



Mairie de Larra

-Commune de Larra-

**PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 10 DECEMBRE 2018**

L'an deux mille dix-huit le 10 décembre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Larra s'est réuni au lieu habituel de ses séances sur convocation régulière en date du 05 décembre 2018, sous la présidence de Gérard JANER, Maire.

Présents : Alain BUSQUE, Joëlle CADAMURO, Nathalie DESGARCEAUX, Claudine DESNOS, Eric DONNOT, Yves FRUTUOZO, Arnold HOLLEMAN, Gérard JANER, Jérôme MODESTO, Jean-Louis MOIGN, Muriel SCUDIER

Absents ayant donné procuration : Patricia BUSQUE pour Muriel SCUDIER, Sébastien DUBURC pour Gérard JANER

Absent excusé : Marie-Noëlle CAUQUIL, Olivier GINESTE

Secrétaire de séance : Jérôme MODESTO

*Monsieur le Maire ouvre la séance à 18h30 et remercie les personnes présentes.
Le secrétaire de séance est désigné.*

Les procès-verbaux du 22 octobre 2018 et du 19 novembre 2018 sont approuvés à l'unanimité.

*Monsieur le Maire dit que la délibération « Adhésion à l'Association des Communes Forestières du Département de la Haute-Garonne » prévue à l'ordre du jour, est annulée.
Alain BUSQUE fait remarquer que tous les adjoints sont absents.*

2018-7-1

Gérard JANER explique qu'il faut procéder avant le vote du budget 2019 aux inscriptions de crédits en dépenses d'investissement.

Jean-Louis MOIGN demande si ces sommes sont inscrites au budget.

Monsieur JANER répond que des décisions modificatives ont été faites. Jusqu'à l'adoption du budget, il dit qu'il peut avec l'autorisation du Conseil municipal, engager, liquider, mandater des dépenses d'investissement.

Pour information, un virement de 10 000 € du compte 022 au compte 65548 a été effectué afin de régler les contributions du SDEHG.

Un autre virement de 5700 € du compte 020 au 2313/40 a été effectué afin de régler les honoraires d'ABC Architecture concernant les ateliers municipaux.

Délibération

CREDITS EN DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Monsieur le Maire expose au conseil municipal qu'il y a lieu de procéder, avant le vote du Budget Primitif 2019, aux inscriptions de crédits en dépenses d'investissement.

En vertu de l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire peut, jusqu'à l'adoption du budget, et sur autorisation du Conseil Municipal, engager, liquider et mandater des dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Constatant que les crédits ouverts en section d'investissement de l'exercice 2018 s'élevaient à **1 478 662.72** euros (déduction faite des remboursements d'emprunts) et que le quart de ces crédits représente donc **369 665.68** euros.

Considérant qu'il est nécessaire de prévoir des crédits à certains articles budgétaires afin de permettre à Monsieur le Maire, de liquider et de mandater les dépenses avant l'adoption du budget de l'exercice 2019 ;

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses sur les comptes suivants et pour les montants précisés ci-dessous :

- Compte 20 Immobilisations incorporelles (2018 :28.800€) : 7200€
 - **Article 202** Frais doc urba et numérisation : **7 200€**
- Compte 21 Immobilisations corporelles (2018 : 507 872.75€) : 126 968.18€
 - **Article 2158** Autres installations, matériel et outillage technique : **5 000€**
 - **Article 2128** Autres agencements et aménagements : **10 000€**
 - **Article 2188** Autres immobilisations corporelles : **30 000€**
 - **Article 2184** Mobilier : **10 000€**
 - **Article 2183** Matériel de bureau et informatique : **10 000€**
 - **Article 21312** Bâtiments scolaires : **30 000€**
 - **Article 21318** Autres bâtiments publics : **20 000€**
 - **Article 21316** Equipements de cimetières : **3 000€**
- Compte 23 Immobilisations en cours (2018 : 680 825.25€) : 170 206.31€
 - **Article 2313** Immobilisations en cours construction : **170 206.31€**

TOTAL : 288 406.31

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

D'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater des dépenses sur les comptes suivants et pour les montants précisés ci-dessous :

- Compte 20 Immobilisations incorporelles (2018 : 28 800€) : 7 200€
 - **Article 202** Frais doc urba et numérisation : **7 200€**
- Compte 21 Immobilisations corporelles (2018 : 507 872.75€) : 126 968.18€
 - **Article 2158** Autres installations, matériel et outillage technique : **5 000€**
 - **Article 2128** Autres agencements et aménagements : **10 000€**
 - **Article 2188** Autres immobilisations corporelles : **30 000€**
 - **Article 2184** Mobilier : **10 000€**
 - **Article 2183** Matériel de bureau et informatique : **10 000€**
 - **Article 21312** Bâtiments scolaires : **30 000€**
 - **Article 21318** Autres bâtiments publics : **20 000€**
 - **Article 21316** Equipements de cimetières : **3 000€**
- Compte 23 Immobilisations en cours (2018 : 680 825.25€) : 170 206.31€
 - **Article 2313** Immobilisations en cours construction : **170 206.31€**

TOTAL : 288 406.31€

Pour : 13

Contre :

Abstention :

Délibération adoptée à l'unanimité

2018-7-2

Monsieur le Maire explique que lors du Conseil municipal du 19 novembre 2018, des délibérations ont été votées afin de remplacer les animateurs des services périscolaires absents. Lors de ce conseil, Jérôme MODESTO faisait remarquer qu'il serait souhaitable de délibérer aussi à ce sujet pour le personnel de la cantine.

Délibération

CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT A TEMPS COMPLET POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ D'UN CUISINIER

Le Maire, rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison d'un accroissement temporaire d'activité, il y a lieu, de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité d'un poste de cuisinier (adjoint technique) à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n°84-53 (à savoir : contrat d'une durée maximale de 12 mois compte-tenu des renouvellement pendant une même période de 18 mois consécutifs).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

Article 1 :

De créer un emploi non permanent de cuisinier (adjoint technique) pour un accroissement temporaire d'activité à temps complet à raison de 35 (heures hebdomadaires).

Article 2 :

Que la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint technique

Article 3 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 11 décembre 2018.

Article 4 :

Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

Pour : 13

Contre :

Abstention :

Délibération adoptée à l'unanimité

2018-7-3

Délibération

CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT A TEMPS COMPLET POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ D'UN COMMIS DE CUISINE

Le Maire, rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison d'un accroissement temporaire d'activité, il y a lieu, de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité d'un poste de commis de cuisine (adjoint technique) à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n°84-53 (à savoir : contrat d'une durée maximale de 12 mois compte-tenu des renouvellement pendant une même période de 18 mois consécutifs).

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

Article 1 :

De créer un emploi non permanent de commis de cuisine (adjoint technique) pour un accroissement temporaire d'activité à temps complet à raison de 35 (heures hebdomadaires).

Article 2 :

Que la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint technique

Article 3 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 11 décembre 2018.

Article 4 :

Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

Pour : 13

Contre :

Abstention :

Délibération adoptée à l'unanimité

2018-7-4

Gérard JANER explique que la commune est déjà adhérente et qu'il faut renouveler le contrat pour une durée de 6 ans.

Jean-Louis MOIGN demande si les agents sont couverts par ce service ; Monsieur JANER répond que oui.

Délibération

**ADHESION CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE 2019-2023
CNRACL et IRCANTEC**

Le Maire informe l'Assemblée que, depuis 1992, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31) propose un service facultatif d'assurance des risques statutaires afférents aux personnels territoriaux, par application des dispositions du Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 alinéa 5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Ce service consiste en :

- la mise en place d'un contrat groupe d'assurance à adhésion facultative, pour le compte des structures publiques territoriales employeurs du département de la Haute-Garonne ;
- la réalisation d'une prestation de suivi des sinistres, des conditions d'application du contrat groupe et de conseil.

Après mise en concurrence par voie d'appel d'offres ouvert, le groupement Gras Savoye (Courtier mandataire) et Axa France Vie (Assureur) est titulaire du contrat groupe permettant la couverture des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC et des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL.

Les deux couvertures prennent effet au 1^{er} janvier 2019 pour une durée de 4 ans avec reconduction possible d'un an, renouvelable deux fois (soit une durée maximale de six ans).

Le maire indique que les conditions de couverture et les conditions financières proposées au titre du contrat groupe sont les suivantes.

Pour la couverture des risques statutaires afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC (agents titulaires et stagiaires dont le temps de travail est inférieur à 28 heures hebdomadaires, agents non titulaires de droit public ou de droit privé) :

- Garanties :
 - o Congé de maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt en maladie ordinaire
 - o Congé de grave maladie
 - o Congé de maternité/adoption et paternité/accueil de l'enfant
 - o Congé pour accident ou maladie imputables au service
- Taux de cotisation : **1,13 %**
- Résiliation :
Chaque structure adhérente peut résilier son adhésion au 1^{er} janvier de chaque année en respectant un préavis de 4 mois.

Pour la couverture des risques statutaires afférents aux agents affiliés à la CNRACL (agents titulaires et stagiaires dont le temps de travail est supérieur ou égal à 28 heures hebdomadaires)

Cinq choix de couverture et de taux sont proposés aux structures publiques territoriales employeurs comptant un effectif inférieur ou égal à 30 agents CNRACL.

- *Garanties et taux :*

Choix	Garanties	Taux
Choix 1	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service - <u>Maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt.</u>	6,83%
Choix 2	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service - <u>Maladie ordinaire avec une franchise de 20 jours fermes par arrêt.</u>	6,08%
Choix 3	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service - <u>Maladie ordinaire avec une franchise de 30 jours fermes par arrêt.</u>	5,71%
Choix 4	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service sauf <u>maladie ordinaire, maternité ou adoption et paternité et accueil de l'enfant.</u>	3,94%
Choix 5	Décès - Accident et maladie imputables au service	2,20 %

- *Résiliation :*

Chaque structure adhérente peut résilier son adhésion au 1^{er} janvier de chaque année en respectant un préavis de 4 mois.

Le Maire précise que les adhésions à chacune des couvertures (risques statutaires afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC et risques statutaires afférents aux agents affiliés à la CNRACL) sont totalement indépendantes.

Il précise en outre que les taux sont garantis pendant deux ans. A compter du 1^{er} janvier 2021, ils pourront être révisés dans les conditions fixées par le marché.

Le Maire indique que le CDG31 propose aux employeurs territoriaux du département de la Haute-Garonne d'adhérer à ce contrat groupe, pour chacune des couvertures.

L'adhésion permet en outre de bénéficier du suivi du traitement des sinistres, des indemnisations, des recours contre tiers, des statistiques de sinistralité et d'éventuelles actions connexes en santé au travail et maintien dans l'emploi (expertises, formations, études spécifiques, assistantes diverses, etc.).

Ce service est mis en œuvre par une équipe de 5 conseillères en assurance, sous la responsabilité d'un responsable de service.

Il donne lieu à la signature d'une convention d'adhésion et à la perception par le CDG31 d'une rémunération spécifique par couverture souscrite, d'un montant représentant 5% du montant de la prime d'assurance, avec une perception minimale de 25 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

Article 1

- d'adhérer au service d'assurance statutaire du CDG31 à l'occasion de la mise en place du contrat groupe d'Assurance statutaire 2019, aux conditions ci-après exposées ;

Article 2

- de souscrire à la couverture afférente aux agents affiliés à l'IRCANTEC ;

Article 3

- de souscrire à la couverture afférente aux agents affiliés à la CNRACL aux conditions qui correspondent au choix n°1 ;

Article 4

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents contractuels et conventionnels afférents aux décisions précédentes, ainsi qu'à procéder au choix des variables de couverture (bases de l'assurance et de couverture au titre des rémunérations assurées) ;

Article 5

- d'inscrire au Budget de la structure les sommes correspondantes au recours à la mission optionnelle du CDG31 et aux primes annuelles d'assurance.

Pour : 13

Contre :

Abstention :

Délibération adoptée à l'unanimité

2018-7-5

Gérard JANER précise que suite à l'envoi du règlement à tous les conseillers avant le Conseil municipal, des corrections ont été portées après relecture avec Muriel SCUDIER.

Les tarifs ne seront pas annexés étant donné qu'ils ont déjà été délibérés au mois de juin pour l'année 2018-2019. Toute inscription faite sera payable en raison de l'organisation (repas cantine et nombre d'animateurs à prévoir.)

Claudine DESNOS propose de voter le règlement au prochain Conseil municipal pour plus de réflexion. Monsieur le Maire répond que la directrice du SMA et ALSH souhaite l'avoir dès maintenant.

Nathalie DESGARCEAUX ajoute que le règlement sera alors revu en juin 2019 au moment de délibérer sur les tarifs.

Jean-Louis MOIGN demande si la modification des horaires scolaires va poser problème au niveau des transports avec les autres communes.

Muriel SCUDIER répond que les transports scolaires sont gérés par le Conseil départemental.

Alain BUSQUE fait remarquer qu'il y a peu d'enfants dans le bus.

Madame SCUDIER répond qu'il y a 25 élèves dans le bus de Larra et ajoute que le Conseil départemental évalue les arrêts avec un logiciel de cartographie.

Délibération

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver les règlements intérieurs des services périscolaires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

D'approuver les règlements intérieurs des services périscolaires.

Pour : 13

Contre :

Abstention :

Délibération adoptée à l'unanimité



Commune de LARRA

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

La fréquentation des services périscolaires par les enfants équivaut, pour les parents, à l'acceptation du présent règlement.

Une fiche d'inscription unique, valable pour l'année en cours, est à remplir obligatoirement pour accéder aux services garderie, accueil de loisirs, restauration et transport scolaire. Elle peut être téléchargée sur le site www.larra.fr et déposée dans la boîte aux lettres « Périscolaire » à l'entrée de l'école maternelle. Les parents devront également

fournir l'attestation d'assurance responsabilité civile, individuelle ou familiale (assurance scolaire).

Toute modification ultérieure des informations mentionnées sur cette fiche doit être immédiatement signalée, obligatoirement par écrit, auprès de la directrice des services.

Fonctionnement commun aux services SMA, ALSH et restauration scolaire :

1. Droit et obligations :

Les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant.

La fréquentation des services implique de la part des enfants :

- le respect du personnel, de leurs camarades, du matériel et des locaux.
- le respect des règles de comportement et civilité dans toutes les situations.

Il est interdit d'amener des jeux personnels ou d'objets de valeur. En cas de non respect, l'équipe d'animation ne pourra être tenue pour responsable des objets perdus, volés ou détériorés. L'équipe d'animation compte sur la coopération des familles.

2. Responsabilité :

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe des Services périscolaires dès leur arrivée dans les locaux. Elle est composée d'un responsable du service, d'animateurs diplômés du BAFA, d'ATSEMS et de personnel communal.

3. Facturation :

Les tarifs sont communiqués dès la rentrée scolaire.

Tout enfant fréquentant les services périscolaires est inscrit sur un cahier d'appel.

Les factures sont :

- effectuées toutes les fins de mois
- établies sur la présence effective des enfants
- envoyées par mail aux familles depuis cette adresse : regie@larra.fr
- payables selon la date figurant sur la facture. Tout retard de paiement sera notifié au Trésor Public.

Sur la facture figure :

- le nombre de présences sur le SMA, le NAP et l'ALSH
- le nombre de repas pris dans le mois
- le nombre d'enfants dans la famille
- la majoration éventuelle pour détérioration de matériel
- les arriérés éventuels

N.B. En cas d'erreur de facturation, il est demandé aux parents de s'acquitter de la somme indiquée, de signaler cette erreur au régisseur qui effectuera la régularisation sur le mois suivant.

Pour toute information concernant la facturation, vous pouvez contacter la mairie au 05 61 82 62 54 (menu touche 3) aux horaires suivants :

les lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 9 h à 11 h 15.

Les tarifs des services périscolaires sont délibérés chaque année en conseil municipal et sont affichés à la rentrée scolaire sur les panneaux d'affichage du SMA.

4. Santé :

Tout PAI doit impérativement être signalé aux services périscolaires.

Aucun médicament ne sera administré avec ou sans ordonnance, sauf pour les enfants qui ont un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), signé par le médecin scolaire. Dans ce cas, les médicaments, accompagnés d'une ordonnance, seront joints dans leur boîte d'origine, marquée au nom de l'enfant. Ceux-ci doivent être remis, dès l'arrivée de l'enfant, à un adulte présent lors de l'accueil (et non laissés dans le cartable). Un mail doit être systématiquement écrit à la responsable des services périscolaires à titre d'information à l'adresse suivante : clsh.larra@gmail.com

En cas d'incident, un registre, existant sur chaque école, est mis à disposition de l'animateur qui indiquera la date, l'heure, les soins apportés et la personne qui a été contactée.

En cas d'accident (selon la gravité), l'animateur pourra :

- Appeler les pompiers (18) si nécessaire ou le 15
- Avertir la directrice du périscolaire
- Avertir les parents
-

I - SMA Service Multi Accueil

Horaires d'ouverture (peuvent être modifiés) :

MATERNELLE		ELEMENTAIRE	
Matin	7 h 30 – 8 h 25	Matin	7 h 30 – 8 h 35
Midi	11 h 35 – 13 h 15	Midi	12 h 00 – 13 h 40
Soir NAP	16 h 00 – 16 h 45	Soir NAP	16 h 15 – 17 h 00
Après NAP	16 h 45 – 18 h 30	Après NAP	17 h 00 – 18 h 30

Les enfants inscrits sur le temps NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) ne pourront pas être récupérés durant ce temps d'accueil. Ils devront attendre la fin des NAP pour quitter le SMA. Seuls les parents ou les personnes désignés sur la fiche d'inscription unique pourront venir chercher leur enfant soit à la fin des NAP, soit durant le temps du SMA.

Cas particulier des mineurs venant récupérer un enfant

En maternelle : aucun mineur ne pourra récupérer un enfant.

En élémentaire : une décharge devra au préalable être complétée et signée par les parents et M. le Maire, en mairie. Sans cette autorisation signée en mairie, le personnel ne laissera pas partir l'enfant.

Les parents doivent notifier par écrit, au responsable, tout départ inhabituel du SMA et une décharge doit être signée par la personne habilitée, dès le départ de l'enfant.

Le respect des horaires du soir est impératif. Tout retard sera notifié par l'animateur à l'arrivée des parents et une pénalité sera appliquée.

II - ALSH Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Fonctionnement et horaires d'ouverture :

L'ALSH est ouvert à tous les enfants scolarisés et non scolarisés sur les écoles de Larra, avec obligation de remplir la fiche d'inscription unique afin de rassembler toutes les données nécessaires à l'accueil des enfants.

Un seul lieu d'accueil (école élémentaire) pour les tous les enfants.

ALSH - TEMPS D'ACCUEIL matin, midi (mercredi) et soir
Matin : 7 h 30 – 9 h
Soir : 16 h 30 – 18 h 30
Midi : de 11 h 30 – 12 h (sans repas)
Midi : 12 h – 13 h 30 (avec repas)
Après-midi : 13 h 30 – 14 h (pour les enfants venant que l'après-midi)

Les inscriptions seront closes à la date butoir indiquée lors de l'envoi par mail du programme des vacances et également sur l'affichage aux écoles.

Toute inscription sera automatiquement facturée sauf pour raison de maladie. Les absences d'enfants devront être justifiées avec une attestation médicale.

Les goûters sont fournis par l'ALSH.

Lorsque les enfants doivent se rendre en sortie, une autorisation sera demandée aux parents. Dans ce cas, les heures d'accueil (matin et soir) pourront être modifiées.

Pour les sorties piscine, un diplôme nautique sera demandé aux parents pour leur enfant, afin d'organiser au mieux la répartition des enfants : accès grand ou petit bassin, nageur ou non nageur.

III - RESTAURATION SCOLAIRE

FONCTIONNEMENT GENERAL :

La restauration est un service rendu aux usagers de l'école (élèves et enseignants) et aux employés municipaux. La Mairie est propriétaire des locaux, du matériel et en assure la gestion.

La restauration fonctionne toute l'année scolaire. Durant les périodes de vacances scolaires, son fonctionnement dépend étroitement de l'ouverture de l'ALSH.

Les repas sont cuisinés et élaborés sur place.

Le service se fait à table, afin de développer l'autonomie des enfants.

La prise en charge des enfants des écoles maternelle et élémentaire, par les animateurs, se fait dès la fin des cours et jusqu'au retour des enseignants.

CONDITIONS D'ADMISSION A LA RESTAURATION SCOLAIRE :

1. L'accès au réfectoire est réservé :

- Aux enfants inscrits aux écoles de Larra ;
- Aux enseignants ;
- Aux personnes employées par la Municipalité pour assurer la surveillance et l'entretien ;
- Aux services de secours ;
- Aux représentants de la Commune mandatés ;
- Aux artisans pressentis par la Commune pour exécuter des travaux en dehors de la présence des enfants ;
- Aux personnes désignées par la Préfecture ou la Perception pour effectuer les contrôles légaux.

2. Composition des repas :

Les menus sont équilibrés et élaborés par le personnel de restauration.

Ils sont affichés 15 jours à l'avance sur les deux écoles et le site de la Mairie, néanmoins ils peuvent être modifiés, sans préavis.

3. Absences :

Toute absence doit être signalée à la responsable des services périscolaires par téléphone au 06 40 42 26 16 ou par mail : clsh.larra@gmail.com.

Pour toute absence justifiée (raison médicale), le repas ne sera pas facturé.

Les absences non justifiées seront facturées.

En cas d'absence d'enseignants, si l'accueil périscolaire est assuré aux écoles, le repas est lui-même maintenu et facturé.

4. Les allergies alimentaires :

Ne seront pris en compte que les cas signalés par le biais d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé), avec production d'un certificat médical d'un médecin spécialiste. Ces documents devront obligatoirement être transmis à la directrice des services périscolaires, qui en fera une copie pour le service restauration.

5. Règles de vie : respect, sensibilisation et discipline :

Les élèves doivent :

- se laver les mains avant le repas
- se tenir correctement à table
- respecter la nourriture, les camarades et le personnel
- goûter à tous les plats et ne pas jouer avec la nourriture.

A la fin du repas, les enfants veilleront à la propreté de la table en sortant.

Il est important que le repas soit un moment convivial.

Tous les enfants doivent donc avoir une conduite correcte et respectueuse envers leurs camarades et le personnel qui les encadre (et inversement). La correction à table, sous toutes ses formes (propos, propreté, attitude...), est exigée.

En cas de problèmes majeurs, les parents seront convoqués par la directrice des services périscolaires.

IV - TRANSPORTS SCOLAIRES

1. Fonctionnement :

Le Conseil départemental de la Haute-Garonne a la compétence des transports scolaires.

La fréquentation du transport scolaire devra être précisée sur la fiche d'inscription unique. Pour plus d'informations: contacter la directrice des services périscolaires.

La mairie met à disposition une accompagnatrice pour tous les élèves utilisant le transport scolaire.

Pour les moins de 6 ans, les élèves doivent être accompagnés et attendus au point d'arrêt par un parent ou une personne désignée sur la fiche d'inscription unique. Un enfant non accompagné ne sera pas laissé seul à l'arrêt, mais reconduit à l'école, par mesure de sécurité.

Pour les plus de 6 ans, l'élève peut descendre du bus et regagner son domicile, sans la présence d'un adulte, sous réserve d'une décharge complétée et signée par les parents et M. le Maire, en mairie.

2. Conditions d'accès :

Les conditions d'accès gratuit au transport scolaire, selon le Conseil départemental :

- résider à plus d'1 km de l'école selon le logiciel de cartographie du Conseil départemental
- utiliser le transport de façon régulière

Il est tout de même possible, moyennant une participation financière, d'utiliser le transport scolaire (voir les conditions sur le site www.transportsscolaires.haute-garonne)

Une carte de transport peut être demandée tout au long de l'année scolaire.

Il est également possible de faire une demande de point de création d'arrêt. Elle doit être signalée en mairie par les familles afin que le Conseil départemental puisse en étudier la faisabilité. A noter qu'il y a des dates butoir pour l'étude des demandes :

- 30 septembre pour mise en place en janvier de l'année suivante
- 31 décembre pour mise en place en septembre de l'année suivante

3. Les règles de vie du bus :

- monter et descendre en file indienne sans bousculade
- s'installer calmement
- attacher la ceinture et rester assis durant le trajet
- respecter le matériel
- attendre que le bus soit parti pour traverser

Pour toute information :

Responsable des Services périscolaires des écoles de Larra
Tél. 06 40 42 26 16 - Mail : clsh.larra@gmail.com

**L'INSCRIPTION AU SMA, A L'ALSH, A LA RESTAURATION SCOLAIRE ET
TRANSPORTS SCOLAIRE DE LARRA ENTRAINE
POUR TOUTE PERSONNE QUI EN A L'ACCES, L'ACCEPTATION ET LE
RESPECT DE L'ENSEMBLE DES ARTICLES DE CES 4 REGLEMENTS.**

Fait à Larra, le 10 décembre 2018

2018-7-6

Délibération

DÉCISION MODIFICATIVE N°7

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil qu'il convient de prendre une décision modificative pour permettre un mouvement de crédit.

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
D 2313 : Immos en cours-constructions	10 000.00 €	
D 2313-40 : ATELIERS MUNICIPAUX		10 000.00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	10 000.00 €	10 000.00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

Article 1 : D'autoriser Monsieur le Maire à réaliser ce virement de crédit.

Pour : 13

Contre :

Abstention :

Délibération adoptée à l'unanimité

DIVERS

Gérard JANER précise que la commission scolaire s'est réunie afin de débattre des horaires scolaires à définir pour la rentrée de 2019.

Le choix s'est porté sur 4 jours ½.

Monsieur JANER invitent les conseillers à donner leur avis.

Jean-Louis MOIGN est favorable ; les parents travaillant à l'extérieur, se pose alors le problème de garde de l'enfant.

Claudine DESNOS est pour la semaine à 4 jours ce qui entraînerait moins de coût pour les parents (SMA et cantine).

Joëlle CADAMURO pense que les enseignantes sont plus à même de juger si l'enfant doit être sur un temps scolaire de 4 jours ou 4 jours ½.

Jérôme MODESTO trouve que le temps sur 4 jours serait idéal pour l'école maternelle.

Gérard JANER ajoute qu'il prendra les avis des enseignantes et des délégués des parents d'élèves.

La séance est levée à 19h30.

Le Maire,

Gérard JANER

