

CONSEIL MUNICIPAL DU 29 SEPTEMBRE 2014

L'an deux mil quatorze, le vingt-neuf septembre, à vingt heures trente, le Conseil municipal de la Commune de MERLEVEZ, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie sous la présidence de Jean-Michel CORLAY, le Maire.

Date de convocation : 23 septembre 2014

PRÉSENTS : CORLAY J.M., LE GOFF Claude, LE BRAS Christine, LE LEUCH Jean-Luc, CORLAY Isabelle, TIBULLE Lionel, LE HUEC Marie-Aimée, JAFFRÉ Claude, LE BLIMEAU Didier, ALLAIN Sandrine, LE MOING Sandrine, GAUTIER Yves, KERZERHO Sylviane, LE SERREC Philippe, FOUILLÉ Amélie, LE CORRE Renaud, LE FUR Sandrine, JEGOUX Joël, CONGUISTI Yvan.

ABSENT REPRÉSENTÉ :

Martine PARÉ a donné pouvoir à Jean-Michel CORLAY

Bruno LE BOSSER a donné pouvoir à Claude JAFFRÉ

Marie-France PONGERARD a donné pouvoir à Jean-Luc LE LEUCH

ABSENTE : Emmanuelle LEGRIX

Amélie FOUILLÉ a été élue secrétaire de séance.

D-29SEPTEMBRE2014-1

DEMANDE DE SUBVENTIONS POUR LA RÉNOVATION DE BATIMENTS COMMUNAUX ET LA VIABILISATION D'UN LOTISSEMENT

M. le Maire présente les dossiers susceptibles d'être éligibles au titre de la TSD (taux de solidarité départemental, soit 20% pour la commune de Merlevenez).

1)-rénovation de l'ancienne garderie

Le bâtiment qui abritait la garderie est mis à disposition de différentes associations pour l'exercice de leurs activités. M. le Maire propose de rénover l'ensemble du bâtiment (1^{er} et 2^{ième} niveau) pour un coût évalué à 100 900 € ht.

2)-rénovation de la cantine (partie ancienne)

Le bâtiment date de 1991.

La toiture : elle est à revoir par la pose d'un bac acier.

Chauffage : le plafond qui suit la forme de la charpente sera abaissé et équipé de dalles rayonnantes qui remplaceront les aérothermes électriques

Coût : 57 120 € ht

3)-Locaux associatifs, rue d'Hennebont : les ouvertures seront changées et le chauffage modifié.

Coût : 39 640 € ht.

4)-Lotissement communal : travaux de viabilisation.

Terrassement – voirie : 146 953

Canalisations eaux pluviales : 48 286

Honoraires : 14 000

Total..... : 209 239 € ht

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, accepte ces propositions et sollicite auprès de M. le Président du Conseil Général une subvention pour la réalisation de l'ensemble des travaux énoncés ci-dessus.

D-29SEPTEMBRE2014-2

DEMANDE DE SUBVENTION POUR DES TRAVAUX DE RÉNOVATION AU GROUPE SCOLAIRE PUBLIC

M. le Maire rappelle le dossier de subvention déposé en septembre 2013 pour le changement de certaines des ouvertures du groupe scolaire pour un montant de 64 680 € ht. Le conseil général a attribué une subvention de 12 936 €.

Or, l'estimation affinée est de : 88 700 €ht. M. le Maire propose de déposer un dossier complémentaire pour la différence, soit $88\,701 - 64\,680 = 24\,021$ €ht.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, accepte cette proposition et sollicite auprès de M. le Président du Conseil Général une subvention pour la réalisation de ces travaux.

D-29SEPTEMBRE2014-3

DEMANDE DE SUBVENTION POUR LA CONSTRUCTION D'UN DOJO

L'activité de judo regroupe 114 licenciés environ sur la commune de Merlevenez. Les locaux mis à disposition ne répondent plus aux besoins. De plus, ils sont situés à l'étage, donc non accessibles aux personnes à mobilité réduite.

M. le Maire propose la construction d'un DOJO équipé d'une aire de combat, avec coin spectateurs, de vestiaires et sanitaires hommes et femmes, d'un bureau, d'un local rangement et d'un hall pour une superficie totale de 327m².

L'estimation des travaux, y compris les honoraires, est de : 413 570 € ht.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, accepte cette proposition et sollicite auprès de M. le Président du Conseil Général une subvention pour la construction d'un dojo.

D-29SEPTEMBRE2014-4

TRAVAUX DE VIABILISATION DU LOTISSEMENT DE KERGORNET

Un appel à concurrence a été lancé pour les travaux de viabilisation du lotissement communal de Kergornet. Les offres ont été examinées par la commission d'ouverture des plis qui s'est réunie le 15 septembre 2014 puis le 29 septembre 2014 pour l'analyse des offres.

	Offres déposées	Ets retenues	€ht	muret €ht	
Lot TERRASSEMENT VOIRIE ESPACES VERTS	7	COLAS	137 503,00	9 450	
lot ASSAINISSEMENT - EAUX PLUVIALES	13	LE FER	69 721,00		
lot RESEAUX SOUPLES	6	SDEL	36 007,50		
			243 231,50	9 450	252 682

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, accepte les offres récapitulées dans le tableau ci-dessus.

D-29SEPTEMBRE2014-5

SATESE

M. le Maire rappelle que la commune de MERLEVENEZ est adhérente au SATESE (service d'appui technique à l'épuration et au suivi des eaux), service proposé par le conseil général du Morbihan. Les missions sont :

- L'expertise technique et du conseil pour l'exploitation des stations d'épuration
- L'appui à la mise en place des équipements et à la validation annuelle de l'auto surveillance (équipements et données)
- L'information technique et réglementaire applicable au domaine de l'assainissement collectif
- La collecte de données descriptives pour la mise à jour de l'observatoire départemental de l'assainissement

Compte-tenu de l'aide apportée et du coût de l'adhésion (300 €/an environ), le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés vote l'adhésion au SATESE et autorise M. le Maire à signer la convention avec le conseil général du Morbihan.

D-29SEPTEMBRE2014-6

PLOMBERIE SANITAIRES : MARCHÉ A BONS DE COMMANDE

Par délibération en date du 23 juin 2014, le conseil municipal avait décidé de lancer un marché à bons de commande pour faire face aux réparations et au renouvellement de l'équipement plomberie-sanitaires dans les bâtiments et logements communaux.

3 entreprises ont déposé une offre : Rémy Philippe, Nicolas Le Goff et David Corlay. Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, retient l'entreprise Nicolas LE GOFF qui a présenté la meilleure offre. M. le Maire est autorisé à signer le marché à bons de commande qui aura une durée de validité de 3 ans.

D-29SEPTEMBRE2014-7

PRIME DE FIN D'ANNÉE

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, vote la prime de fin d'année du personnel communal. Il décide de la revaloriser de 2% pour l'année 2014. Elle sera versée comme suit :

- Agents à temps complet : 627,73 €
- Agents à temps non complet : au prorata du temps de travail avec un plancher de 209,24 €.

D-29SEPTEMBRE2014-8

NOUVELLE STATION D'ASSAINISSEMENT – CHOIX DE LA FILIÈRE

La capacité de la station d'épuration, actuellement en service, était de 2 500 équivalent/habitant à l'origine mais elle a été ramenée à 2 000 équivalent/habitant pour tenir compte des nouvelles normes.

Systeme actuel – le lagunage

L'épuration par lagunage naturel repose sur la présence équilibrée de bactéries aérobies en cultures libres et d'algues. L'oxygène nécessaire à la respiration bactérienne est produit uniquement

grâce aux mécanismes de photosynthèse de végétaux en présence du soleil. En amont, se trouve un système de dégrillage qui permet d'extraire les grosses matières (papier, couches, résidus...) présentes dans les réseaux d'assainissement. Les temps de séjours dans ces bassins sont variables et dépendent du flux entrant et de la charge bactérienne. A l'issue, l'effluent (eau) traité est rejeté dans le milieu récepteur capable de le recevoir. Un comptage du volume de l'eau rejetée est opéré en sortie de STEP et des analyses bactériennes sont effectuées pour garantir la qualité du rejet dans le milieu.

Claude JAFFRÉ, conseiller municipal, présente 3 filières d'assainissement possibles applicables à la nouvelle station d'assainissement.

Propositions :

1)-Egouttage des boues

Cette technique mécanique permet d'obtenir des boues plus concentrées que les épaisseurs gravitaires (silos). Elle fonctionne avec des boues très fraîches prélevées directement dans la bache de recirculation des boues. La table d'égouttage est conçue pour l'épaississement en continu des boues résiduaires industrielles ou urbaines et permet d'obtenir une boue à concentration élevée entre 5 et 10% avec un taux de capture supérieur ou égal à 96% et des consommations de polymère très faibles. Les boues sont déshydratées, puis stockées ce qui implique la construction d'une aire de stockage avec un dimensionnement important du silo de stockage (quelques centaines de mètres cubes) avant épandage en attendant qu'elles soient épandues.

2)-lits plantés de roseaux (rhizophite)

Ce procédé est un traitement des boues fondé sur le principe d'une déshydratation sur lits de séchage plantés de roseaux. Ces derniers constituent un véritable réseau de drainage de l'eau, laquelle s'égoutte ainsi plus rapidement et plus complètement des boues. Grâce aux plantes, les boues s'égouttent plus efficacement et surtout à moindre frais (le stockage des boues est aussi permis sur une durée assez longue – 5 à 10 ans -). Le réseau racinaire permet une pénétration profonde de l'oxygène ce qui facilite l'activité des micro-organismes épurateurs. L'activité bactérienne s'intensifie le long des racines et aboutit à une minéralisation efficace des boues. Si ce procédé présente de nombreux avantages, il est néanmoins assez long et nécessite de grandes surfaces pour sa mise en place, et supporte mal l'apport massif et brutal d'effluents.

Après plusieurs années de fonctionnement et lorsque les lits arrivent à saturation, ils doivent être vidangés : les boues peuvent être épandues en agriculture. La technique des lits plantés de roseaux nécessite une emprise au sol relativement importante et une zone de circulation pour engins lourds.

Procédé intéressant mais qui nécessite un épandage. Comme pour la proposition n°1, si c'est possible aujourd'hui, que permettra la réglementation demain ?

L'investissement est important, mais le coût de fonctionnement est moindre.

3)-centrifugation des boues

La centrifugation consiste à séparer l'eau des boues épaissies par la force centrifuge développée dans un cylindre tournant à grande vitesse. La déshydratation des boues augmente la teneur en matière sèche, en libérant une grande partie de l'eau constituant la plupart du volume des boues afin d'obtenir une meilleure qualité du produit. Suivant le taux de déshydratation demandé, les boues peuvent être soit épandues, soit compostées.

Une décanteuse utilise la force centrifuge pour accélérer la sédimentation des particules solides de la boue à séparer de l'eau.

La boue à traiter est introduite, via un tube d'alimentation et un distributeur, dans un rotor constitué d'un bol et d'une vis convoyeuse. Le bol et la vis tournent à haute vitesse, la vis légèrement plus vite que le bol. La vis évacue le solide décanté vers l'extrémité conique du bol. Le liquide clarifié (central) est évacué à l'autre extrémité puis renvoyé en tête de station. La quantité d'eau de lavage utilisée se limite à un nettoyage en fin de période de centrifugation.

Siccité moyenne obtenue : environ 20 % (30 % avec chaulage).

Cette solution nécessite la consommation de moins d'espace de terrain et permet de maintenir de l'espace disponible en cas d'extension future. Elle semble mieux correspondre à l'évolution de la réglementation qui se dessine et est une solution plus sécurisée. La commune de Merlevenez est située dans une zone sensible avec la proximité de la ria d'Étel.

Le ratio financier investissement – fonctionnement apparaît comme le plus équilibré sur la durée. L'étude faite par le cabinet d'études ARTELIA, montre que le point d'équilibre des 3 filières est atteint au bout de 12 ans

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, opte pour le système de centrifugation des boues. M. le Maire souligne qu'il faudra, préalablement, résoudre le problème du ruissellement des eaux pluviales parasites dans le réseau d'assainissement. . Il est important d'avoir un réseau le plus fiable possible pour garantir l'optimisation technologique et économique de la station.

D-29SEPTEMBRE2014-9

DEMANDE D'ACQUISITION

M. Philippe JOUVELLIER et Mme Anne HRYHOROWICZ propriétaires des parcelles cadastrées ZO 114 et 117, à Kergatorn demandent à acquérir un excédent de la voie communale située entre les deux parcelles susmentionnées d'une capacité de 220 m² environ.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, donne un accord de principe. Ce dossier sera soumis à enquête publique pour déclassement du domaine public dans le domaine privé de la commune. Ensuite, ce dossier sera à nouveau soumis à enquête publique puis présenté au conseil municipal avant de prononcer l'aliénation définitive.

D-29SEPTEMBRE2014-10

PUISARD D'INFILTRATION

Désormais, il est demandé à chaque construction neuve de prévoir, sur la parcelle, un puisard d'infiltration de 2 m³ pour recueillir les eaux pluviales. Le trop-plein est rejeté vers le milieu récepteur et à défaut vers la canalisation publique. Il importe de vérifier si les travaux ont été réalisés conformément à ce qui a été demandé.

Le conseil municipal charge M. le Maire de contacter le cabinet ARTELIA pour qu'il présente une proposition chiffrée. Ce cabinet intervient déjà pour contrôler les branchements eaux usées et eaux pluviales lors de la vente des maisons.

D-29SEPTEMBRE2014-11

STADE DE LA MADELEINE

M. le Maire donne pour information :

1. le montant du devis signé avec l'entreprise CITEOS (2 850 € ht) pour le regroupement des installations électriques dans le local technique des vestiaires de la Madeleine. Désormais, pour des raisons de sécurité, plus personne n'aura accès à ce local. Un coffret extérieur sera accessible pour l'éclairage du terrain d'entraînement.
2. la participation communale demandée par le SDEM (syndicat départemental d'énergie du Morbihan) pour la réparation de l'éclairage public du terrain d'entraînement (2 870 € ht).

D-29SEPTEMBRE2014-12

RÈGLEMENTS CANTINE ET ALSH

Christine LE BRAS, adjointe aux affaires sociales, donne lecture des principales modifications apportées aux règlements suivants :

1)-ALSH : modification des horaires le mercredi des semaines scolaires en raison de la mise en place des rythmes scolaires, les tarifs seront multipliés par deux pour les enfants non inscrits et présents, l'annulation ne pourra se faire que par écrit...

2)-CANTINE : les inscriptions se feront désormais à la mairie et non à l'école, les tarifs seront multipliés par deux pour les enfants qui déjeuneront et non inscrits, l'inscription pourra être refusée à l'encontre d'un enfant qui aurait un comportement inadapté ou susceptible de constituer un danger pour lui-même ou les autres.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents et représentés accepte les règlements ci-annexés.

D-29SEPTEMBRE2014-13

PLAN INFRA POLMAR

Jean-Luc LE LEUCH, adjoint au Maire, participe aux réunions du plan infra POLMAR pour lequel il a été désigné élu référent par le conseil municipal. Il s'agit d'un plan de secours pour lutter contre les pollutions maritimes. Toutes les communes qui donnent sur la ria d'Etel sont concernées. Elles sont fédérées par le syndicat mixte de la ria d'Etel (SMRE). Ce plan définit l'organisation prévue par chaque commune et par le SMRE pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus.

Monsieur le Maire invite chaque membre du conseil municipal à prendre connaissance du dossier très détaillé disponible en mairie. Le conseil municipal sera invité à se prononcer lors de sa prochaine séance.

D-29SEPTEMBRE2014-14

ÉCOLE PUBLIQUE MATERNELLE : SUPPRESSION

Le jour de la rentrée scolaire, M. le Maire a été informé par l'inspection académique de la suppression d'un demi-poste à l'école maternelle publique. Accompagné de Sandrine LE FUR, conseillère municipale et de 3 parents d'élèves délégués, M. le Maire a rencontré à Vannes Mme FAVREAU, directrice académique pour défendre ce dossier.

Il donne lecture du courrier qu'il a reçu de Mme FAVREAU, suite à cette rencontre. L'école maternelle publique passe de 3 postes à 2,63 postes, ce qui correspond à 3 classes le matin et 2 classes l'après-midi. Cette école restera prioritaire dans le cas où il faudrait remplacer un enseignant absent.

DIVERS

Claude JAFFRÉ, conseiller municipal, rappelle les dispositions de la loi ALUR qui interdit toute extension hors agglomération. Mais, il ajoute que la loi d'avenir pour l'agriculture, adoptée le 11 septembre 2014, prévoit la possibilité d'extension maîtrisée des constructions en zone agricole et naturelle, dès lors que ni l'activité agricole et ni la qualité paysagère du site ne sont compromises.

Yvan CONGUISTI, conseiller municipal, fait remarquer que lors des activités TAP, des groupes d'enfants bien qu'accompagnés, traversent les rues du cerf et du cimetière sans que les feux ne soient toujours actionnés. Il propose que ces feux fonctionnent en continu.

Claude LE GOFF, adjoint au Maire, répond que le code de la route ne le permet pas dans ce type de configuration. Cependant, un élu ira vérifier sur place.

Yvan CONGUISTI, conseiller municipal, demande que les noms inscrits sur le monument aux Morts soient repeints. M. le Maire répond qu'il en prend bonne note, mais précise que ces travaux sont faits régulièrement.

INFORMATIONS

CANTINE

Le prix du repas au 1^{er} septembre 2014 est de **3.44 €**

NOUVEAU :

**les inscriptions pour la cantine se feront uniquement à la mairie
à partir du 29 septembre**

Vous devez désormais inscrire vos enfants pour toute l'année scolaire, pour chaque période scolaire ou par semaine (dans ce dernier cas, les feuilles de réservation devront être déposées en mairie le jeudi 17h30 dernier délai pour la semaine suivante).

**Attention : les repas pris sans inscription seront facturés double,
soit 6.88 €**

Annulation ou rajout d'un repas :

Si vous devez annuler un repas, nous vous remercions de prévenir le secrétariat de la mairie dans les meilleurs délais, **au plus tard, la veille avant 10h00.**

Attention, le délai de la veille avant 10h00 s'applique hors repas du lundi. Si vous souhaitez annuler ce dernier, il vous faudra l'annuler le vendredi précédent avant 10h00. Ce délai nous est imposé par la société qui fournit les repas.

Vous devez procéder de même, dans les mêmes délais, pour ajouter un repas.

**Tout repas non annulé LA VEILLE AVANT 10H vous sera obligatoirement facturé,
car même si votre enfant est absent, le repas sera livré à la cantine.**

AUCUN REPAS NE POURRA ETRE DEDUIT OU RAJOUTE LE JOUR MÊME.

En cas d'empêchement justifié (maladie...), les repas inscrits pourront être annulés si le secrétariat de la mairie est prévenu. Vous devrez obligatoirement fournir un certificat médical.

Fiche de renseignements scolaires et périscolaires

Le service de la restauration scolaire est un service communal facultatif et non obligatoire. De ce fait, **une inscription préalable est obligatoire.**

La fiche de renseignements est à déposer auprès du service scolaire de la mairie de Merlevenez et est valable pour l'année en cours. Elle est nécessaire même pour une fréquentation occasionnelle.

Des documents sont demandés pour compléter cette fiche. A défaut d'un dossier

complet accompagné de toutes les pièces demandées, elle ne sera pas validée.

La mairie se réserve le droit de refuser l'inscription :

- aux enfants ayant déjà montré un comportement inadapté ou susceptible de constituer un danger pour eux et pour les autres,
- en cas d'impayé de l'année précédente, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.
- Si un compte laisse apparaître un impayé de plus de 60 jours, une procédure de recouvrement sera mise en place. Si elle n'aboutit pas au règlement des sommes dues, elle pourra conduire à une exclusion des services de la restauration scolaire

Cantine du mercredi :

Si votre enfant mange à la cantine le mercredi, et n'est pas inscrit à l'accueil de loisirs pour l'après-midi :

- vous devez venir le chercher **entre 13h20 et 13h30 à l'ALSH** (7 – rue du Cerf en face de l'école Maternelle Publique)

**Pour les enfants récupérés après 13h30, ils seront pris en charge par l'ALSH.
La ½ journée vous sera alors facturée double**

GARDERIE - AIDE AUX DEVOIRS

Fonctionnent uniquement en période scolaire

Le prix est de 0.31 €/ le ¼ d'heure

LA GARDERIE : (7 – rue du Cerf en face de l'école Maternelle Publique)

- le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h15 à 8h45
- et le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 19h00.

Dans ce cadre, une aide aux devoirs est proposée sur inscription à l'ALSH

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi à partir de 17h15

ALSH 3 - 12 ANS
La maison des petits fripons
Ti al laboused bihan

REGLEMENT INTERIEUR de l'ACCUEIL DE LOISIRS
SANS HEBERGEMENT (ALSH)

ANNEE 2014-2015

Article 1 : Généralités

• **Présentation**

Le présent règlement définit les modalités pratiques de fonctionnement de l'ALSH de Merlevenez en cohérence avec le projet éducatif de la commune. Il est susceptible d'être revu chaque année.

Adresse : 7, rue du cerf 56700 MERLEVENEZ

Téléphone : 02 97 21 50 95 Courriel : mairiernerlevenez@wanadoo.fr

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants de 3 à 12 ans.

• **Gestion**

Le centre est géré par la Mairie de la commune de Merlevenez,

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de l'ALSH est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis (BPJEPS, BAFD ou équivalence)
- Une assurance en responsabilité civile a été contractée afin de couvrir les dommages causés ou subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure

Article 2 : Horaires d'ouverture et modalités d'accueil

• **Modalités et horaires d'ouverture**

L'ALSH est ouvert pendant les vacances scolaires et les mercredis après-midi, hors jours fériés

	Accueil des enfants	Centre de loisirs	Départ des enfants
Semaines scolaires : mercredi après-midi		13h30 - 17h	17h - 19h
Vacances scolaires	7h15-9h	9h - 17h	17h - 19h

L'ALSH est fermé durant toutes les vacances de Noël et trois semaines en août.

Différentes situations peuvent se présenter selon que l'enfant est inscrit à la journée complète ou à la ½ journée avec ou sans repas (périodes de vacances uniquement) :

Enfant inscrit à la journée complète		
Accueil des enfants	Centre de loisirs	Départ des enfants
7h1/4 - 9h	9h - 17h	17h - 19h

Enfant inscrit à la demi-journée le matin - sans repas		
Accueil des enfants	Centre de loisirs	Cantine
7h1/4 - 9h	9h - 12h	12h1/4
Les parents récupèrent leur enfant à 12h00 à l'ALSH		

Enfant inscrit à la demi-journée le matin - avec repas		
Accueil des enfants	Centre de loisirs	
7h1/4 - 9h	9h - 13h30	
Les parents récupèrent leur enfant à 13h30 à l'ALSH		

Enfant inscrit à la demi-journée l'après-midi - sans repas		
	Centre de loisirs	Départ des enfants
	13h30 - 17h	17h - 19h

Enfant inscrit à la demi-journée l'après-midi - avec repas		
Cantine	Centre de loisirs	Départ des enfants
12h1/4	13h30 - 17h	17h - 19h
Les parents amènent leur enfant à 12h00 à l'ALSH		

Lorsqu'une journée complète est programmée à l'extérieur de l'ALSH, l'inscription à la journée entière est obligatoire.

Dans le cas où l'enfant serait présent à l'heure de la fermeture (et après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents), le responsable du centre fera appel à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir.

- **Modalités d'accueil pour les activités à l'extérieur de l'ALSH**

Les enfants qui pratiquent des activités à l'extérieur du centre de loisirs (sports, catéchèse, activités culturelles...) peuvent s'absenter. Le temps d'absence ne sera pas décompté du prix de la journée ou de la demi-journée.

Seuls les parents et les personnes habilités mentionnés dans le dossier d'inscription peuvent venir chercher l'enfant pour l'accompagner à son activité et le ramener au centre de loisirs. Ils devront signer une décharge. À défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

Dès lors que l'enfant quitte le bâtiment de l'ALSH accompagné d'une personne mentionnée ci-dessus, ou seul après accord écrit des parents, il n'est plus sous la responsabilité de celui-ci.

Article 3: Modalités d'inscription administrative

La fiche de renseignements est à retirer en mairie ou à télécharger sur le site internet www.merlevez.com et à retourner en mairie, complétée et accompagnée des pièces demandées .

La fiche de renseignements ne vaut que pour l'année scolaire. Elle doit être renouvelée chaque année. L'enfant sera refusé s'il n'est pas inscrit, inscrit trop tard, ou si son dossier est incomplet.

Les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- ✓ La fiche de renseignements complétée et signée,
- ✓ Une fiche sanitaire de liaison complétée et signée,
- ✓ La copie du carnet de vaccinations,
- ✓ Une attestation d'assurance en responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours,
- ✓ Une copie de la décision de justice si l'un des deux parents n'est pas autorisé à venir chercher l'enfant.

Les parents sont tenus d'informer la mairie de tout changement (situation familiale, adresse, numéro de téléphone, quotient familial...).

Pendant les périodes de vacances scolaires, les inscriptions peuvent se faire à la journée avec repas ou à la demi-journée avec ou sans repas.

Attention, en cas de sortie à la journée prévue par le centre de loisirs, seule une inscription à la journée est possible.

Renouvellement de la fiche de renseignements :

Joindre à la fiche pré-remplie (que vous pouvez modifier si besoin) transmise par la mairie :

-Une attestation d'assurance en responsabilité civile et extrascolaire pour l'année en cours (obligatoire)

-Indication des vaccins ou rappels effectués au cours de l'année.

Article 4 : inscriptions à l'ALSH

Les inscriptions sont obligatoires et se font uniquement par écrit, signées par le responsable légal, ou par courriel.

Attention : Si vous n'avez pas réservé, le tarif habituel sera facturé double.

4-1 : Inscriptions pour les mercredis après-midi

Inscriptions ouvertes aux enfants domiciliés à Merlevenez et aux enfants domiciliés à l'extérieur mais scolarisés dans les écoles de Merlevenez.

Le bulletin d'inscription devra être enregistré à la mairie **avant le vendredi 17h30** pour le mercredi suivant, **dans la limite des places disponibles** et sous réserve du dépôt du dossier complet

Adresse : Mairie de Merlevenez – 2 Rue de la Mairie - 56700 MERLEVENEZ

Courriel : mairiemerlevenez@wanadoo.fr

Les réservations pour les repas du mercredi ne concernent plus l'ALSH et sont intégrées aux réservations de cantine scolaire

4-2 : Inscriptions pour les petites vacances (Toussaint, Février et Pâques)

Inscriptions ouvertes en priorité aux enfants domiciliés à Merlevenez.

Les enfants domiciliés à l'extérieur mais scolarisés dans les écoles de Merlevenez seront accueillis dans la limite des places disponibles.

Pour tous les enfants, le bulletin d'inscription devra être déposé à la mairie **15 jours avant le début de chaque période de vacances (sauf indication différente sur le programme)**.

Pour les enfants domiciliés à Merlevenez :

Priorité sera donnée aux enfants inscrits pour des semaines complètes.

Pour Les enfants domiciliés à l'extérieur mais scolarisés dans les écoles de Merlevenez :

Leur inscription sera prise en compte dans la limite des places disponibles, avec priorité aux inscriptions pour des semaines complètes.

Après cette date, pour tous les enfants, de Merlevenez ou domiciliés à l'extérieur mais scolarisés dans les écoles de Merlevenez, les inscriptions seront prises en compte par ordre d'arrivée, dans la limite des places disponibles.

Les parents des enfants non retenus seront avisés par courrier ou courriel.

4-3 : Inscription pour les vacances d'été

Inscriptions ouvertes en priorité aux enfants domiciliés à Merlevenez.

Les enfants domiciliés à l'extérieur mais scolarisés dans les écoles de Merlevenez seront accueillis dans la limite des places disponibles.

Pour tous les enfants, le bulletin d'inscription devra être déposé à la mairie **avant la date indiquée sur le programme**.

Pour les enfants domiciliés à Merlevenez :

Priorité sera donnée aux enfants inscrits pour des semaines complètes.

Pour Les enfants domiciliés à l'extérieur mais scolarisés dans les écoles de Merlevenez :

Leur inscription sera prise en compte dans la limite des places disponibles, avec priorité aux inscriptions pour des semaines complètes.

Après cette date, pour tous les enfants, de Merlevenez ou domiciliés à l'extérieur mais scolarisés dans les écoles de Merlevenez, les inscriptions seront prises en compte par ordre d'arrivée, dans la limite des places disponibles.

Les parents des enfants non retenus seront avisés par courrier ou courriel.

4-4 : Clôture des inscriptions

Pour des raisons d'organisation du personnel d'encadrement, du strict respect de la législation, de la commande des repas et de la programmation des activités, la clôture des inscriptions se fait **48 h avant le début de la période d'accueil (hors samedis, dimanches et fériés)**.

Exemple : clôture le mercredi 17h30 pour un accueil qui débute le lundi suivant.

Article 5 : Annulation

Les annulations se font uniquement par écrit signées par le responsable légal, ou par courriel

- a) **Les mercredis : le vendredi avant 12 h** pour une annulation le mercredi. Passé ce délai, toute absence sera facturée sauf présentation d'un certificat médical.

- b) **Pendant les périodes de vacances** il faut prévenir la mairie au plus tard **1 semaine avant la date réservée**. Passé ce délai, toute absence sera facturée sauf présentation d'un certificat médical.

Article 6 : Tarifs et facturation

- tarifs

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal. Ils sont calculés en fonction du quotient familial qui comprend 3 tranches :

Vacances scolaires :

Quotient Familial	-de 834 €	Entre 834 € et 1079 €	+ de 1079 €
Journée (avec repas)	10,71 €	12,24 €	13,77€
Demi-journée (avec repas)	7,14€	8,16 €	9,18€
Demi-journée (sans repas)	5,10€	6,12€	7,14€

Mercredis :

Quotient Familial	-de 834 €	Entre 834 € et 1079 €	+ de 1079 €
Demi-journée (sans repas)	5,10€	6,12€	7,14€

Le tarif de la tranche la plus élevée sera automatiquement appliqué pour les familles qui n'auront pas fourni leur quotient familial.

Il est possible lors des sorties et activités exceptionnelles qu'une participation financière supplémentaire soit demandée.

- **Facturation**

La facture doit être réglée à la mairie par prélèvement, ou à réception en numéraire ou par chèque libellé à l'ordre de Trésor Public déposé ou envoyé à la mairie.

La Mairie se réserve le droit de refuser l'accueil des enfants en cas d'impayés répétés.

Article 7 : Maladie, accidents, urgences :

Il est recommandé de ne pas mettre un enfant malade à l'ALSH.

- En cas de maladies bénignes, l'enfant ne pourra être présent que sur avis médical.
- Tout traitement médical sera donné en fonction de la prescription du médecin et après autorisation écrite de la famille spécifiée à la direction du centre.
- En cas de maladies contagieuses et après avis du médecin traitant, l'enfant ne pourra être admis.

En cas de maladie survenant à l'ALSH, le responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ou à un médecin. Ensuite, les parents en seront avisés.

En cas de Projet d'Accueil Individualisé scolaire établi, une copie devra être remise au responsable du centre.

Article 9 : hygiène

La vie en collectivité nécessite le respect de quelques mesures et règles d'hygiène.

- Les enfants se présenteront au centre dans un état de propreté convenable, faute de quoi ils pourront être reconduits dans leur famille.
- La présence de poux est un véritable problème pour un ALSH, c'est pourquoi il est important de surveiller la tête de votre enfant.
- En cas de détection de poux ou/et de lentes, la direction préviendra immédiatement l'ensemble des familles. Si les enfants infectés n'étaient pas traités, la direction se réserverait le droit de refuser l'accueil des enfants concernés.
- Pour les petits, il est préférable de prévoir du linge de rechange, marqué au nom de l'enfant.

Article 10 : Les règles de vie – Comportements

Toute attitude incorrecte, tout manquement grave et répété aux règles élémentaires de vie en collectivité seront signalés aux parents ou aux responsables légaux de l'enfant et pourront entraîner le renvoi de l'enfant.

En cas de manquement grave de comportement (insultes ou violences) envers des camarades ou du personnel d'animation, une sanction sera prise par Monsieur le Maire ou un adjoint délégué.

Article 11 : Vêtements - Objet personnel

Pour les enfants qui font la sieste, les parents fournissent drap et couverture marqués à leur nom.

Une tenue correcte est exigée pour les enfants. Cependant, aucune assurance ne prendra en compte les dégâts vestimentaires. Il est conseillé de mettre à vos enfants des vêtements adaptés aux activités de l'ALSH et marqués au nom de l'enfant.

Pour des raisons de sécurité, le port des tongs est interdit.

Les bijoux représentent un danger en collectivité, surtout chez les jeunes enfants. Leur port est interdit.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (bus, locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire.

Les portables sont interdits dans l'enceinte du centre de loisirs, ainsi que toute sorte de jeux personnels (consoles, cartes de jeux diverses, mp3 etc.) et tout objet susceptible de représenter un danger quelconque.

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte, dégradation ou de vol d'objets appartenant aux enfants.

Article 12 : Responsabilité de l'ALSH

Elle sera engagée seulement :

- si l'enfant est inscrit,
- dès l'instant où l'enfant a été confié à un animateur et jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Article 13 : Sécurité

Pour la sécurité de vos enfants, sur le parking de l'ALSH, vous êtes priés de vous garer en **marche arrière pour un départ en marche avant.**

Convention définissant les missions du SATESE et de l'observatoire départemental de l'assainissement collectif du Morbihan

Entre

Le département du Morbihan, domicilié 2, rue Saint-Tropez - CS 82400- 56009 VANNES Cedex, représenté par Monsieur le Président du Conseil général, spécialement habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil général du 24 septembre 2008,

Et

La commune de MERLEVENEZ - Hôtel de Ville - 2 rue de la Mairie - 56700 MERLEVENEZ - désignée comme maître d'ouvrage de l'assainissement collectif, représenté par Monsieur le Maire spécialement habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil municipal en date du..... ,.....

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le service d'appui technique et du suivi des eaux (SATESE), service du département du Morbihan, exécute ses missions au bénéfice de la collectivité adhérente.

Elle définit plus précisément les modalités techniques, administratives et financières de ses interventions, la propriété et la transmission des données ainsi que les engagements de participation de la collectivité bénéficiaire à l'observatoire départemental de l'assainissement du Morbihan.

La présente convention est conclue entre le département et le maître d'ouvrage bénéficiaire sur l'ensemble des stations d'épuration de son territoire de compétence.

Article 2 : Objectifs des appuis techniques délivrés

Article 2.1 - prestations SATESE :

L'appui technique délivré par le SATESE au bénéfice des maîtres d'ouvrage publics de stations d'épuration ayant sollicité le département a pour objectif :

- une optimisation du fonctionnement des installations de traitement des eaux usées, une information et un appui à la réalisation des documents techniques réglementaires afférents au fonctionnement du système d'assainissement collectif, une validation de la chaîne de mesure et de prélèvement pour le compte du maître d'ouvrage afin qu'il respecte ses obligations réglementaires,
- une validation des données d'autosurveillance, au format SANDRE, pour le compte du maître d'ouvrage afin qu'il respecte ses obligations réglementaires,
- la réalisation d'un suivi de fonctionnement au moyen de visites des installations.

Cette mission ne supplée ni le travail de l'exploitant, ni les obligations du maître d'ouvrage en matière de réalisation de bilan 24 heures réglementaires.

Article 2.2 - prestations Observatoire départemental de l'assainissement du Morbihan :

Les apports de l'observatoire départemental de l'assainissement du Morbihan au bénéfice des maîtres d'ouvrage adhérents au SATESE sont multiples :

- l'agrégation de données descriptives et de fonctionnement des systèmes d'assainissement pour le compte de l'agence de l'eau Loire-Bretagne,

- la mutualisation de l'expérience technique ou méthodologique des autres maîtres d'ouvrage morbihannais,
la communication et la diffusion des données techniques par type de procédés épuratoires pour répondre à des interrogations de choix techniques,
- la publication de statistiques départementales sur l'assainissement collectif,
- la publication de guides techniques ou de méthodes,
- un échange annuel avec tous les maîtres d'ouvrage adhérents pour informer des évolutions et obligations réglementaires en assainissement collectif.

Article 3 : Contenu de prestations

Article 3.1 - prestations SATESE

Le service d'appui technique à l'exploitation et au suivi des eaux, dénommé SATESE, propose aux collectivités les interventions suivantes sur la durée totale de la convention (3 ans) :

- ◆ Pour les stations d'épuration de capacité **inférieure à 2000 équivalent-habitants** :

Assistance technique :

- ✓ la réalisation de 9 visites des installations de traitement dont 6 avec tests rapides de terrain et 3 avec analyses en laboratoire agréé sur échantillon ponctuel,
- ✓ la réalisation d'un bilan 24 heures sur la durée de la convention, soit 1 tous les 3 ans. Ce bilan 24 heures ne venant pas se substituer aux obligations de surveillance régulière du maître d'ouvrage,
- ✓ des observations techniques de comportement des installations et une optimisation de leur fonctionnement,
- ✓ des échanges techniques avec le maître d'ouvrage et son exploitant relatifs aux obligations réglementaires qui s'imposent à eux.

Autosurveillance :

- ✓ la réalisation des contrôles lors de la conception et de la réalisation des équipements d'autosurveillance sur les. projets et sur les installations existantes (prestations réalisées par le SATESE pour l'agence de l'eau Loire-Bretagne) et à chaque nouvelle installation de matériel,
- ✓ la validation des données d'autosurveillance, au format SANDRE, à destination de la police de l'eau et de l'agence de l'eau Loire-Bretagne,
- ✓ l'appui à la formation des personnels lorsque les installations sont exploitées en régie.

- Pour les stations d'épuration de capacité **supérieure à 2000 équivalent-habitants** :

Assistance technique :

- ✓ la réalisation de 6 visites des installations de traitement dont 3 avec tests rapides de terrain et 3 avec analyses en laboratoire agréé sur échantillon ponctuel,
- ✓ des observations techniques de comportement des installations et une optimisation de leur fonctionnement,
- ✓ des échanges techniques avec le maître d'ouvrage et son exploitant relatifs aux obligations réglementaires qui s'imposent à eux et la participation à la rédaction des manuels d'autosurveillance.

Autosurveillance :

- ✓ la réalisation des contrôles lors de la conception et de la réalisation des équipements d'autosurveillance sur les projets et sur les installations existantes (prestations réalisées par le SATESE pour l'agence de l'eau Loire-Bretagne) et à chaque nouvelle installation de matériel, la réalisation de la visite annuelle de bon fonctionnement de la chaîne de mesure

- et de prélèvement d'autosurveillance pour satisfaire aux obligations réglementaires du maître d'ouvrage bénéficiaire,
- ✓ la validation des données d'autosurveillance, au format SANDRE, à destination de la police de l'eau et de l'agence de l'eau Loire-Bretagne,
- ✓ l'appui à la formation des personnels lorsque les installations sont exploitées en régie.

Article 3.2 - prestations observatoire départemental de l'assainissement

L'observatoire départemental de l'assainissement est alimenté, en partie, par les résultats techniques du SATESE. Cette mission, gérée par le département, permet d'agréger des données et informations générales sur l'assainissement collectif à l'échelle départementale et extra-départementale.

Dans ce cadre, et sans rémunération supplémentaire à la cotisation SATESE, le département propose aux bénéficiaires de la présente convention :

- un appui méthodologique à la réalisation d'études techniques relatives à l'assainissement collectif,
- la mise à disposition de synthèses départementales sur l'assainissement collectif,
- une mutualisation de retours d'expériences techniques à l'échelle départementale ou extra-départementale,
- un temps d'échange annuel individuel sur demande de la collectivité ou collectif sur l'assainissement et ses problématiques.

Article 4 : Limites de la mission - responsabilités

Les prestations techniques du SATESE donnent lieu à des avis neutres et objectifs. Le maître d'ouvrage reste seul juge de la suite à réserver aux avis émis par le SATESE.

Le département ne pourra être tenu responsable en cas de défaillance des installations.

La réalisation des prestations SATESE ne désengage pas le maître d'ouvrage de ses obligations réglementaires en matière de réalisation de mesures d'autosurveillance (bilan 24 heures réglementaires).

Article 5 : Engagement du département du Morbihan

Le département s'engage à :

- assurer l'appui technique et l'acquisition de connaissances (cf. article 3) par intervention de personnel compétent pour le conseil et les visites, avec une prise de rendez-vous au moins 15 jours à l'avance,
- faire réaliser les prélèvements d'eau (pour analyse physico-chimique) et des mesures *in situ* par du personnel compétent,
- faire réaliser l'ensemble des analyses dans un laboratoire agréé par le ministère pour les paramètres considérés,
- communiquer au maître d'ouvrage les rapports de visites, synthèses annuelles et toutes les informations disponibles concernant les ouvrages suivis,
- ne pas facturer au cocontractant les visites supplémentaires qui s'avèreraient nécessaires au cours de l'année sur la station d'épuration, dans le cadre de la mission,
- réaliser les visites sur site exclusivement en présence de l'exploitant et/ou du maître d'ouvrage,
- mettre à disposition du maître d'ouvrage la valorisation des données acquises (rapports, synthèses) au sein de l'observatoire départemental de l'assainissement.

Article 6 : Engagement du maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage s'engage à :

- informer son exploitant de la présente convention et des transmissions à opérer,
- mettre à la disposition du SATESE et de l'observatoire départemental de l'assainissement toutes les informations disponibles (études, plans et dossiers d'exécution du réseau et des stations d'épuration, inventaires des branchements, carnets d'entretien des installations, relevés des compteurs, gestion des boues, ...),
- transmettre ou faire transmettre par son exploitant les résultats de Pautosurveillance des stations d'épuration (tests et analyses), ainsi que les relevés de fonctionnement des principaux équipements. Les données d'autosurveillance seront transmises au SATESE, dans la mesure du possible, sous format SANDRE, par voie électronique,
- autoriser au personnel du SATESE l'accès à tous les ouvrages et bâtiments du réseau (postes de relèvement, déversoirs,...) et de la station d'épuration,
- prévenir le SATESE de toute modification intervenue dans le déroulement des études et travaux suivis lors de l'exploitation des équipements d'assainissement,
- lui faire connaître la suite donnée à ses avis,
- autoriser le département à exploiter et valoriser les données transmises dans le cadre de l'observatoire départemental de l'assainissement.

Article 7 : Participation financière du maître d'ouvrage

Les prestations techniques du SATESE sont sous maîtrise d'ouvrage du département et sont financées, en partie, par l'agence de l'eau Loire-Bretagne.

Le maître d'ouvrage bénéficiaire s'acquittera d'une cotisation annuelle en fonction du nombre de stations d'épuration sur son territoire de compétence et de la capacité des ouvrages suivis (cf. annexe 2).

La participation annuelle du maître d'ouvrage est payable avant le 1^{er} juin de chaque année, sur présentation d'un titre de recettes adressé par la paierie départementale. Le tarif annuel a été fixé par délibération du conseil général et est présenté à *l'annexe 1*.

Article 8 : Exploitation des données

Les données validées par le SATESE sont la propriété du maître d'ouvrage, qui autorise le SATESE à les communiquer à l'agence de l'eau Loire-Bretagne et à la Police de l'Eau dans le but d'améliorer la qualité de l'environnement, ainsi qu'aux partenaires du cocontractant (bureaux d'études, ...).

Le maître d'ouvrage autorise les services techniques du département à exploiter et à diffuser les données à des fins d'intérêt général et notamment dans le cadre de l'observatoire départemental de l'assainissement.

Article 9 : Perte d'éligibilité

En cas de perte d'éligibilité du maître d'ouvrage à l'assistance technique, au titre de l'article L. 3232-1-1 du code général des collectivités territoriales, la mission d'assistance technique reste assurée durant une année à compter de la date de connaissance de la perte d'éligibilité conformément à l'article précité.

Article 10 : Evolution du nombre d'ouvrages à suivre

La convention est signée pour l'ensemble du territoire de compétence du maître d'ouvrage. En cas d'évolution du nombre des installations à suivre ou une évolution du territoire de compétence, une actualisation des prestations techniques et des cotisations sera effectuée.

Article 11 : Durée de la convention - litiges

La présente convention, d'une durée de 3 ans, prend effet à compter du 1^{er} janvier 2015 et arrivera à échéance, le 31 décembre 2017.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Pour tout litige intervenant dans l'exécution de la présente convention, il sera fait appel au tribunal administratif de Rennes.

**Le Président du Conseil général
du Morbihan**

Le Maire, le Président

François GOULARD

Jean-Michel CORLAY	Martine PARÉ	Claude LE GOFF
	A donné pouvoir à Jean-Michel CORLAY	
Isabelle CORLAY	Jean-Luc LE LEUCH	Marie-Aimée LE HUEC
Claude JAFFRÉ	Christine LE BRAS	Lionel TIBULLE
Marie-France PONGERARD	Didier LE BLIMEAU	Sandrine ALLAIN
A donné pouvoir à Jean-Luc LE LEUCH		
Bruno LE BOSSER	Sandrine MANDIN	Yves GAUTIER
A donné pouvoir à Claude JAFFRÉ		
Sylviane KERZERHO	Philippe LE SERREC	Amélie FOUILLÉ
Renaud LE CORRE	Sandrine LE FUR	Joël JEGOUX
Emmanuelle LEGRIX	Yvan CONGUISTI	
Absente		

