



Département de l'Ardèche

Commune de
SAINT ALBAN-AURIOLLES
07120

Procès-verbal du
Conseil municipal du mardi 19 septembre 2023
Salle du Conseil municipal – 19H00

Date de convocation : 13/09/2023

A l'ouverture de la séance à 19h00

Présents : CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, SEGRETO Lorraine, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric.

Absents avec pouvoirs :

LEBRE Jérémy donne pouvoir à CLAUDE BESSET
BEAUMEL Cédric donne pouvoir à MARCHAL Hélène.

Absents excusés : DEVANCIARD Gilles, THIBON Max, SERRE Michel

Secrétaire de Séance : CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène

Présents : 10

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de membres présents : 10

Nombre de pouvoirs : 2

Votants : 12

Approbation du PV du CM DU 21/06/2023 : aucune remarque des élus présents.

M. le Maire donne lecture des remarques faites par mail des membres de l'opposition le 19-09-2023.

Réponses de M. le Maire : l'envoi des documents n'est pas obligatoire et la lettre ouverte à la population n'est pas sujet à délibération – pas mis à l'ordre du jour du prochain conseil.

- **2023_09_19_001 : Majoration de la cotisation due au titre des logements meublés non affectés à l'habitation principale.**

La parole est donnée à M. Claude Besset, adjoint en charge des finances.

Discussion sur la possibilité d'augmenter cette fiscale entre 5 et 30 %.

Le Conseil :

Décide de majorer de 5% la part communale de la cotisation de taxe d'habitation sur les résidences secondaires et autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale due au titre des logements meublés.

Pour : 9 (CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène, SEGRETO Lorraine, LEBRE JérémY, BOURA Anaïs)

Contre : 2 (JAUZION-GRAVEROLLE Vincent CHAMONTIN Emeric)

Abstention : 1 (JérémY LEBRE)

- **2023_09_19_002 : Perte sur créance irrécouvrable – créance éteinte.**

La parole est donnée à M. Claude Besset, adjoint en charge des finances.

Admission en non-valeur pour créance éteinte suite à jugement pour insuffisance d'actif concernant le paiement de loyers pour l'année 2018 –Montant : 4810.48€

Pour : 12 (CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène, SEGRETO Lorraine, LEBRE JérémY, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric)

- **2023_09_19_003 : Décision modificative n°1 – budget 51500.**

La parole est donnée à M. Claude Besset, adjoint en charge des finances.

Modification budgétaire (diminution du compte D 231-35 et augmentation du compte D10222 pour remboursement FCTVA de 2015 à la communauté de communes des gorges de l'Ardèche pour un montant de 4 782.29 €.

Pour : 11 CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, VANESSE Carole, SEGRETO Lorraine, JérémY LEBRE, LEBRE JérémY, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric)

Contre : 1 (CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène)

- **2023_09_19_004 : Cession d'une parcelle de terrain cadastrée D 1955.**

M. le Maire explique la possibilité de vendre un terrain communal situé au quartier Bourgène (349 m²).

Prix : 25 000€ - frais à la charge de l'acquéreur.

Pour : 12 (CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène, SEGRETO Lorraine, LEBRE JérémY, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric)

- **2023_09_19_005 : Repas des aînés : tarifs.**

La parole est donnée à Madame Lorraine Segreto, conseillère déléguée, et annonce la reprise du traditionnel repas des aînés. Il aura lieu le 17/12/2023 à midi dans la salle intergénérationnelle. 247 personnes et 10 résidents en EHPAD sont concernés.

Conditions ; Repas : âge fixé à 70 ans – inscrit sur la liste électorale 1 Accompagnant par aîné (repas : 25€). Colis : 75 ans pour les personnes ne pouvant pas se rendre au repas.

Enveloppe globale : 5500€

Date : dimanche 17/12/2024 à la salle intergénérationnelle.

Pour : 12(CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène, SEGRETO Lorraine, LEBRE Jérémy, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric)

- **2023_09_19_006 : Modification de la régie de recettes « Administration Générale » pour permettre l'encaissement des droits perçus pour la location de salle intergénérationnelle.**

La parole est donnée à M. Claude Besset, adjoint en charge des finances pour expliquer l'extension de la régie pour encaisser les chèques et espèces de la location de la salle intergénérationnelle.

Ajout des « produits afférents à la location occasionnelle des salles municipales ».

Pour : 12(CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène, SEGRETO Lorraine, LEBRE Jérémy, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric)

- **2023_09_19_007 : Vote des tarifs d'occupation de la salle intergénérationnelle.**

La parole est donnée à M. Claude Besset, adjoint en charge des finances. A près une synthèse des tarifs proposés par les communes voisines et des caractéristiques de notre salle, une grille tarifaire est proposée.

Discussions autour de la question du chauffage si l'utilisation est nécessaire hors période prévue dans le contrat. Possibilité d'enclencher le tarif chauffage/clim hors période selon les besoins ?

Oui, mais M. Besset précise que le coffret d'accès chauffage/clim sera fermé à clef, donc pas accessible si pas prévu dans la demande. Il y aura une possibilité de réviser les tarifs si besoin après une année de fonctionnement de cette nouvelle salle.

➤ **SALLE PRINCIPALE**

ASSOCIATIONS LOCALES		ASSOCIATIONS EXTERIEURES A LA COMMUNE	
1 JOUR	WEEK END	1 JOUR	WEEK END
GRATUIT	GRATUIT	200 €	300 €
		Option : Chauffage ou clim 100 € * 300 €	Option : Chauffage ou clim 200 € * 500 €
PARTICULIERS LOCAUX		PARTICULIERS EXTERIEURS A LA COMMUNE	
1 JOUR	WEEK END	1 JOUR	WEEK END
300 €	400 €	400 €	600 €
Option : Chauffage ou clim 100 € * 400 €	Option : Chauffage ou clim 200 € * 600 €	Option : Chauffage ou clim 100 € * 500 €	Option : Chauffage ou clim 200 € * 800 €

*Le cout du chauffage ou de la climatisation ne seront pas appliqués sur les périodes du 01/05 au 15/06 et du 15/09 au 31/10
Location de couverts : 1€/couvert.

CAUTION :

- Associations et particuliers de la commune 1 000 € pour la salle et 80 € pour le ménage en 2 chèques.
- Associations et particuliers extérieurs à la commune 1 500€ pour la salle et 100 € pour le ménage en 2 chèques.

Le rangement et le nettoyage de la salle sont à la charge de l'utilisateur.

➤ **SALLE DE REUNION**

Associations communales : Gratuit

Associations extérieures : 70€/jour.

Pour : 12(CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène, SEGRETO Lorraine, LEBRE Jérémy, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric)

- **2023_09_19_008 : Vote du Règlement intérieur de la salle intergénérationnelle. (annexe).**

La parole est donnée à M. Claude Besset, adjoint en charge des finances. Ce règlement est une synthèse des plusieurs règlements des communes alentour.

Document modifiable à l'usage.

Modification du numéro de téléphone de M. le Maire.

Pour : 12 (CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène, SEGRETO Lorraine, LEBRE Jérémy, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric)

- **2023_09_19_009 : Modification des statuts de la Communauté de communes des Gorges de l'Ardèche.**

M. le Maire fait un rapide historique de la Communauté de communes des Gorges de l'Ardèche et explique la nécessité de mettre à jour ses statuts.

M. Le Maire **EXPOSE** :

Les statuts de la communauté de communes ont besoin d'une révision générale pour se conformer aux évolutions réglementaires. Ainsi, lors de sa séance du 27 juin 2023 par délibération N° 2023_06_006, le Conseil communautaire a approuvé les modifications suivantes :

. L'article 3 est modifié : « Le siège social de la communauté de communes des Gorges de l'Ardèche est fixé à Vallon-Pont-d'Arc (07 150), 16 rue des Abeilles ».

. A l'article 5.1.1 il est ajouté « commission intercommunale pour l'accessibilité ».

. A l'article 5.1.1 la mention « Exécution financière des marchés de transports scolaires indiqués dans la convention de transfert signée le 16 novembre 2016 » est supprimée.

. L'article 5.1.1 modifie la gestion des voies vertes et du réseau de voies partagées en ajoutant « Voie verte et réseau de voies partagées d'intérêt communautaire et inscrites au schéma directeur cyclable du sud Ardèche » et en supprimant « sur le territoire de la communauté de communes ».

. L'article 5.1.1, les mentions suivantes sont supprimées : « Élaboration, évaluation et révision de la charte de développement du territoire Pays de l'Ardèche méridionale - Mise en œuvre de la charte par le biais de toutes procédures contractuelles à vocation de développement et d'aménagement durable du territoire dans le cadre des programmes ou règlements nationaux, régionaux, départementaux et européens, à l'échelle du Pays de l'Ardèche méridionale - Approbation de la charte de Pays ».

. A l'article 5.1.1 est ajouté « Elaboration et gestion du SCOT ».

. A l'article 5.1.1 est supprimée la mention « Contrat de territoire et de tourisme adapté ».

. A l'article 5.1.2 est supprimée la mention « Participation au financement et la gestion de la zone partagée d'activités économiques d'intérêt supra communautaire réalisée par la communauté de communes du Vinobre et située à La chapelle-sous-Aubenas / Saint-Sernin ».

. A l'article 5.1.2 est ajoutée la mention « Emploi : Adhésion aux structures partenaires assurant les questions d'insertion sociale et professionnelle, d'accompagnement aux porteurs de projets et à la formation professionnelle, d'intégration des clauses d'insertion professionnelles dans les marchés publics ».

. A l'article 5.1.2 est supprimée la mention « Adhésion à la mission locale de l'Ardèche méridionale située à Aubenas et chargée de l'insertion sociale et professionnelle des jeunes ».

. A l'article 5.1.2 est supprimée la mention « Adhésion à la maison de l'emploi et de la formation de l'Ardèche méridionale ».

. A l'article 5.1.2 est ajoutée la mention « Participation à la gestion de la pépinière des métiers d'art Polinno ».

. A l'article 5.2.1 est supprimée la mention « Maîtrise physique de la fréquentation des milieux sur la commune de Lagorce au lieu-dit trou de la lune ».

. A l'article 5.2.1 est supprimée la mention « Valorisation du patrimoine bâti lié à la rivière Ibie ».

- . A l'article 5.2.1 est supprimée la mention « la voie verte ».
- . A l'article 5.2.2 est supprimée la mention « sur le territoire de la communauté de communes, incluant : Le développement de l'offre locative sociale et les actions en faveur du logement des personnes défavorisées - la gestion de la plateforme locale de rénovation énergétique du logement privé »
- . A l'article 5.2.2 est ajoutée la mention « et gestion des OPAH ».
- . A l'article 5.2.2 est ajoutée la mention « Elaboration et gestion des PLH »
- . A l'article 5.2.2 est ajoutée la mention « mission habitat ».
- . A l'article 5.2.2 est ajoutée la mention « Observatoire intercommunal du logement ».
- . A l'article 5.2.2 est ajoutée la mention « Engagements dans les plateformes de rénovation énergétique des bâtiments ».
- . A l'article 5.2.3 est ajoutée la mention « Stade VTT olympique des Gorges de l'Ardèche à Salavas ».
- . A l'article 5.2.4 est supprimée la mention « création ».
- . A l'article 5.2.5, la mention « Maison de services au public » est remplacée par « France services ».
- . A l'article 5.3, la mention « multi-accueil » est remplacée par « Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant ».
- . A l'article 5.3, la mention « Relais d'assistants maternels » est remplacée par « Relais petite enfance ».
- . A l'article 5.3, la mention « Accueils de loisirs et des séjours » est remplacée par « Accueils collectifs de mineurs de 3 à 17 ans ».
- . A l'article 5.3 est ajoutée la mention « Service information jeunesse ».
- . A l'article 5.3 est ajoutée la mention « Accueil de jeunes ».
- . A l'article 5.3 est supprimée la mention « Accueils de loisirs des jeunes »
- . A l'article 5.3 est supprimée la mention « Séjours et formation en animation des jeunes de 14 à 17 ans ».
- . A l'article 5.3 est supprimée la mention « Création d'un CIAS pour un soutien aux associations d'aide à domicile en direction des actions en faveur des personnes âgées, dépendantes, handicapées ainsi que le développement d'un travail partenarial de l'action sociale sur le territoire ».
- . A l'article 5.3 est supprimée la mention « Soutien financier à l'association Le Foyer ».
- . A l'article 5.3 est ajoutée la mention « et ayant un rayonnement supra communautaire ».
- . A l'article 5.3 est supprimée la mention « Sont d'intérêt communautaire les événements artistiques, culturels et sportifs faisant l'objet d'un conventionnement avec le Conseil Départemental Département de l'Ardèche et/ou le Conseil Régional Auvergne Rhône-Alpes ».

. A l'article 5.3 est supprimée la mention « Participation aux réflexions et à la gestion de l'espace de restitution de la Grotte Chauvet ».

. A l'article 5.3 est supprimée la mention « Réalisation d'études sur l'accessibilité et du plan de mise en accessibilité de la voirie et des aménagements des espaces publics ».

. A l'article 5.3 est ajoutée la mention « Soutien à la parentalité :

. Le Contrat Local Accompagnement à la Scolarité

. Lieux Ressources Parentalité

. Lieux Accueil Enfant Parent

. Autres espaces de partage et de rencontre »

. A l'article 5.3 est ajoutée la mention « Construction et gestion d'un centre social, et culturel et social ».

. A l'article 5.3 est ajoutée la mention « Elaboration et coordination d'un Contrat Local de Santé ».

. A l'article 5.3 est ajoutée la mention « Education artistique et culturelle ».

. A l'article 5.3 est ajoutée la mention « Valorisation du patrimoine dolménique ».

. A l'article 5.3 est ajoutée la mention « Conception et réalisation des aires de covoiturage d'intérêt communautaire ».

. A l'article 5.3 est ajoutée la mention « Participation aux frais de transport scolaire vers la Perle d'eau ».

. A l'article 5.3 est ajoutée la mention « Lutte contre le Frelon asiatique ».

. A l'article 8.4, la mention « trésorier de Vallon Pont d'Arc » est remplacée par « Responsable du Service de Gestion Comptable d'Aubenas ».

Conformément aux textes en vigueur, le Conseil Municipal dispose de 3 mois pour donner son avis sur cette modification statutaire.

En cas d'approbation aux règles de majorité fixées, le préfet prendra un arrêté pour acter de ces modifications.

Pour : 12 (CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène, SEGRETO Lorraine, LEBRE Jérémy, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric)

- **2023_09_19_010 : RPI du Chassezac : Règlement vie scolaire. (Annexe)**

La parole est donnée à Madame Lison Boichut, adjointe en charge des affaires scolaires. Du fait de comportements difficiles des enfants sur les temps de cantine et de garderie, il est nécessaire de modifier le règlement intérieur et de mettre en place une charte des comportements pour les services scolaires et périscolaires.

Il a été constaté que les enfants respectent plus les enseignants que les encadrants du périscolaire. De ce fait, ce nouveau règlement intérieur permettra à l'enfant d'avoir les mêmes règles sur le temps scolaire et le temps périscolaire, de 7h30 à 18h30.

Ce règlement a été validé par le conseil municipal de Chandolas.

Pour : 11 (CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène, SEGRETO Lorraine, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric)

Abstention : 1 (LEBRE Jérémy).

- **2023_09_19_011 : Autorisation d'extension du cimetière communal de St-Alban-Auriolles.**

La parole est donnée à Madame Lison Boichut, adjointe en charge de l'urbanisme. Elle explique la situation du cimetière d'Auriolles et de Saint-Alban. Le cimetière d'Auriolles est saturé, aucune vente de concession n'est possible.

Pour celui de Saint-Alban, il arrive aussi à saturation et on doit faire face à une population vieillissante.

On doit faire appel à un hydrogéologue en prenant attache à l'ARS pour des conseils sur un projet d'extension du cimetière de Saint-Alban.

Approbation de l'extension du cimetière de Saint-Alban :

Pour : 12 (CLÉMENT Nicolas, LUCENAY Jean-Claude, BOICHUT Lison, BESSET Claude, BEAUMEL Cédric, JAUZION-GRAVEROLLE Vincent, VANESSE Carole, CAMBERLEIN-MARCHAL Hélène, SEGRETO Lorraine, LEBRE Jérémy, BOURA Anaïs, CHAMONTIN Emeric)

Informations données par M. le Maire :

- 1- Le boulanger M. Gressier vend. Un jeune couple reprend la boulangerie début novembre et cherche une location à l'année.
- 2- Réhabilitation de la place de l'église
Une maison va être ouverte en petit restaurant, ouvert le midi. Environ 10 couverts à l'intérieur, 4 à 5 tables à l'extérieur.

Fin de séance : 20H28



REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION DE LA SALLE INTERGÉNÉRATIONNELLE DE SAINT-ALBAN-AURIOLLES

ASSOCIATIONS, PARTICULIERS OCCUPATIONS OCCASIONNELLES

Préambule :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la municipalité, représentée par son Maire en exercice, Nicolas CLEMENT, se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public. La salle communale est gérée et entretenue par la commune avec pour objectif la mise à disposition d'un lieu de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation de la salle, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

Article 1 – Bénéficiaires.

Dans le texte qui suit, le terme « **bénéficiaire** » désigne l'association ou le particulier qui bénéficie d'une location occasionnelle.

La commune de Saint-Alban-Auriolles :

La commune de Saint Alban Auriolles se réserve un droit de priorité sur la salle municipale, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, de plan d'urgence d'hébergement, de réunions publiques, de manifestations municipales d'évènements imprévus au moment de la réservation ou de travaux importants à réaliser. Par ailleurs, la commune de Saint Alban Auriolles peut immobiliser la salle pour des raisons de sécurité.

Les associations de Saint-Alban-Auriolles :

Les associations de Saint Alban Auriolles, ayant leur siège social à la Mairie de Saint Alban Auriolles peuvent bénéficier de la salle municipale :

- Pour une activité régulière par le biais d'une convention de mise à disposition gracieuse des locaux.
- Pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête nom pour masquer des utilisations de particuliers, même adhérents, ou des utilisations extérieures. La location se fera sous la responsabilité du Président.



Les particuliers résidant sur la commune de Saint-Alban-Auriolles :

La salle municipale est louée aux particuliers de Saint Alban Auriolles pour des réunions à caractère familial ou amical.

Les horaires ou périodes d'utilisation sont précisées dans le contrat de location. La location génère le paiement d'une redevance. Toute sous-location est strictement interdite.

Article 2 – Conditions de location.

Une pré-inscription de location de la salle municipale sera établie par courrier adressé à M. le Maire de la commune de Saint Alban Auriolles.

Dès réception par la commune de ce courrier, un accusé de réception sera adressé au demandeur avec la liste des pièces à fournir pour compléter le dossier de réservation.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, par la mairie d'un dossier complet.

Pour être complet un dossier devra être composé des pièces suivantes :

- Du présent règlement dûment signé par **le bénéficiaire**, la signature du règlement suppose que **le bénéficiaire** en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.
- Du contrat de location dûment rempli et signé par les deux parties, **commune et bénéficiaire**.
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par **le bénéficiaire** spécifiant le lieu et la date de la location.
- Le paiement de la location.
- Le versement d'une caution.

Article 3 – Conditions financières.

En cas de désistement, **le bénéficiaire** est tenu d'informer, par écrit la commune **au moins un mois avant la date d'occupation prévue**.

Au-delà de ce délai, **le paiement de la location ne sera pas restitué** sauf dans les cas suivants :

- Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + pièce faisant apparaître le lien de parenté).
- Chômage ou licenciement (fournir justificatif).
- Maladie grave (fournir certificat médical).
- Hospitalisation (fournir certificat d'hospitalisation).

Tout autre cas de force majeure soumis à l'appréciation de M. le Maire.

Caution : afin de responsabiliser **le bénéficiaire** de la location, une caution sera exigé. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dûment constatés dans l'état des lieux, s'ils n'ont pas été effectués et dont la totalité sera supportée par **le bénéficiaire**.

Le montant de la caution est fixé au tarif de location annexé au présent règlement. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par **le bénéficiaire** de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassent le montant de la



caution, **la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû.** Si aucun dommage n'a été constaté, cette caution sera intégralement restituée à l'issue de l'état des lieux.

Exemple de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements.
- Différence constatée à l'inventaire avant et après utilisation.
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs.
- Dégradation du matériel électroménager ou de la sono.
- Nettoyage non effectué ou partiellement effectué.

Article 4 – Assurances.

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens lui appartenant, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité, aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Par ailleurs la commune de Saint Alban Auriolles ne pourra être tenue pour responsable des pertes, vol ou accident concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Sur l'attestation d'assurance faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation.

Article 5 – Rangement et nettoyage.

Le nettoyage de la salle et de ses annexes, de son matériel et de ces abords est à la charge du bénéficiaire.

Les tables, chaises et bancs devront être, après nettoyage, remises à l'endroit où elles se trouvaient initialement.

Cuisine – WC – Lavabos – Electroménager : ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux de sortie.

La salle : le **bénéficiaire** devra procéder au rangement et au nettoyage de la salle.

Les abords : le nettoyage des abords est à la charge **du bénéficiaire** (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc. ...)

Poubelles : le **bénéficiaire** devra évacuer ses déchets au PAV.

Article 6 – Conditions d'utilisation.

La responsabilité du bénéficiaire :

Pendant la location, la présence **du bénéficiaire** dans la salle est obligatoire. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. **Le bénéficiaire** se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite et nombre maximal de personnes admises, tels qu'elles sont indiquées dans le contrat de location. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle **du bénéficiaire** est engagée.

Sécurité et capacité de la salle :



La capacité d'accueil maximale de la salle municipale est indiquée dans le contrat de location. Pour des raisons évidentes de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle **du bénéficiaire** sera engagée.

D'une manière générale **le bénéficiaire** interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.
- Les issues de secours doivent être dégagées en permanence, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité **du bénéficiaire** et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation.
- Les blocs lumineux des issues de secours et les issues de sécurité doivent rester visibles.
- Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées.
- Par ailleurs les installations électriques ne devront pas être surchargées.
- Il est interdit de faire des installations ou des décorations susceptibles de dégrader les locaux.
- Les objets apportés par **les bénéficiaires** devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.
- **Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle municipale (four, table de cuisson, barbecue, bouteille de gaz...).**

Il est interdit :

- D'y faire de la cuisine.
- D'y introduire des animaux.
- D'utiliser des produits psychotropes ou stupéfiants.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement :

- **Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique.**
- **Assurer la sécurité des personnes.**
- **Ouvrir les portes de secours.**
- **Alerter les pompiers (18), SAMU (15 ou 112).**
- **Gendarmerie : 17.**
- **Alerter le Maire ou son représentant (06.08.13.32.02 ou 06 82 05 57 50).**

De plus, **le bénéficiaire** se doit d'éviter toute nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétards, klaxons...).

Il est, en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, la salle municipale ne peut abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.



La propreté :

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, le constat sera notifié dans l'état des lieux de sortie et la commune pourra faire procéder à un nettoyage au frais du bénéficiaire. Une facture détaillée sera transmise au domicile du bénéficiaire pour paiement.

Le matériel abimé sera mis de côté pour l'état des lieux. Les services techniques viendront constater les dommages aux fins de facturation.

Fermeture des lieux :

Avant de quitter les lieux, **le bénéficiaire** s'assure de l'absence de risque d'incendie d'inondation, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes closes, les robinetteries et les issues de secours fermées et le chauffage ou la climatisation coupés.

L'état des lieux et les clés :

L'état des lieux avant location sera effectué avec **le bénéficiaire** par un (une) responsable désigné(e) par la Mairie. La clef de la salle sera remise aux bénéficiaires.

La clef sera restituée par **le bénéficiaire** le lendemain de l'utilisation après entente entre les parties. Un état des lieux sera alors effectué en présence **du bénéficiaire** et du (de la) responsable désigné(é) par la Mairie.

Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée, le (la) responsable le stipulera sur l'état des lieux, un exemplaire sera remis **au bénéficiaire**, un autre sera transmis en Mairie **pour suite à donner**.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement des barillets, ainsi que le jeu de clés de la salle.

Les autres obligations :

S'il y a lieu, **le bénéficiaire** s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de la SACEM, etc...

En cas d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, **le bénéficiaire** sollicite une demande d'autorisation auprès de la Mairie et effectue les déclarations réglementaires.

Article 7 – Annulation.

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité, sans que **le bénéficiaire** puisse prétendre à une quelconque indemnisation.

En cas d'évènement exceptionnel (élection, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de la salle pourra être annulée sans préavis. La commune pourra dans la mesure du possible **aider le bénéficiaire** à retrouver une salle. **Le bénéficiaire** se verra rembourser les montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

LE BENEFICIAIRE

LE MAIRE



**R.P.I. du Chassezac
20, Place Aristide Briand
07120 Saint-Alban-Auriolles**

Bureau direction : **04.75.39.06.13**
Ecole maternelle : **04.75.39.36.30**

Mairie de Chandolas : **04.75.39.31.05**
Mairie de Saint-Alban-Auriolles : **04.75.39.65.04**

Communication avec les familles :
04.75.89.32.04

Email : stalb.perisco@gmail.com

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES DE CANTINE ET DE GARDERIES

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE À COMPTER
DU 1er OCTOBRE 2023**

PRÉAMBULE :

Les communes de Chandolas et de Saint-Alban-Auriolles, dans le cadre du RPI du Chassezac, mettent à la disposition des parents un accueil périscolaire qui se compose d'une garderie le matin, d'une cantine pendant la pause méridienne et d'une garderie le soir.

Ce n'est pas une obligation légale pour les communes mais un service public facultatif.

Il ne peut fonctionner correctement, qu'avec la bonne volonté de chacun en veillant au respect du présent règlement.

PARTIE 1 – LA CANTINE SCOLAIRE

ARTICLE 1 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

- Ce service est situé dans les locaux de l'école Alphonse DAUDET. Il est destiné aux élèves des écoles maternelle et élémentaire. Seul le personnel communal mis à disposition est habilité à gérer ce service.
- Le service de cantine fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires et jours fériés.
- À partir de 12h00, sortie des classes, les enfants qui mangent à la cantine sont sous la responsabilité des employés communaux jusqu'à la prise en charge par les enseignants à 13h20.
- Les enfants qui ne mangent pas à la cantine ne peuvent en aucun cas être gardés par les personnels de cantine.

ARTICLE 2 : ORGANISATION

- Les enfants de maternelle doivent être autonomes.
Les personnels de service coupent les aliments et assistent les plus petits mais ne peuvent pas donner à manger aux enfants.
- Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant par un membre du personnel de cantine, sauf en cas de P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).
- L'accueil d'un enfant ayant des allergies et (ou) des intolérances alimentaires n'est possible qu'après la signature d'un PAI.
- Il est demandé aux enfants de respecter les mêmes règles de comportement que celles de l'école.
Le non-respect de ces règles pourrait entraîner une exclusion temporaire et en cas de récidive l'exclusion définitive.

ARTICLE 3 : REPAS

Les repas sont élaborés et fabriqués en liaison froide par Plein Sud Restauration à Largentière.

Seule la consommation des repas proposés à la cantine est autorisée (sauf PAI).

Aucun aliment extérieur ne peut être apporté.

ARTICLE 4 : TARIFICATION

- **Le prix du repas est calculé en fonction du quotient familial :**

- De 0 à 999 :	1.00 €
- De 1000 à 1300 :	3.15 €
- + de 1300	3.90 €

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Cette participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût du repas qui intègre :

- La prise en charge de l'enfant pendant toute la durée du repas,
- Le repas proprement dit,
- La surveillance et l'accompagnement au restaurant scolaire.
- Les charges de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux communaux.

→ Le prix de revient est de 8,50 euros environ.

Partie 2 : GARDERIES

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT ET TARIFICATION

La commune organise les services de garderies du matin, de la pause méridienne et du soir.

- Le matin de 7h30 à 8h50 : frais de participation 1€ / jour / famille.
- La pause méridienne de 12h00 à 13h20 : gratuite.
- Le soir de 16h30 à 18h30 : frais de participation 1€ / jour / famille.

Cette participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du coût de la garderie qui intègre :

- La prise en charge de l'enfant pendant toute la durée de la garderie.
- La surveillance et l'accompagnement.
- Les charges de fonctionnement liées à l'utilisation des locaux communaux.

Les familles fourniront le goûter.

PARTIE 3 : DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 6 : MODALITE D'INSCRIPTION

Pour bénéficier de ce service, **l'inscription préalable est obligatoire** avec le logiciel en ligne du périscolaire depuis n'importe quelle connexion internet ou auprès de l'Agence Postale de Saint-Alban-Auriolles.

Afin de vous connecter, vous avez reçu un mail avec vos identifiants, vous devez dans un premier temps activer votre compte en cliquant sur le lien qui figure dans ce mail (ce lien est actif une semaine).

Les parents s'engagent à fournir et remplir tous les documents nécessaires auprès de l'Agence Postale de Saint Alban-Auriolles.

Dans le cadre du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), nous vous rappelons que vos identifiants sont strictement personnels et ne doivent pas être communiqués.

Par conséquent, nous vous conseillons de ne pas les enregistrer dans votre navigateur.

Vous devez les conserver car ils vous seront nécessaires à chaque connexion sur le portail famille.

Pour vous reconnecter à votre compte famille, il vous faudra :

- 1- Vous connecter sur <https://stalb.numerian.fr/>
- 2- Entrer vos identifiants : nom d'utilisateur et mot de passe.

• Réservation et paiement :

Le blocage de la réservation se fait à la semaine en ligne ou à l'Agence Postale de Saint-Alban-Auriolles.

Les réservations et les annulations seront bloquées le mercredi à 23h59 pour les repas de la semaine suivante. Les parents conservent la possibilité de réserver au mois.

Le paiement s'effectue obligatoirement à la réservation en ligne ou à l'Agence Postale de Saint-Alban-Auriolles.

En cas de présence non prévue ou de réservation hors délai le tarif majoré de 5,00 € par repas sera appliqué quelle que soit la raison.

Le justificatif du coefficient de la Caisse des Allocations Familiales du mois de juin sera demandé aux familles et **devra être présenté dès la première inscription**.

Ce document est imprimable sur le site de la CAF.

ATTENTION :

- **Le quotient familial n'est pas révisable en cours d'année.**
- **Aucune inscription ne sera prise en compte si le paiement n'est pas réalisé lors de l'inscription.**
- **Toute personne n'étant pas en mesure de fournir ce justificatif dès la première inscription, se verra appliquer le tarif le plus élevé, soit 3,90 €.**
- **Toute inscription reçue après la date limite génère des perturbations administratives et logistiques. Cela entraînera la facturation des repas au tarif majoré de 5,00 euros quelle que soit la raison.**
- **Pas de dépôt de paiement dans les boîtes aux lettres de la mairie ou de l'Agence Postale**

ARTICLE 7 : ABSENCES

Toute absence doit être signalée au plus vite à l'Agence Postale de Saint Alban-Auriolles.

Aucun remboursement ne sera effectué sauf :

- En cas de maladie dûment justifiée (**sous condition de fournir un certificat médical dans les 48 heures**), et de prévenir l'Agence Postale de Saint Alban-Auriolles dès le premier jour d'absence avant 9h au plus tard au **04.75.89.32.04**, les repas seront décomptés sur le mois suivant.

- En cas de sorties scolaires il revient aux parents de désinscrire leur enfant de la cantine et de la garderie dans les plus brefs délais.

- En cas de grève, la Mairie assure un service d'accueil pour les enfants, les repas de cantine ne sont **donc pas remboursés, ni reportés sur le mois suivant**.

- Les jours de grèves seuls les enfants présents à l'école le matin mangent à la cantine.

ARTICLE 8 : COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Pour toutes demandes de renseignements et/ou de suggestions concernant les services périscolaires, vous pouvez contacter les municipalités par l'adresse mail :

stalb.perisco@gmail.com

Ou par téléphone au **04.75.39.32.04**

Le Maire de Chandolas
Jean-François THIBON

Le Maire de Saint Alban-Auriolles
Nicolas CLÉMENT

LES RÈGLES DE CONDUITE CANTINE ET GARDERIES

Le règlement s'applique à tous les élèves sachant que l'ensemble du personnel communal privilégie la recherche de solution avant toute sanction.

Les locaux, le mobilier et les espaces mis à disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

Pour le bon déroulement du service, quelques règles de bonne conduite sont donc à respecter :

Avant le repas :

- Je respecte l'ordre d'arrivée dans le rang jusqu'à l'entrée de la cantine,
- J'attends sagement mon tour pour rentrer dans la cantine,
- Je jette les chewing-gums et bonbons dans la poubelle,
- Je me lave les mains,
- Je m'installe calmement à la place qui me revient.

Pendant le repas :

- Je me tiens correctement à table,
- Je respecte la nourriture et ne la gaspille pas,
- Je parle doucement,
- Les jeux et/ou objets personnels sont interdits pendant le repas,
- Je respecte le personnel de service et mes camarades,
- Je range mon couvert et je sors de table en silence quand on m'y autorise, et sans courir.

Après le repas :

- Je joue sans brutalité,
- Je range mes vêtements proprement,
- Je respecte les consignes de sécurité données par le personnel de surveillance,
- Je me mets en rang quand on me le demande, après avoir ramassé mes affaires.

En cas de non-respect de ces consignes :

Les éventuels manquements au règlement seront consignés dans des grilles disciplinaires.

Après entretien avec les parents et l'enfant, la commune pourra alors interdire l'accès aux services municipaux (cantine et garderie) à tout enfant qui en perturberait le bon fonctionnement.

Mesures applicables en cas de non-respect de ce règlement

Mesures d'avertissements	Manifestations principales :	Sanctions :
Refus des règles de vie en collectivité	<ul style="list-style-type: none"> - Comportement bruyant, provocation et/ou insultes - Refus d'obéissance, - Remarques déplacées ou agressives, - Dégradation des biens. - Agressions physiques envers les autres élèves et/ou le personnel. - Persistance d'un comportement non policé, - Refus systématique d'obéissance et/ou agressivité caractéristique. - Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rappel au règlement. Niveau 1 : Avertissement oral Niveau 2 : Avertissement écrit Niveau 3 : Convocation de la famille

CHARTRE DU BON COMPORTEMENT SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE **RPI du Chassezac – Ecole de SAINT ALBAN-AURIOLLES**

Le respect

J'apprends :

- à dire des mots corrects et être poli.
- à être respectueux vis-à-vis de tous les adultes et enfants de l'école.
- à régler les conflits sans utiliser des gestes violents.
- à appeler un adulte présent si la situation dégénère entre deux copains, si je n'arrive pas à résoudre le problème ou si je pense qu'il y a un danger.

La sécurité

J'apprends :

- à jouer en faisant attention à ma sécurité et celle des autres.
- à rester dans les espaces visibles par les adultes : ne pas jouer dans les escaliers des CM, vers les toilettes extérieures, dans la garderie.
- à demander pour aller aux toilettes et les laisser propres après mon passage.
- à me déplacer calmement dans tous les espaces de l'école.

Un environnement propre et agréable

J'apprends :

- à garder la cour propre : mettre les sachets des goûters dans les poubelles de la cour.
- à récupérer mes vêtements avant de remonter en classe ou de partir chez moi.

Les sanctions

Si je ne respecte pas la charte, je m'expose aux sanctions suivantes :

Niveau 1 : Avertissement oral et/ou réduction d'une partie de mon temps d'amusement (assis sur le mur).

Niveau 2 : Avertissement écrit : mes parents sont informés par le biais du cahier de liaison en temps scolaire et par mail en temps périscolaire

Niveau 3 : Convocation de la famille : je suis convoqué(e) avec mes parents par la directrice en temps scolaire ou par le maire en temps périscolaire.

Une réparation sera déterminée relativement à la désobéissance de la règle et en référence avec l'échelle des sanctions.

Mon engagement

Moi, je m'engage à respecter les principes de la charte scolaire et périscolaire pour bien vivre ensemble à l'école de St Alban-Auriolles.

Date :

Signature :

Annexe : Fiche de renseignements:

- Nom et prénom de l'enfant :
 - Nom et prénom des responsables légaux :
 -
 - Adresse :
 -
 - Adresse E-mail :@.....
- Numéro de téléphone parent 1:/...../...../...../.....
- Numéro de téléphone parent 2:/...../...../...../.....
- Nom et prénom des personnes habilitées à venir récupérer votre ou vos enfant(s) à l'issue du repas, de manière occasionnelle.
 -
 -
 -
 -

Les parents s'engagent à lire et à expliquer le présent règlement à l'enfant **et tout particulièrement les pages 5 et 6.**

Cette fiche est à signer et à retourner à l'agence postale de Saint-Alban-Auriolles avant le **1er octobre**. (Le règlement intérieur est à conserver par les familles).

À Saint Alban-Auriolles, le / / 2023

Nom, prénom et signature de tous les responsables légaux :

(Précédé de la mention « lu et approuvé »)

Fwd: Mail à l'attention du Maire

1 message

stalb@free.fr <stalb@free.fr>
À : "CLEMENT, Nicolas" <ncarcho@gmail.com>

19 septembre 2023 à 08:49

Martine VERDIER
Secrétariat
Mairie de SAINT-ALBAN-AURIOLLES
04 75 39 65 04
stalb@free.fr

De: "Christine et Gilles Devancierd" <christine.devancierd@gmail.com>
À: stalb@free.fr
Envoyé: Mardi 19 Septembre 2023 07:55:44
Objet: Mail à l'attention du Maire

A l'attention de Monsieur le Maire

Suite à la **réception tardive des derniers documents** concernant ce Conseil municipal, ainsi que **la nouvelle lettre ouverte** à la population que nous vous avons demandé par lettre recommandée avec accusé de réception le 19 aout 2023.

Constatant les propos et les faits que vous nous prêtez, nous ne siégerons pas au Conseil municipal de ce 19 septembre 2023.

Nous vous demandons d'inscrire à l'ordre du jour du prochain Conseil municipal un débat autour de cette lettre et de ses accusations, il en va de la sérénité de notre assemblée.

Monsieur le Maire nous vous demandons de porter à connaissance en début de séance, la teneur de ce mail et de l'annexer au procès-verbal.

DEVANCIARD Gilles

SERRE Michel

THIBON Max

