

**PROCES VERBAL  
DU CONSEIL MUNICIPAL du 13 DECEMBRE 2023  
DE LA COMMUNE DE TENCIN**

L'an deux mil vingt-trois, le treize décembre à dix-neuf heures, le conseil municipal de la commune de Tencin, convoqué le 8 décembre 2023, s'est réuni en session ordinaire à la mairie, sous la présidence de Monsieur François STEFANI, Maire.

**Présents :** François STEFANI, BENEVELLI Sandrine, DENANS France, DULEY Samuel, FOIS Robert, GUILLEN Marguerite, KERVIZIC Arnaud, HUGUES Geoffrey, LESCURE Cédric, MARSEILLE Joël, MAZZILLI Danièle, RENAUD Anne-Marie,

**Absents ayant donné pouvoir :** DEPARIS Nicolas a donné pouvoir à RENAUD Anne-Marie,

**Excusés :** CORBALAN Yves, DECAIX-COMBE Christine, ESTELA Marie-Bénédicte, Christian SOMMARD

Nombre de membres en exercice : 17  
Nombre de conseillers présents : 12  
Nombre de conseillers votants : 13

---

Désignation de Secrétaire de séance : Conformément à l'article L2121-15 du CGCT, Samuel DULEY a été désigné comme secrétaire de Séance.

---

Approbation du conseil Municipal du 28 septembre 2023, Monsieur le Maire propose l'approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 28 septembre 2023 :

Joël MARSEILLE signale quelques fautes d'orthographe à corriger et qu'à un moment il y a le nom d'une autre commune et demande donc de corriger par « Tencin ».

Il est signalé également qu'au niveau des demandes de subventions, pour celle à l'agence nationale du sport (DELIBERATION 2023-09-011), il est indiqué à la fin par erreur « autorise Mr le maire à formuler cette demande « à la communauté de communes ». Il conviendrait donc ici de corriger en modifiant par « à l'agence nationale du sport ».

Prenant en compte ces modifications, le compte-rendu est approuvé à l'unanimité.

---

Avant d'ouvrir la séance, Il est porté à la connaissance des élus des informations qui nous sont parvenues depuis le dernier conseil municipal, à savoir :

Cédric LESCURE souhaite sensibiliser le conseil sur l'arrivée rapide de la flamme Olympique dans le Grésivaudan dans le cadre de « Terre de jeux 2024 ». Celle-ci circulant de ville en ville. Il informe qu'un relais est organisé de commune en commune dans le Grésivaudan du 1<sup>er</sup> décembre à fin janvier 2024. La commune de Tencin pourrait donc participer à ce relais entre le 6 janvier et le 7 janvier via une course cycliste « enfants » qui partirait de Goncelin et arriverait au parc Pré-sec de Tencin pour dessiner à l'arrivée, à la bombe, le futur espace de pumtrack, faisant ainsi écho à notre projet.

---

Ouverture du conseil municipal à 19h15, l'ordre du jour est abordé.

**1-DELIBERATION 2023-12-059 : SUBVENTION A L'ASSOCIATION « MON TERRITOIRE D'HIER ET D'AUJOURDH'UI »**

Monsieur François STEFANI Rapporteur,

**INFORME** le conseil de ce projet pédagogique relatif à la découverte de l'histoire et du développement de la commune de Tencin, à destination de 3 classes de l'école élémentaire.

**DIT** qu'à l'issue de ce projet un dépliant sera réalisé à destination des administrés pour une ballade urbaine,

**PROPOSE** le versement d'une subvention à hauteur de 1600.00 € à l'association mon territoire d'hier et d'aujourd'hui

**DIT** que ce montant avait déjà été prévu au budget primitif 2023, et qu'il convient de le flécher correctement au niveau budgétaire.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**DONNE** son accord,

**AUTORISE** le versement d'une subvention à l'association « mon territoire d'Hier et d'aujourd'hui ».

**Pas de commentaire**

-----

**2-DELIBERATION N° 2023-12-060 : TAXES ET PRODUITS IRRECOUVRABLES ADMIS EN NON VALEUR**

Monsieur François STEFANI , Rapporteur

**INFORME** le Conseil Municipal de la transmission par la Trésorerie Principale du TOUVET de l'état des taxes et produits irrecouvrables. Ces titres non recouverts correspondent à des loyers impayés d'un ancien locataire non solvable pour lesquels nous avons déjà pris acte de la situation il y a des mois. Les autres titres correspondent à des reliquats de cantine également actuellement irrecouverts mais potentiellement encore en traitement par le percepteur.

**EXPLIQUE** qu'au vu de l'état, il convient d'admettre les titres suivants en non-valeur pour un montant cumulé de 2113.02 € correspondant aux titres suivants :

• Titre de recettes 15/2019	0.60	• Titre de recettes 390/2019	340.00
• Titre de recettes 163/2019	340.00	• Titre de recettes 405/2019	340.00
• Titre de recettes 198/2019	340.00	• Titre de recettes 448/2019	28.42
• Titre de recettes 230/2019	340.00	• Titre de recettes 341/2019	44.00
• Titre de recettes 12/2020	<u>340.00</u>		
<b>TOTAL</b>	<b>2113.02 €</b>		

**DIT** qu'un mandat sera émis à l'article 6541 du Budget Principal Communal.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur, en avoir délibéré à l'unanimité,

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

DONNE son accord.

Pas de commentaire

---

**3-DELIBERATION N° 2023-12-061 : DECISION MODIFICATIVE N° 2 VIREMENT DE CREDITS DU BUDGET PRINCIPAL COMMUNAL 2023**

**Monsieur François STEFANI, Rapporteur**

**EXPOSE** au Conseil municipal qu'il convient de modifier les inscriptions budgétaires et de procéder aux virements de crédits suivants :

**FONCTIONNEMENT DEPENSES :**

Article 6042 - Achats prestations de services	- 38 536.12 €
Article 65748 - Subventions de fonctionnement aux associations et autres ...	+ 1 600.00 €
Article 6541 Créances admises en non-valeur	+ 2 113.02 €
Article 6817 Dotations aux provisions pour dépréciations des actifs circulants	+ 219.00 €
Article 64131 personnel non titulaire	+ 34 125.00 €
Article 65568 Autres contributions	+ 479.10 €
	<hr/>
	<b>0 euros</b>

**INVESTISSEMENT DEPENSES**

Article 1641 Emprunts en euros	- 1 264.00 €
Article 165 Dépôt et cautionnement	+ 150.00 €
Article 204182 Bâtiment et installation	+ 1 114.00 €
	<hr/>
	<b>0 euros</b>

**Joël MARSEILLE** demande simplement si pour l'article 64131 concernant le personnel non titulaire cela correspond bien à des frais de personnels en plus à la suite d'embauches.

**Arnaud KERVIZIC** explique qu'il a pu effectuer ces virements de crédits en partant de l'article 6042 qui était le plus déficitaire. Il indique que le poste 64131 avait été initialement sous-évalué de mémoire vers 18000Euros. Il indique que les 34125 Euros sont aussi dû au départ de Ludovic en septembre 2023 suite à quoi nous avons dû embaucher. On retrouve également les 2113.02 Euros de créance que l'on vient d'admettre en non-valeur et la subvention de 1600 Euros à l'association, sujet de la 1<sup>ère</sup> délibération. Pour les 219 Euros cela correspond à l'ajustement des dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants avec l'obligation de le provisionner à hauteur de 15% de ce qui avait été intégré au 31 décembre de l'année n-1 (mandats émis non recouverts). Le montant initial était de 6707Euros dont 2000 Euros à la Communauté de communes pour l'assainissement. Pour les dépenses d'investissement au 1641 nous avons trop budgétisé, nous avons donc récupéré 1264Euros. Les 150 Euros correspondent au remboursement de la caution d'une association de musique qui est maintenant en sommeil. Les 1114 Euros ajuste la quote-part pour les travaux de la rue des Béalières dont le crédit avait été aussi minimisé.

**Monsieur le Maire** informe le Conseil que suite à une réunion sur la qualité comptable pilotée par le SGC (Service de Gestion Comptable du Touvet) des opérations comptables étaient en suspens qu'il était nécessaire de régulariser.

Il suspend la séance et donne la parole à Nadine EYMERY (DGS) qui a assisté à cette réunion. Elle indique que lorsque nous avons clôturé le budget de l'eau en 2017 suite au transfert de compétences à la Communauté de Communes du Grésivaudan, nous avons passé sur l'exercice 2017 des ICNE (Intérêts Courus Non Echus, il s'agit d'intérêts bancaires ramenés à l'exercice comptable auquel il se rapporte et de satisfaire ainsi à l'exigence comptable de rattachement des charges et des produits.).

Compte tenu de la clôture de l'exercice au 31/12/2017, la contrepassation sur 2018 n'avait jamais été effectuée, on récupère donc la somme de 4907.64 € par l'émission d'un mandat annulatif.

Nadine indique que tout ce travail a pu se faire suite à la réunion dédiée sur la qualité des comptes « comptable ». La réalisation de ces petites opérations qui traînaient faisait que nous avions une « mauvaise note comptable », celle-ci devrait s'améliorer et en plus nous perdions ces 4907.64 € sur nos comptes.

Monsieur le Maire reprend la parole.

Après avoir entendu l'ensemble des exposés et en avoir délibéré à l'unanimité

#### LE CONSEIL MUNICIPAL

DONNE son accord et **AUTORISE** les virements de crédits mentionnés ci-dessus

---

#### 4-DELIBERATION N°2023-12-062 : DECISION MODIFICATIVE N° 3 OUVERTURE DE CREDITS DU BUDGET PRINCIPAL COMMUNAL 2023

Monsieur François STEFANI, Rapporteur

EXPOSE au Conseil municipal qu'il convient de modifier les inscriptions budgétaires et de procéder aux ouvertures de crédits suivants :

#### FONCTIONNEMENT DEPENSES :

Article 64131 personnel non titulaire	+ 19 175.00 €
Article 65311 Indemnités de fonction des élus	+ 1 235.00 €
Article 60632 Fournitures de petits équipements	+ 2 844.00 €
	<hr/>
	<b>23 254 €</b>

#### FONCTIONNEMENT RECETTES :

Article 6419 Remboursement sur rémunération du personnel	+ 17 554.00 €
Article 6459 Remboursement sur charges de sécurité sociales	+ 3 153.00 €
Article 70311 Concession dans les cimetières	+ 660.00 €
Article 70323 Redevance d'occupation du domaine public	+ 737.00 €
Article 7588 Autres produits de gestion courantes	+ 1 150.00 €
	<hr/>
	<b>23 254 €</b>

#### INVESTISSEMENT DEPENSES

Article 2315/041 Travaux en cours	+ 1 270.09 €
Article 2312/041 Agencements et aménagements de terrains	+ 55923.41
	<hr/>
	<b>57 193.5 €</b>

## INVESTISSEMENT RECETTES

Article 2033/041	Frais d'études	+ 1 270.09 €
Article 2315/041	Installations, matériel et outillage techniques	+ 55 923.41
		<hr/>
		<b>57 193.5 €</b>

Arnaud KERVIZIC rappelle les montants des dépenses puis recettes en fonctionnement. Explique que ceux-ci sont de même montant et viennent ajuster la réalité comptable.

Les équilibres financiers en investissement au chapitre 041 sont des opérations d'ordre (sans mouvement financier) ils correspondent à un transfert d'écritures passées sur les mauvais articles

Cet équilibrage fait un total en investissement de 57193,50Euros.

Après avoir entendu l'ensemble des exposés et en avoir délibéré à l'unanimité

### LE CONSEIL MUNICIPAL

**DONNE** son accord et autorise les ouvertures de crédits mentionnées ci-dessus

---

#### 5-DELIBERATION N° 2023-12-063 : PRISE EN CHARGE DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRINCIPAL COMMUNAL 2024

**Monsieur François STEFANI , Rapporteur,**

**RAPPELLE** que conformément au code général des collectivités territoriales en son article L1612-1, dans le cas où le budget n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, le maire est en droit jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est également en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

Ainsi, préalablement au vote du budget principal communal, le maire peut sur autorisation du conseil municipal, engager liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2023, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Il est précisé que cette autorisation ne signifie évidemment pas que les crédits concernés seront effectivement engagés

Afin d'assurer une continuité de fonctionnement des services,

**PROPOSE** de recourir à cette faculté et d'autoriser le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement comme suit dans la limite du quart des crédits ouverts sur l'exercice 2023 du budget principal communal

CHAPITRES	CREDITS OUVERTS BP 2023+DM	AUTORISATION D'OUVERTURE DANS LA LIMITE DU QUART DES CREDITS OUVERTS EN DI 2023
-----------	-------------------------------	---

Chapitre 21	145 088.27	36 272.00
Chapitre 23	700 945.80	175 236, 45

**Arnaud KERVIZIC** rappelle que ce recours intervient comme chaque année. Le chapitre 23 correspondant à des travaux qui auraient dû commencer plus tôt et cette délibération permettra de régler les factures initialement budgétisées pour un montant du même ordre.

Après avoir entendu l'ensemble des exposés, en avoir délibéré à l'unanimité,

### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**DONNE** son accord

**AUTORISE** la prise en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget principal communal 2024.

Pas de commentaire

---

#### **6-DELIBERATION N° 2023-12-064 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DES MINEURS (ACM)**

**Monsieur François STEFANI, Rapporteur**

**RAPPELLE** les délibérations N°2023-07-031 du 7 juillet 2023 et 2023-09-054 du 28 septembre 2023 relatives à l'adoption du règlement intérieur de l'accueil collectifs des mineurs à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023,

**EXPLIQUE** qu'il a été omis de préciser que les Inscriptions aux temps périscolaires peuvent se faire via le portail famille au plus tard 48h à l'avance.

**PRECISE** que la clôture des délais d'inscriptions ou d'annulations sont les suivants (chapitre 1-2-2) :

- Le mardi jusqu'à 9h00 pour le jeudi matin
- Le mercredi jusqu'à 9h00 pour le vendredi matin
- Le jeudi jusqu'à 9h00 pour le lundi matin
- Le vendredi jusqu'à 9h00 pour le mardi matin

**EXPLIQUE** qu'il a été omis de préciser le conseil de discipline est composé de :

- Monsieur le Maire
- La Directrice Générale des services
- Le conseiller délégué aux affaires scolaires
- Un conseiller municipal de la commission scolaire
- Le directeur enfance jeunesse et vie scolaire
- Un agent municipal rattaché au périscolaire
- Deux parents délégués de la commission cantine et périscolaire

**PRECISE** qu'un tableau est mis en place, expliquant les mesures prises en fonction des comportements inadaptés ou de la gravité des actes commis par un enfant.

**DIT** que le règlement intérieur sera modifié en conséquence.

**Cédric LESCURE** précise qu'il a aussi été rajouté un encart pour les bénéficiaires de la cantine scolaire. De même l'accueil collectif de mineurs a pour mission d'animer les temps périscolaires, il fait remarquer qu'à aucun moment on parle de « restauration ». Ce mot a été rajouté mais la mission d'animer est précisée et devient la mission dite « principale ». Pour la cantine scolaire il avait été demandé que les enseignants puissent également commander des repas via le prestataire alors que le règlement actuel ne le permet pas. Il est donc modifié comme suite que le service sera donc ouvert :

- 1) Aux enfants scolarisés aux écoles élémentaires et maternelles de Tencin dont les responsables légaux auront dûment remplis les formalités (...)
- 2) Aux enseignants titulaires, remplaçants, stagiaires et personnels communal sous réserve de s'être préalablement inscrit selon les mêmes conditions que les enfants
- 3) D'autres utilisateurs sur proposition des Directeurs ou du maire.

N'étant pas à l'ordre du jour du conseil municipal, une discussion sur la tarification des nouveaux ayants-droits sera entamée lors d'une prochaine commission scolaire.

Les précisions dans le délai d'inscription au périscolaire au chapitre 1-2-2 permettront que les imprimés des inscrits (cantine et périscolaire) se fassent en même temps afin de faciliter le travail en mairie.

(voir ci-dessous le règlement mis à jour)

Concernant le **local jeune**, ces 2 dernières modifications y ont aussi été implémentées à savoir :

- Les sanctions disciplinaires : aux membres pouvant siéger on a rajouté
  - La Directrice Générale des services
- Un tableau indique également pour les différents type de problèmes, selon leur manifestation, les sanctions auxquelles l'élève s'expose.

(voir ci-dessous le règlement mis à jour)

Après avoir entendu l'ensemble des exposés et en avoir délibéré à l'unanimité,

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**APPROUVE** la modification du règlement intérieur.

---

Mise à jour le 13/12/2023

#### **REGLEMENT**

**Accueil Collectif de Mineurs (ACM) de TENCIN**

## **Préambule**

L'Accueil Collectif de Mineurs (ACM), a pour mission principale d'animer les temps périscolaires (garderie du matin-restauration scolaire du midi- garderie du soir et local jeunes). L'objectif majeur de cette organisation est d'assurer un meilleur équilibre et une cohérence entre les temps scolaires et les temps périscolaires et offrir un service d'accueil de qualité avec du personnel qualifié aux enfants. Ces temps périscolaires sont facultatifs.

Depuis janvier 2019, la commune a mis à disposition de l'ACM un local à destination des jeunes collégiens et lycéens.

## **Accueil Périscolaire et cantine**

Ouverture des temps périscolaires de l'ACM :

- Le périscolaire est ouvert les : Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi.
- Les matins de 7h30 à 8h20
- Les temps méridiens de 11h30 à 13h20
- Les soirs de 16h30 à 18h30

## **Lieux des activités**

L'accueil périscolaire du **matin** se fait en salle de restauration Bellevue

L'accueil périscolaire du **soir** se déroule à la Maison Des Associations (MDA) de la commune.

La restauration scolaire se déroule à la cantine Bellevue ainsi qu'à l'espace culturel.

## **Bénéficiaires de la cantine :**

Le service est ouvert

- Aux enfants scolarisés aux écoles élémentaire et maternelle de Tencin dont les responsables légaux auront dûment rempli les formalités d'inscription.
- Aux enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel communal sous réserve de s'être préalablement inscrits selon les mêmes conditions que les enfants.
- D'autres utilisateurs sur proposition des Directeurs ou du maire.

Les inscriptions seront faites via le portail familles.

Dans le cadre d'animations particulières (pique-nique, foodtruck...) ses animations pourront se dérouler dans d'autres lieux. Si pour des raisons exceptionnelles la collectivité était amenée à modifier les lieux d'accueil, une information serait communiquée dans les plus brefs délais.

## **Capacité d'accueil**

L'ensemble des enfants scolarisés de la commune peuvent bénéficier de ces temps d'accueil dans la limite de la réglementation édicté par la SDJES Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et aux sports) et de la capacité d'accueil.

## **Encadrement**

Le personnel d'encadrement de l'ACM répond aux normes de qualifications imposées par la loi ils sont placés sous l'autorité du Directeur Enfance -Jeunesse et Vie Scolaire.

Le taux d'encadrement est règlementaire : 1 encadrant pour 14 enfants de maternelle et 1 encadrant pour 18 enfants d'élémentaire.

## **Article 1 : Les inscriptions**



### **1-1 L'inscription initiale**

L'inscription de l'enfant s'effectue via le site internet de la commune. Chaque famille reçoit un identifiant et un mot de passe. Les inscriptions sont possibles sur l'année entière par l'intermédiaire du logiciel 3d ouest.

L'inscription de l'enfant sera prise en compte au vu de la communication des éléments suivants :

- la fiche sanitaire (une par enfant),
- une attestation de responsabilité civile,
- Le quotient familial CAF (Si la famille n'est pas allocataire, elle devra se rapprocher du service ALSH)

**L'acquisition de la propreté des enfants est obligatoire pour les inscriptions au service périscolaire.**

**Pour les enfants bénéficiant d'un PAI, les familles devront le transmettre au service ACM, aucune inscription ne pourra être validée sans celui-ci.**

### **1-2 Réserveation / inscription/désinscription aux services**

Pour bénéficier des services, la réserveation est obligatoire au préalable via le portail famille

#### **1-2-1 Inscriptions périscolaire matin et soir :**

Les inscriptions pour les temps périscolaires matin et soir : peuvent se faire jusqu'à 48h (ouvrées) à l'avance via le portail famille, passé ce délai, aucune désinscription ne sera possible et la tarification sera maintenue.

Toute demande hors délais sera étudiée au cas par cas et devra faire l'objet d'une validation. Si la demande hors délais est acceptée, la tarification du service sera doublée.

**Tout enfant non inscrit au service ne sera pas accepté.**

Tout retard sera facturé : au-delà de 18h30 : prix forfaitaire par ¼ d'heure de retard (cf tarification en vigueur). Si à 19h, l'équipe n'a pu joindre les parents, il sera fait appel au service de la Gendarmerie.

Si les retards se répètent, le conseil de discipline, après avoir entendu les parents, pourra prononcer une exclusion temporaire ou définitive des services ACM.

#### **1-2-2 Inscriptions périscolaires :**

**Les Inscriptions aux temps périscolaires peuvent se faire via le portail famille au plus tard :**

- Le mardi jusqu'à 9h00 pour le jeudi matin
- Le mercredi jusqu'à 9h00 pour le vendredi matin
- Le jeudi jusqu'à 9h00 pour le lundi matin
- Le vendredi jusqu'à 9h00 pour le mardi matin

Toute demande hors délais sera étudiée au cas par cas et devra faire l'objet d'une validation et fera l'objet d'une tarification forfaitaire (cf. tarification).

**Tout enfant non inscrit au service ne sera pas accepté.**

Si l'enfant inscrit, est absent pour raison médicale, un justificatif devra être transmis à la mairie **sous 5 jours.**

**L'amplitude de présence des enfants de petite section de maternelle sur le temps périscolaire et scolaire ne doit pas excéder 10h00.**

**Dans le cadre d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) : les responsables légaux devront fournir autant d'exemplaires que de lieux fréquentés. Chaque exemplaire de PAI doit comprendre :**

- Le formulaire contenant le protocole,
- L'ordonnance,
- Le traitement étiqueté au nom et prénom de l'enfant

## **Article 2 : Organisation et activités**

### **2-1 Organisation Accueil Périscolaire :**

Le service périscolaire se déroule à la cantine Bellevue le matin et à la maison des associations l'après-midi. Le matin les enfants doivent être déposés à 8h05 au plus tard. **A partir de 8h05, il n'est donc pas possible de déposer les enfants au périscolaire.**

**Pour des raisons de sécurité aucun enfant ne sera remis à ses parents le long du trajet.**

Recommandations : en fonction des conditions météo, prévoir : bottes, imperméable, casquettes, lunettes....

### **2-2 Organisation Temps méridien :**

Le temps méridien se compose en 2 temps :

- Le temps du repas
- Le temps de périscolaire

Les enfants de PS et les enfants de MS ou GS qui le souhaitent peuvent bénéficier d'un accompagnement à la sieste à partir de 13h00.

Si le personnel constate que certains enfants de première année de maternelle ne sont absolument pas autonomes, la commune de Tencin se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant sur les temps périscolaires et de cantine.

En élémentaire, pour des raisons d'organisation, si un enfant se trouve momentanément dans l'impossibilité de se rendre (à pied) à l'espace culturel il est demandé aux responsables légaux de prévenir immédiatement les agents communaux.

**Discipline : En cas d'accident ou d'altercation, l'animateur en lien avec le directeur enfance jeunesse et vie scolaire jugera de la gravité et informera rapidement le cas échéant l'enseignant de la situation afin que ce dernier puisse être vigilant sur le temps scolaire de l'après-midi.**

En cas d'absence exceptionnelle ou de grève d'un enseignant, l'accueil à la cantine est maintenu. La commune ayant réglé les repas, ils ne seront pas déduits. L'accueil des enfants se fera obligatoirement de 11h30 à 13h20, sur la totalité de la pause méridienne.

En cas de sortie scolaire, les familles **doivent désinscrire leurs enfants dans les temps**, sinon le repas leur sera facturé. En cas d'annulation de la sortie, les enseignants garderont les enfants avec leur pique-nique.

La restauration scolaire et le périscolaire sont proposés pour répondre aux besoins des parents qui travaillent. Ce sont des services facultatifs. Le but est d'offrir un service. Pendant ces temps d'accueil des enfants, des jeux sont mis à leur disposition et des activités peuvent leur être proposées.

### **2-3 Activités :**

Les activités proposées au sein de l'ACM découlent du Projet Educatif Territorial en vigueur validé par la SDJES Service Départemental à la Jeunesse à l'engagement et aux sports.

Dans le cadre de l'accueil périscolaire maternelle et élémentaire, il ne s'agit en aucun cas de refaire l'école après l'école. Différentes activités sont proposées de manière régulière aux enfants qui le souhaitent. Celles-ci n'ont aucun caractère obligatoire. Elles permettent d'offrir aux enfants des temps calmes. Ainsi l'ACM répond aux besoins de tous les enfants.

Le contenu pédagogique est élaboré par les animateurs jeunesse en lien avec la direction. Le projet pédagogique de l'ACM est à disposition.

### Article 3 : PAI :

Dans le cadre d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) : les responsables légaux devront fournir autant d'exemplaires que de lieux fréquentés.

Chaque exemplaire de PAI doit comprendre :

- Le formulaire contenant le protocole,
  - L'ordonnance,
  - Le traitement étiqueté au nom et prénom de l'enfant
  - Le repas pour les PAI alimentaire dans un sac isotherme
- 
- Tout enfant inscrit (sans que l'ACM n'ait signé le PAI ne pourra être accepté)
  - Tout enfant dont les parents n'ont pas fourni le nombre de PAI demandé ne sera pas accepté.

#### **3-1 PAI alimentaire :**

Les parents doivent **cocher les DEUX CASES** du logiciel de réservation (**garderie repas et repas**), afin de bénéficier de l'accueil sur le temps méridien. En aucun cas cela ne donnera lieu à une réservation repas auprès du prestataire et un tarif « PAI » sera alors appliqué.

Pour tout PAI alimentaire, les parents sont donc tenus de fournir un panier repas pour leur enfant (dès lors que ce dernier est inscrit à la cantine).

**En début d'année scolaire, les responsables légaux d'enfant bénéficiant d'un PAI devront fournir un repas de remplacement dont la durée de péremption sera postérieure à l'année scolaire en cours pour palier à une défaillance du repas quotidien apporté.**

L'enfant qui amène son panier repas le donnera : Pour l'école Maternelle : à l'enseignant ou à l'ATSEM. Pour l'école Élémentaire : à la personne en charge de la surveillance au portail de l'école maternelle (à défaut à l'enseignant si la surveillante est absente).

### Article 4 : Règles de vie

#### **Respect de la sécurité des personnes et des biens**

Les parents ne doivent en aucun cas laisser à leurs enfants des objets de valeur, bijoux, argent ou d'objets dangereux. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la responsabilité de la municipalité ou des intervenants ne pourra être engagée. Les temps périscolaires sont aussi des moments d'apprentissage de la vie en collectivité. Cela comprend le respect entre les enfants mais également envers tous les adultes et les biens mis à disposition. Tout manquement, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités pourront faire l'objet de sanctions (rappel au cadre, convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive).

**Les familles doivent scrupuleusement respecter les horaires de l'ACM.**

**Accueil périscolaire :** Les responsables légaux doivent systématiquement se présenter à un animateur lorsqu'ils déposent ou viennent chercher leurs enfants. Les enfants collégiens, âgés d'au

moins 11 ans, peuvent venir chercher leurs frères ou sœurs à condition d'avoir été cités comme personne autorisée par les parents sur la fiche sanitaire de l'enfant.

Les enfants seront remis **uniquement** aux personnes mentionnées sur la fiche d'inscription, aucune personne non inscrite se verra remettre un enfant.

Il est formellement interdit d'interpeller et/ou réprimander un enfant placé sous la responsabilité des animateurs de l'ACM. **Les adultes doivent en référer aux adultes présents. Tout manquement à cette règle entraînera instantanément l'exclusion du parent de l'enceinte de l'établissement.**

### 5 Sanctions disciplinaires :

En cas de comportement inadapté ou en fonction de la gravité de l'acte commis par un enfant, les sanctions suivantes pourront être prononcées :

- Avertissement simple,
- Exclusion à titre conservatoire,
- Exclusion temporaire ou définitive validée par le conseil de discipline

Le conseil de discipline est composé de :

- Monsieur le Maire
- La Directrice Générale des services
- Le conseiller délégué aux affaires scolaires
- Un conseiller municipal de la commission scolaire
- Le directeur enfance jeunesse et vie scolaire
- Un agent municipal rattaché au périscolaire
- Deux parents délégués de la commission cantine et périscolaire

Type de problème	Manifestation principales	Sanctions
Mesures d'avertissement	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
Refus des règles de vie en collectivité	Récidive d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	Avertissement - courrier aux familles
Refus des règles de vie en collectivité	Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	Exclusion temporaire voir définitive
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provoquant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition, Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel  Si récidive	Exclusion temporaire  Exclusion définitive
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques graves envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive/Poursuites pénales

### Article 5 : Tarifs et facturation

Les tarifs appliqués sont fixés par délibération,

Les tarifs des services Enfance Jeunesse et Vie Scolaire peuvent faire l'objet d'une révision annuelle par délibération du Conseil Municipal. Ils sont disponibles sur le site internet de la commune.

Les factures sont mensuelles et sont déposées sur le portail famille aucun envoi papier ne sera effectué. Un mail sera adressé aux familles pour les informer du dépôt de leur facture, celles-ci devront être réglées dans les meilleurs délais selon les modes de paiement ci-dessous.

- Prélèvement bancaire (après transmission à la commune d'un mandat SEPA et RIB)
- Par chèque à la trésorerie du Touvet 15 Av. Montfillon, 38660 Le Touvet.
- Carte bancaire depuis le portail familles.

#### Article 6 : Contact

Pour toutes questions, réclamations ou difficultés rencontrées, les familles devront s'adresser au service enfance jeunesse et à la vie scolaire sont mentionnées sur le site internet de la commune rubrique au quotidien/éducation jeunesse/ACM de Tencin.



### Règlement intérieur

**Accueil Extrascolaire,**

**Local jeunes**

## 1 Fonctionnement du local jeunes

Les enfants n'ont pas d'impératif horaire. Ils peuvent venir et partir quand ils le souhaitent pendant toute l'amplitude d'ouverture du local.

Il est demandé au jeune d'indiquer sur le cahier de présence à l'entrée du local, son arrivée et son départ. Il peut revenir autant de fois qu'il le souhaite. Toutefois pour certaines activités ou journées il est demandé au jeune de rester à minima sur un temps imparti mais aussi de s'inscrire à l'avance (afin de pouvoir respecter le taux d'encadrement et prévoir un animateur supplémentaire le cas échéant).

Certaines activités peuvent se dérouler en dehors du local jeunes. Une communication active pour ces dernières sera alors mise en place pour qu'un maximum de jeunes/responsables légaux aient l'information et puissent s'inscrire. Il est impératif de respecter les horaires lors des sorties extérieures ou lors de présences d'intervenants.

Lors des sorties journées, le repas est fourni par la famille et tiré du sac.

### 1-1 Ouverture du Local Jeunes :

- Durant les périodes scolaires, le local sera ouvert :

Une première période du **23 septembre au 20 mars** : Mercredi 13h00 – 17h.

Une seconde période du **21 mars au 22 septembre** : Mercredi 13h30 – 18h

Le local sera ouvert en "nocturne" à raison de 5 fois par an à partir de 18h30.

- Durant les vacances scolaires, le local sera ouvert :

Les premières semaines des petites vacances scolaires : **Automne-Hiver-Printemps**.

**Les vacances d'été** : Les 2 premières semaines de juillet et la dernière semaine d'août.

### Horaires :

Les Lundi, Mardi, Mercredi de 13h30 à 18h00                    et                    Les Jeudi, Vendredi de 9h00 à 18h00

Ou les Lundi, Mercredi vendredi de 13h30 à 18h00                    et                    Les mardi, jeudi de 9h00 à 18h00

## 2 Lieux des activités

L'accueil des CM2, collégiens et lycéens se passe dans le local du parc Pré Sec, des activités sont susceptibles d'être effectuées sur d'autres sites.

Les horaires de fonctionnement de l'ACM peuvent être amenés à être modifiés en fonction des activités proposées mais aussi du contexte sanitaire.

## 3 - Encadrement

Le personnel d'encadrement de l'ACM répond aux normes de qualifications imposées par la loi. Le taux d'encadrement est règlementaire : 1 encadrant pour 12 Jeunes.

## 4 Les inscriptions /désinscription

Le local jeunes accueille les jeunes à partir de 11 ans (CM2) et jusqu'à 17 ans inclus.

L'inscription du jeune est obligatoire pour permettre aux équipes de garantir la sécurité de l'enfant.

Les responsables légaux doivent avoir complété :

- La fiche sanitaire (une par jeune),
- Avoir pris connaissance du règlement et fourni une attestation de responsabilité civile.

- Transmettre le quotient familial CAF (pour les familles non allocataire les familles devront se rapprocher du service ACM)
- S'être acquitté de l'adhésion annuelle.

Si l'un de ces documents est manquant, l'adhésion ne sera pas prise en compte.

**Tout jeune ayant un PAI et ne l'ayant pas apporté au service concerné ne pourra être accepté : les responsables légaux devront fournir autant d'exemplaires que de lieux fréquentés.**

**Chaque exemplaire de PAI doit comprendre :**

- Le formulaire contenant le protocole,
- L'ordonnance,
- Le traitement étiqueté au nom et prénom de l'enfant

## 5 Activités :

### Pour un accueil ne nécessitant pas de réservation préalable.

Le jeune a accès au local après avoir fourni sa fiche d'inscription. L'inscription s'effectue via un registre mis en place par les animateurs jeunesse. Le jeune émerge à son arrivée et à son départ.

### Pour un accueil nécessitant une réservation préalable, en cas d'activités tarifées.

Les inscriptions aux activités peuvent se faire au plus tard le mercredi de la semaine précédente, en fonction du nombre de place disponible et du rang d'inscription. Aucune annulation ne sera prise en compte sauf justificatif médical.

Les activités spécifiques ne regroupant pas un effectif suffisant, pourront se voir annulées 24 h avant le jour prévu et une autre activité pourra éventuellement être proposée.

## 6 Règles de vie

### **Respect de la sécurité des personnes et des biens**

Les parents ne doivent en aucun cas laisser à leurs jeunes des objets de valeur, bijoux, argent ou d'objets dangereux. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la responsabilité de la municipalité ou des intervenants ne pourra être engagée.

Les temps du local jeunes sont aussi des moments d'apprentissage de la vie en collectivité. Cela comprend le respect entre les jeunes mais également envers tous les adultes et les biens mis à disposition. Tout manquement, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités pourront faire l'objet de sanctions (rappel au cadre, convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive).

Il est formellement interdit d'interpeller et/ou réprimander un enfant placé sous la responsabilité des animateurs du local jeunes. **Les adultes doivent en référer aux adultes présents.** Tout manquement à cette règle entraînera instantanément l'exclusion du parent du local jeunes.

## 7 - Sanction disciplinaire

En cas de comportement inadapté, les sanctions suivantes pourront être prononcées :

- Avertissement simple
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

En fonction de la gravité de l'acte commis le jeune peut se retrouver à passer devant le conseil de discipline mais aussi à être exclu directement à titre conservatoire.

Le conseil de discipline est composé de :

- Monsieur le Maire
- La directrice générale des services
- Du conseiller délégué aux affaires scolaires
- D'un conseiller municipal de la commission scolaire
- Du directeur enfance jeunesse et vie scolaire
- D'un employé municipal rattaché à l'extrascolaire
- D'un parent représentant les jeunes inscrits

Type de problème	Manifestation principales	Sanctions
Mesures d'avertissement	Comportement bruyant et non policé, remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
Refus des règles de vie en collectivité	Récidive d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	Avertissement - courrier aux familles
Refus des règles de vie en collectivité	Persistance d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	Exclusion temporaire voir définitive
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provoquant ou insultant. Dégradations mineures du matériel mis à disposition, Agressions physiques envers les autres camarades ou le personnel  Si récidive	Exclusion temporaire  Exclusion définitive
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques graves envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive/Poursuites pénales

## 8 Tarifs et facturation

Les tarifs des services Enfance Jeunesse et Vie Scolaire peuvent faire l'objet d'une révision annuelle par délibération du Conseil Municipal. Ils sont disponibles sur le site internet de la commune.

Les moyens de paiement sont les suivants :

- Prélèvement bancaire (après transmission d'un mandat SEPA et RIB)
- Par chèque à la trésorerie du Touvet 15 Av. Montfillon, 38660 Le Touvet.
- Carte bancaire depuis le portail familles.

## 9 Contact

Toutes questions, réclamations, problèmes, devront être adressés au service enfance jeunesse et à la vie scolaire mentionnées sur le site internet de la commune rubrique au quotidien/éducation jeunesse/ACM de Tencin.



## 7-DELIBERATION 2023-12-065 : MARCHE COMMUNAL HEBDOMADAIRE

**Monsieur François STEFANI, Rapporteur,**

**RAPPELLE** de la tenue du marché hebdomadaire sur le parking de l'allée Pré Sec pour répondre à une demande de la population et à un souhait de commerçants non sédentaires.

**DIT** que ce marché propose des produits alimentaires et non alimentaires et se tient avec une fréquence hebdomadaire le vendredi de 15h à 20h.

Conformément à l'article L 2212-2 du code général des collectivités territoriales, le maire est compétent pour organiser et établir un règlement de marché.

Ce règlement fixe les règles de gestion, de police, d'emplacement et d'hygiène. Il prend la forme d'un arrêté municipal. Les marchés constituent une occupation privative du domaine public donnant lieu au paiement d'une redevance perçue sous la forme de droits de place. Les droits de place sont dus par la personne qui occupe le domaine public.

En conséquence après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré, à l'unanimité,

### LE CONSEIL MUNICIPAL

**AUTORISE** Monsieur le Maire à définir par arrêté les modalités d'organisation du marché et le contenu du règlement intérieur y afférent ainsi que de prendre toute mesure utile pour sa tenue.

**Pas de commentaire**

-----

## 8-DELIBERATION 2023-12-066 : MAJORATION DE LA VALEUR LOCATIVE CADASTRALE DES TERRAINS CONSTRUCTIBLES VISEE AU B DU II DE L'ARTICLE 1396 DU CGI .

**Monsieur François STEFANI, Rapporteur,**

**EXPOSE QUE** conformément aux dispositions du B du II de l'article 1396 du Code Général des Impôts Les communes peuvent par délibération, sous certaines conditions et dans certaines limites, majorer la valeur locative cadastrale de certains terrains constructibles pour le calcul de la part de taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB) perçues à leur profit et à celui de leurs EPCI sans fiscalité propre. Cette majoration a pour objectif de favoriser la mise sur le marché de terrains en vue de la construction et de lutter contre la rétention foncière des terrains constructibles. La délibération doit être motivée au regard de critères objectifs et rationnels et ne doit pas être fondée sur l'apport d'un revenu fiscal supplémentaire pour la commune.

La délibération fixe la valeur forfaitaire par mètre carré conformément à l'article 321H de l'annexe III du Code Général des impôts. Elle est comprise entre 0 et 3€ et ne peut excéder 3% d'une valeur forfaitaire moyenne déterminée selon la situation géographique du terrain (zone B1 : 118€ soit maximum 3€ ; zone B2 84€ soit au maximum 2,52€ ; zone C : 41€ soit un maximum de 1,23€). La détermination du zonage est disponible sur le site du service public. La commune de Tencin est en zone C.

Sauf délibération contraire de la commune, la superficie retenue pour le calcul de la majoration est réduite de 200 mètres carrés. Cette réduction s'applique à l'ensemble des parcelles contiguës constructibles détenues par un même propriétaire.

La formule de calcul de la valeur locative majorée est la suivante :  
valeur locative brute x 0,8 + ([surface – 200] x valeur forfaitaire par m<sup>2</sup> €)

Le maire dresse et communique à l'administration fiscale la liste des terrains concernés. Cette liste ou le cas échéant, toute modification qui y est apportée est communiquée à l'administration des impôts avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année qui précède l'année d'imposition. Cette taxation ne prendra donc effet qu'en 2025. En cas d'inscription erronée, les dégrèvements en résultant sont à la charge de la commune.

La liste des terrains dressée par le maire doit être exhaustive. Tous les terrains situés sur la commune classés en zone constructible U ou AU ouverts à l'urbanisation et répondant aux critères de taxation de la majoration sont concernés. Il n'est pas question de faire des choix et de ne soumettre que certains terrains rentrant dans le champ d'application.

Les exonérations concernent les terrains appartenant à un établissement public foncier, les parcelles supportant une construction qui étaient soumis à la taxe d'habitation ; les terrains classés depuis moins d'un an dans une zone urbaine ou à urbaniser et ceux appartenant ou donnés à bail à une personne relevant d'un régime de protection sociale agricole pour les besoins d'une exploitation agricole.

Sur réclamation présentée à l'administration des impôts, il peut y avoir des dégrèvements pour les contribuables qui justifient avoir obtenu au 31 décembre de l'année d'imposition, pour le terrain faisant l'objet de la majoration, un permis de construire, un permis d'aménager ou une autorisation de lotir. Toutefois, la majoration est rétablie rétroactivement en cas de péremption du permis de construire, du permis d'aménager ou de l'autorisation de lotir.

Un dégrèvement peut aussi intervenir pour les contribuables qui justifient avoir cédé au 31 décembre de l'année d'imposition le terrain faisant l'objet de la majoration.

Vu l'article 1396 du code général des impôts,

Vu l'article 321H de l'annexe III au code général des impôts,

En conséquence après avoir entendu l'exposé de son rapporteur en en avoir délibéré, à l'unanimité,

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**DECIDE** de majorer la valeur locative cadastrale des terrains constructibles.

**FIXE** la majoration par mètre carré à 1,23€ sous réserve de l'application d'un plafond calculé par l'administration en fonction des valeurs forfaitaires moyennes par zone indexées chaque année sur l'indice des prix à la consommation hors tabac tel qu'il est estimé dans le rapport économique, social et financier présenté en annexe au projet de loi de finances établi pour cette même année.

**CHARGE** le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

**Pas de commentaire**

-----  
**9-DELIBERATION 2023-12-067 : SUPPRESSION DE LA REDUCTION DE 200 METRES CARRES DE LA SUPERFICIE RETENUE POUR LE CALCUL DES MAJORATIONS VISEES AU A OU AU B DU II DE L'ARTICLE DU CGI.**

**Monsieur François STEFANI, Rapporteur,**

**EXPOSE** les dispositions de l'article 1396 du Code Général des Impôts permettant au conseil municipal de supprimer la réduction de 200 mètres carrés de la superficie retenue pour le calcul de la majoration visée au B du II de l'article précité.

La superficie retenue pour le calcul de la majoration est réduite de 200 mètres carrés. Cette réduction s'applique à l'ensemble des parcelles contiguës constructibles détenues par un même propriétaire. La réduction de 200 mètres carrés peut faire l'objet d'une suppression par une délibération de l'autorité compétente en matière de plan local d'urbanisme.

Vu l'article 1396 du code général des impôts,

Considérant que la commune ne possède plus de terrains constructibles,

Considérant que tous les terrains mis à la constructibilité du PLU de 2020 ont fait l'objet soit :

- D'un permis de construire
- Ou d'un permis d'aménager

Il convient afin de permettre de nouvelles constructions que les propriétaires faisant de la rétention d'intérêt économique soient incités à libérer leur terrain.

Après avoir entendu l'exposé de son rapporteur et en avoir délibéré à l'unanimité,

#### LE CONSEIL MUNICIPAL

**DECIDE** de supprimer la réduction de 200 mètres carrés de la superficie retenue pour le calcul de la majoration prévue au B du II de l'article 1396 du code général des impôts.

**CHARGE** le maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Pas de commentaire

Séance levée à 20h00

Le secrétaire de séance  
Samuel DULEY



Le Maire  
François STEFANI



