

PROCES-VERBAL – COMPTE-RENDU
DE LA SEANCE DU
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil dix-vingt le dix-huit septembre à dix-huit heure, les membres du Conseil Municipal de la commune de Linxe proclamés par le bureau électoral à la suite des opérations du quinze mars deux mil vingt, se sont réunis dans la salle polyvalente de Linxe sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire, conformément aux articles L 2121-7, L2121-10 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient présents : MM. GALLEA Thierry – SERE Stéphane – LAPLACE Jean-François - VERNIER Marc – LAHOUE Jean-Luc – DESBIEYS Julien – MMES ROBERT Dominique – CHOLE Delphine – MORA Véronique – DARRICAU Isabelle – FOURGS Marine – DURAN Marie

Etait retardé : M. VERNIER Marc

Étaient absents excusés : M. CHATON Cédric - M. SANCHEZ Pierre pouvoir à Mme ROBERT Dominique – Mme DUPUY Carine pouvoir à Mme DARRICAU Isabelle

MME Dominique ROBERT est nommée secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE :

- *Délégué ADACL*
- *Formation des élus*
- *Frais de mission et de déplacement des élus locaux*
- *Décision Modificative Opérations d'Ordre*
- *Participation aux réseaux GRDF*
- *Elagage Fibre Optique – Tarif participation*
- *Règlement Intérieur du Restaurant Scolaire et de l'Accueil Périscolaire*
- *Tarifs du Restaurant Scolaire et de l'Accueil Périscolaire*
- *Mise en place de l'Aide aux Devoirs*
- *Fonctionnement des services depuis le 1^{er} septembre 2020*
- *Information – Composition de la CMC Aménagement de la Traversée du Bourg*
- *Questions diverses :*
 - *Questions soulevées par Mme Marie Duran*

Lors de l'appel des membres présents, Monsieur le Maire constate le retard de Monsieur Marc Vernier.

Monsieur le Maire soumet également à l'avis des membres le Procès-Verbal du 29 Juillet 2020, PV qui est approuvé à l'unanimité.

18/09/2020-01 DELEGUE ADACL

Monsieur le Maire présente le rôle de l'Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales dans un premier temps.

L'activité de son Service Juridique et Financier est divisé en trois pôles :

1. Le conseil : C'est l'activité traditionnelle du service auprès des structures adhérentes à l'Agence. Il s'agit de répondre à une question posée par un adhérent, une collectivité. Le traitement de la question implique :
 - Une analyse factuelle du problème exposé, des pièces et documents communiqués...
 - L'accompagnement dans la mise en œuvre de la solution (formalisation de la décision, validation de documents divers ...)
2. L'information : Elle repose sur plusieurs supports mis à la disposition exclusive des adhérents de l'Agence.

3. La rédaction de documents :

- a. Aide à la rédaction des délibérations d'assemblées délibérantes ou arrêtés du maire. Monsieur le Maire précise que l'on pourrait penser que les délibérations sont les mêmes dans toutes les collectivités, or ce n'est pas le cas.
- b. Les actes d'acquisition en la forme administrative sont des actes notariés rédigés au nom de la commune - Le Service ne prend en charge que les actes d'acquisition de terrains nus, les marchés publics. Monsieur le Maire ajoute qu'il sera peut-être fait appel à leurs services dans les projets futurs.
- c. L'ensemble des pièces administratives des marchés de travaux fournitures, Le Service Juridique et Financier rédige également tout autre document contractuel ou statutaire (convention, contrat, baux, statuts...)

La rédaction de document quelle que soit leur nature est réalisée avec le concours de la collectivité adhérente et respecte en tout point la réglementation en vigueur.

Monsieur le Maire conclut qu'il s'agit d'un service qui amène des supports et prête de l'assistance.

Monsieur Marc Vernier arrive et manifeste sa présence.

Monsieur le Maire explique qu'un mail a été reçu le 3 septembre dernier expliquant que le Maire est membre de droit de l'Assemblée Générale du fait de son statut et représentant de la commune. Toutefois, il peut déléguer cette fonction à un membre du Conseil Municipal après délibération. Dès lors, le représentant le sera officiellement pour la durée du mandat municipal.

Il fait part également de la candidature de Monsieur Stéphane Séré pour être ce représentant. Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉPARTEMENT

DE LA COMMUNE DE

LINXE

LANDES

Séance du 18 Septembre 2020

Nombres des membres :

afférents au Conseil Municipal : 15
en exercice : 15
ont pris part à la délibération : 14

L'an deux mil vingt et le quatorze septembre à dix-huit heure, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M ; Thierry GALLEA, Maire.

Etaient présents : MM. DESBIEYS – GALLEA - LAHOUE – LAPLACE – SERE - VERNIER – MMES CHOLE - DARRICAU - DURAN – FOURGS - MORA - ROBERT

Etaient absents excusés : M. SANCHEZ pouvoir à Mme ROBERT – M. CHATON – MME DUPUY pouvoir à Mme DARRICAU

Etait absent :

MME Dominique ROBERT est nommée secrétaire de séance.

.....

18/09/2020-01
NOMINATION DU
DELEGUE ADAACL

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de prévoir la désignation d'un délégué afin de représenter la collectivité au sein de l'Agence Départementale d'Aide aux Collectivités Locales.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DESIGNE :

- Monsieur Stéphane Séré en tant que délégué auprès de l'ADACL.

MANDATE le Maire d'en informer l'ADACL.

Pour extrait conforme,
Linxe, le 18 Septembre 2020
Le Maire
T. GALLEA



18/09/2020-02 FORMATIONS DES ELUS – A COMPTE DU BUDGET 2021

« L'article L2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que les membres d'un Conseil Municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. » Il appartient au Conseil Municipal de définir les modalités d'application du droit à la formation conformément à cet article. Monsieur Thierry Galléa, Maire de Linxe, ajoute qu'il s'agit d'une nouveauté, que les élus avaient accès à la formation précédemment mais que cela a été rendu obligatoire avec ce texte de loi pour les nouveaux élus. Il explique que l'assemblée municipale doit, dans les 3mois suivant son renouvellement, délibérer sur l'exercice de ce droit et déterminer les orientations et les crédits ouverts à ce titre. Vu la situation sanitaire, un glissement de délai a été accordé dans toutes les instances.

Les frais de formation des élus constituent une dépense obligatoire pour la collectivité. L'article L2123-14 du CGCT précise que le montant des dépenses de formation, incluant les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement ainsi que les compensations de perte de revenus subies par l'élu dans ce cadre, ne peut excéder 20% du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune.

Le bénéfice de ces dispositions ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a reçu un agrément délivré par le Ministre de l'Intérieur.

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financés par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil Municipal. Ce débat annuel permet au Conseil Municipal de fixer éventuellement les nouvelles orientations de la formation des élus et de débattre des crédits consacrés à la formation. Ce débat annuel peut ne pas être organisé par le Conseil Municipal dès lors qu'aucune action de formation n'a eu lieu au cours de l'année. Monsieur le Maire rappelle qu'actuellement les élus peuvent bénéficier de formations gratuites, que ce budget formation sera provisionnée sur le BP 2021 mais que dès cette année, l'ensemble des élus peuvent participer aux formations assurées gratuitement par l'ADACL, l'AML, ... Il précise que tout membre aura droit à une formation d'élu s'il le souhaite.

Conformément à l'article L2123-13 du CGCT, chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Le Maire propose à l'assemblée :

- Chaque élu pourra bénéficier, pour la durée du mandat, des droits à la formation selon ses souhaits.
- La prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :
 - Agrément des organismes de formations,
 - Dépôt préalable aux stages de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la ville,

- Liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses.

Les thèmes privilégiés seront, notamment en début de mandat :

- Les fondamentaux de l'action publique locale,
- Les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions,
- Les formations favorisant l'efficacité personnelle (prise de parole, bureautique, gestion des conflits, ...)

Il est proposé qu'une enveloppe budgétaire d'un montant égal à 20% des indemnités de fonction soit consacrée chaque année à la formation des élus. Monsieur Thierry Galléa, Maire, précise que ces 20% sont un « standard », il s'agit d'un montant maximum qui, s'il n'est pas dépensé, ne sera pas perdu.

Chaque année, un débat aura lieu au vu du tableau récapitulatif des formations suivies annexé au compte administratif.

Monsieur le Maire souligne que le montant des dépenses liées à la formation des élus locaux sera plafonné à 20 % soit environ 10 300 € par an et que les crédits correspondants seront inscrits dès le budget primitif 2021.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité cette politique de formation à destination des élus.

Monsieur Thierry Galléa, Maire, en profite pour inviter les élus à s'inscrire aux formations gratuites dès cette année.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE

LINXE

Séance du 18 Septembre 2020

DÉPARTEMENT

LANDES

Nombres des membres :

afférents au Conseil Municipal : 15
 en exercice : 15
 ont pris part à la délibération : 14

L'an deux mil vingt et le quatorze septembre à dix-huit heure, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M ; Thierry GALLEA, Maire.

Etaient présents : MM. DESBIEYS – GALLEA - LAHOUCHE – LAPLACE – SERE - VERNIER – MMES CHOLE - DARRICAU - DURAN – FOURGS - MORA - ROBERT

Etaient absents excusés : M. SANCHEZ pouvoir à Mme ROBERT – M. CHATON – MME DUPUY pouvoir à Mme DARRICAU

Etait absent :

MME Dominique ROBERT est nommée secrétaire de séance.

.....

18/09/2020-02
FORMATION DES
ELUS

VU l'article L2123-12 du CGCT,

Monsieur le Maire indique que la formation des élus municipaux est organisée par le Code Générale des Collectivité Territoriales et notamment par l'article L2123-12 du Code Général des Collectivités Territoriales qui précise que celle-ci doit être adaptée aux fonctions des conseillers municipaux.

Les frais de formation des élus constituent une dépense obligatoire pour la collectivité. L'article L2123-14 du CGCT précise que le montant des dépenses de formation, incluant les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement ainsi que les compensations de perte de revenus subies par l'élu dans ce cadre

ne peut excéder 20% du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune.

Les organismes de formations doivent être agréés, Monsieur le Maire rappelle que conformément à l'article L2123-13 du CGCT, chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Le bénéfice de ces dispositions ne s'applique que si l'organisme qui dispense la formation a reçu un agrément délivré par le Ministre de l'Intérieur.

Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financés par la commune est annexé au compte administratif. Il donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil Municipal. Ce débat annuel permet au Conseil Municipal de fixer éventuellement les nouvelles orientations de la formation des élus et de débattre des crédits consacrés à la formation. Ce débat annuel peut ne pas être organisé par le Conseil Municipal dès lors qu'aucune action de formation n'a eu lieu au cours de l'année.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE que :

- Chaque élu pourra bénéficier, pour la durée du mandat, des droits à la formation selon ses souhaits.
- La prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :
 - Agrément des organismes de formations,
 - Dépôt préalable aux stages de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la ville,
 - Liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses.
 - Les thèmes privilégiés seront notamment en début de mandat :
 - Les fondamentaux de l'action publique locale,
 - Les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions,
 - Les formations favorisant l'efficacité personnelle (prise de parole, bureautique, gestion des conflits, ...)
 - L'enveloppe budgétaire d'un montant égal à 20% des indemnités de fonction sera consacrée chaque année à la formation des élus, soit 10 300,00 € et ce, à compter du budget primitif 2021.
 - Chaque année, un débat aura lieu au vu du tableau récapitulatif des formations suivies annexé au compte administratif.

Pour extrait conforme,
Linxe, le 18 Septembre 2020
Le Maire
T. GALLEA



18/09/2020-03 FRAIS DE MISSION ET DE DEPLACEMENT DES ELUS LOCAUX

Les élus locaux peuvent se voir rembourser, de la part de leur collectivité, certains frais.

- Les frais d'exécution d'un mandat spécial ou frais de mission (art L2123-18 & R2123-22-1 du CGCT)

Le mandat spécial, qui exclut les activités courantes de l'élu, devra correspondre à une opération déterminée de façon précise. Sans qu'il soit possible d'en dresser une liste exhaustive, l'organisation d'une manifestation de grande ampleur (festival, exposition), le lancement d'une opération nouvelle (chantier important), un surcroît de travail momentané et exceptionnel (catastrophe naturelle) pourront être de nature à justifier un mandat spécial.

Le mandat spécial s'appliquera uniquement aux missions accomplies dans l'intérêt de la commune par un membre du Conseil Municipal et avec l'autorisation de celui-ci.

A cet effet, une délibération devra être votée préalablement au départ de l'élu concerné, prévoyant le motif du déplacement, les dates de départ et de retour ainsi que le moyen de déplacement utilisé.

Dans ce cadre, les élus auront un droit au remboursement des frais engagés, frais de séjour, frais de transport, frais d'aide à la personne...

Les frais de séjour (hébergement et restauration) seront remboursés forfaitairement en vertu de l'article R2123-22-1 du CGCT.

Le remboursement forfaitaire s'effectuera dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat, selon les modalités du décret n°2019-139 du 26 février 2019 (...). Le montant de l'indemnité journalière comprend :

- L'indemnité de nuitée (chambre et petit déjeuner) : 70 € en Province, 90 € dans les grandes villes (+ de 200000 habitants) et 110 € à Paris.
- L'indemnité de repas : 17,50 €.

Les dépenses de transport seront remboursées sur présentation d'un état de frais auquel l'élu joindra les factures qu'il aura acquittées et précisera notamment son identité, son itinéraire ainsi que les dates de départ et de retour.

Les frais d'aide à la personne comprendront les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui auront besoin d'une aide personnelle à leur domicile. Leur remboursement ne pourra pas excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance.

- Les frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune (art L2123-18-1, R2123-22-1 à R2123-22-3 du CGCT)

Les membres du Conseil Municipal pourront prétendre, sur présentation de pièces justificatives et d'un état de frais, à la prise en charge des frais de transport et de séjour qu'ils engagent à l'occasion de leurs déplacements pour prendre part aux réunions des organismes dont ils font partie.

Cette prise en charge sera assurée dans les mêmes conditions que pour les frais liés à l'exécution du mandat spécial.

Les élus en situation de handicap pourront prétendre au remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique, y compris lorsque la réunion se déroule sur le territoire de leur commune.

- Les frais de déplacement des élus à l'occasion des formations (art L2133-14 du CGCT)

Les frais de séjour, de déplacement et d'enseignement donneront également le droit à remboursement dans les mêmes conditions que les frais cités précédemment en sachant que les frais d'enseignement à l'organisme de formation seront pris en charge directement par le budget communal.

- Les frais de garde et d'assistance (art L2123-18-2 du CGCT)

Il est proposé que les conseillers municipaux qui ne perçoivent pas d'indemnités de fonction puissent bénéficier d'un remboursement par la commune, sur présentation d'un état de frais, des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont

besoin d'une aide personnelle à leur domicile, qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions suivantes :

- Séances plénières du Conseil Municipal,
- Réunions des commissions dont ils sont membres,
- Réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où ils ont été désignés pour représenter la commune.

Il est précisé que ces compensations ne s'appliquent que pour des réunions à caractère municipal.

Ce remboursement ne pourra excéder par heure le montant horaire du salaire minimum de croissance (SMIC).

Monsieur Marc Vernier ne conteste pas la proposition liée au mandat spécial. Il souligne qu'il n'est pas élu pour se faire un complément de salaire et rappelle que, selon lui, les élections dans une commune telle que celle de Linxe se font sur un caractère de bénévolat. Il doute d'avoir un jour un mandat spécial de la part de la municipalité majoritaire, mais manifeste son opposition de manière globale à ce que ces missions soient compensées et payées. Pour lui, une élection est sous le caractère du bénévolat, si ce n'est pour le Maire et ses adjoints qui ont un travail plus important qu'il admet. Il affirme que s'il venait, ainsi que Madame Marie Duran, à faire une mission, ils la feraient pour l'intérêt général et ne solliciteraient pas de remboursements pour l'exécuter. Monsieur le Maire souligne que cela se fait dans bon nombre de communes. Il ajoute que le bénévolat est une chose, l'investissement une autre. Il pense également aux personnes qui souhaitent s'investir mais n'ont pas les revenus pour. Cette compensation des dépenses permet alors l'égalité, pour que l'ensemble puisse s'investir.

Monsieur le Maire soumet à l'approbation cette proposition de délibération. Madame Marie Duran et Monsieur Marc Vernier manifestent leur opposition. Les autres membres du Conseil Municipal approuvent la dite délibération.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉPARTEMENT

DE LA COMMUNE DE

LINXE

LANDES

Séance du 18 Septembre 2020

Nombres des membres :

afférents au Conseil Municipal : 15
en exercice : 15
ont pris part à la délibération : 14

L'an deux mil vingt et le quatorze septembre à dix-huit heure, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M ; Thierry GALLEA, Maire.

Etaient présents : MM. DESBIEYS – GALLEA - LAHOUCHE – LAPLACE – SERE - VERNIER – MMES CHOLE - DARRICAU - DURAN – FOURGS - MORA - ROBERT

Etaient absents excusés : M. SANCHEZ pouvoir à Mme ROBERT – M. CHATON – MME DUPUY pouvoir à Mme DARRICAU

Etait absent :

MME Dominique ROBERT est nommée secrétaire de séance.

.....

18/09/2020-03

**FRAIS DE MISSION ET
DE DEPLACEMENT
DES ELUS LOCAUX**

Dans le cadre de leurs mandats locaux, les membres du Conseil Municipal peuvent être appelés à effectuer des déplacements pour participer à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent la commune de Linxe, et qui peuvent à ce titre, ouvrir droit au remboursement des frais exposés pour leur accomplissement.

Il convient de définir les modalités et conditions de prise en charge des dépenses engagées par les intéressés dans l'exécution des missions ci-dessus.

Les dispositions suivantes sont proposées :

- **Les frais d'exécution d'un mandat spécial ou frais de mission (art. L2123-18 et R2123-22-1 du CGCT)**

Le mandat spécial, qui exclut les activités courantes de l'élu, devra correspondre à une opération déterminée de façon précise. Sans qu'il soit possible d'en dresser une liste exhaustive, l'organisation d'une manifestation de grande ampleur (festival, exposition...) le lancement d'une opération nouvelle (chantier important), un surcroît de travail momentané et exceptionnel (catastrophe naturelle) pourront être de nature à justifier un mandat spécial.

Le mandat spécial s'appliquera uniquement aux missions accomplies dans l'intérêt de la commune par un membre du Conseil Municipal et avec l'autorisation de celui-ci.

A cet effet, une délibération devra être votée préalablement au départ de l'élu concerné, prévoyant le motif du déplacement, les dates de départ et de retour ainsi que le moyen de déplacement utilisé.

Dans ce cadre, les élus auront un droit au remboursement des frais engagés, frais de séjour, frais de transport, frais d'aide à la personne.

Les frais de séjour (hébergement et restauration) seront remboursés forfaitairement en vertu de l'article R2123-22-1 du CGCT.

Le remboursement forfaitaire s'effectuera dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat, selon les modalités du décret n°2019-139 du 26 février 2019 (...). Le montant de l'indemnité journalière comprend :

- L'indemnité de nuitée (chambre et petit déjeuner) : 70 € en province, 90 € dans les grandes villes (+ 200 000 habitants) et 110 € à Paris.
- L'indemnité de repas : 17,50 €.

Les dépenses de transport seront remboursées sur présentation d'un état de frais auquel l'élu joindra les factures qu'il aura acquittées et précisera notamment son identité, son itinéraire ainsi que les dates de départ et de retour. Les frais d'aide à la personne comprendront les frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui auront besoin d'une aide personnelle à leur domicile. Leur remboursement ne pourra pas excéder, par heure, le montant horaire du salaire minimum de croissance.

- **Les frais pour se rendre à des réunions hors du territoire de la commune (art L2123-18-1, R2123-22-1 à R2123-22-3 du CGCT)**

Les membres du Conseil Municipal pourront prétendre, sur présentation de pièces justificatives et d'un état de frais, à la prise en charge des frais de transport et de séjour qu'ils engagent à l'occasion de leurs déplacements pour prendre part aux réunions des organismes dont ils font partie.

Cette prise en charge sera assurée dans les mêmes conditions que pour les frais liés à l'exécution du mandat spécial.

Les élus en situation de handicap pourront prétendre au remboursement des frais spécifiques de déplacement, d'accompagnement et d'aide technique, y compris lorsque la réunion se déroule sur le territoire de leur commune.

- **Les frais de déplacement des élus à l'occasion des formations (art L2133-14 du CGCT)**

Les frais de séjour, de déplacement et d'enseignement donneront également le droit à remboursement dans les mêmes conditions que les frais cités

précédemment en sachant que les frais d'enseignement à l'organisme de formation seront pris en charge par le budget communal.

• **Les frais de garde et d'assistance (art L2123-18-2 du CGCT)**

Il est proposé que les conseillers municipaux qui ne perçoivent pas d'indemnités de fonction puissent bénéficier d'un remboursement par la commune, sur présentation d'un état de frais, des frais de garde d'enfants ou d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou à celles qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile, qu'ils ont engagés en raison de leur participation aux réunions suivantes :

- ✓ Séances plénières du Conseil Municipal,
- ✓ Réunions des commissions dont ils sont membres,
- ✓ Réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où ils ont été désignés pour représenter la commune.

Il est précisé que ces compensations ne s'appliquent que pour des réunions à caractère municipal.

Ce remboursement ne pourra excéder par heure le montant horaire du salaire minimum de croissance (SMIC).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,
Vote CONTRE : Mme Marie DURAN, M. Marc VERNIER

SE PRONONCE FAVORABLEMENT

Sur les modalités et conditions de prise en charge des dépenses engagées par les élus dans l'exécution de leurs missions, telles que détaillées ci-dessus.

Pour extrait conforme,
Linxe, le 18 Septembre 2020
Le Maire
T. GALLEA



18/09/2020-04 DECISION MODIFICATIVE OPERATIONS D'ORDRE

Suite à l'émission des Opérations d'Ordre approuvées dans le Budget Primitif 2020, Monsieur Stéphane Séré, Adjoint aux Finances, explique qu'une observation a été émise suite à une confusion entre les chapitres 040-042 et 041. Il ajoute qu'un nouveau receveur est accueilli sur le territoire. Ce dernier sollicite une modification des opérations d'ordre demandées par l'ancien perceuteur. Ces modifications sont des changements d'écritures, de chapitres mais ce sont exactement les mêmes montants. Il présente alors la décision modificative :

Dépenses d'investissement		Recettes d'investissement	
202-041	+ 16 635.54 €	2031-041	+ 16 635.54 €
202-040	-16 635.54 €	2031-040	-16 635.54 €

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité ces écritures.



DÉPARTEMENT

DE LA COMMUNE DE

LINXE

LANDES

Séance du 18 Septembre 2020

Nombres des membres :

afférents au Conseil Municipal : 15
en exercice : 15
ont pris part à la délibération : 14

L'an deux mil vingt et le quatorze septembre à dix-huit heure, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M ; Thierry GALLEA, Maire.

Etaient présents : MM. DESBIEYS – GALLEA - LAHOUE – LAPLACE – SERE - VERNIER – MMES CHOLE - DARRICAU - DURAN – FOURGS - MORA - ROBERT

Etaient absents excusés : M. SANCHEZ pouvoir à Mme ROBERT – M. CHATON – MME DUPUY pouvoir à Mme DARRICAU

Etait absent :

MME Dominique ROBERT est nommée secrétaire de séance.

Date de la convocation :

14/09/2020

18/09/2020-04

DECISION MODIFICATIVE OPERATIONS

D'ORDRE 2020

.....
Considérant la confusion de chapitres dans le budget 2020 pour l'émission de certaines opérations d'ordre, ce pour un montant de 16 635,54 €

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

ACCEPTÉ

Les décisions modificatives suivantes :

Dépenses d'investissement		Recettes d'investissement	
202-041	+ 16 635,54 €	2031-041	+ 16 635,54 €
202-040	- 16 635,54 €	2031-040	- 16 635,54 €

MANDATE

Monsieur le Maire à de faire appliquer la présente délibération.

Pour extrait conforme,
Linxe, le 18 Septembre 2020
Le Maire
T. GALLEA



18/09/2020-05 PARTICIPATION AUX RESEAUX GRDF

Monsieur le Maire, Thierry Galléa fait lecture de la 1^{ère} proposition de délibération relative au montant de la redevance d'occupation du domaine public, après avoir rappelé que cette rétribution n'était pas mise en place sur le territoire de la commune.

Suite à cette présentation, Monsieur Marc Vernier demande si ces dispositions sont appliquées sur le territoire de la Communauté de Communes par les autres collectivités. Monsieur le Maire dit qu'il n'a pas demandé, mais que cela reste de la décision du Maire. Il ajoute que la collectivité recherche une orientation de recettes et que cela permet alors une certaine entrée financière. Monsieur Marc Vernier le félicite pour les recherches de financements, néanmoins il pense que cela serait intéressant de savoir ce que font les autres communes pour ne pas un jour être contourné. Monsieur Thierry Galléa, Maire, souligne que les réseaux sont déjà existants, qu'ils ne peuvent être modifiés. Monsieur Marc Vernier soutient qu'ils peuvent être modifiés. Monsieur le Maire lui répond qu'ils ne peuvent pas être modifiés vu qu'ils se trouvent sous la chaussée.

Le Conseil Municipal approuve cette décision à l'unanimité.

Monsieur le Maire, Thierry Galléa fait lecture de la 2nde proposition de délibération relative à l'instauration de principe de la redevance réglementée pour les chantiers provisoires de travaux sur des ouvrages de réseaux de distribution de gaz.

Le Conseil Municipal approuve cette décision à l'unanimité.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉPARTEMENT

DE LA COMMUNE DE

LINXE

LANDES

Séance du 18 Septembre 2020

Nombres des membres :

afférents au Conseil Municipal : 15

en exercice : 15

ont pris part à la délibération : 14

L'an deux mil vingt et le quatorze septembre à dix-huit heure, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M ; Thierry GALLEA, Maire.

Etaient présents : MM. DESBIEYS – GALLEA - LAHOUCHE – LAPLACE – SERE - VERNIER – MMES CHOLE - DARRICAU - DURAN – FOURGS - MORA - ROBERT

Etaient absents excusés : M. SANCHEZ pouvoir à Mme ROBERT – M. CHATON – MME DUPUY pouvoir à Mme DARRICAU

Etait absent :

MME Dominique ROBERT est nommée secrétaire de séance.

Date de la convocation :

14/09/2020

18/09/2020-05

MONTANT DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES OUVRAGES DES RESEAUX PUBLICS DE DISTRIBUTION DE GAZ

Monsieur le Maire expose que le montant de la redevance pour occupation du domaine public de la commune par les ouvrages des réseaux publics de distribution de gaz a été actualisé par le décret du 25 avril 2007.

Monsieur le Maire donne connaissance au Conseil du décret n°2007-606 du 25 avril 2007 portant modification du régime des redevances pour occupation du domaine public des communes et des départements par les ouvrages de transport et de distribution de gaz et par les canalisations particulières de gaz et modifiant le code général des collectivités territoriales. Il propose au Conseil, concernant les réseaux de distribution :

- ✓ De fixer le taux de la redevance pour occupation du domaine public au seuil de 100% par rapport au plafond de 0,035 €/mètre de canalisation de distribution prévu au décret visé ci-dessus.
- ✓ Que ce montant soit revalorisé chaque année :
 - Eventuellement par une modification du taux appliqué par rapport au plafond prévu au décret visé ci-dessus,

- Sur la base de la longueur actualisée du réseau de distribution de gaz implantée sur le domaine public communale,
- Par application de l'index ingénierie mesuré au cours des douze mois précédant la publication de l'index connu au 1^{er} janvier ou tout autre index qui viendrait lui être substitué.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

ADOPTE

Les propositions qui lui sont faites concernant la redevance d'occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de distribution de gaz.

Pour extrait conforme,
Linxe, le 18 Septembre 2020
Le Maire
T. GALLEA



REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉPARTEMENT

DE LA COMMUNE DE

LINXE

LANDES

Séance du 18 Septembre 2020

Nombres des membres :

afférents au Conseil Municipal : 15
en exercice : 15
ont pris part à la délibération : 14

L'an deux mil vingt et le quatorze septembre à dix-huit heure, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M ; Thierry GALLEA, Maire.

Etaient présents : MM. DESBIEYS – GALLEA - LAHOUCHE – LAPLACE – SERE - VERNIER – MMES CHOLE - DARRICAU - DURAN – FOURGS - MORA - ROBERT

Date de la convocation :

14/09/2020

Etaient absents excusés : M. SANCHEZ pouvoir à Mme ROBERT – M. CHATON – MME DUPUY pouvoir à Mme DARRICAU

Etait absent :

MME Dominique ROBERT est nommée secrétaire de séance.

.....

18/09/2020-06
INSTAURATION DE
PRINCIPE DE LA
REDEVANCE REGLE-
MENTEE POUR CHAN-
TIER(S) PROVISOIRE(S)
DE TRAVAUX SUR DES
OUVRAGES DES RE-
SEAUX DISTRIBUTION
DE GAZ

Monsieur le Maire informe l'assemblée de la parution au journal officiel le 27 mars 2015, du décret n°2015-334 du 25 mars 2015 fixant le régime des redevances dues aux communes et aux départements pour l'occupation provisoire de leur domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages des réseaux de distribution de gaz et aux canalisations particulières de gaz.

Dans l'hypothèse où ce type de chantier interviendrait ou que les conditions d'application du décret précité auraient été satisfaites, l'adoption de la présente délibération permettrait dès lors de procéder à la simple émission d'un titre de recettes.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE

D'instaurer ladite redevance pour l'occupation provisoire de leur domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages des réseaux de distribution de gaz,

D'EN FIXER

Le mode de calcul, conformément au décret n°2015-334 du 25 mars 2015, en précisant que celui-ci s'applique au plafond réglementaire.

DE MANDATER

Monsieur le Maire à procéder à l'établissement du titre de recettes après constatation des chantiers éligibles à ladite redevance.

Pour extrait conforme,
Linxe, le 18 Septembre 2020
Le Maire
T. GALLEA



18/09/2020-07 ELAGAGE FIBRE OPTIQUE – TARIF PARTICPATION

Monsieur Thierry Galléa, Maire, propose d'instaurer un tarif de 7,00 € le mètre linéaire afin de facturer les propriétaires n'ayant pas procédé à l'élagage pour le déploiement de la fibre optique. Il ajoute que cela concerne les propriétaires, pas nombreux, qui n'ont pas réalisé les travaux d'élagage. Les travaux seront faits par une entreprise sélectionnée par le Sydec. Cette entreprise émettra sa facture à la commune de Linxe qui émettra un titre à l'encontre des propriétaires. Il maintient une position assez stricte sur ce sujet.

Monsieur Marc Vernier demande si ces 7,00 € sont le montant défini par l'entreprise ou s'il s'agit d'un montant défini par la collectivité. Il remarque que ce tarif est peu cher et se demande s'il s'agit du prix par portion ou par mètre. Monsieur le Maire souligne que la collectivité n'a pas la main sur ce dossier, néanmoins effectivement le prix a été majoré un petit peu compte-tenu du temps qu'a passé le policier municipal à traiter le dossier, faire des contrôles, ... La collectivité sinon n'a aucune maîtrise sur ce sujet. Il ne sait pas si l'entreprise facturera 500 mètres ou autre. Il rappelle les propriétaires à leurs obligations, ce malgré de multiples courriers de relance. Monsieur Marc Vernier dit ne pas soutenir les personnes ne l'ayant pas fait. Il rappelle que les portions ont été définies selon le cadastre. Sur ces portions qui peuvent être importantes se trouvent des sections. Il dit qu'à 7,00 € sur la section, cela n'est pas très cher mais à 7,00 € sur l'intégralité de la portion s'il n'y a que 2 ou 3 sections à traiter d'arbres, cela peut faire cher. Il invite à poser la question au Sydec. Monsieur le Maire confirme avoir posé la question et que la réponse qui lui a été donnée est que c'est bien l'entreprise qui donnera le nombre de mètres par propriétaires. Il souligne que cela fait partie du rôle de Maire d'être dans une situation où l'on ne maîtrise ni les tenants ni les aboutissants.

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité ce tarif.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE

DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DÉPARTEMENT

DE LA COMMUNE DE

LINXE

LANDES

Séance du 18 Septembre 2020

Nombres des membres :

afférents au Conseil Municipal : 15

en exercice : 15

ont pris part à la délibération : 14

L'an deux mil vingt et le quatorze septembre à dix-huit heure, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M ; Thierry GALLEA, Maire.

Etaient présents : MM. DESBIEYS – GALLEA - LAHOUCHE – LAPLACE – SERE - VERNIER – MMES CHOLE - DARRICAU - DURAN – FOURGS - MORA - ROBERT

Date de la convocation :

14/09/2020

18/09/2020-07
certaines por-
ELAGAGE FIBRE
Sydec,
OPTIQUE - TARIF
PARTICIPATION

.....
Considérant la nécessité de procéder à l'élagage de
tions afin de permettre le déploiement de la fibre optique par le

Considérant que des courriers ont été transmis aux
propriétaires des portions en question afin de procéder à l'élagage
de leur terrain avant septembre 2020,

Considérant que si la portion n'a pas été élaguée, le Sydec
sollicitera une entreprise afin de procéder au dit élagage, qui sera
ensuite facturée à la commune de Linxe,

Monsieur le Maire propose de fixer un tarif par mètre afin
d'émettre un titre à l'encontre des propriétaires n'ayant pas procédé
par eux-mêmes à l'élagage.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE

D'instaurer un tarif de 7,00 € le mètre linéaire, tarif qui permettra
l'émission d'un titre à l'encontre des propriétaires n'ayant pas
procédé à l'élagage.

MANDATE

Monsieur le Maire d'appliquer le dit tarif et émettre un titre en
fonction du relevé des travaux réalisés pour chaque propriétaire
n'ayant pas procédé aux travaux d'élagage pour le déploiement de
la fibre optique.

Pour extrait conforme,
Linxe, le 18 Septembre 2020
Le Maire
T. GALLEA



**18/09/2020-08 REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE ET
DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Madame Dominique Robert, adjointe en charge notamment du restaurant scolaire, explique
que le règlement intérieur a été revu puisque le fonctionnement évolue vers de l'inscription sur le

restaurant scolaire et le périscolaire. Elle évoque le fait que l'accueil périscolaire pouvant accueillir un nombre limité d'enfants, l'inscription permettra alors de prévenir tout éventuel dépassement. Puis, concernant le restaurant scolaire, l'inscription permettra d'éviter le gaspillage. L'inscription se pratique dans d'autres collectivités également. La mise en place de ce fonctionnement a nécessité alors l'évolution du règlement.

Elle rappelle que cette évolution a été abordée dès la réunion de la Commission en lien le 29 juin dernier. Le travail sur le règlement a quant à lui débuté début août suite au retour de la personne référente de l'Alpi pour le Portail Familles. Ce règlement a été travaillé en concertation avec les responsables des services ; Madame Delphine Fabre, secrétaire administrative en charge de la facturation et de la régie de ces services ; Madame Nelly Saubadu, en charge de tout ce qui est en lien avec la réglementation. Ce règlement a été travaillé de nombreuses fois afin d'aboutir et d'être transmis à l'Alpi pour vérification. Puis, il a été présenté la semaine dernière aux Commissions Restaurant Scolaire et Accueil Périscolaire.

Suite à la prise de connaissance du nouveau règlement intérieur régissant ces services, transmis avec la convocation de la réunion du Conseil Municipal, Madame Dominique Robert revient sur quelques points importants :

« **sous condition d'inscription avant toute fréquentation** »

« **L'inscription** de votre enfant est nécessaire **via le portail des familles pour valider son accueil** au sein des ALSH (matin et soir) et pour la restauration. »

« **Réservation obligatoire à renouveler :**

- À partir du 10 du mois précédent et ce, **pour chaque mois.**
- **Modification possible jusqu'à**
 - **6 jours précédant le jour J pour le restaurant scolaire et**
 - **3 jours pour l'accueil périscolaire.** »

Madame Dominique Robert précise qu'il s'agit du démarrage et de faire évoluer si besoin ce règlement. Elle souligne que le nombre de jours est fixé de façon à ajuster les commandes du restaurant scolaire et de prévoir le nombre d'agents nécessaire au sein du service de l'accueil périscolaire.

« Pour les annulations d'inscriptions (raisons familiales, rendez-vous médical, ...), lorsque le délai est inférieur à 6 jours pour le restaurant scolaire et 3 jours pour l'accueil périscolaire, vous devez impérativement prévenir par mail à contact@mairie-linxe.fr avant le jour J.

Le service administratif se chargera de prévenir les services dans la foulée. »

« Attention : vous avez l'obligation d'inscrire votre enfant et de vérifier les temps de fréquentation de votre enfant. »

« Si votre enfant va à la restauration ou l'accueil **périscolaire sans y être préalablement inscrit**, une **majoration de facturation de 5,00 €** par fréquentation sera établie par le service comptabilité.

Si les faits se reproduisent + de 4 fois, l'accueil de votre enfant sera suspendu durant les 15 jours suivants. »

Madame Dominique Robert, adjointe, explique que cette majoration est mise en place pour responsabiliser les parents.

« Les parents ou personnes mandatées doivent **venir chercher leur enfant au plus tard à 18h30.** » Cette insertion est un rappel important pour le bon fonctionnement du service.

« Afin de responsabiliser les familles, la commune met en place une **pénalité de 5,00 €** en supplément de la facturation **lorsque les familles arrivent après l'horaire de fermeture à 2 reprises** (obligation de signer une fiche de retard). »

« **Serviette de table en tissu :**

Vous devez en **fournir une pour votre enfant, tous les lundis.**

Celle-ci sera rangée dans un meuble spécifique à l'entrée du restaurant scolaire. Votre enfant la récupèrera avant chaque début de repas et l'y rangera à l'issue. **A la fin de la semaine, celle-ci vous sera retournée pour nettoyage.** » Madame l'Adjointe explique que, depuis le déplacement du restaurant scolaire, des serviettes en papier sont fournies chaque jour aux enfants. Considérant le nombre annuel, dans un souci écologique et suite à la proposition des agents, les familles devront donc fournir une serviette en tissu à leurs enfants pour la semaine. Chaque enfant aura donc une case individuelle où mettre sa serviette.

« Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le Restaurant Scolaire à l'occasion des repas sont :

- Le personnel municipal,
- Le Maire, ses Adjoints, les membres de la Commission Restaurant Scolaire,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle ou de secours. »

Madame Dominique Robert explique que l'ajout principal est la possible venue des membres de la Commission Restaurant Scolaire, car ils leur semblent important de venir constater sur le terrain afin de prendre certaines décisions.

« L'inscription donne lieu à une réservation, ainsi la famille s'engage à payer les présences. »

Toute prestation réservée et non annulée sera facturée. »

« La **facture** est établie **mensuellement à terme échu**. Elle vous parviendra **par mail** en tenant compte des aides éventuelles, et sera également **disponible sur le portail des familles. »**

« L'attestation du quotient familial doit être transmise à l'inscription et mise à jour courant janvier et courant avril suivant réactualisation de la CAF. »

A défaut, le tarif le plus fort est appliqué.

Le quotient de l'année scolaire antérieure n'est pas repris. »

« Pour régulariser votre facturation, vous pouvez contacter le service des affaires scolaires :

Par mail : contact@mairie-linxe.fr

Par écrit : Mairie de Linxe – Service Scolaire – 2 place de l'Eglise – 40260 Linxe »

Par téléphone au 05.58.42.92.27 (accueil) ou 05.58.73.36.93 (resto)

« Le règlement de la participation des familles doit être effectué mensuellement :

- **par prélèvement automatique** (conseillé),
- **par paiement en ligne,**
- **en espèces au guichet de la Mairie,**
- **par chèque bancaire** établi à l'ordre du Trésor Public auprès du régisseur des recettes en Mairie. »

Le prélèvement automatique est conseillé car pour chaque paiement en ligne, la Mairie a des frais ; pour les paiements en espèce ou par chèque, cela doit être transmis à la Perception qui se situe actuellement à Castets à ce jour, mais cela peut évoluer dans les années à venir.

« En cas de **mise en place du service minimum** et d'absence de votre enfant sur la pause méridienne,

Prière de **supprimer le repas sur votre espace Portail des familles ou prévenir par mail à contact@mairie-linxe.fr avant le jour-même. »**

« En cas d'**absence imprévue de l'enseignant de votre enfant, 1er jour**, une **déduction** est appliquée.

Pour les jours suivants, vous devez impérativement, si la période d'absence est inférieure à 6 jours, **prévenir par mail à contact@mairie-linxe.fr** pour annuler les inscriptions.

Au-delà de 6 jours, vous devez désinscrire vous-même votre enfant via votre compte famille, au sein du portail pour prétendre à la non facturation du repas. »

« En cas d'**absence prévue de l'enseignant de votre enfant, et de non remplacement**

Vous devez désinscrire votre enfant via votre compte famille et ce dès le premier jour d'absence.

Dans le **cas où l'absence est prévue dans un délai inférieur à 6 jours, vous devez prévenir par mail à contact@mairie-linxe.fr** avant la date pour annuler les inscriptions de votre enfant. »

« En cas de **maladie ou hospitalisation** de votre enfant,

Une **déduction** de facturation est **accordée le 1er jour si le service administratif est prévenu par mail à contact@mairie-linxe.fr** avant midi.

Pour une **durée inférieure à 6 jours, le service administratif annulera les inscriptions.**

A partir du 7ème jour et les jours suivants, vous devez impérativement **désinscrire votre enfant via votre compte famille**, au sein du portail pour prétendre à la non facturation du repas. »

« **Pour l'accueil périscolaire,**

Les règles sont les mêmes pour les cas cités ci-dessus mais le service administratif annulera les inscriptions pour un **délai inférieur à 3 jours** uniquement en ayant reçu une demande

par mail à contact@mairie-linxe.fr A partir du 4ème jour et les jours suivants, vous devez impérativement désinscrire votre enfant via votre compte famille, au sein du portail pour prétendre à la non facturation. »

« **Pénalités :**

Afin de responsabiliser les familles, la commune met en place une **pénalité financière de 5,00 € en supplément** de la facturation lorsque l'enfant n'est pas inscrit à l'accueil périscolaire (matin ou soir) ou au restaurant scolaire via le portail famille. Cette pénalité s'appliquera par présence et repas non préinscrit. » Madame Dominique Robert, adjointe, explique que si l'enfant arrive au restaurant scolaire bien que pas inscrit, il sera accueilli. Néanmoins, une pénalité sera appliquée. De même pour l'accueil périscolaire. Ce qui veut dire que si l'enfant n'est ni inscrit le matin, ni le soir, une pénalité de 10,00 € sera facturée.

« L'enfant ne doit porter ou apporter des objets de valeur dans les accueils. »

« Les menus et plannings des activités sont affichés aux entrées des écoles maternelle et primaire. Ils sont téléchargeables sur le site de la Mairie : www.mairie-linxe.fr, sur le portail famille ou consultables sur la page Facebook : Linxe.com. »

« Lors de l'inscription, les représentants légaux donnent ou refusent **l'autorisation de publication de l'image de l'enfant.**

Dans l'affirmative, la mairie de Linxe est autorisée à publier et utiliser les photos, les films et les enregistrements audio sur lesquels figure l'enfant dans le cadre des activités scolaires et périscolaires.

Ceux-ci pourront être reproduits par l'école, la mairie ou la presse sur tout support (internet, revues, supports municipaux ou autre support de presse) sans que cela occasionne une demande ultérieure de rémunération de la part des représentants légaux. » Madame Dominique Robert évoque à ce moment qu'il y a également une partie sur la RGPD, purement législative.

Ce règlement intérieur sera effectif à compter du 2 novembre 2020. Une réunion publique sera organisée pour les parents d'élèves, par classe, ce afin de leur présenter le fonctionnement du service en ligne, pour voir, en situation, ce qu'ils peuvent faire ou ne pas faire. Un pas à pas leur sera également transmis. Il leur sera demandé de commencer à s'inscrire après les vacances scolaires avec l'accompagnement de la collectivité dans les premiers mois.

Monsieur le Maire rappelle les axes d'engagement. Le 1^{er} est la lutte contre le gaspillage. Le 2nd est de la prévention quant à l'arrivée aux limites de l'organisation actuelle. Il revient alors sur le nombre limité de places au sein de l'accueil périscolaire, 32 places, et l'affectation des agents en nombre suffisant. Il rassure sur l'accompagnement de la collectivité et l'engagement à ne pas sanctionner dès le début. Concernant les serviettes, il évoque de nouveau l'attention à porter à la planète mais également les suites du Covid car ainsi les serviettes ne seront touchées que par l'enfant et non par les agents.

Madame Marie Duran demande ce qui sera prévu pour les enfants qui n'auraient pas prévu leur serviette le lundi. Madame Dominique Robert répond qu'actuellement il y a du stock de serviettes en papier si besoin. Elle évoque la possibilité de faire appel à des dons aux serviettes en tissus également pour répondre au besoin ponctuel d'en fournir une à un enfant.

Monsieur Marc Vernier s'interroge sur la fixation du prix de pénalité. Madame Dominique Robert dit s'être renseignée sur ce qui existait déjà et notamment sur le fonctionnement de la commune de Parentis. Il demande si c'est pour le côté dissuasif que ce prix a été fixé. Elle confirme et dit que c'était également la réflexion eue avec Madame Delphine Fabre pour sensibiliser les familles. Elle souligne de nouveau que ces pénalités ne seront pas appliquées dès le lancement mais à partir du 31 décembre. Ce temps permettra aux familles de se familiariser avec le fonctionnement. Monsieur le Maire confirme que ce n'est pas développé pour faire des recettes. Monsieur Marc Vernier dit qu'avant toute répression, il faut effectivement une période pédagogique. Après cette période d'essai, il serait alors intéressant de faire constater qu'il aurait pu y avoir tant de pénalités, etc. Monsieur le Maire est d'accord. Madame Dominique Robert, adjointe en charge de ce dossier, rappelle aussi que ce règlement n'est pas figé, qu'il sera évolutif en fonction des retours. A l'utilisation, il sera adapté. Si besoin de le réviser l'année prochaine, il sera modifié.

Monsieur le Maire soumet la délibération au vote du Conseil Municipal. Elle est approuvée à l'unanimité.

Monsieur le Maire en profite pour faire une parenthèse sur la RGPD. Les données ne pourront plus être utilisées pour contacter les individus pour une raison autre que celle pour laquelle

ils les ont donnés. Il explique que les collectivités, tout comme les associations et autres, devront solliciter l'accord écrit des individus pour l'utilisation des données pour telle ou telle action.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

DÉPARTEMENT

DE LA COMMUNE DE

LINXE

LANDES

Séance du 18 Septembre 2020

Nombres des membres :

afférents au Conseil Municipal : 15

en exercice : 15

ont pris part à la délibération : 14

L'an deux mil vingt et le quatorze septembre à dix-huit heure, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M ; Thierry GALLEA, Maire.

Etaient présents : MM. DESBIEYS – GALLEA - LAHOUE – LAPLACE – SERE - VERNIER – MMES CHOLE - DARRICAU - DURAN – FOURGS - MORA - ROBERT

Etaient absents excusés : M. SANCHEZ pouvoir à Mme ROBERT – M. CHATON – MME DUPUY pouvoir à Mme DARRICAU

Etait absent :

MME Dominique ROBERT est nommée secrétaire de séance.

Date de la convocation :

14/09/2020

18/09/2020-08

REGLEMENT

INTERIEUR

SERVICES

PERISCOLAIRES

Vu la modification du fonctionnement des services périscolaires soit du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire et notamment la mise en place d'un fonctionnement par inscription,

Vu la proposition de règlement intérieur révisé ci-contre,

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

APPROUVE

La mise en place de ce nouveau règlement intérieur et ce à compter du 2 novembre 2020.

Pour extrait conforme,
Linxe, le 18 Septembre 2020
Le Maire
T. GALLEA





Gestionnaire :

La ville de LINXE

Tél : 05.58.42.92.27

Mail : contact@mairie-linxe.fr

Représentée par son Maire Monsieur GALLÉA Thierry

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Du RESTAURANT SCOLAIRE

De l'ACCUEIL PERISCOLAIRE

- Article 1 - MODALITES	Page 2
- Article 2 - CONDITIONS D'ACCES.....	Page 2
- Article 3 – FONCTIONNEMENT :	
• Péri scolaire matin et soir.....	Page 3
• Pause méridienne – Restauration.....	Page 4
• PAI et maladie	Page 5
• Enfants Classe ULIS.....	Page 4
- Article 4 - RESPONSABILITES.....	Page 5
- Article 5 - FACTURATION et PENALITES.....	Page 6
- Article 6 - ASSURANCES	Page 8
- Article 7 - DISCIPLINE ET COMPORTEMENT.....	Page 8
- Article 8 - SANCTIONS.....	Page 9
- Article 9 – COMMUNICATION et RGPD.....	Page 9
- Article 10 - PRISE D'EFFET.....	Page 10

(Pagination du document d'origine)

Article 1 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les services du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire de Linxe ne sont pas obligatoires et sont assurés par la collectivité, sous condition d'inscription avant toute fréquentation.

L'accès aux services est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Linxe.

Le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire (hors pause méridienne) sont des services payants dont les tarifs sont déterminés par délibération du Conseil Municipal.

Les inscriptions sont valables par année scolaire.

Première inscription de votre enfant : obligation de remplir le dossier unique d'inscription, de le retourner signé par les représentants légaux au secrétariat de la mairie avant toute utilisation des services. **Une activation du portail famille sera mise en place.** Portail qui vous permettra de gérer les informations de la famille. Le service administratif vous communiquera les identifiants par mail ou courrier.

Enfant ayant déjà été inscrit : avec votre identifiant famille, rendez-vous sur le portail des familles pour modifier vos données personnelles et inscrire votre enfant aux différents services.

Vos données personnelles (adresse, téléphone, personnes à prévenir en cas d'urgence...) doivent être vérifiées et modifiées si nécessaire directement via le portail familles ou en signalant tout changement au secrétariat de la mairie, ceci tout au long de l'année scolaire.

Article 2 : CONDITIONS D'ACCES

L'inscription de votre enfant est nécessaire via le portail des familles pour valider son accueil au sein des ALSH (matin et soir) et pour la restauration.

Réservation obligatoire à renouveler à partir du 10 du mois précédent et ce, pour chaque mois. Modification possible jusqu'à **6 jours** précédant le jour J pour le restaurant scolaire et **3 jours** pour l'accueil périscolaire.

Pour les annulations d'inscriptions (raisons familiales, rendez-vous médical, etc), **lorsque le délai est inférieur à 6 jours pour le restaurant scolaire et 3 jours pour l'accueil périscolaire, vous devez impérativement prévenir par mail à contact@mairie-linxe.fr, avant le jour J.** Le service administratif se chargera de prévenir les services dans la foulée

En cas de présence à l'école de votre enfant, mais d'absence sur la pause méridienne, prière de supprimer le repas sur votre espace Portail des familles.

Le nombre d'enfants accueillis au sein de l'accueil périscolaire est limité par la réglementation en vigueur ainsi que la capacité d'accueil des locaux. Ce service est destiné uniquement aux enfants scolarisés à l'école de Linxe et présents durant le temps de scolaire.

Tous les enfants sont susceptibles d'être accueillis au sein du restaurant scolaire, sous réserve que le compte famille soit dûment complété.

Attention : Vous avez l'obligation d'inscrire votre enfant et de vérifier les temps de fréquentation de votre enfant.

Si votre enfant va à la restauration ou l'accueil périscolaire sans y être préalablement inscrit, une majoration de facturation de 5€ par fréquentation sera établie par le service comptabilité. Si les faits se reproduisent plus de 4 fois, l'accueil de votre enfant sera suspendu durant les 15 jours suivants.

Article 3 : FONCTIONNEMENT

Les services fonctionnent suivant les horaires ci-après

Périscolaire du matin et du soir :

- Le matin de 7h15 à 8h35 – possibilité d'amener un petit déjeuner pour les enfants qui arrivent tôt.
- Le soir de 16h40 à 18H30 - les enfants bénéficient d'un goûter. Ne pas en prévoir.

L'accueil se déroule dans les locaux de la garderie périscolaire, côté école primaire. En aucun cas, un enfant ne doit arriver seul sur le lieu d'accueil, ni même se faire accompagner par un mineur, sauf autorisation écrite du représentant légal. Les enfants sont accueillis par les agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Avant que les enfants ne soient pris en charge par les agents, ils sont sous la seule responsabilité des parents ou de l'accompagnant.

Sur un registre d'accueil, sont apposées l'identité de l'enfant et la signature **(si les règles sanitaires liées à toute pandémie le permettent)** du (des) représentant(s) qui dépose(nt) et / ou récupère(nt) l'enfant.

Le matin, à l'issue de la plage horaire indiquée ci-dessus, les enfants seront confiés aux enseignants.

Le soir à 16h40, les enfants seront confiés par les enseignants à la personne responsable de l'accueil périscolaire.

Les enfants ne seront rendus qu'aux représentants légaux, contre signature sur le registre d'accueil périscolaire **si les règles sanitaires liées à toute pandémie le permettent**. Les personnes autorisées à prendre en charge l'enfant (nommées dans le dossier unique d'inscription et sur le portail des familles) peuvent se voir demander une pièce d'identité par le personnel en charge de l'accueil périscolaire.

Les parents ou personnes mandatées doivent venir chercher leur enfant au plus tard à 18h30.

Afin de responsabiliser les familles, la commune met en place une pénalité de 5€ en supplément de la facturation lorsque les familles arrivent après l'horaire de fermeture à deux reprises (obligation de signer une fiche de retard).

En cas de retard, il est impératif que les familles préviennent l'équipe d'encadrement aux numéros suivants :

05.58.73.36.93 ou 06 23 75 60 11

Procédure en cas de retard : Si un enfant n'a pas été pris en charge par ses parents, ou la personne mandatée à l'heure de la fermeture, la responsable de l'accueil périscolaire entreprendra de contacter la famille. En cas d'insuccès, elle devra selon la législation, prévenir la Brigade de Gendarmerie du Canton pour prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

Pause méridienne – Restauration 12h à 13h45 :

Le service de restauration scolaire accueille les enfants inscrits à l'école élémentaire et maternelle de Linxe.

Cette inscription comprend :

D'une part la prestation repas et d'autre part l'encadrement et les animations organisées avant et après le repas.

Serviette de table en tissu : vous devez en fournir une pour votre enfant, tous les lundis. Celle-ci sera rangée dans un meuble spécifique à l'entrée du restaurant scolaire. Votre enfant la récupèrera avant chaque début de repas et l'y rangera à l'issue. A la fin de la semaine, celle-ci vous sera retournée pour nettoyage.

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le restaurant scolaire à l'occasion des repas sont :

- Le personnel municipal
- Les personnes (enfants ou enseignants) préalablement inscrits aux repas
- Le Maire et ses Adjoints, les membres de la Commission Restaurant Scolaire
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de contrôle ou de secours

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou l'Adjoint délégué au Restaurant Scolaire peut autoriser l'accès aux locaux.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants à 12h et le retour uniquement à compter de 13h35.

P.A.I et MALADIE :

➤ P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé)

Les enfants présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou tout autre problème médical peuvent être accueillis à la restauration scolaire, uniquement si un Projet d'Accueil Individualisé est mis en place.

Tout enfant présentant des allergies, doit être signalé au responsable de l'accueil. Cette information permettra l'organisation d'une procédure si besoin ou l'instauration d'une vigilance accrue afin de garantir la sécurité de l'enfant. Si un Projet d'Accueil Individualisé prévoit l'apport par la famille d'un panier-repas, les familles sont seules responsables du contenu.

Le PAI doit être renouvelé chaque année, à la demande des parents, auprès de l'école.

Le personnel communal a accès au fichier des élèves afin de faire face à des situations d'urgence.

➤ MALADIE

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse mais les parents doivent signaler la nature de la maladie contagieuse à la direction de l'école et à l'accueil périscolaire.

Aucun médicament ne sera délivré durant le temps de la restauration ou de l'accueil périscolaire. C'est un acte thérapeutique qui ne relève pas de l'animation. Il ne peut être accepté un enfant souffrant, tant pour son bien que pour le respect de la santé des autres enfants.

En cas d'accident ou de maladies survenus durant l'accueil ou la pause méridienne, la famille est prévenue ainsi que le 15 en cas d'urgence.

Article 4 : RESPONSABILITÉ

La responsabilité de l'ALSH (Accueil Loisirs Sans Hébergement) débute à partir de l'instant :

- Où la personne qui accompagne l'enfant le remet à un(e) animateur(trice) en transmettant toute information nécessaire au bon déroulement de la journée.

La responsabilité de l'ALSH prend fin :

- A la prise en charge de l'enfant par les parents ou par toute autre personne mandatée et nommément désignée par eux, même si l'enfant se trouve toujours dans l'enceinte de l'ALSH.
- Si le parent qui vient chercher l'enfant, a un comportement de nature à le mettre en danger, l'équipe d'animation ne lui confiera pas l'enfant et fera appel à Monsieur le Maire, ou à l'élu délégué au service périscolaire ainsi qu'à l'autre parent. Si la situation semble dangereuse pour l'enfant ou l'équipe d'encadrement, il sera fait appel aux autorités compétentes.
- Si les parents sont séparés et en cas de conflit sur la personne qui doit venir chercher l'enfant, il sera demandé à l'un des parents concernés de produire **le jugement de divorce ou l'attestation du juge des affaires familiales fixant l'autorité parentale.**

Il est important que le(s) parent(s) informe(nt) le(la) professionnel(le) qui accueille leur(s) enfant(s) de tout évènement pouvant avoir une incidence sur le comportement de celui-ci.

Article 5 : FACTURATION et PENALITES

FACTURATION :

L'inscription donne lieu à une réservation, ainsi la famille s'engage à payer les présences. Toute prestation réservée et non annulée sera facturée.

La facture est établie mensuellement à terme échu. Elle vous parviendra par mail en tenant compte des aides éventuelles, et sera également disponible sur le portail des familles. **L'attestation du quotient familial doit être transmise à l'inscription et mise à jour courant janvier et courant avril suivant réactualisation de la CAF. A défaut, le tarif le plus fort est appliqué. Le quotient de l'année scolaire antérieure n'est pas repris.**

Pour régulariser votre facturation, vous pouvez contacter le service des affaires scolaires

- Par mail : contact@mairie-linxe.fr
- Par écrit : Mairie de Linxe – Service scolaire – 2, place de l'église
40260 LINXE
- Par téléphone au 05.58.42.92.27 (resto) ou 05.58.73.36.93 (accueil)

Le règlement de la participation des familles doit être effectué mensuellement par prélèvement automatique (conseillé), par paiement en ligne, en espèces au guichet de la mairie, par chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public auprès du régisseur des recettes en Mairie.

Pour le prélèvement automatique, il faudra transmettre un RIB au service facturation par mail ou directement en Mairie.

Le paiement doit intervenir en mairie, avant la date limite figurant sur la facture.

En cas de non-paiement dans le mois, n'ayant donné lieu à aucune justification, le Trésor Public (Recette Perception de Castets) est chargé du recouvrement des sommes dûes et diligente les procédures adéquates.

Pour la restauration scolaire :

Une déduction de la facturation est automatiquement accordée en cas de

- Grève générale (fermeture des classes et du service restauration)
- Sorties scolaires

En cas de mise en place du service minimum et d'absence de votre enfant sur la pause méridienne, prière de supprimer le repas sur votre espace Portail des familles ou prévenir par mail à contact@mairie-linxe.fr avant le jour même.

En cas d'absence imprévue de l'enseignant de votre enfant : 1^{er} jour, une déduction est appliquée. Pour les jours suivants vous devez impérativement si la période d'absence est inférieure à 6 jours, prévenir par mail à contact@mairie-linxe.fr pour annuler les inscriptions. Au-delà de 6 jours, vous devez désinscrire vous-même, votre enfant via votre compte famille, au sein du portail pour prétendre à la non facturation du repas.

En cas d'absence prévue de l'enseignant de votre enfant, et de non remplacement, vous devez désinscrire votre enfant via votre compte famille et ce dès le premier jour d'absence. Dans le cas où l'absence est prévue dans un délai inférieur à 6 jours, vous devez prévenir par mail à contact@mairie-linxe.fr avant la date pour annuler les inscriptions de votre enfant.

En cas de maladie ou hospitalisation de votre enfant, une déduction de facturation est accordée le 1^{er} jour **si le service administratif est prévenu par mail** à contact@mairie-linxe.fr **avant midi**. Pour une durée inférieure à 6 jours, le service administratif annulera les inscriptions. A partir du 7^{ème} jour et les jours suivants, vous devez impérativement désinscrire votre enfant via votre compte famille, au sein du portail pour prétendre à la non facturation du repas.

Pour l'accueil périscolaire :

Les règles sont les mêmes pour les cas cités ci-dessus mais le service administratif annulera les inscriptions pour un délai **inférieur à 3 jours** uniquement en ayant reçu une demande par mail à contact@mairie-linxe.fr. A partir du 4^{ème} jour et les jours suivants, vous devez impérativement désinscrire votre enfant via votre compte famille, au sein du portail pour prétendre à la non facturation.

PENALITES :

Afin de responsabiliser les familles, la commune met en place une pénalité financière de **5€ en supplément de la facturation** lorsque l'enfant n'est pas inscrit à l'accueil périscolaire (matin ou soir) ou au restaurant scolaire via le portail famille. Cette pénalité s'appliquera par présence et repas non préinscrit.

Article 6 : ASSURANCE

La commune de Linxe a souscrit une assurance garantissant sa responsabilité civile au cas-où, celle-ci serait engagée du fait de ses activités.

Les familles des enfants fréquentant les accueils périscolaires et extrascolaires (accueil périscolaire du matin, soir et pause méridienne, restaurant scolaire) doivent obligatoirement souscrire une assurance « responsabilité civile extrascolaire » pour garantir les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) ou les dommages qu'il pourrait subir (assurance individuelle dommages corporels).

L'enfant ne doit porter ou apporter des objets de valeur dans les accueils.
L'ALSH de Linxe décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Il est souhaitable que les vêtements soient marqués au nom de l'enfant afin d'éviter des erreurs ou des pertes.

Article 7 : DISCIPLINE et COMPORTEMENT

La direction, le personnel, les enfants et les parents doivent faire preuve d'un même respect mutuel et de correction dans leur comportement et leur attitude.

Les parents sont tenus d'échanger avec le personnel en toute courtoisie. Tout manquement à cette règle fera l'objet d'un rendez-vous avec M. le Maire et pourra entraîner une sanction. Le respect mutuel et la reconnaissance du rôle de chacun sont essentiels à l'intégration, l'apprentissage et au bien-être de l'enfant.

Rôle et obligations du personnel communal :

Les temps d'accueil sous la responsabilité communale, participent à une attitude d'accueil, d'attention, d'écoute et d'animation, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Le personnel municipal doit s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant. Il doit garder son sang-froid en toute circonstance, et se tenir prêt à prendre les mesures utiles. Enfin, il doit appliquer, sans exception, les dispositions nécessaires concernant la conservation des aliments, les mesures d'hygiène et de sécurité, les éventuels incendies, l'état de santé, la tenue, le cas de défaillance physique d'un enfant.

En cas de grève touchant le personnel municipal, la Mairie se réserve la possibilité de fermer les services d'accueil et de restauration.

Rôle et devoirs des enfants :

Les temps sous la responsabilité communale favorisent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect des personnes, des aliments, du matériel et des installations.

Les enfants doivent se présenter à l'heure et dans une tenue correcte.

Les enfants sont tenus de respecter les règles et consignes de discipline formulées par le personnel agissant pour le compte de la Commune. Les comportements perturbateurs ne sont pas tolérés. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres.

L'enfant a des droits :

- Être respecté, s'exprimer, être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement,
- Signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète,
- Être protégé contre les agressions (bousculades, moqueries, menaces, discriminations...)
- Prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

L'enfant a des devoirs :

- Respecter les règles en vigueur,
- Respecter les consignes données par le personnel
- Respecter les autres quelque soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et adultes présents.

Obligation des représentants légaux :

Les représentants légaux doivent amener l'enfant à une attitude conforme à ce qui est décrit dans le rôle et devoirs des enfants. Ils supportent les

conséquences du non-respect de ces consignes, en particulier en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constatées par le personnel.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude préjudiciable d'un enfant peut entraîner des sanctions citées ci-dessous.

Article 8 : SANCTIONS

En cas de comportement préjudiciable, inadapté, irrespectueux d'un enfant, enfreignant les règles de vie commune aux accueils, les parents seront informés par courrier, puis convoqués. Si aucun changement n'intervient, cela pourra entraîner, en dernier recours, un renvoi temporaire ou définitif.

Un renvoi n'entraîne pas le remboursement des journées non effectuées.

Article 9 : COMMUNICATION et RGPD

Les menus et plannings des activités sont affichés aux entrées des écoles maternelle et primaire. Ils sont téléchargeables sur le site de la mairie : www.mairie-linxe.fr sur le portail famille ou consultables sur la page Facebook : Linxe.com.

Lors de l'inscription, les représentants légaux donnent ou refusent l'autorisation de publication de l'image de l'enfant.

Dans l'affirmative, la mairie de Linxe est autorisée à publier et utiliser les photos, les films et les enregistrements audio sur lesquels figure l'enfant dans le cadre des activités scolaires et périscolaires.

Ceux-ci pourront être reproduits par l'école, la mairie ou la presse sur tout support (internet, revues, supports municipaux ou autre support de presse) sans que cela occasionne une demande ultérieure de rémunération de la part des représentants légaux.

Les informations recueillies ont pour finalité(s), selon les cas choisis, l'inscription scolaire, périscolaire, au restaurant scolaire, sur la base de votre consentement. Le responsable de traitement est la Mairie de Linxe, représentée par M. le Maire. Les informations recueillies sont à l'usage du personnel habilité de la commune pour les finalités ci-dessus déterminées ; elles peuvent être communiquées selon les cas à des tiers autorisés dans le respect de la norme simplifiée NS-58 de la CNIL. La durée de conservation de ces différentes catégories de données est fixée par la NS-58 de la CNIL. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation et de portabilité en vous adressant à la Mairie, en joignant une copie d'une pièce d'identité. Le Délégué à la Protection des Données personnelles est l'ALPI, 175, place de la Caserne Bosquet 40000 Mont-de-

Marsan, que vous pouvez contacter pour tout renseignement supplémentaire. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Article 10 : PRISE D'EFFET ET PUBLICITÉ

Le présent règlement entrera en vigueur après délibération du conseil municipal. Il sera signé par les représentants légaux et cela à chaque inscription. Il sera mis en ligne sur le site internet de la commune.

L'inscription de votre enfant aux services de restauration scolaire et/ou accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement.

Le présent règlement est affiché dans les locaux du restaurant scolaire, de l'accueil périscolaire et est notifié au personnel communal.

Le 18/09/2020

M. Thierry GALLÉA
Maire de LINXE



18/09/2020-09 TARIFS DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Madame Dominique Robert, adjointe en charge du dossier évoqué, présente les tarifs qui sont identiques à ceux précédemment votés et actuellement en vigueur. Elle dit que peut-être que ces tarifs évolueront dans les années, notamment lorsque des menus bio seront mis en place. L'évolution réside dans l'intégration des pénalités dans les tarifs des services.

Tranche	Quotient Familial	Prix par présence en €			
		Restaurant scolaire	Accueil Périscolaire		Pénalités
			Matin 7h15-8h35	Après-midi 16h40-18h30	
1	<299	2.00	0.80	0.80	5.00
2	300 à 399	2.10	0.90	0.90	5.00
3	400 à 599	2.30	1.00	1.00	5.00
4	600 à 799	2.55	1.10	1.10	5.00
5	800 à 1099	2.80	1.20	1.20	5.00
6	1100 à 1399	3.20	1.35	1.35	5.00
7	>1399	3.50	1.50	1.50	5.00
Adultes		3.70			

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité la mise en place de ces tarifs.



Séance du 18 Septembre 2020

DÉPARTEMENT

LANDES

Nombres des membres :

afférents au Conseil Municipal : 15
en exercice : 15
ont pris part à la délibération : 14

Date de la convocation :

14/09/2020

L'an deux mil vingt et le quatorze septembre à dix-huit heure, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M ; Thierry GALLEA, Maire.

Etaient présents : MM. DESBIEYS – GALLEA - LAHOUE – LAPLACE – SERE - VERNIER – MMES CHOLE - DARRICAU - DURAN – FOURGS - MORA - ROBERT

Etaient absents excusés : M. SANCHEZ pouvoir à Mme ROBERT – M. CHATON – MME DUPUY pouvoir à Mme DARRICAU

Etait absent :

MME Dominique ROBERT est nommée secrétaire de séance.

18/09/2020-09

TARIFS

RESTAURANT

SCOLAIRE ET

ACCUEIL

PERISCOLAIRE

Vu la modification du fonctionnement des services périscolaires soit du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire et notamment la mise en place d'un fonctionnement par inscription,

Vu le nouveau règlement approuvé,

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

APPROUVE

La mise en place de nouveaux tarifs pour ces deux services :

Tranche	Quotient Familial	Prix par présence en €			
		Restaurant scolaire	Accueil Périscolaire Matin 7h15-8h35	Après-midi 16h40-18h30	Pénalités Par service et par enfant non inscrit
1	<299	2.00	0.80	0.80	5.00
2	300 à 399	2.10	0.90	0.90	5.00
3	400 à 599	2.30	1.00	1.00	5.00
4	600 à 799	2.55	1.10	1.10	5.00
5	800 à 1099	2.80	1.20	1.20	5.00
6	1100 à 1399	3.20	1.35	1.35	5.00
7	>1399	3.50	1.50	1.50	5.00
Adultes		3.70			

Pour extrait conforme,
Linxe, le 18 Septembre 2020
Le Maire
T. GALLEA



18/09/2020-10 MISE EN PLACE DE L'AIDE AUX DEVOIRS

Madame Delphine Cholé, adjointe en charge du scolaire et de ce dossier, explique que la réflexion sur la mise en place de l'Aide aux Devoirs vient d'être lancée. Un travail sera engagé afin de mettre en place une charte, un règlement intérieur, des conditions d'inscription... ce pour répondre aux obligations. Ce dossier est en cours avec un souhait de lancement au 1^{er} janvier 2021. Elle informe l'assistance qu'elle est dans l'attente de certains retours juridiques afin de se lancer dans une rédaction juste, la définition de nombreux points également : la fréquence, les horaires, ...

Madame Marie Duran demande par qui sera faite l'aide aux devoirs : des personnes agréées, les enseignants, des bénévoles, ... ? Madame Delphine Cholé explique qu'il s'agit d'une aide aux devoirs, non d'un soutien scolaire qui serait alors tenu par les enseignants. Cette aide aux devoirs peut donc se faire avec des bénévoles. Elle pense que cela se fera certainement pendant l'accueil périscolaire du soir certains jours. Madame Marie Duran demande à quels critères faudra-t-il répondre pour être bénévole. Madame Delphine Cholé, adjointe responsable du dossier, lui répond qu'actuellement il n'y a pas de critères définis. Monsieur le Maire le confirme en ajoutant que la sollicitation des services tels que le Centre de Gestion des Landes, l'ADACL permet d'obtenir des réponses à ces interrogations et qu'ils ont donc fait suivre des recommandations et conseils. Madame Delphine Cholé communique le souhait de mettre en place ce service afin de soulager les parents dont les enfants restent à l'accueil périscolaire tard. Madame Marie Duran dit qu'il faut que les personnes bénévoles soient susceptibles d'aider les enfants. Madame Delphine Cholé lui dit que jusqu'au CM2, aucun niveau particulier n'est demandé, néanmoins le casier judiciaire sera demandé à ces personnes vu qu'ils seront en contact avec des enfants.



18/09/2020-11 FONCTIONNEMENT DES SERVICES DEPUIS LE 1^{ER} SEPTEMBRE 2020

Monsieur Thierry Galléa, Maire, explique qu'il y a eu certaines évolutions au sein des services municipaux.

Monsieur Stéphane Séré, adjoint responsable du service administratif, informe que, d'après une étude lancée depuis leur prise de fonctions, en juin, il s'avère que le taux de fréquentation à l'accueil de la Mairie, après 15h, est de moins de 4 personnes par semaine. Afin de mieux répondre aux besoins des administrés de plus en plus lourds, comme pour le PLU où le service traité il y a 5 ans 130 dossiers et actuellement 230, et également dans le cadre d'une amélioration dans la rapidité des réponses attendues par les habitants du village, il a été décidé de donner plus de temps aux agents en back-office. Il rappelle que les horaires de la Mairie, 9h à 15h, sont des horaires d'ouverture, et non de travail. En août, 199 personnes se sont présentées à l'accueil de la Mairie alors qu'à date, 153 personnes sont déjà venues sur le mois de septembre (soit une estimation de 264 personnes fin septembre). Cela veut dire que même si le temps d'ouverture a été diminué, le service est toujours fréquenté et sollicité. De même pour l'accueil téléphonique, 195 appels en août et 157 à date, soit estimation de fin de mois à 262 appels traités. Monsieur Stéphane Séré, adjoint aux finances, confirme que cette étude sera poursuivie durant les mois à venir. Cela permettra de définir une politique des services administratifs, en adéquation avec les modes de communication modernes et actuels et surtout de s'adapter aux besoins des administrés. Monsieur le Maire, Thierry Galléa, ajoute qu'il est très souvent à la Mairie et qu'après 15h, il n'y a pas grand monde. Il confirme que les agents font des relevés certes mais qu'il a pu également s'en apercevoir en étant présent. Il dit que la fermeture à 15h permet également aux personnes postées de pouvoir venir à la fin de leur service.

Madame Marie Duran intervient pour dire que cela fait parti de ses questions diverses. Selon elle, il est normal qu'à partir de 15h il y ait très peu de personnes car beaucoup travaillent en dehors de Linxe. Monsieur Thierry Galléa lui confirme qu'effectivement de 15h à 17h, ce n'étaient pas les actifs qui venaient en Mairie, mais plutôt des retraités qui peuvent alors s'organiser pour venir plus tôt. Ce qui est certain c'est que les charges administratives aujourd'hui ont augmentées et qu'il n'y a que deux agents à l'administratif en charge de l'accueil, l'état civil, les suivis financiers, l'urbanisme,

les documents en lien avec le scolaire et périscolaire, etc... Il invite à observer les municipalités autour qui ont un autre nombre d'agents administratifs. Il explique que cette décision a été prise car il y avait du mécontentement dans le cadre du traitement des dossiers. La qualité a donc été privilégiée en redonnant du temps de travail en back-office pour que les agents puissent se concentrer et apporter le service attendu dans des délais acceptables. Ce fonctionnement est à l'essai jusqu'au 31 décembre. Si des aménagements différents sont à faire, ils seront mis à l'étude. Il ajoute que peut-être qu'en 2021, il y aura une autre organisation proposée. A ce jour, il explique qu'un équilibre entre l'accueil et le travail en back-office est à trouver.

Madame Dominique Robert, adjointe responsable du service des animations extrascolaires, explique que, suite à la suppression des TAP, un accueil avait été mis en place les mercredi matin et soir pour accompagner les enfants vers les centres de loisirs de Castets et Léon. Deux agents étaient monopolisés sur ces temps d'accueil. Après suivi, il a été constaté que très peu d'enfants étaient accueillis (3-4 enfants). Monsieur le Maire, Thierry Galléa, explique qu'ayant besoin de temps de travail autre et constatant le temps passé sur ce service pour le peu de personnes bénéficiaires, il a été décidé de réaffecter ce temps de travail. Madame Dominique Robert, adjointe, précise qu'effectivement le temps d'ouverture de la Maison des Jeunes avait été diminuée pour mettre en place ce service d'accompagnement. La fermeture de ce service a donc permis d'augmenter de nouveau les horaires de la Maison des Jeunes.

Madame Delphine Cholé, adjointe responsable du service des activités périscolaires, explique qu'un temps pour participer aux réunions hebdomadaires du vendredi après-midi a été ajouté aux agents (à tour de rôle). Il était important que les agents puissent y participer pour aborder les problèmes rencontrés, entendre ce qu'il se passe dans les autres services, dans la collectivité, pour échanger, ... Une intervenante a également été ajoutée durant la pause méridienne du jeudi et vendredi afin de proposer différentes activités aux enfants. Cela permet de développer l'animation. Une demande a été faite pour que cela soit développé le lundi et mardi. Monsieur le Maire répond que ce qui limite sur ces journées-là c'est qu'il manque d'agent.

Madame Delphine Cholé, adjointe responsable du service ATSEM, informe qu'il y a eu une modification d'un des agents affectés à la classe de petite et moyenne section. Suite au retour d'absence d'un agent et considérant les diplômes et les exigences du poste (notamment le CAP petite enfance), des réaffectations ont été effectuées à la rentrée.

Monsieur Jean-François Laplace, adjoint responsable de la Bibliothèque, explique que les emplois du temps et horaires du service ont évolué afin de permettre aux agents de participer à la réunion hebdomadaire du vendredi après-midi. Les horaires ont également évolué afin de couvrir la pause méridienne. Il y a un souhait de développer les animations avec le 2nd agent avec le lancement également de l'espace ludothèque, notamment pendant la période scolaire. Il ajoute qu'il espère un retour des animations après cette période de crise sanitaire.

Monsieur Thierry Galléa, Maire et responsable des services entretien, technique/espaces verts et police municipale, explique qu'il y a eu une évolution notamment sur le service entretien dans la réaffectation des heures par salle. Le service technique, afin de remettre dans l'ordre les dossiers techniques, un temps de travail sera transformé en secrétariat technique. Il y a besoin de retrouver certains documents, d'archiver, répertorier, lancer des appels d'offres, ... L'appel d'offres réalisait sur les produits d'entretien a permis de faire baisser de 20% les coûts.

Madame Dominique Robert, adjointe responsable du service restaurant scolaire, informe que la personne assistant le cuisinier a été recentrée sur le restaurant scolaire de façon à être susceptible de pouvoir faire des commandes, les réceptionner, mais également l'assister sur un temps plus important. Il y a également un souhait de s'orienter de plus en plus vers des plats faits maison.

Monsieur le Maire conclut que globalement les modifications ont été présentées. Les vendredi après-midi, un point inter-service a été mis en place. Il s'agit d'un moment d'échanges privilégié qui permet également aux élus de comprendre le fonctionnement, connaître les taux de fréquentation, ... C'est un moment également d'interactivité entre les services pour permettre aux agents de se parler un peu plus. Cela amène un certain liant ainsi qu'une dynamique. Il ajoute que c'est un moment dont il a besoin également pour savoir ce qu'il se passe au sein de la commune.



18/09/2020-12 INFORMATION – COMPOSITION DE LA CMC AMENAGEMENT DE LA TRAVERSEE DU BOURG

Monsieur Thierry Galléa, Maire, informe qu'il y a eu 8 candidatures d'élus pour 6 places et 19 candidatures citoyennes pour 4 places. La liste des candidats retenus sera communiquée d'ici fin septembre car il souhaite faire une réponse aux personnes non retenues avant que cela ne soit diffusé.

Le projet devrait normalement être réalisé en 2023. Il informe avoir avancé en tant que Maire sur la faisabilité. La CMC pourra alors travailler sur le projet : définir le périmètre, les attentes de cette traversée. En 2021, un dialogue avec la CAUE a été engagé également pour réfléchir sur une vision globale. S'il y a un souhait de partir sur plusieurs années, il faut intégrer le cœur-bourg mais également l'ensemble. Dans le cadre de la relance, suite à une rencontre avec la Banque des Territoires, il y a des choses qui vont sortir et rendre possible ce développement. Il ne faut donc pas se précipiter et faire bien les choses. Pourquoi un démarrage en 2023 ? Car avec rétroplanning, 2023 : réalisation, 2022 : finalisation des appels d'offres, 2021 : échanges entre la CMC, les bureaux d'étude qui seront mandatés pour définir réellement le projet.



18/09/2020 QUESTIONS DIVERSES

Ces questions diverses ont été transmises par Madame Marie Duran.

- **« Les nouveaux horaires d'ouverture de la Mairie de 9h à 15h en journées continues du lundi au vendredi sont-ils bien adaptés à la population active qui, souvent, travailler en dehors de Linxe ? »**
Monsieur le Maire confirme que la réponse a été faite dans le développement. Monsieur Marc Vernier revient sur l'analyse faite comme quoi il y avait une faible fréquentation dans les horaires en question et que donc il est préférable de basculer les agents pour travailler en back-office, ce qu'il comprend. Il s'interroge sur la venue en Mairie des personnes travaillant en extérieur. Considérant que Monsieur le Maire a dit que les horaires sont évolutifs, Monsieur Marc Vernier propose alors de prévoir une ouverture le samedi, un samedi tous les X pour permettre à ces gens-là d'avoir accès à la Mairie. Il pense qu'effectivement que cela soit 15h ou 17h, le problème n'est pas résolu. Il pense que Monsieur le Maire a raison de ne pas monopoliser des agents au-delà de... car il n'y a pas beaucoup de fréquentation. Monsieur Thierry Galléa, Maire, dit que cette réflexion ils l'ont mené, d'autant plus qu'ils sont tous actifs. Il ajoute être venu le samedi matin et avoir vu des personnes s'y présenter. Dans toute évolution de structure, il faut procéder par étape selon lui. Il rappelle qu'il a dit qu'une évolution serait envisageable pour 2021. Aujourd'hui, il souhaite réorganiser le travail et répondre qualitativement aux besoins des citoyens. Et demain, bien évidemment, ils songeaient au samedi matin mais ils ne pouvaient pas tout faire d'un coup. Jusque-là il n'y avait pas de samedi matin, donc faire 6 mois de plus ne sera pas problématique. Monsieur le Maire confirme de nouveau avoir intégré la possibilité d'ouvrir les samedi matin. Il dit que cette décision sera prise de manière collégiale dans tous les cas et qu'il y aura une période d'essai. Madame Marie Duran dit que sans ouvrir tous les samedis matin, il suffirait d'ouvrir un samedi de temps en temps et que le lundi suivant, la Mairie soit fermée. Monsieur le Maire répond que

plein d'hypothèses pourront être émises à ce moment-là. Il ne faudra pas oublier que la Mairie travaille avec d'autres services notamment le service instructeur, qu'elle est imbriquée dans une organisation. Jusqu'au 31 décembre 2020, il confirme qu'il n'y aura pas de samedi matin. Madame Marie Duran prend la responsabilité de sa remarque mais revient sur une partie de l'article internet annonçant la modification des horaires de la Mairie et qui évoque « plus de présence ». Elle dit qu'il s'agit d'une question de vocabulaire. Monsieur le Maire pense qu'il s'agit d'une erreur de frappe lorsque cela a été mis en ligne. Il lui dit qu'elle n'a pas besoin d'attendre le Conseil Municipal pour faire remonter ce genre d'erreur et l'invite à envoyer un mail.

Monsieur Stéphane Séré souhaite prendre la parole pour amener une petite précision relative à l'intervention sur l'ouverture du samedi matin. Il invite à ce qu'il y ait une réflexion entière du Conseil Municipal sur ce sujet. A l'heure d'aujourd'hui, considérant la situation actuelle de post-Covid, il a pu constater, notamment lors de l'Assemblée Générale de l'Alpi, que de plus en plus, on se dirige vers de la dématérialisation, l'utilisation des réseaux pour la transmission des documents et toute demande des administrés. Il invite vraiment à se poser la question : ouvre-t-on le samedi matin ou prenons-nous le choix de mettre en place des moyens efficaces pour répondre à toutes les demandes via des services en ligne. Il précise qu'aujourd'hui ce sont des moyens qui existent, que l'Alpi est là pour accompagner les collectivités dans la mise en place de ces services. Pour chaque service, chaque demande, il y a des moyens de répondre aux administrés. Il propose de s'interroger vers quoi les services se dirigent. Monsieur le Maire rappelle que la partie la plus importante pour l'administratif est l'état civil, l'accueil et l'urbanisme. Il dit que courant 2021, la Communauté de Communes Côte Landes Nature, avec les services urbanisme, va mettre en place une plateforme pour que 80 % des demandes puissent déposer leurs documents directement. Dans peu de temps, il y aura 0 papier. Nous sommes dans une période de mutation. Il pense qu'il va falloir également accompagner les seniors vers l'informatique pour le coup.

- **« Les commissions citoyennes communales ne pourraient-elles pas être plus représentatives des citoyens ? »**

« La taille idéale de l'équipe projet dépend de la nature du projet et de l'expertise de ses membres. L'observation et les résultats d'études sur les performances des équipes préconisent de s'entourer d'une petite équipe composée de 5 à 12 personnes. L'optimum est une équipe de 4 à 6 personnes. » Monsieur le Maire précise qu'il s'agit d'un extrait de l'observatoire de la gestion de projet et du travail collaboratif. Le nombre mis en place est donc de 10 personnes + le Maire. Il revient sur cette proposition de mettre en place cette CMC mais également le fait d'avoir été élus, élus par la population pour porter et représenter des projets. Il est donc normal qu'il y ait plus d'élus que de citoyens. Revenant sur les critères relatifs aux citoyens, il confirme que ces critères leur appartiennent, que pour certains citoyens cela leur convient, d'autres pas. Monsieur Marc Vernier dit que les propos du Maire concernant le nombre d'élus par rapport au nombre de citoyens le dérange. De plus, il trouve qu'à travers un certain critère mettre hors de la population les personnes qui habitent à Linxe depuis moins de 10ans est également dérangeant. Il propose le lancement d'une consultation citoyenne qui permettrait la consultation de tous les citoyens sans

distinction. Monsieur le Maire lui répond qu'il pense qu'il n'a pas bien compris. Il lui confirme qu'il s'agit bien d'une commission citoyenne et pas d'une consultation citoyenne. Il pense qu'il a fait un amalgame. Monsieur Marc Vernier affirme ne pas avoir confondu. Monsieur le Maire lui dit qu'il s'agit bien d'une commission composée d'élus avec quelques citoyens invités. Il a fallu définir des critères pour le lancement de cette CMC, il confirme que les critères ne seront peut-être pas les mêmes d'une CMC à une autre. Il se réjouit des 19 candidatures citoyennes. Il dit que la CMC peut être assimilée à un groupe projet, qui travaillera et réfléchira sur tel ou tel projet. Avant la consultation citoyenne, il y aura la consultation du Conseil Municipal qui émettra un avis puis une réunion publique sera organisée. Monsieur Marc Vernier revient de nouveau sur les critères d'appel à candidature des citoyens à cette CMC. Monsieur le Maire apporte certaines justifications concernant les critères retenus.

- **« Quels sont les travaux annoncés par les panneaux à l'entrée du village, dates et lieux ? »**

Les travaux ont été réalisés le 16 septembre par le Sydec dans le cadre de la réparation provisoire de la bande de roulement au niveau de la CD42. L'information a été faite sur le site de la mairie ainsi que le panneau lumineux. L'UTD avait refusé de faire les travaux. Après discussion, ils ont accepté de les faire et ont également fait la place handicapé à côté de l'école, place en lien avec l'accessibilité.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h55.

CHATON Cédric Absent Excusé	CHOLÉ Delphine	DARRICAU Isabelle
DESBIEYS Julien	DUPUY Carine POUVOIR	DURAN Marie
FOURGS Marine	GALLÉA Thierry	LAHOUZE Jean-Luc
LAPLACE Jean-François	MORA Véronique	ROBERT Dominique
SANCHEZ Pierre POUVOIR	SÉRÉ Stéphane	VERNIER Marc