- LOISON Gabriel
- DESMERGER Jacques

P12 .

12- DECLASSEMENT DU CHEMIN RURAL « LAS HORTES » SITUE DANS L'EMPRISE DU FUTUR LOTISSEMENT LAS HORTES II

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que le chemin rural « Las Hortes » situé sur le plan ci-joint est situé dans l'emprise de la future zone de constructions pavillonnaires « Las Hortes II » et qu'il convient d'effectuer un déclassement de cette voie communale.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents :

PRECISE que le déclassement de ce chemin rural ne portera pas atteinte aux fonctions de desserte et de circulation assurés par cette voie mais seront modifiés lors de la construction de cette zone pavillonnaire.

DEMANDE le déclassement de la section du chemin des voies communales, conformément aux dispositions de l'article L 141-3 du code de la voirie routière.

DEMANDE la mise à jour du tableau de classement des Voies Communales.

AUTORISE le Maire à procéder aux formalités nécessaires et signer tous actes et pièces s'y rapportant.

Voir annexe

L'ordre du jour étant atteint la séance est levée à 19h30

013.

RESTAURATION SCOLAIRE*

Enfant en MATERNELLE	3,56 €
Enfant en ÉLEMENTAIRE	3,80 €
Pique-nique (Mercredis)	4,18 €

*susceptible de modification en juin 2018



ACCUEIL DE LOISIRS (Vacances)

	Résidents sur la commune de Saint Féliu d'Avall				Non résidents
	Allocataires CAF & MSA			Non-allocataire	
	QF 0 - 450 €	QF 451 - 900 €	QF + 901 €		
Journée avec repas	8,00 €	10,00 €	12,00 €	14,00 €	25,00 €
Inscription semaine*	35,00 €	45,00 €	55,00 €	65,00 €	120,00 €
Supplément sortie	4,00 €	5,00 €	6,00 €	6,00 €	16,00 €
Séjour ski	160,00 €	170,00 €	180,00 €	190,00 €	350,00 €

* Priorité aux inscriptions à la semaine.

ATTENTION

En cas de non-inscription	30,00 €	Tarif unique pour toute présence imposée par les parents à une prestation pour lequel l'enfant n'est pas inscrit.
		Toute heure commencée est due
Tarif horaire pour non récupération des enfants après 18h30		

P15.

Envoyé en préfecture le 08/06/2018

Reçu en préfecture le 08/06/2018

Affiché le



ID : 066-216601740-20180605-D422018-DE

TARIFS 2018-2019

ACCUEIL PERISCOLAIRE

SAINT-FÉLIX-D'AVALL



Tarif par enfant	QF 0 - 450 €			QF 451 - 900 €			QF + 901 € / Non-allocataire		
	4 sem. 1/2	6 sem.	7sem	4 sem. 1/2	6 sem.	7sem	4 sem. 1/2	6 sem.	7sem
Matin	7,00 €	10,00 €	11,00 €	8,00 €	11,00 €	13,00 €	10,00 €	13,00 €	15,00 €
Midi	6,00 €	8,00 €	9,00 €	7,00 €	9,00 €	11,00 €	8,00 €	10,00 €	12,00 €
Soir	12,00 €	15,00 €	18,00 €	13,00 €	16,00 €	19,00 €	14,00 €	17,00 €	21,00 €
Ponctuel (à la journée)	5,00 €								

ALSH MERCREDIS (sans repas)

Inscription annuelle obligatoire (paiement par cycle)

Tarif par enfant	QF 0 - 450 €			QF 451 - 900 €			QF + 901 € / Non-allocataire		
	4 sem. 1/2	6 sem.	7sem	4 sem. 1/2	6 sem.	7sem	4 sem. 1/2	6 sem.	7sem
< 15 inscrits	Service fermé								
15-25 inscrits	40,00 €	54,00 €	65,00 €	49,00 €	65,00 €	78,00 €	59,00 €	78,00 €	91,00 €
26-30 inscrits	32,00 €	43,00 €	52,00 €	39,00 €	52,00 €	62,00 €	46,00 €	62,00 €	72,00 €
Ponctuel (à la journée)	30,00 €								

Envoyé en préfecture le 08/06/2018

Reçu en préfecture le 08/06/2018

Affiché le

SLO

ID : 066-216601740-20180605-D422018-DE

Détail des cycles 2018-2019	
Du 3/09 au 19/10/2018	Cycle 1
Du 5/11 au 21/12/2018	Cycle 2
Du 7/01 au 22/02/2019	Cycle 3
Du 11/03 au 19/04/2019	Cycle 4
Du 6/05 au 5/06/2019	Cycle 5
Du 6/06 au 5/07/2019	Cycle 5 bis
7 Semaines	
6 semaines	
4 semaines et demi	



Le Maire

R. GARRIDO

16.



ST FELIU D'AVALL

Envoyé en préfecture le 08/06/2018

Reçu en préfecture le 08/06/2018

Affiché le

SLO

ID : 066-216601740-20180605-D412018-DE

REGLEMENT INTERIEUR DU POINT JEUNES DE SAINT FELIU D'AVALL (MAIRIE DE ST FELIU D'AVALL , ALLEE DE LA JEUNESSE)

Conditions d'inscriptions :

Est considéré comme adhérent du Point Jeunes tout jeune ayant rempli les conditions suivantes :

- être âgé de 11 ans le jour de l'adhésion
- avoir fourni l'ensemble des papiers d'inscriptions :
 - o fiche de renseignements
 - o fiche intitulée « Autorisation de sorties et de soins »
 - o une photocopie du carnet de vaccination à jour
 - o l'attestation d'assurance responsabilité civile de l'année en cours
 - o un certificat médical (valable 1 an)
 - o un justificatif de domicile
 - o le règlement intérieur signé
 - o le jugement de divorce
 - o fiche sanitaire de liaison
- s'être acquitté de la cotisation annuelle: 8€ pour les résidents de St Féliu d'Avall et 15€ pour les résidents hors commune.

Droits de l'adhérent :

- Tout jeune adhérent a accès au Point Jeunes aux heures d'ouverture de la structure
- Il a également le droit d'utiliser les équipements et les jeux du Point Jeunes
- Il a accès à l'ensemble des projets, sorties et activités organisés par la structure.
- Les enfants non résidents de la commune ne seront pas prioritaires sur les sorties et activités

Le Respect des locaux :

- il est interdit de dégrader les locaux de manière intentionnelle
- il est interdit de fumer dans le Point Jeunes
- aucune boisson alcoolisée et aucune drogue ne doit y être introduite pour y être consommées, vendues ou distribuées.

Le respect du matériel :

- L'ensemble du matériel mis à disposition ne doit pas être intentionnellement détérioré sous peine de sanction
- Aucun matériel ne doit être sorti des locaux du Point Jeunes
- Tout acte de vandalisme et tout vol sera sanctionné
- L'utilisation de tout matériel du Point Jeunes doit se faire de manière normale

Le respect des personnes :

- Les jeunes sont tenus de respecter l'équipe d'animation du Point Jeunes ainsi que toute personne à l'intérieur de la structure ou à l'extérieur lors d'une activité ou d'une sortie
- Les jeunes doivent avoir un langage et un comportement correct dans les locaux
- Tout acte ou propos raciste ou discriminatoire ne sera toléré et entraînera une exclusion immédiate

Les activités :

- Tout jeune désireux de participer à une activité organisée par le Point Jeunes devra préalablement s'inscrire et ce avant une date butoir qui lui sera communiquée
- Pour les sorties payantes, tout règlement devra être réalisé maximum 3 jours avant celui de la sortie. Ce dernier validera l'inscription
- Tout désistement devra être justifié sous peine de se voir refuser l'accès à une autre activité ainsi que le non remboursement.
- Quelque soit l'activité organisée, les participants devront en respecter les règles de sécurité et les consignes qui leur seront données. Ils devront également veiller au respect du matériel et des locaux utilisés.

17

Envoyé en préfecture le 08/06/2018

Reçu en préfecture le 08/06/2018

Affiché le

SLO

ID : 066-216601740-20180605-D412018-DE

Responsabilité :

- Chaque jeune est responsable de ses affaires à l'intérieur et autour des locaux ainsi que lors des sorties
- Le ou les animateurs ne peuvent être tenu responsables des vols commis dans la structure
- L'équipe d'animation se réserve le droit de sanctionner ou d'exclure tout jeune ayant un comportement préjudiciable
- L'équipe d'animation du Point Jeunes n'est en aucun cas responsable des déplacements d'un jeune lorsqu'il quitte la structure

Paiement :

- Le paiement des sorties ainsi que de la cotisation annuelle peuvent s'effectuer soit en liquide soit par chèque à l'ordre de la "Régie d'avance et de recette du Point Jeunes de St Féliu d'Avall".
- Le paiement des sorties devra être effectué au moins 24 heures avant le jour de la sortie.
- Les prix des sorties sont fixés en fonction des coefficients familiaux de la CAF avec consultation du site CAFPRO: CF document "Tarifs du Point Jeunes".

Cotisation Annuelle Individuelle:

- 8€ pour les habitants de la commune
- 15€ pour les résidents hors commune

Jours et heures d'ouverture du PJ : Le planning est affiché sur la porte du PJ

- Hors vacances scolaires : (peut-être soumis à changement)
 - o Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi: de 16h à 18h30(du 1 Novembre au 31 Mars) / 16h à 19h (du 1 Avril au 31 Octobre)
 - o Le mercredi de 14h à 18h30(du 1 Novembre au 31 Mars) / 14h à 19h (du 1 Avril au 31 Octobre)
- Pendant les vacances scolaires : les horaires d'ouverture seront en fonction du planning d'activité avec une fermeture à 18h30 maximum

Fait à St Féliu d'Avall le.....

Signature des parents:

Signature du jeune :

Signature de la directrice
du Point Jeunes



Le Maire



R. GARRIDO

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Commune : 174
SAINT-FELIU D'AVALL

Numéro d'ordre du document d'arpentage

Document vérifié et numéroté le :

A

Par

Section : AT
Feuille(s) : 01
Qualité du plan : Plan P4 (04)

Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/2000
Date de l'édition : 29/05/2018

MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL

D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (LIGNIF)

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55 471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :

- A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
- B - En conformité d'un piquetage : le 29/05/2018 effectué sur le terrain ;
- C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le par Mme COSTE Florence géomètre à Ille sur Têt

Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463

A, le

Envoyé en préfecture le 05/07/2018

Reçu en préfecture le 05/07/2018

Affiché le

SLO

ID : 066-216601740-20180605-D582018-DE

Document dressé par
Mme COSTE Florence

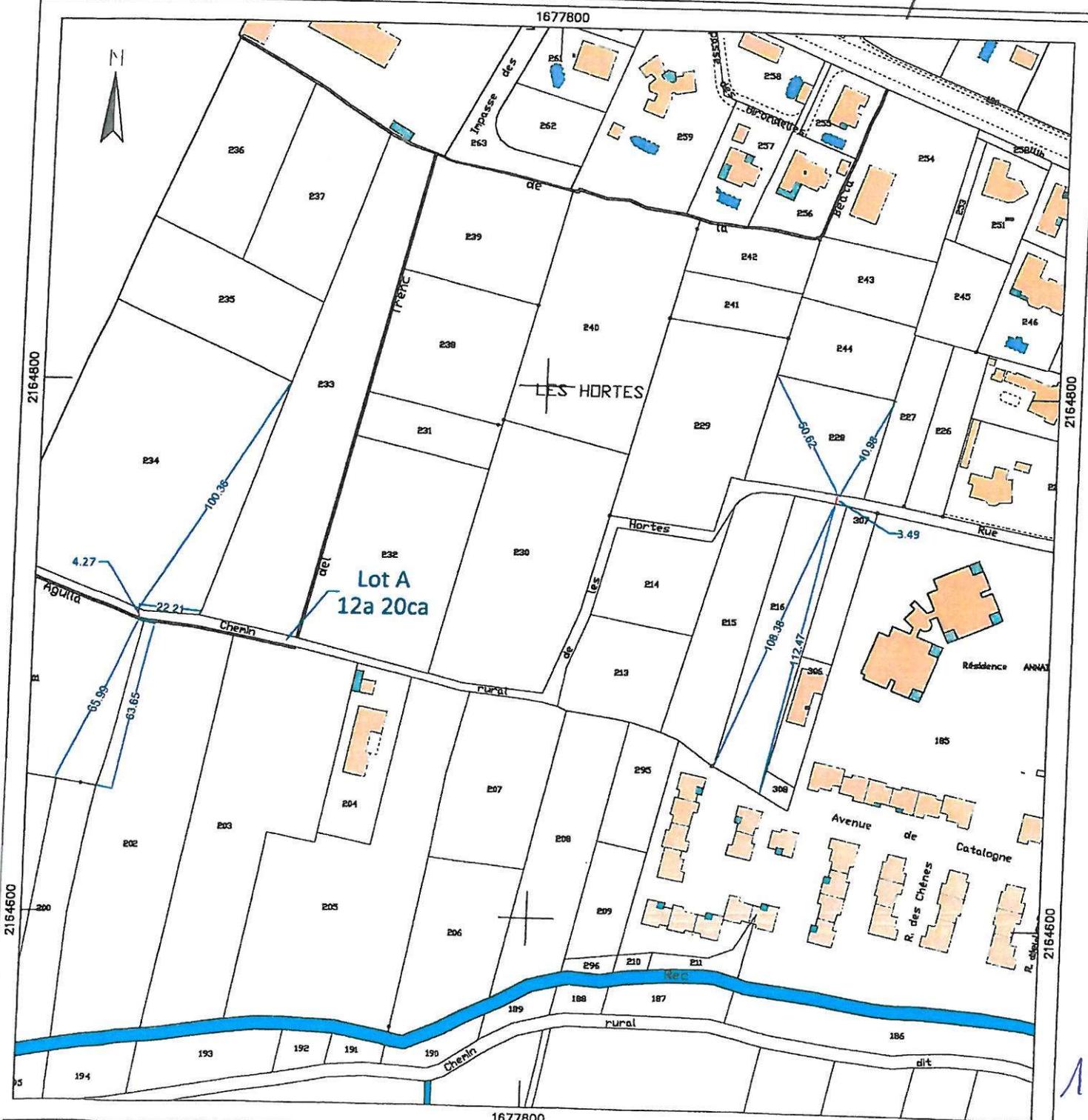
à : ILLE SUR TÊT

Date : 29/05/2018

Signature :

3055

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour), dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien agréé du cadastre, etc.)
(3) Préciser les noms et qualités du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué représentant qualité de l'autorité propriétaire)





Envoyé en préfecture le 05/07/2018
Reçu en préfecture le 05/07/2018
Affiché le
ID : 066-216601740-20180605-D582018-DE



20



Projet Educatif De Territoire de Saint Félicien d'Avall

Date de présentation du projet : 05/06/2018

Porteur du Projet Educatif De Territoire

Commune :

SAINT FELIU D'AVALL

Nom du correspondant :

SOL Frédéric,

Adjoint aux affaires scolaires – Jeunesse – Sport

Adresse postale:

Mairie de Saint Félicien d'Avall,
114 avenue du Canigou
66170 Saint Félicien d'Avall

Téléphone fixe : 04.68.57.80.12

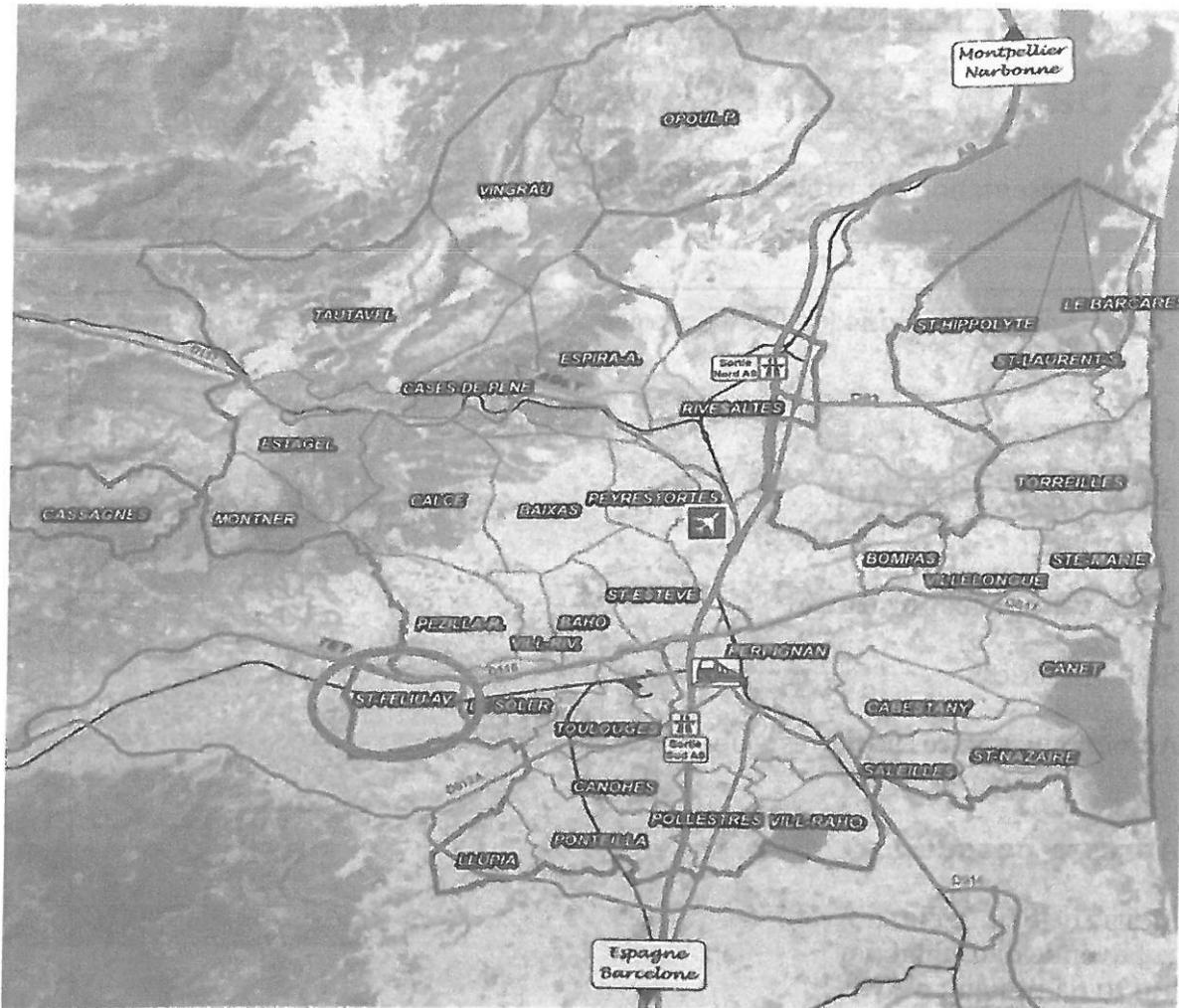
Adresse électronique :

accueil@saintfelieu-avall.com

1-Périmètre du Projet Educatif De Territoire sur

Saint Féliu d'Avall est un village de 2780 habitants sur 10,8km², situé en Ribéral, sur la rive droite du fleuve Têt.

Sources : Insee, Recensement de la population 2015 en géographie au 01/01/2017 - Recensement de la population 2010 en géographie au 01/01/2012 - Limites territoriales au 01/01/2015.



**Commune de Saint Féliu d'Avall
Territoire de Perpignan Méditerranée**

1-1Public concerné

Le Projet Educatif concerne les deux écoles publiques de Saint Féliu d'Aval : Une école maternelle « La Trobada » et une école élémentaire « Louis Clerc » qui sont implantées au cœur du village
Ainsi que l'Accueil collectif de mineurs « La Trobada » domicilié sur la salle polyvalente de la commune.

Maternelle : moins de trois ans : 10

Maternelle : entre trois et cinq ans : 87 enfants

Elémentaire : 166 enfants

L'année scolaire 2017-2018 a vu la création d'une 7^{ème} classe
classes de maternelle

1-2 Aménagement du temps scolaire et périscolaire (2018-2019)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
MATIN 7h30-8h45 (Fermeture portail 8h20)			MATIN 7h30-8h45 (Fermeture portail 8h20)	
ECOLE 8h45-12h			ECOLE 8h45-12h	
MIDI 12h-14h (12h-12h30)		Accueil de Loisirs 7h30-18h30	MIDI 12h-14h (12h-12h30)	
ECOLE 14h00-16h45			ECOLE 14h00-16h45	
SOIR 16h45-18h30			SOIR 16h45-18h30	

Les horaires scolaires maternels et élémentaires sont identiques.
Les accueils du matin, midi et soir sont des accueils périscolaires.

Un projet éducatif existe sur la commune

2-Evaluation du précédent PEDT

Quels étaient vos objectifs généraux et par tranches d'âges ?

Les objectifs du PEDT étaient de mobiliser toutes les ressources locales de Saint Féliu d'Avall afin de garantir la continuité éducative entre les projets d'écoles et les activités périscolaires et ainsi offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école.

Le PEDT était adapté aux besoins de l'enfant et devait contribuer à l'épanouissement et au développement de la curiosité intellectuelle des enfants et renforcer leur plaisir d'apprendre.

Le projet pédagogique de l'accueil périscolaire et le projet d'école avaient les mêmes orientations éducatives.

Le projet d'école élémentaire était axé sur :

- Parcours culturels de l'élève
- Développement de la dextérité manuelle
- Enrichissement du vocabulaire

Le projet d'école maternelle était axé sur :

- Amélioration du langage oral
- Parcours culturels de l'élève
- Découverte du monde

Le projet pédagogique du périscolaire était basé sur 6 grands compte au mieux les projets d'école, les attentes et les besoins

- Découverte des Arts,
- Voyage & Patrimoine,
- Bouger,
- Nature & Environnement,
- Citoyenneté,
- Plaisir de lire, plaisir d'écrire.

L'objectif du PEDT était d'être le plus cohérent entre le temps d'enseignement et les activités périscolaires proposées.

6 grandes thématiques étaient mises en œuvre sur les NAP en Élémentaire et en Maternelle :

- Découverte des Arts,
- Voyage & Patrimoine,
- Bouger,
- Nature & Environnement,
- Citoyenneté,
- Plaisir de lire, plaisir d'écrire.

Quels étaient vos critères d'évaluation ?

Une évaluation a été réalisée suivant la grille d'évaluation du PEDT (voir annexe) avec une réunion de bilan en fin d'année scolaire.

Une commission extra-municipale de la vie scolaire et périscolaire a été créée. Cette commission est l'instance de concertation pour la mise en place de la réforme sur les rythmes scolaires et sur toutes les orientations à visées scolaire ou périscolaire.

Elle est présidée par le Maire et est composée par les élus de la commission des affaires scolaires, des directeurs des écoles maternelle et élémentaire, de la directrice et de la sous-directrice des structures d'accueil, de l'animatrice du point jeune et des représentants des parents d'élèves.

Elle convie à certaines réunions des personnels communaux (ATSEM, ...) impliqués dans cette nouvelle organisation.

Cette commission se réunit chaque année et fait un bilan de l'année écoulée. Des ajustements pourront alors être opérés pour la rentrée suivante afin de mieux répondre aux attentes des différents partenaires (les enfants, les enseignants, les parents, les animateurs, ...)

Quels sont les points forts et faibles relevés lors de l'évaluation ?

Les différentes évaluations réalisées ont permis de démontrer que cette nouvelle organisation périscolaire n'est pas du tout adaptée aux maternelles voir les CP-CE1.

La coupure du mercredi aurait pu être salutaire pour le rythme des enfants.

La mise en place des NAP demande des temps de préparation et des réunions de concertations plus importantes pour les équipes d'animation.

Les équipes d'animation sont liés à une contrainte d'obligation de résultats auprès des familles.

Un turn over trop important des équipes d'animation du aux formations, absences, maladies a été constaté.

Les plages des NAP en 3 x 1h sont trop courtes.

Le contenu des NAP est apprécié par les familles mais de souhaitées.

Y-a-t-il eu une collaboration entre l'équipe d'animation et les enseignants et de quelle manière cette collaboration s'est-elle organisée?

Le projet pédagogique de l'accueil périscolaire et le projet d'école avaient les mêmes orientations éducatives.

L'objectif du PEDT était d'être le plus cohérent entre le temps d'enseignement et les activités périscolaires proposées.

Une charte de l'utilisation des locaux, un cahier de liaison enseignant-équipe d'animation ont été mis en place ainsi qu'un bilan régulier entre les équipes de direction.

Quelle appréciation portez-vous sur la mise en œuvre de cette collaboration ?

Elle a été nécessaire au début pour mettre en lien les 2 projets mais chronophage pour les 2 équipes.

3- Mise en œuvre du Projet Educatif De Territoire sur 4 jours

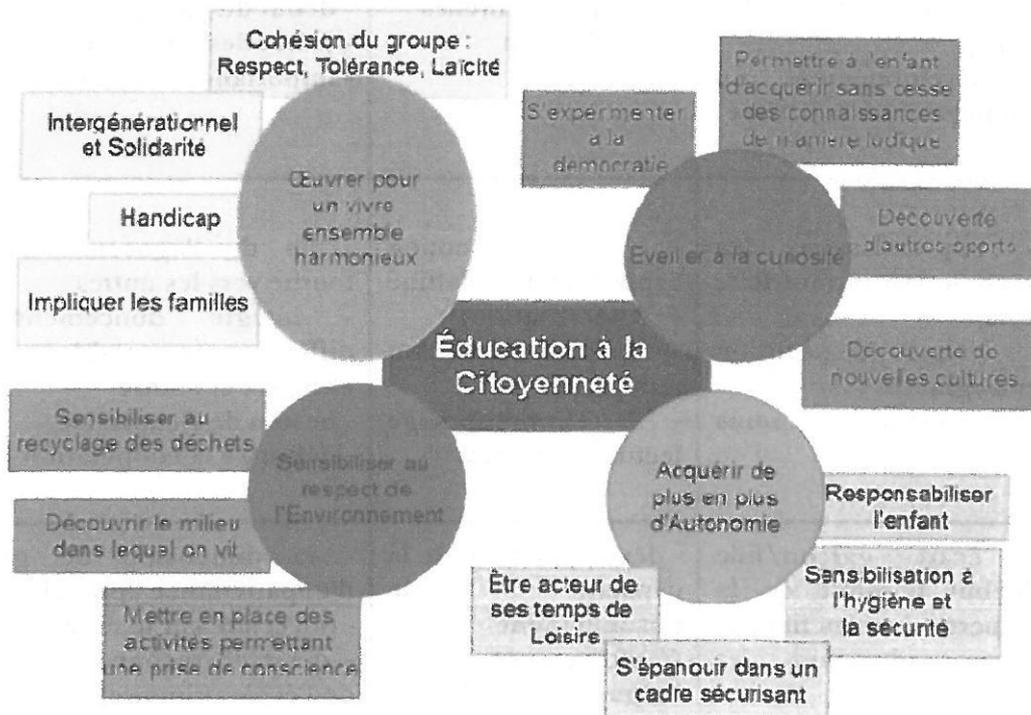
Besoins identifiés pour chacune des tranches d'âges d'enfants

	Physiologiques	Intellectuelles	Sociales
3/6 ans	<ul style="list-style-type: none"> - croissance rapide - prise de poids - perte des dents, - développement des sens, - développement du langage et de la pensée 	<ul style="list-style-type: none"> - apparition de la pensée symbolique - acquisition des notions temporelles - imagination 	<ul style="list-style-type: none"> - début de socialisation - passage de Il / Elle au prénom - début du partage - début des jeux de rôles - importance de l'affect
6/8 ans	<ul style="list-style-type: none"> - apprentissage des techniques (motricité fine) - vitesse d'exécution plus grande - croissance moins importante 	<ul style="list-style-type: none"> - notion espace/temps s'affine (+ latéralisation) - capacité d'attention augmente - apprentissage lecture / écriture 	<ul style="list-style-type: none"> - fin de l'égoïsme : se tourne vers les autres - intègre doucement les différences/ressemblances entre soi et l'autre - besoin de s'exprimer - début de la coopération
8/12 ans	<ul style="list-style-type: none"> - écart garçon/fille (début possible de la puberté chez les filles et plus tard chez les garçons) 	<ul style="list-style-type: none"> - développement de la capacité de raisonnement (renforcement de l'argumentation) 	<ul style="list-style-type: none"> - la dimension de groupe d'appartenance apparaît - ouverture sur le monde - désir de reconnaissance (fin de l'école primaire)

3-1 Objectifs généraux du PEDT et articulation avec le

Les objectifs du PEDT sont de :

- Répondre aux besoins des familles qui résident sur la commune en proposant un service à la portée de tous;
- Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge (capacité d'initiative, de créativité, prise de responsabilité...);
- Favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité;
- Renforcer l'apprentissage de la vie en collectivité et les notions de respect;
- Permettre à l'enfant de vivre un temps de plaisir,
- Amener l'enfant à découvrir des pratiques variées et éveiller sa curiosité;
- Favoriser l'acquisition de savoirs techniques, géographiques ou historiques en privilégiant l'environnement local;
- Favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité;
- Permettre à l'enfant de développer son esprit critique, de faire des choix;
- Favoriser les liens intergénérationnels;
- Favoriser l'ouverture des activités en incitant la mixité filles-garçons et les passerelles entre tranches d'âge;
- Favoriser et permettre l'apprentissage et l'expérimentation de la démocratie;
- Renforcer l'apprentissage de la vie en collectivité et les notions de respect;
- Développer autant que possible l'intégration des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicaps;
- Permettre à l'enfant d'être acteur de sa vie;
- Il existe quatre leviers d'intervention :
 - des démarches éducatives démocratiques,
 - des activités ludo-éducatives innovantes et évaluées,
 - des activités physiques et sportives « génératrices » de citoyenneté,
 - un accès facilité à la diversité culturelle.



L'objectif du PEDT est d'être le plus cohérent entre le temps des activités périscolaires proposées.

-Pour les enfants de l'école maternelle (projet d'école)

4 axes sont développés : mathématiques, langage, culture et informatique

-Pour les enfants en école élémentaire (projet d'école)

3 axes sont développés : réussite pédagogique (vocabulaire, orthographe, informatique), culture (technique, musique, arts) et un volet civique (participation CME + fabrication d'un film, mise en place d'un conseil d'élèves par classe)

-Comment la complémentarité entre la scolarité et les activités périscolaires se traduit-elle ?

Parallèlement à l'apprentissage scolaire, l'enfant a besoin de jouer, de rêver et de développer une vie sociale pour pouvoir apprendre à nouveau, serein et détendu. Les activités périscolaires favorisent cela. Aussi elles peuvent occuper une place dans l'espace de l'école pour fusionner avec celle-ci sans confusion, dans une complémentarité pédagogique, éducative et sociale au profit de l'enfant.

Les activités pédagogiques proposées lors des NAP pourront se regrouper sur la journée du mercredi.

3-2 Organisation du rythme de la journée périscolaire :

-Précisez les modalités d'accueils des enfants (matin, pause méridienne, soir) :

Un accueil périscolaire a lieu :

- le matin de 7h30 à 8h45
- le midi de 12h00 à 14h00
- le soir de 16h45 à 18h30

L'accueil se fait dans les deux annexes de la salle polyvalente sur les temps du matin et du soir : avec une annexe pour les maternels, l'autre pour les élémentaires et éventuellement un espace commun.

L'accueil et l'occupation des enfants le matin dès 7h30 doit se faire avec délicatesse, avec attention. L'enfant qui commence sa journée par une séparation d'avec ses parents, hors de son univers familial pour se retrouver dans un univers qui, même s'il lui est familier peut ne pas lui convenir, doit se sentir à l'aise, rassuré.

La qualité de l'accueil est alors essentielle pour lui rendre cette séparation matinale la moins traumatisante possible. La plus sereine et plus sécurisante possible.

Le midi : les élémentaires sont accueillis en salle polyvalente et les maternels sur l'école maternelle.

-Précisez les contenus pédagogiques selon les temps d'accueil :

Matin/Soir : Du fait des accueils et départs échelonnés, le rythme de l'enfant est fonction de chaque enfant dans les différentes activités ouvertes, selon sa convenance personnelle. C'est un temps fluide et élastique pendant lequel il est important de ne pas forcer l'enfant ni le contraindre à une consommation d'activités. L'activité n'est pas une fin en soi mais doit permettre d'atteindre un objectif.

L'équipe d'animation met à disposition divers ateliers en autonomie (jeux de société, jeux symboliques, dessin ou coloriage...) tout en restant disponible pour les enfants et éventuellement jouer avec eux.

Des ateliers plus physiques comme des jeux de ballon peuvent venir compléter l'offre.

Une collation est portée par les familles et proposées aux enfants du soir est fourni individuellement par chaque famille.

Midi :

En élémentaire, 3 salles sont aménagées et à disposition des enfants.

Il s'agit d'ateliers qui permettent d'offrir aux enfants qui le souhaitent autre chose qu'une simple surveillance. Ces ateliers peuvent couvrir les champs sportifs, créatifs, artistiques selon les compétences des animateurs.

La participation est libre. Certaines activités se font sur la durée et demande de facto l'implication et l'engagement des enfants qui les pratiquent.

Salle détente : matelas, fauteuil, bibliothèque, radio, petites activités manuelles...

Salle ludothèque : jeux de société, jeux symboliques, jeux libres.

Salle polyvalente : jeux sportifs / Théâtre/ Danse / Karaoké...

Le repas est pris par groupe et se servent au self. Chaque enfant peut se mettre à la table qu'il a choisie, entouré de ses copains.

En maternelle, le repas est pris en commun de 12h00 à 13h00, le service se fait à table avec une intégration en self pour les GS en fin d'année. Le but est d'arriver que progressivement chaque enfant parvienne à se servir et manger seul.

Une grande vigilance sera apportée pour que les enfants maternelles et élémentaires goûtent aux nouveaux aliments qui leur sont présentés afin de cultiver la diversité des goûts et l'équilibre alimentaire. Mais en aucun cas l'enfant ne sera forcé à manger.

A la fin du repas, les maternelles passent aux toilettes avec sieste pour les PS et petits jeux, ateliers pour les MS et GS.

-Précisez le rythme de la journée périscolaire en indiquant les périodes de repos des enfants :

MATIN			
7h30 – 8h45		Maternels et Élémentaires à la salle polyvalente. Fermeture des portes à 8h20 Rangement – Passage aux toilettes – Appel Départ pour l'école	
MIDI			
MATERNELLES		ELEMENTAIRES	
<i>12h-12h30 Départ des enfants ne mangeant pas à la cantine (Salle polyvalente)</i>			
12h00-13h00	Repas en cantine – Service à table	12h00-12h15	Appel – Départ pour la cantine et les lieux d'accueil
13h00-13h20	Passage aux toilettes	12h15-13h35	Repas au self-service Animations
13h20-13h35	Petites animations pour les moyennes et grandes sections Sieste pour les petites sections	13h35-13h45	Retour à l'école élémentaire
SOIR			
16h45-18h30		Maternels et Élémentaires à la salle polyvalente (16h45-18h30) Départ échelonné.	

3-3 Modalités d'organisation

-Quels sont les locaux mis à disposition pour l'accueil périscolaire ?

- La cour de récréation de l'école élémentaire
- La salle culturelle Max Havart
- Le dortoir de l'école maternelle
- Salle BCD de l'école maternelle
- La salle de motricité de l'école maternelle
- Le city stade et le stade
- La salle polyvalente et les deux annexes

-Organisation des équipes d'animation (coproduction du projet pédagogique entre directeur-trice et animateurs-trices, temps de préparation des activités, encadrement, composition des effectifs...)

L'équipe d'animation est recrutée en fonction des besoins (diplôme, compétences, expériences notamment).

Encadrements	Matin	Midi	Soir
Maternels	2	4	2
Élémentaires	3	6	3

Une réunion de concertation autour du projet pédagogique aura lieu en amont.

Une réunion de pré-rentree se tiendra également pour permettre à l'équipe de préparer la rentrée au mieux.

Des réunions de préparation des activités seront proposées par la directrice de la structure, coordonatrice des activités périscolaires.

-Une formation continue des équipes d'animation est-elle envisagée, sous quelle forme ?
Et à quelle période ?

La qualification des personnels est incontournable de la qualité des services.

Deux formations BAFA sont prévues sur le calendrier 2018-2019 (toussaint 2018 / Hiver 2019) par le CNFPT ou la DDCS (selon le calendrier et les possibilités du service)

-Collaboration des équipes d'enseignants et des équipes d'animation – décrire les modalités d'organisation :

Cette relation, comme celle avec les parents, mérite d'être soignée, pour le bénéfice de tous les partenaires, en particulier de l'enfant.

L'équipe de direction périscolaire participe systématiquement aux différents conseils d'école maternelle ou élémentaire.

Une communication fonctionnelle s'est établie entre les animateurs et les enseignants et/ou les directeurs d'école sur les temps de bascule principalement.

Les activités périscolaires sont-elles :

Les activités périscolaires sont payantes (voir annexe tarifs périscolaires)

4- Cohérence éducative entre le périscolaire et l'extrascolaire

-Y-a-t-il une continuité éducative entre le périscolaire et l'extrascolaire du mercredi ?

Les activités proposées lors des NAP seront basculées sur la journée du mercredi.
La sollicitation du tissu associatif sera plus facile à mettre en place qu'en périscolaire.
Le projet pédagogique sera commun au temps périscolaire et extrascolaire : les objectifs seront donc transversaux sur les deux temps.

-Quels sont les liens envisagés avec le projet pédagogique extrascolaire du mercredi ?

Un projet pédagogique en deux temps, pour plus de cohérence et de continuité.

-Sous quelle forme des activités périscolaires pourraient-elles se poursuivre en extrascolaire le mercredi ?

La transversalité des objectifs du projet pédagogique permettra aux animateurs de monter des projets d'animation sur la semaine ou le cycle.

Par exemple : Sensibiliser au respect de l'environnement => mettre en place des activités permettant une prise de conscience => jeux nature en périscolaire => jardinage le mercredi.

-Quel type d'organisation envisagez-vous de mettre en place pour assurer une cohérence entre le périscolaire et l'extrascolaire du mercredi ?

Les animateurs intervenants le mercredi interviendront également sur au moins un temps périscolaire (matin et/ou midi et/ou soir).

5 Modalités d'information des familles

Quels sont les modes de communication mis en place pour informer les familles de l'offre d'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire :

Les informations relatives à l'enfant : afin de garantir la coéducation, des échanges (oraux) entre parents et équipe éducative sont possibles à l'accueil ou au départ de l'enfant.

Les informations relatives au fonctionnement de l'accueil périscolaire : les modalités de diffusion d'informations relatives aux objectifs éducatifs, au programme d'activités, aux menus, aux événements particuliers peuvent se faire par divers moyens de communication : oralement par les enfants, le site internet de la structure ou de la commune, affichage sur les accueils, le panneau lumineux communal, article de presse, ...

Les parents et les familles peuvent être invités à prendre part à la vie de la structure sur des ateliers, des sorties. Chaque parent doit pouvoir sur la base du volontariat s'investir selon ses aptitudes, intérêts et disponibilités.

Une association de parents d'élèves délégué existe sur la commune est peut être consulté pour des améliorations des services.

Dans la cadre des évaluations continus, des questionnaires / enquêtes de satisfaction / évaluations peuvent être remis aux parents de manière anonyme permettant d'évaluer toutes les dimensions du fonctionnement de l'accueil de loisirs et périscolaire (communication, inscriptions, horaires, période d'accueil, repas, locaux, activités, objectifs éducatifs, etc...)

Quelles sont les modalités mises en œuvre pour permettre aux avis sur le contenu éducatif périscolaire et extrascolaire ?

Une commission extra-municipale des affaires scolaires existe sur la commune où siège notamment des parents d'élèves délégués.

Une boîte à idée existe sur la commune et les parents peuvent s'exprimer par l'intermédiaire des questionnaires ou enquêtes de satisfaction réalisés.

Les directeurs des structures ainsi que les élus sont à l'écoute des familles et de leurs suggestions.

6 Modalités d'évaluation du PEDT

L'équipe de direction réalise systématiquement des bilans de fin de cycle scolaire et extra scolaire (vacances).

Une évaluation annuelle sera réalisée à partir de la grille d'évaluation PEDT (annexe).

La commission extra municipale se réunira une fois par an et fera le point sur les différents bilans de cycle, questionnaires ou enquêtes de satisfaction proposées aux familles.

7 Pilotage du Projet Educatif De Territoire

Composition du comité de pilotage :

Une commission extra-municipale de la vie scolaire et périscolaire a été créée. Cette commission a été l'instance de concertation pour la mise en place de la réforme sur les rythmes scolaires et s'occupe du suivi de l'organisation scolaire, périscolaire et extrascolaire. Elle est présidée par le Maire et est composée par les élus de la commission des affaires scolaires, des directeurs des écoles maternelle et élémentaire, de la directrice et de la sous-directrice des structures d'accueil, de l'animatrice du point jeune et des représentants des parents d'élèves.

Elle peut convier à certaines réunions des personnels communaux (ATSEM, ...) impliqués dans cette nouvelle organisation ou des intervenants extérieurs (ingénieurs lors des études de la qualité de l'air intérieur par exemple).

Cette commission se réunira chaque année et éditera un bilan d'évaluation. Des ajustements pourront alors être opérés pour la rentrée suivante afin de mieux répondre aux attentes des différents partenaires (les enfants, les enseignants, les parents, les animateurs, ...)

Modalités de pilotage :

Une réunion ainsi qu'un bilan seront effectués chaque année à la demande de l'élue en charge des Affaires scolaires.

Signataires du Projet Educatif De Territoire

M : Roger GARRIDO
Maire de la commune de : Saint Féliu d'Avall



M le Directeur Académique
des Services de
l'Education Nationale
des Pyrénées Orientales

Michel ROUQUETTE

M le Directeur Départemental
de la Cohésion Sociale
des Pyrénées Orientales

Jean-Michel FEDON

M le Directeur de la Caisse
D'Allocations Familiales
des Pyrénées Orientales

Philippe CIEPLIK