

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 25 JUIN 2018

Le Conseil Municipal, régulièrement convoqué le dix-neuf juin deux mille dix-huit, s'est réuni en Mairie le vingt-cinq juin deux mille dix-huit, à vingt heures, au nombre prescrit par la loi, sous la présidence de Monsieur Daniel MICHAUD, Maire.

Madame Nadine BAUDET a été nommée secrétaire de séance.

Présents : Daniel MICHAUD, Jean-René LAPALUS, Dominique PHILIPPON, Gérard DESCOMBES, Maryse CHETAILLE, Fabrice CAMPEIS, Bérangère DESTHIEUX, Nadine BAUDET, Danielle JONCY, Anne-Marie TERREL, Séverine DUVERNAY, Guy RAVE

Membre(s) excusé(s): Richard SAINT-DIDIER, a donné pouvoir à Guy RAVE ; Sévrine LE FESSANT, a donné pouvoir à Bérangère DESTHIEUX

PROCÈS-VERBAL

Lecture faite, les membres du Conseil Municipal approuvent le procès-verbal de la séance du 28 mai 2018.

DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER

La commune n'a été destinataire d'aucune déclaration d'intention d'aliéner.

REGLEMENT INTERIEUR ET TARIFS DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Madame Baudet, adjointe en charge des affaires scolaires, indique que suite à la réorganisation des rythmes scolaires à compter de la rentrée prochaine, il convient de mettre à jour le règlement intérieur de la garderie périscolaire ainsi que les tarifs.

Le règlement proposé est le suivant :

COMMUNE DE QUINCIÉ-EN-BEAUJOLAIS
GARDERIE PÉRISCOLAIRE
REGLEMENT INTÉRIEUR
Téléphone de la garderie aux horaires de celle-ci : 04.74.04.36.92
Ou mail : garderiequincie@gmail.com

La garderie périscolaire de la Commune de Quincié-en-Beaujolais est un service à caractère social. Elle a pour but d'accueillir en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés dans la commune.

Il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs. C'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Article 1 : Règles générales

- Il est institué une garderie périscolaire dans la salle d'escalade située au rez-de-chaussée de l'école,
- la garderie périscolaire est régie par la commune, le local et les équipements sont la propriété communale,
- l'encadrement est assuré par des employés de la commune.

Article 2 : Admission

- Ce service est ouvert aux enfants scolarisés à Quincié-en-Beaujolais,
- en cas d'absence ou de maladie du personnel, le nombre d'enfants accueillis pourra être réduit,
- les enfants porteurs de handicap peuvent être accueillis à la garderie périscolaire
- la garderie périscolaire est ouverte aux enfants ne présentant aucun signe de maladie (fièvre, maladie contagieuse, conjonctivite, grippe...),
- le surveillant de la garderie, sous l'autorité de son supérieur hiérarchique, pourra également refuser d'accueillir un enfant s'il juge son état de santé non compatible avec la vie en collectivité.

Article 3 : Horaires

- la garderie périscolaire est ouverte les jours suivants :
 - lundi
 - mardi
 - jeudi
 - vendredi

de 7h30 à 8h35 et de 16h30 à 18h30, à l'exclusion des vacances scolaires.

Articles 4 : tarifs et modalités de règlements

Tarifs forfaitaires : de 7h30 à 8h35 = 2€
de 8h00 à 8h35 = 1€
de 16h30 à 18h00 = 2€
de 18h00 à 18h30 = 1€

Pour les enfants se rendant à des cours de musique, le montant de la garderie du soir est porté à 1€ pour la plage horaire de 16h30 à 17h00. Après 17h00, le tarif normal est appliqué même pour les enfants quittant la garderie pour se rendre à des activités périscolaires.

Les enfants qui n'ont pas fréquenté la garderie du soir dès son commencement (soit à 16h30) ne sont pas autorisés à l'intégrer par la suite. En effet, les parents ayant rendez-vous avec les enseignants, et qui ont récupéré leur enfant à l'issue de la classe, n'ont pas la possibilité de laisser leur enfant en garderie.

Les enfants ayant quitté la garderie pour se rendre à une activité ne pourront y revenir.

Les factures seront remises par Madame Cœur la première semaine d'école suivant le mois échu et les familles disposent de 10 jours pour procéder au règlement à compter de la remise de la facture.

Les familles n'ayant pas payé dans le délai imparti feront l'objet d'un premier rappel verbal ou écrit (le paiement doit alors être effectué sans délai). Dans un second temps, en cas de non-règlement, un titre exécutoire de paiement sera envoyé à la famille par le trésor public à qui le paiement devra parvenir.

En cas de difficulté paiement, quel que soit le montant de la facture, la famille doit se signaler immédiatement à la mairie.

En cas de non règlements répétés, Monsieur le Maire, sur avis de la commission scolaire, pourra refuser l'accès à la garderie dans l'attente du règlement.

Les types de paiement autorisés sont les suivants :

- chèque à l'ordre du trésor public
- espèces (l'appoint obligatoirement)
- tickets CESU

Pour les familles ayant 2 enfants au moins qui fréquentent la garderie, au moins une fois par jour (le matin ou le soir) et 4 jours sur 4 auront 10% de remise par mois.

Articles 5 : fonctionnement

- Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur petit déjeuner,
- les jouets personnels (doudou...) que les enfants apportent doivent être conformes aux normes de sécurité,
- le soir, les enfants ne seront remis qu'aux parents qui les ont confiés à la garderie ou à toute autre personne ayant été désignée par écrit. La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée,
- la municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil au service aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée l'horaire de fermeture de la garderie,
- une majoration de retard de 10€ sera appliquée au-delà de 18h30.
- Il est rappelé également que la garderie n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs.

Le personnel de la garderie proposera aux enfants un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera ni ne vérifiera si ces derniers ont été faits.

Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

Article 6 : Hospitalisation, maladie

- Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant la responsable de la garderie périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci,
- dans tous les cas d'urgence ou de maladie de l'enfant, le responsable de la garderie prévient la personne indiquée par les parents lors de l'inscription,
- il est interdit de confier à la garderie un enfant malade,
- aucun médicament ne sera administré pendant la garderie.

Article 7 : Assurances

- La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire.
- il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service,
- en leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

Article 8 : Pièces indispensables à fournir

Pour valider l'inscription à la garderie, les parents devront fournir chaque début d'année scolaire :

- une fiche de garderie (jointe au présent règlement)
- une copie de l'attestation de responsabilité civile pour l'enfant (assurance pour activité extra-scolaire).

Article 9 : Discipline

- Les élèves inscrits à la garderie doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité. Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou la dégradation du matériel, un 1er avertissement verbal sera fait auprès de la famille, le 2ème avertissement sera fait par écrit, puis une exclusion d'une semaine pourra être appliquée après étude par la commission municipale en charge des affaires scolaires. Pour le cas où le comportement de l'enfant ne serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourrait être envisagée.

Article 10 : Observation du règlement et remarques

- Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.
- les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible,
- il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal,
- toutes observations, réclamations ou suggestions doivent être exclusivement présentées au personnel de la garderie, qui en référera au Maire.

Après avoir entendu les explications de Madame Baudet, les conseillers, à l'unanimité :

-APPROUVENT le règlement intérieur proposé ci-dessus ainsi que les tarifs fixés comme suit :

Tarifs forfaitaires :

de 7h30 à 8h35 = 2€

de 8h00 à 8h35 = 1€

de 16h30 à 18h00 = 2€

de 18h00 à 18h30 = 1€

-INDIQUENT que les familles ayant 2 enfants au moins qui fréquentent la garderie, au moins une fois par jour (le matin ou le soir) et 4 jours sur 4 auront 10% de remise par mois.

-PRECISENT que :

*En cas de difficulté paiement, quel que soit le montant de la facture, la famille doit se signaler immédiatement à la mairie.

*En cas de non règlements répétés, Monsieur le Maire, sur avis de la commission scolaire, pourra refuser l'accès à la garderie dans l'attente du règlement.

SIGNATURE D'UN EMPRUNT POUR L'ACHAT DE LA PROPRIETE TALLON

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que, au cours de la séance précédente, ces derniers ont validé l'achat d'une partie de la propriété du GFA Tallon située dans le centre du village. Cet achat, à hauteur de 305 000€, sera financé par l'emprunt.

A cet effet, trois établissements bancaires ont été sollicités : le Crédit Agricole, la Caisse d'Epargne et la Banque Postale (pour le compte de l'Agence Française de Financement Local).

Monsieur le Maire présente au conseil municipal les offres des trois banques ci-dessus mentionnées :

Crédit agricole			
	taux		Coût total du crédit
<u>15 ans</u>	1.43%		
échéance annuelle		22 736.47 €	36 047.11 €
échéance semestrielle		11 332.16 €	34 964.71 €
échéance trimestrielle		5 657.04 €	34 422.56 €
échéance mensuelle		1 883.67 €	34 060.78 €
<u>20 ans</u>	1.69%		
échéance annuelle		18 099.46 €	56 989.11 €
échéance semestrielle		9 017.95 €	55 717.88 €
échéance trimestrielle		4 501.01 €	55 080.97 €
échéance mensuelle		1 498.57 €	54 655.88 €
frais de dossier		305 €	

Caisse épargne			
	taux		Coût total du crédit
15 ans			
à échéance constante (semestrielle)	1.37%	11 281.70 €	33 451.00 €
à amortissement constant (échéance semestrielle)	1.36%	1ère échéance: 12 240.67€ dernière échéance: 10 235.70€	32 147.00 €
20 ans			
à échéance constante (semestrielle)	1.64%	8 974.68 €	53 987.20 €
à amortissement constant	1.62%	1ère échéance: 10 095.50€ dernière échéance: 7 686.76€	50 645.25 €
frais de dossier		150 €	

15 ans			
amortissement constant PEC et PEC Duo (échéance annuelle suramorti)	Taux du prêt: 1.36% Taux d'annuité : 1.27%	1ère échéance: 24 317.09€ dernière échéance: 20 471.60€	30 915.21 €
échéance constante PEC et PEC Duo (échéance annuelle)	1.28%	22 479.63€	32 194.45 €

20 ans			
à amortissement constant PEC et PEC Duo (échéance annuelle-suramorti)	1.53%	1ère échéance: 20 030.06€ dernière échéance: 15 373.52€	49 035.84 €
échéance constante PEC et PEC Duo (échéance annuelle)	1.57%	17 882.42 €	52 648.40 €

La Banque Postale			
	taux		Coût total du crédit
15 ans			
à amortissement constant (échéance annuelle)	1.36%	1ère échéance: 24 746.34€ dernière échéance: 20 609.91€	33 449.01 €
à amortissement constant (échéance semestrielle)	1.33%	1ère échéance: 12 454.09€ dernière échéance: 10 234.18€	31 697.02 €
20 ans			
à amortissement constant (échéance annuelle)	1.61%	1ère échéance: 20 474.23€ dernière échéance: 15 495.53€	51 874.03 €
à amortissement constant (échéance semestrielle)	1.60%	1ère échéance: 10 376.78€ dernière échéance: 7 686€	50 331.78 €
frais de dossier		305 €	

Monsieur Guy Rave n'a pas pris part à la délibération,

Le conseil municipal, après avoir pris connaissance des diverses propositions et après en avoir délibéré :

-DECIDE de recourir au financement proposé par la Caisse d'Epargne Rhône Alpes selon les modalités suivantes :

- *capital emprunté : 305 000€
- *durée de l'emprunt : 15 ans
- *taux du prêt : 1.36%
- *taux d'annuité : 1.27%
- *périodicité : annuelle, amortissement constant (suramorti) à échéance choisie
- *coût total du crédit : 30 915.21€
- *frais de dossier : 150€

-PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits aux articles 66111 et 1641 du budget primitif et suivants.

-AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce contrat.

ATTRIBUTION DU MARCHE DE MISE AUX NORMES DE L'ECLAIRAGE DE L'EGLISE

Monsieur le Maire rappelle que, dans le cadre des travaux mentionnés en objet, un avis d'appel public à la concurrence a été lancé et que les offres ont d'ores et déjà été analysées et sont les suivantes :

TABLEAU COMPARATIF DES OFFRES

ESTIMATION €HT : 27 400,00 (base)		3 500,00 (options)		Nombre d'entreprises : 2		Moyenne des offres du lot €HT : 28 794,42	
>> BASE <<		Entreprise :		SEB	THIVENT		
MONTANT OUVERTURE DES PLIS :							
MONTANT TOTAL €HT =	28 363,84	29 225,00					
MONTANTS ACTE D'ENGAGEMENT :							
MONTANT TOTAL €HT =	28 363,84	29 225,00					
MONTANT TVA 20 % =	5 672,77	5 845,00					
MONTANT TOTAL €TTC =	34 036,61	35 070,00					
MONTANTS VERIFIES :							
MONTANT TOTAL €HT =	28 363,84	29 225,00					
MONTANT TVA 20 % =	5 672,77	5 845,00					
MONTANT TOTAL €TTC =	34 036,61	35 070,00					
ANALYSE DES ECARTS							
Ecart entre estimation et Offre :	3,52%	6,66%					
Ecart entre Offre de l'entreprise et la Moins-Disante :		3,04%					

COMMENTAIRES ET OBSERVATIONS

Observations générales

- 1- Entreprise **SEB** - Offre techniquement conforme
THIVENT - Offre techniquement conforme

NOTATION

4.1 - Prix des prestations :

Entreprises	SEB	THIVENT					
Valeur en point / 10	10,00	9,70					
Coef 0,60	6,00	5,82					

4.2 - Valeur technique :

Entreprises	SEB	THIVENT					
Valeur en point / 10	10,00	10,00					
Coef 0,40	4,00	4,00					

4.3 - Note totale :

Entreprises	SEB	THIVENT					
Prix des prestations	6,00	5,82					
Valeur technique	4,00	4,00					
Total des points	10,00	9,82					
Classement	1	2					

REGLEMENT EUROPEEN GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD) DESIGNATION D'UN DELEGUE DE LA PROTECTION DE DONNEES (DPD)

Il est exposé que, à compter du 25 mai 2018, toutes les structures publiques doivent se mettre en conformité avec le Règlement Général européen de la Protection des Données (RGPD) approuvé officiellement par le Parlement Européen en avril 2016. Ce RGPD, qui remplace les lois nationales telles que la loi informatique et libertés en France, unifie la protection des données et facilitera la libre circulation des données dans les 28 états membres de l'UE.

Il est indiqué qu'une donnée à caractère personnel représente toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.

Le non-respect de cette obligation pourra aboutir à des sanctions administratives, financières et/ou pénales du représentant légal de la personne morale, sanctions pouvant être très lourdes.

C'est pourquoi, il convient de désigner un Délégué à la Protection des Données (DPD), également dénommé DPO (Data Protection Officer) qui aura pour mission principale de mettre la collectivité en conformité avec le RGPD.

Son rôle sera de :

- Informer et conseiller l'organisme (responsable de traitement, sous-traitants, employés);
- Réaliser l'inventaire et la cartographie des données de l'organisme et de leurs traitements (qui, quoi, pourquoi, où, jusqu'à quand, comment);
- Conseiller, accompagner à la gestion du registre de traitements des données personnelles;
- Contrôler et veiller au respect du règlement et du droit national en termes de protection des personnes physiques et de droit d'accès;
- Piloter la conformité en continu et identifier les actions à mener au regard des risques sur les droits et libertés des personnes;
- Concevoir des actions de sensibilisation ;
- Conseiller l'organisme sur la réalisation d'études d'impact sur la protection des données et la vie privée, et en vérifier l'exécution;
- Coopérer avec la CNIL, autorité de contrôle;

Le Délégué à la Protection des Données (DPD) n'est pas le responsable des traitements.

Il doit, en tout état de cause, exercer ses missions en toute indépendance, vis-à-vis du responsable de traitement (le maire), et il ne peut être sanctionné pour avoir exercé ces missions.

Le conseil municipal, après ouïe de cet exposé et délibérations, approuve à l'unanimité des membres présents la désignation d'un Délégué à la protection des données (DPD) et autorise le Maire à signer toutes pièces relatives à cette nomination.

DEFINITION DES CONDITIONS DE PRET DE LA BORNE ELECTRIQUE MOBILE

Monsieur le Maire précise que la place du village est désormais équipée de prises électriques qui permettent aux associations organisant des manifestations de disposer de branchements pour leurs équipements. Une borne mobile est à disposition ainsi que des enrouleurs avec rallonge. Il convient de prévoir les modalités de mise à disposition aux associations ainsi que l'application éventuelle d'une caution.

Après en avoir délibéré, les membres du conseil municipal :

-INDIQUENT que la borne électrique mobile ainsi que les rallonges seront mis à disposition des associations et des particuliers qui organisent des manifestations sur la place du village

-PRECISENT qu'une caution à hauteur de 500€ sera sollicitée et encaissée en cas d'endommagement du matériel ou de non-restitution de celui-ci.

INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

*Monsieur le Maire donne lecture d'un courrier de l'AFM Téléthon qui remercie la population pour les dons faits au cours de la dernière campagne et qui s'élèvent à 935€. L'AFM Téléthon sollicite de la commune l'organisation d'une animation les 7 et 8 décembre prochains. Les élus indiquent que les associations locales seront sollicitées.

*Les jours et horaires réservés à la piscine intercommunale de Belleville pour l'école de Quincié pour l'année scolaire 2018-2019 sont les suivants

- le vendredi
- 15h10 à 15h45
- 1^{er} semestre
- 2 classes
- bassin entier

*Monsieur le Maire donne lecture du rapport de visite de la station d'épuration de Saint-Vincent qui fait apparaître une bonne qualité de l'eau épurée.

*Le conseil municipal est informé que le Beaujolais a été labellisé « UNESCO Global Geopark » au mois d'avril dernier.

*Madame DUVERNAY, conseillère municipale, indique que la sélection annuelle des vins servis par la commune a été réalisée le samedi 23 juin 2018.

Peu d'échantillons ont été déposés, ce qui implique la sélection à deux reprises du même domaine.

La sélection est la suivante :

- vin blanc : Domaine de la Roche Thulon
- Crémant : Domaine Joncy
- Côte de Brouilly : Domaine Lagneau
- Beaujolais Quincié rouge : Domaine Joncy

Madame Duvernay précise que la livraison se fera avant le 14 juillet.

*réunion de la commission finances : le lundi 2 juillet 2018 à 8h30

*Monsieur le Maire indique que l'hôtel restaurant le Mont Brouilly, fermé depuis le mois de février, va de nouveau reprendre son activité au mois de juillet.

Monsieur le Maire indique au conseil municipal qu'il convient de prévoir des aménagements des abords de la voie conduisant à l'établissement, afin qu'ils soient plus propres et esthétiques.

*Monsieur Descombes, adjoint au Maire en charge de la voirie, précise qu'une tournée de vérification des bacs déssableurs a été réalisée et qu'un bon nombre d'entre eux nécessite un curage. Des devis sont été sollicités et un choix d'entreprise pour l'entretien régulier de ceux-ci sera opéré.

En outre, pour mettre en œuvre les engagements inscrits dans le plan de désherbage, à savoir la non-utilisation de produits phytosanitaires, la commune a fait l'acquisition d'un désherbeur thermique et d'une brosse rotative permettant de retirer les herbes indésirables. Une nouvelle tondeuse a également été achetée.

Pour finir, Monsieur Descombes indique que des dégradations sont à déplorer sur les courts de tennis extérieurs : dégondage de la porte, trous sur les courts

*Monsieur Rave indique que la commission fête s'est réunie afin de régler l'organisation des festivités du 13 juillet.

*Monsieur Campeis, conseiller municipal, rappelle que le site internet a changé d'aspect depuis le mois de janvier et que l'administration de celui-ci a été fortement simplifiée. Aussi, il sollicite de la commission information une demi-journée de travail visant à construire l'architecture du site et suggère des rencontres annuelles de vérification de cette interface de communication.

FIN DE SEANCE