

PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation : 19 juin 2024
Date d'affichage 19 juin 2024

Nombre de Conseillers en exercice : 18
PRESENTS : 14 VOTANTS : 18

L'an deux mil vingt-quatre, le mardi 25 juin 2024 à 20 h 30

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de

M CITERNE Yves

Etaient présents Mme SCALZOLARO Lina, Mme LOPES Emmanuelle, M DOUBLEMART Stéphane, Mme SALMON Catherine, M CUBEAU Didier, M DELPRETE Hervé, M BLONTROCK François, M ALAIMO Stéphane, Mme CAMPOS Elena, Mme JENEVEIN Sophie, Mme METHIVIER Stéphanie, M ALAN Benjamin, Mme JARRIGE Carole

Etaient absents excusés M MACCAGNAN Valerio a donné procuration à Mme SCALZOLARO Lina
Mme CORNU Marie-Laure a donné procuration à M CITERNE Yves
M PRODANOVITCH Luc a donné procuration à Mme LOPES Emmanuelle
M LADREZEAU José a donné procuration à M DOUBLEMART Stéphane

Secrétaire de séance : Mme SCALZOLARO Lina

Décision du maire 2024/08 Prise en application des dispositions de l'article L2122-22 du code des collectivités territoriales permettant au maire de demander l'attribution de subvention auprès du conseil départemental de l'aide aux route communales et communautaires-réhabilitation du massif de l'entrée de ville.

Décision du maire 2024/09 Prise en application des dispositions de l'article L2122-22 du code des collectivités territoriales permettant au maire de demander l'attribution de subvention auprès du conseil départemental de l'aide dans le cadre du fond scolaire pour le projet d'entretien général de la toiture de l'école.

Décision du maire 2024/10 Prise en application des dispositions de l'article L2122-22 du code des collectivités territoriales permettant au maire de demander l'attribution de subvention auprès de l'Etat relative aux travaux de réhabilitation des bâtiments communaux a travers le dispositif de la DETR.

Délibération 2024/19

AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE SIGNER UNE CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU CENTRE DE GESTION POUR UNE MISSION DE CONSEIL EN URBANISME ET D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DES SOLS AU SEIN DE LA COMMUNE D'ATTAINVILLE

La mise à disposition régulière d'un instructeur des autorisations d'occupation du sol, la collectivité participe aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre d'heure de travail effectivement accomplies et selon un tarif forfaitaire fixé et révisé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre Interdépartemental de Gestion.

L'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion portera sur la mise à disposition d'un expert. De manière générale, le CIG interviendra en matière de :

- Droit de l'urbanisme
- Droit des sols
- PLU

Soit 66,00€ par heure pour les collectivités affiliées de 1001 à 3500 habitants

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité

Dit que la fréquence de l'intervention sera en fonction des besoins de la commune, pour un tarif horaire de 66,00€

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention, qui sera annexée à cette délibération.

Délibération 2024/20

REPARATION DU VEHICULE MME PAMPHILE ESTELLE SINISTRE DU 13 OCTOBRE

Suite au débroussaillage du 13-10-2023 effectué par des agents municipaux plusieurs véhicules ont été endommagés par des projections de cailloux sur les vitres, dont le véhicule de Mme PAMPHILE.

Vu la délibération du 12 décembre 2023

Vu la délibération du 02 avril 2024

Il est proposé de payer les frais occasionnés et de modifier les délibérations 2023/51 DU 12 décembre 2023 et 2024/16 du 02 avril 2024.

Il s'agit du véhicule de Mme PAMPHILE Estelle (immatriculé CJ-257-LA) dont la facture devait être établie par France PARE BRISE 26/28 rue de PISCOP 95350 SAINT BRICE LA FORET pour un montant maximum de 253,11€, elle sera établie par CARGLASS SAS 107 boulevard Misson marchand 92411 COURBEVOIE

Il est proposé d'autoriser M le Maire à payer la facture à CARGLASS SAS 107 boulevard Misson marchand 92311 pour un montant de 253,11€

Le conseil municipal après avoir délibéré à l'unanimité

Autorise M Le MAIRE à payer la facture établie par SAS CARGLASS 107 boulevard Misson marchand 92411 COURBEVOIE pour un montant de 253,11€ en règlement des dommages subit par Mme PAMPHILE Estelle

Délibération 2024/21

MODIFICATION DU REGLEMENT ET DES TARIFS DE LA CANTINE DE LA GARDERIE ET DU CENTRE DE LOISIRS.

Pendant les vacances scolaires le centre de loisirs ferme à 18h30, il n'est pas rare que les parents arrivent en retard pour récupérer leurs enfants. Afin de répondre aux besoins des administrés, sans pour autant modifier l'amplitude d'ouverture, il est proposé de modifier l'heure d'ouverture et de fermeture du centre de loisirs pendant les vacances scolaires de la manière suivante :

Horaires actuels	
Heure d'ouverture :	7h00
Heure de fermeture :	18h30

Nouveaux horaires applicables au 02 septembre 2024	
Heure d'ouverture :	7h15
Heure de fermeture :	18h45

Les tarifs demeurent inchangés

Le conseil municipal, après en avoir délibéré **à l'unanimité la modification du** règlement et les tarifs de la cantine du centre de loisirs joint en annexe

24 25

AVIS SUR LE PROJET DE PLAN DES MOBILITES EN ILE DE France ARRETE DU CONSEIL REGIONAL

Le plan des mobilités en Ile-de-France a pour objectif de répondre aux besoins des franciliens en matière de déplacements à l'horizon 2030 et de placer la mobilité en Ile-de-France sur la voie du « zéro carbone ». Actuellement en phase de consultation, celui-ci fera l'objet d'une grande enquête publique en 2025.

Il se décline en 14 axes

Axe 1 : Développer l'utilisation des transports collectifs en les rendant plus attractifs

Axe 2 : Placer le piéton au cœur des politiques de mobilités

Axe 3 : Continuer la mise en accessibilité des transports collectifs et routiers

Axe 4 : Encourager l'usage du vélo

Axe 5 : Soutenir l'usage partagé de la voiture

Axe 6 : Faciliter le passage d'un mode de transport à l'autre sur un même parcours

Axe 7 : Rendre la route multimodale sûre et durable

Axe 8 : Partager la route entre les différents modes de transport (vélo, marche, transports collectifs, mobilité individuelle)

Axe 9 : Adapter la politique de stationnement aux différents territoires

Axe 10 : Soutenir une logique territoriale plus durable et performante

Axe 11 : Décarboner le parc de véhicule régional

Axe 12 Coordonner une politique de services de mobilités solidaires

Axe 13 : Agir en faveur d'une mobilité touristique plus durable

Axe 14 : Rendre plus pratique la mobilité collective.

En sa délibération du 27 mars 2024 la région a exprimé :

- Son attachement à ce que le plan des mobilités en Ile de France veille au renforcement de la cohésion territoriale, par le maintien d'une tarification solidaire et par des lignes de transport collectif ou de covoiturage attractives avec la grande couronne.
- Elle réaffirme à l'Etat et à SNCF Réseau sa plus grande vigilance quant aux fermetures de lignes ferroviaires en Ile de France.
- Elle rappelle l'importance que le plan des mobilités en Ile de France mette en œuvre, poursuive et amplifie le développement des politiques engagées par Ile de France mobilités et la région en matière de renforcement de l'égalité femmes-hommes, de lutte contre les violences sexistes et sexuelles dans les transports, de mixité de l'espace public et de féminisation des noms de stations.
- Elle réaffirme l'importance de veiller à la préservation des liaisons agricoles et forestière d'intérêt régional, en application des principes du SDRIF-E qui s'imposent au plan des mobilités en Ile de France. A ce titre, les nouveaux projets de transports intègrent déjà dans leurs études une séquence « éviter-réduire-compenser » conformément à la réglementation en vigueur.
- Elle réaffirme l'importance des interconnexions entre le réseau existant et les nouvelles lignes en travaux 15,16,17 et 1 qui rejoindront le réseau d'Ile de France Mobilités. En ce sens, le volet mobilités 2023-2027 du contrat de plan Etat-Région prévoit le financement d'une étude globale confiée à Ile de France Mobilités concernant 13 prolongements de lignes de métro et dans laquelle une attention particulière sera portée aux capacités de ces prolongements à proposer des correspondances avec le réseau de transport collectifs.
- Elle réaffirme l'importance de la prise en compte dans le plan des mobilités d'Ile de France de la multimodalité au niveau des pôles d'échanges (prise en compte des piétons, vélos, bus, train), en cohérence avec les investissements prévus à cet effet au volet mobilités 2023-2027 du contrat de plan Etat-Région 2021-2027.

Il est demandé au conseil municipal d'émettre un avis sur le plan des mobilités en Ile-de-France

Le conseil municipal à l'unanimité émet un avis réservé quant à la réalisation du plan des mobilités dans un horizon de 6 ans compte tenu des ambitions de ce plan sans précision pour la commune d'Attainville. Le plan vélo qui pourrait être un axe important pour la commune, n'a jamais retenu l'attention du département afin de relier notre territoire au centre urbain de Domont où se trouve la gare, nous espérons que ce plan très ambitieux permettra des actions concrètes pour notre commune.

Aujourd'hui les administrés attendent un service plus fiable concernant la ligne H et l'augmentation de la fréquence de passage du bus 269.

Délibération 2024/23

AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE SIGNER UNE CONVENTION AVEC LA FONDATION DU PATRIMOINE L'ASSOCIATION ARESMA ET LA COMMUNE DANS LE BUT DE LANCER UNE COLLECTE DE DONS

Afin de pouvoir financer la réfection des vitraux de l'église il est proposé de compléter le financement par une collecte de dons auprès de la fondation du patrimoine, pour cela il est nécessaire de signer une convention tripartite avec la Fondation du Patrimoine l'Aresma et la Commune d'Attainville.

Après en avoir délibéré à l'unanimité. le conseil municipal autorise M Le maire à signer une convention avec la Fondation du Patrimoine et l'Aresma pour la collecte de don

Délibération 2024/24

REPARATION DE LA VITRE MME ET M BAILLET

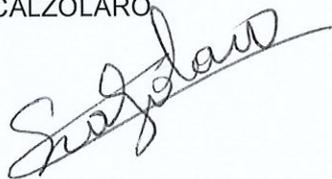
Suite au débroussaillage effectué par les agents municipaux en date du 02 juillet 2024, la vitre de la maison de M et MME BAILLET a été cassée il est proposé de prendre en charge les frais de réparation.

Le devis de la société CARBON 18 place du Maréchal Leclerc 60 530 NEUILLY EN THELLE s'élève à 490.12€

Il est proposé d'autoriser M Le Maire à payer la facture à la société CARBON 18 place du Maréchal Leclerc 60 530 NEUILLY EN THELLE pour un montant maximum de 490,12€

Le Conseil Municipal après avoir délibéré à la majorité des voix 16 voix Pour et 2 Abstentions autorise M Le Maire à payer la facture à la société CARBON 18 place du Maréchal Leclerc 60 530 NEUILLY EN THELLE pour un montant maximum de 490,12€

La séance est levée à 22h30
Le secrétaire de séance
Lina SCALZOLARO



Le Maire
Yves CITERNE





MAIRIE D'ATTAINVILLE
CANTINE – GARDERIES – CENTRE DE LOISIRS
TARIFS 2024/2025
Applicable au 01/10/2023



QUOTIENT FAMILIAL : Applicable aux familles habitant Attainville et aux extérieurs
Il est impératif de fournir une attestation de la CAF

1) CANTINE*

	QF ≤ 600 et PAI	QF ≥ 600
Pour un repas avec préinscription	3,45 €	4,05 €
Majoration pour non inscription (par enfant)	6,90 €	8,10 €

2) GARDERIE DU MATIN ET DU SOIR*

<i>Préinscription obligatoire</i>	MATIN	SOIR avec le goûter
QF ≤ 600	1,80 €	2,85 €
601 ≤ QF ≤ 900	2,00 €	3,05 €
901 ≤ QF ≤ 1200	2,25 €	3,25 €
QF ≥ 1201	2,30 €	3,40 €
Majoration pour non inscription (par enfant)	3,30 €	4,80 €
Majoration pour retard après 19 h (par enfant)	//	6,00 € le ¼ d'heure

3) CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI *

<i>Préinscription obligatoire</i>	Matin avec repas	Journée entière avec repas
QF ≤ 600	6,60 €	9,75 €
601 ≤ QF ≤ 900	8,25 €	12,45 €
901 ≤ QF ≤ 1200	9,25 €	14,45 €
QF ≥ 1201	10,35 €	16,65 €
Majoration forfaitaire pour non inscription (par enfant)	5,00 €	
Majoration forfaitaire pour retard après 19h (par enfant)	6,00 € le ¼ d'heure	
Extérieur QF ≤ 1200	17,30 €	27,70 €
Extérieur QF ≥ 1200	19,50 €	32,10 €

4) CENTRE DE LOISIRS PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES*

<i>Préinscription obligatoire</i>	JOURNEE ENTIERE avec repas
QF ≤ 600	9,75 €
601 ≤ QF ≤ 900	12,45 €
901 ≤ QF ≤ 1200	14,45 €
QF ≥ 1201	16,65 €
Majoration pour non inscription (par enfant)	10,00 €
Majoration forfaitaire pour retard après 18h30 (par enfant)	6,00 € le ¼ d'heure
Extérieur QF ≤ 1200	27,70 €
Extérieur QF ≥ 1200	32,10 €



MAIRIE D'ATTAINVILLE

REGLEMENT ET TARIFS Année Scolaire 2024/2025 CANTINE – GARDERIE – CENTRE DE LOISIRS



Applicables au 02 septembre 2024

I - GENERALITES

Article 1 : Admission et inscription

L'inscription au centre de loisirs, à la cantine ou à la garderie se fait, sous réserve des places disponibles et des capacités d'encadrement pour l'année scolaire.

Les inscriptions seront enregistrées à la date et heure d'inscription sur le portail famille.

Elles seront closes lorsque la capacité de la structure sera atteinte.

Une fiche sanitaire, présente sur le portail familles, doit être **obligatoirement remplie de manière intégrale et vérifiée chaque année** pour toute inscription à la cantine, à l'accueil périscolaire ou au centre de loisirs. Elle est indispensable en cas de problème de santé ou de contact avec les personnes responsables autorisées à venir chercher les enfants, les dossiers de l'école n'étant pas à la disposition de la direction des différents services municipaux.

Article 2 : Obligations

Les prestations proposées fonctionnent avec un Portail Citoyen, doté d'un Espace famille et facturation, accessible par le site de la commune www.atainville.fr. Un code abonné famille vous a été transmis ainsi qu'un guide utilisateur.

Toutes inscriptions aux différents services doivent être effectuées via ce portail. Aucune demande verbale ne sera prise en compte.

Article 3 : Prestations

Les services proposés par la commune sont :

- cantine
- garderie périscolaire
- centre de loisirs maternels et élémentaires (mercredis matin avec repas, mercredi journée complète et vacances scolaires)

Article 4 : Bénéficiaires

Les prestations sont ouvertes aux enfants scolarisés selon les critères d'âge liés à chaque dispositif d'accueil. En cas de demande spécifique un courrier doit être adressé au Maire.

Les inscriptions s'effectuent en fonction des places disponibles et des capacités d'accueil des différentes structures. En fonction des places disponibles les inscriptions peuvent être limitées aux enfants dont les **deux parents travaillent.**

Article 5 : Règles de vie à respecter

Les enfants doivent se conformer au présent règlement

Il est interdit :

- D'apporter des objets dangereux ou susceptibles d'occasionner des blessures
- De se livrer à des jeux violents et de nature à causer des accidents, de se battre

Le manquement aux règles de correction d'usage (l'insolence, la violence entre enfants ou envers le personnel d'encadrement et de service, l'irrespect du matériel et des lieux) fera l'objet d'un avertissement adressé aux parents. **En cas de manquement notoire, la Mairie se réserve le droit de prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.**

La commune décline toute responsabilité pour la perte ou le vol de vêtements, de bijoux, argent ou autres objets apportés par les enfants.

Article 6 : Facturation

La facturation sera établie mensuellement en fonction des services réellement utilisés. Le règlement se fera par C.B directement sur le portail famille. Vous recevrez une notification de la mise à disposition de votre facture sur ce même portail.

QUOTIENT FAMILIAL : *Il est impératif de fournir une attestation de paiement de la CAF où figure le quotient pour l'année scolaire en cours ainsi que pour chaque changement de situation. Sans ce document le tarif maximum sera appliqué et ne pourra pas faire l'objet d'un rattrapage rétroactif.*

Article 7 : Réclamations pour facturation

Elles doivent faire l'objet d'un courrier ou d'un mail à l'attention du Maire. Toute réclamation peut être recevable dans un délai d'un mois après la réception de la facture. Au-delà aucune réclamation ne pourra être prise en considération.

Article 8 : Assurance

La commune a souscrit un contrat d'assurances qui couvre ses responsabilités propres et celles de son personnel.

Les familles doivent obligatoirement contracter au bénéfice de leurs enfants une assurance individuelle accident extra-scolaire qui les garantira contre les risques ou accidents qui pourraient survenir dans le cadre des activités pratiquées en dehors du temps scolaire.

II – CANTINE

Article 1 : Inscription

Les inscriptions sont à effectuer sur le portail famille.

En cours de mois, des inscriptions supplémentaires peuvent être acceptées en fonction des places disponibles. Les demandes doivent être faites au minimum **5 jours ouvrés avant 9h** (hors week-end et jour férié) **impérativement sur le portail famille**. Passé ce délai, vos demandes seront refusées automatiquement.

Article 2 : Annulation

- Pour convenances personnelles : prévenir impérativement la Mairie **2 jours ouvrés** minimum (hors week-end et jours fériés) sur le portail famille et par mail à secretariat@attainville.fr. **Si le délai de prévenance est respecté les repas concernés ne seront pas facturés.**
- Pour maladie ou absence d'enseignant : **le repas de la 1^{ère} journée** étant commandé à l'avance, il **ne peut être annulé** et sera facturé. En cas d'absence prolongée, vous devez impérativement prévenir le jour-même la Mairie **avant 9 heures**, par mail à secretariat@attainville.fr, pour annuler le repas du lendemain et des jours suivants. Ces repas ne seront alors pas commandés et non facturés. *Pour maladie vous devez fournir obligatoirement un certificat médical.*

Article 3 : Enfant non inscrit

Les enfants non-inscrits pour le jour même peuvent être accueillis **exceptionnellement** à la cantine en fonction des places disponibles. **Appeler obligatoirement** la Mairie dans la matinée **dès 9h** et confirmer par mail à secretariat@attainville.fr

Chaque repas pris sans inscription préalable dans les délais (2 jours ouvrés – hors weekend et jour férié) **fera l'objet d'une majoration forfaitaire** (voir tableau des tarifs)

Article 4 : Horaires

Le service de restauration scolaire a lieu de **11h20 à 13h20 en maternelle et de 11h30 à 16h20** en élémentaire.

Article 5 : Disposition générale concernant les repas

Pour des raisons de santé et d'hygiène aucun **repas enfant ne pourra entrer ou sortir de l'école**, sauf dans le cas d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Article 6 : Cas particulier et traitement médical

Le personnel du restaurant scolaire et du centre de loisirs n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants **sauf dans le cas d'un PAI**.

III – GARDERIE PRÉ ET POSTSCOLAIRE

Article 1 : Inscription

Les inscriptions sont à effectuer sur le portail famille.

En cours de mois, des inscriptions supplémentaires peuvent être acceptées en fonction des places disponibles, demandes faites au minimum **5 jours ouvrés** (hors week-end et jour férié) **avant 9h** impérativement **sur le portail famille**. Passé ce délai, vos demandes seront refusées automatiquement. Un service d'études surveillées par les animateurs est mis en place après le goûter pour les enfants sur demande de leurs parents auprès de l'équipe d'animation. Fournir un mot au responsable du centre.

Article 2 : Annulation

Les normes d'encadrement nous obligent à mettre en place une équipe d'animateurs en fonction du nombre d'enfants inscrits les annulations doivent donc rester exceptionnelles.

Pour convenance personnelle : prévenir impérativement la Mairie **2 jours ouvrés** (hors week-end et jour férié) minimum sur le portail famille et par mail à **secretariat@attainville.fr** **Si le délai de prévenance est respecté, les repas concernés ne seront pas facturés.**

Pour maladie ou absence d'enseignant : les réservations de la 1^{ère} journée ne peuvent être annulées et seront facturées. En cas d'absence prolongée, vous devez impérativement prévenir la Mairie **avant 9 heures par mail à secretariat@attainville.fr** pour annuler les réservations du lendemain et des jours suivants. Ces prestations ne seront alors pas facturées. *Vous devez fournir obligatoirement un certificat médical.*

Article 3 : Enfant non inscrit

Les enfants non-inscrits peuvent être accueillis exceptionnellement à la cantine en fonction des places disponibles. Appeler obligatoirement la Mairie dans la matinée dès 9h et confirmer par mail à secretariat@attainville.fr

Chaque repas pris sans inscription préalable dans les délais (2 jours ouvrés - hors week-end et jour férié) fera l'objet d'une majoration forfaitaire (voir tableau des tarifs).

Article 4 : Horaires

1) Garderie du matin :

Elle fonctionne de 7h00 à 8h20 en période scolaire. L'accueil effectif des enfants se fera jusqu'à 8h15. Dès 8h20 ils seront pris en charge par l'école.

2) Garderie du soir :

Les enfants sont accueillis dès 16h20 en maternelle et 16h30 en élémentaire, ils pourront quitter la garderie partir de 17h00 et jusqu'à 19h00 au plus tard, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Chaque départ effectué après 19h00 fera l'objet d'une majoration forfaitaire par ¼ d'heure, chaque ¼ heure commencé sera dû (voir tableau des tarifs).

IV – CENTRE DE LOISIRS MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES

Article 1 : Inscription du mercredi

Les inscriptions sur le portail famille doivent être effectuées dans le délai de **3 jours ouvrés** (hors week-end et jour férié) **avant 9h**.

Article 2 : Inscription petites vacances scolaires

Les inscriptions doivent se faire sur le portail famille dans un **délai de 21 jours calendaires** avant le **1^{er} jour du début des petites vacances scolaires**.

Article 3 : Inscription grandes vacances scolaires

Les inscriptions doivent se faire sur le portail famille dans un **délai de 30 jours calendaires** avant le **1^{er} jour du début des grandes vacances scolaires**.

Article 4 : Annulation

Les normes d'encadrement nous obligent à mettre en place une équipe d'animateurs en fonction du nombre d'enfants inscrits les annulations doivent donc rester exceptionnelles.

- Les annulations du mercredi :

Elles doivent se faire sur le portail famille avec un **déla**i minimum respecté de **2 jours ouvrés** (hors week-end et jour férié) **avant 9h**. La journée ou demi-journée repas inclus ne sera pas facturée, **uniquement si le délai est respecté**.

- Les annulations des petites et grandes vacances scolaires :

Pour convenances personnelles : vous devez prévenir impérativement la Mairie **10 jours ouvrés minimum** (hors week-end et jour férié) **au 1^{er} jour du début des vacances** par mail à **secretariat@attainville.fr**. Si le délai de prévenance est respecté **les services concernés ne seront pas facturés**.

Pour maladie : la prestation de la **1^{ère} journée ne peut être annulée et sera facturée**. En cas d'absence prolongée, prévenir la Mairie **avant 9 heures par mail** à **secretariat@attainville.fr** pour annuler la réservation du lendemain et éventuellement celles des jours suivants. Fournir obligatoirement un certificat médical dès que possible afin que les réservations ne soient pas facturées.

Article 5 : Enfant non inscrit

Les enfants non-inscrits seront accueillis **exceptionnellement** au centre de loisirs en fonction des places disponibles et de l'encadrement prévu. **Appeler obligatoirement la Mairie dès 9h et confirmer par mail à secretariat@attainville.fr**

Chaque jour d'utilisation des services du centre de loisirs sans inscription préalable dans les délais (2 jours ouvrés – hors week-end et jour férié) **fera l'objet d'une majoration forfaitaire** (voir tableau des tarifs).

Article 6 : Horaires

1) Les mercredis matin avec repas (de 7h à 13h30)

Les parents peuvent accompagner leur enfant entre 7h et 9h30.

Passé 13h30, la journée entière sera facturée et l'enfant devra rester jusqu'à 16h30.

2) Les mercredis journée complète : (de 7h à 19h00)

Les parents peuvent accompagner leur enfant entre 7h et 9h30. Ils peuvent le reprendre dès **16h30** et jusqu'à **19h00 au plus tard**.

Le Maire doit être consulté **obligatoirement** pour toute demande et autorisation particulière, une réponse sera faite par écrit.

Chaque départ après 19h00 fera l'objet **d'une majoration forfaitaire par ¼ d'heure, chaque ¼ heure commencé sera dû** (voir tableau des tarifs).

3) Pendant les vacances scolaires :

Les enfants sont accueillis **exclusivement à la journée de 7h15 à 18h45**.

Le repas sur le centre étant **obligatoire**. Le matin l'accueil se fera jusqu'à 9h30, les enfants pourront être récupérés le soir à partir de 16h30 et jusqu'à **18h45 au plus tard**.

Le Maire doit être consulté **obligatoirement** pour toute demande et autorisation particulière, une réponse sera faite par écrit.

Chaque départ après 18h45 fera l'objet **d'une majoration forfaitaire par ¼ d'heure, chaque ¼ heure commencé sera dû** (voir tableau des tarifs).

Article 7 : Périodes de fermeture

Le centre de loisirs sera fermé :

- Une semaine pendant la période des vacances scolaires de Noël.
- les quatre premières semaines du mois d'août.

Article 8 : Sorties pédagogiques, sportives et culturelles pendant les vacances scolaires

Des sorties sont organisées tout au long de l'année.

En fonction des capacités des cars et des places disponibles, la priorité pendant les vacances sera donnée aux enfants ayant fréquenté le plus grand nombre de jours.

V – ACCEPTATION DU REGLEMENT ET DES TARIFS

Toute inscription à une ou plusieurs prestations vaut acceptation du présent règlement et des tarifs en vigueur (ci-joint) par les parents ou le responsable légal.

Attainville, le 26 juin 2024

Le Maire,

Yves CITERNE

