



CONSEIL MUNICIPAL

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 8 AOÛT 2018

L'an deux mille dix-huit, le huit août à dix-neuf heures, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Pierre DUFOURCQ.

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 juillet 2018

ORDRE DU JOUR

- Tarifs Accueil périscolaire et Restauration scolaire
- Modification des règlements : Accueil périscolaire et de Restauration scolaire
- Convention d'utilisation du Gymnase avec le Collège Val d'Adour
- Demandes de subventions exceptionnelles :
 - Tennis club les Blés d'Or
 - Souvenir Français
 - USG Natation
- Convention de stage entre l'Université Bordeaux Montaigne, la Commune de Grenade-sur-l'Adour et M. HIGUE Arthur
- Convention d'attribution de la subvention aux actions culturelles entre la Communauté de Communes du Pays Grenadois et la Commune de Grenade-sur-l'Adour
- Création d'un poste d'Adjoint du Patrimoine à temps complet
- Aliénation Chemin de Coutet
- Questions diverses

Présents : Pierre DUFOURCQ, Marie-France GAUTHIER, Marie-Line DAUGREILH, Marie-Odile BAILLET, Jean-Philippe BRETHERS, Annie BURY, Françoise DELAMARE, Laurent BEYRIERE, Jean-Noël MIREMONT, Bruno TAUZIET, Françoise CAPBERN, Stéphanie LAFARIE, Jean-Marie HUARRIZ, Odile LACOUTURE,

Excusés avec pouvoir : Cyrille CONSOLO donne pouvoir à Pierre DUFOURCQ, Jean-Jacques LARQUIE donne pouvoir à Marie-France GAUTHIER, Guillaume JOAO donne pouvoir à Marie-Line DAUGREILH, Alexis PETERS donne pouvoir à Marie-Odile BAILLET

Excusés : Françoise DELAUNAY, Didier BERGES

Absents : Christian CUZACQ, David BIARNES, Laetitia DARGELOS

Monsieur Laurent BEYRIERE a été élu secrétaire de séance



Approbation à l'unanimité du Procès-verbal du 28 juin 2018



Informations liées à la délégation du Conseil Municipal à Monsieur le Maire

Signature des actes suivants :

- Attribution d'une concession funéraire au nom de Mme Béatrice RIVIERE, durée perpétuelle, pour un montant de 324,30 €,
- Contrat de location du mobilhome au nom de M. GUERET Dominique, du 13 au 20 juillet 2018, pour un montant de 206,16 €,
- Certificat d'urbanisme au nom de M. BATS Joël - 339 Chemin de Péberot - Construction d'une maison d'habitation : Opération réalisable
- Avenant n°01-02 au Marché Public Rénovation de la Piscine municipale, Lot 01 Gros Œuvre/Second Œuvre pour un montant HT de 1 671,69 € soit 2 006,03 € TTC (dépose des clôtures existantes et remplacement par une clôture de 2 mètres entre les terrains de pétanque et les plages de la piscine)
Nouveau montant du marché : 523 222,41 € HT soit 627 866,89 € TTC

1) Tarifs Accueil périscolaire et Restauration scolaire : Année scolaire 2018-2019

Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative», rappelle d'une part, la dérogation accordée par Monsieur le Directeur d'Académique des services de l'Education Nationale pour le retour à la semaine à 4 jours et d'autre part, la mise en place des nouveaux horaires de classe à compter de la rentrée de septembre 2018 à l'école Gaston Phoebus. Elle présente par ailleurs la nouvelle organisation :

Accueil périscolaire	7h30 - 8h45
Matinée de classe	8h45-11h45
Pause méridienne /restauration scolaire	11h45-13h15
Après-midi de classe	13h15-16h15
Garderie gratuite (pour les enfants récupérés par les familles entre 16h15 et 16h45 dernier délai et les enfants prenant le bus à 17h25')	16h15 - 16h45
Accueil Périscolaire	16h15 - 18h30
APC (aide pédagogique complémentaire) lundi et jeudi	16h30-17h

Par conséquent, eu égard à ce nouveau mode d'organisation et afin que l'offre de service puisse bénéficier à l'ensemble des familles et tout particulièrement aux familles aux revenus modestes, il est proposé une refonte des tranches de quotients familiaux et une baisse des tarifs.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative»,

Après en avoir délibéré,

ADOPTÉ les tarifs de l'Accueil Périscolaire et de la Restauration scolaire pour l'année scolaire 2018-2019 tels que mentionnés ci-après :

Quotient familial	ACCUEIL PERISCOLAIRE	RESTAURATION SCOLAIRE	
	Forfait $\frac{1}{2}$ journée et/ou journée	Classes Maternelles	Classes Primaires
- de 480	0,50 €	2,86 €	3,02 €
De 480.01 à 905	0,75 €	3,09 €	3,26 €
+ de 905	1,00 €	3,70 €	3,90 €

DIT que ces tarifs entreront en vigueur à compter du 13 août 2018,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute pièce à cet effet.

Par ailleurs, attache va être prise auprès du Conseil Régional de la Nouvelle Aquitaine afin d'harmoniser les transports scolaires existants avec notre nouvelle organisation. Une information détaillée sera donnée à tous les parents d'élèves par email dans le courant du mois d'août.

Modification du règlement intérieur de l'Accueil périscolaire

Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative», précise que compte tenu du retour à la semaine à 4 jours et de la mise en place des nouveaux horaires de classe à compter de la rentrée de septembre 2018 à l'école Gaston Phoebus, il est nécessaire de modifier le règlement intérieur de l'Accueil périscolaire.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative»,

Après en avoir délibéré,

ADOPTÉ le règlement intérieur de la Garderie et de l'Accueil Périscolaire joint en annexe,

DIT que ce règlement entrera en vigueur à compter du 13 août 2018.

2) Modification du règlement intérieur de la Restauration scolaire

Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative», précise que compte tenu du retour à la semaine à 4 jours et de la mise en place des nouveaux horaires de classe à compter de la rentrée de septembre 2018 à l'école Gaston Phoebus, il est nécessaire de modifier le règlement intérieur de la Restauration scolaire.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative»,

Après en avoir délibéré,

ADOPTÉ le règlement intérieur de la Restauration scolaire/Pause méridienne joint en annexe,

DIT que ce règlement entrera en vigueur à compter du 13 août 2018.

Un « Guide de la rentrée » réunissant toutes les informations pratiques (journée de classe, restauration scolaire, garderie, accueil périscolaire, activités pédagogiques complémentaires et tarifs) est en cours de conception et sera distribué à tous les enfants le jour de la rentrée.

3) Convention d'utilisation du Gymnase avec le Collège Val d'Adour

Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission « Education, sports, vie sociale et associative », rappelle qu'il existait une convention cadre de mise à disposition des installations sportives par la Commune au Collège Val d'Adour. Celle-ci étant arrivée à son terme, il est nécessaire d'un redéfinir les modalités.

Considérant que la priorité d'utilisation du Gymnase doit être donnée aux écoles grenadoises, le forfait horaire attribué au Collège ne pourra excéder 26h/semaine, pour un montant annuel de 6 000 €.

La mise à disposition des installations de plein air sera gratuite.

Quant à l'utilisation de la piscine, la Commune percevra une participation du Conseil Départemental de 23 €/heure/division pour les classes de 6^{ème} (décision BP 2018 Conseil Départemental).

Les classes de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} se verront appliquer le tarif fixé annuellement par la municipalité (rappel tarif 2018 : 0,60 €/élève).

Les créneaux horaires d'utilisation de ces installations sportives seront à déterminer chaque début d'année scolaire en concertation avec le chef d'établissement, les directeurs(trices) d'écoles concernés et la municipalité.

Le Conseil municipal est invité à se prononcer sur ces modalités de mise à disposition des installations sportives communales au Collège Val d'Adour qui seront effectives dans le cadre d'une convention signée.

Monsieur le Maire précise que ce dossier a fait l'objet d'une rencontre avec Monsieur le Président au Conseil Départemental et les services concernés, en présence de M. DEDIES, Directeur Général des Services et Mme Marie-France GAUTHIER, Conseillère départementale. Des propositions sur les modalités de mise à disposition doivent leur être adressées.

Il rappelle que le Gymnase est une propriété de la commune, qu'il est financé par la collectivité et qu'il est donc de bon sens de demander une participation financière du Département pour l'utilisation de cette installation par le Collège.

Il précise que la somme forfaitaire annuelle de 6 000 € proposée correspond au coût de fonctionnement de l'infrastructure proratisé au temps d'utilisation par les collégiens.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative »,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les modalités de mise à disposition des installations sportives communales au Collège Val d'Adour de Grenade-sur-l'Adour qui seront effectives dans le cadre d'une convention signée avec le Conseil Départemental et dont le contenu sera révisable chaque année scolaire,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute pièce à cet effet.

4) Tennis Club Les Blés d'Or : demande de subvention exceptionnelle

Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative » informe que suite au courrier de Monsieur le Président du Club de Tennis « Les Blés d'Or » relatif aux divers titres de Champions du club au cours de la saison 2017/2018, il est sollicité l'application du règlement d'attribution des subventions exceptionnelles aux associations sportives en vigueur, à savoir le versement d'une subvention de 167 €.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative »,

Après en avoir délibéré,

ATTRIBUE une subvention exceptionnelle d'un montant de 167 € au Club de Tennis « les Blés d'or »,

DIT que les crédits figurent au Budget primitif 2018,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute pièce à cet effet.

5) Le Souvenir Français : demande de subvention exceptionnelle

Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative » informe l'assemblée municipale d'une demande de subvention exceptionnelle émanant de l'association « Le Souvenir Français » pour l'achat d'un emblème.

Il est proposé la somme de 100 €.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative »,

Après en avoir délibéré,

ATTRIBUE une subvention exceptionnelle d'un montant de 100 € à l'association « Le Souvenir Français » afin de participer à l'achat d'un emblème,

DIT que les crédits figurent au Budget primitif 2018,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute pièce à cet effet.

6) USG Natation : demande de subvention exceptionnelle

Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative» invite l'assemblée à se prononcer, à l'instar de l'année passée, sur la demande de subvention exceptionnelle émanant de l'USG Natation afin d'aider le Club dans l'organisation des entraînements sur une commune voisine et ce face à l'impossibilité d'utiliser la piscine municipale de la commune durant la saison 2018 pour cause de réhabilitation.

Il est proposé de reconduire la somme de 300 € versée en 2017.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Marie-Line DAUGREILH, adjointe au Maire vice-présidente de la commission «Education, sports, vie sociale et associative»,
Après en avoir délibéré,

ATTRIBUE une subvention exceptionnelle d'un montant de 300 € à l'USG Natation afin d'aider le club dans l'organisation des entraînements eu égard à l'indisponibilité de la piscine municipale durant la saison 2018,

DIT que les crédits figurent au Budget primitif 2018,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute pièce à cet effet.

7) Convention de stage tripartite entre la Commune de Grenade-sur-l'Adour, l'Université Bordeaux Montaigne et M. HIGUE Arthur

Monsieur le Maire informe que M. HIGUE Arthur, étudiant en «Licence 3 Histoire, civilisation, patrimoine» à l'université Bordeaux Montaigne a fait une demande de stage au sein de la Médiathèque de Grenade-sur-l'Adour pour la période du 14 au 18 août 2018 inclus.

Il invite le Conseil municipal à se prononcer sur cette demande de stage.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n° 2009-885 du 21 juillet 2009 relatif aux modalités d'accueil des étudiants de l'enseignement supérieur en stage dans les administrations et établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial,

VU le Code du Travail,

VU le Code de l'Education,

VU la convention tripartite annexée précisant l'objet du stage, sa date de début, sa durée, ainsi que les conditions d'accueil du stagiaire,

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

DECIDE d'accepter la demande de stage, non rémunéré, de M. HIGUE Arthur pour la période du 14 au 18 août 2018 inclus,

APPROUVE la convention tripartite qui sera signée entre Monsieur le Maire représentant de la ville de Grenade-sur-L'Adour, M. HIGUE Arthur et l'Université Bordeaux Montaigne,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ladite convention jointe en annexe.

8) Convention d'attribution de la subvention aux actions culturelles avec la Communauté de Communes du Pays Grenadois

Madame Marie-France GAUTHIER, adjointe au Maire vice-présidente de la commission « Culture et promotion de la ville », informe l'assemblée de l'organisation de la manifestation « Des images, des mots, des sons » par la Médiathèque de Grenade-sur-l'Adour.

Elle précise que la Communauté de Communes du Pays Grenadois accompagne cette action culturelle d'une subvention d'un montant prévisionnel maximal de 2 000 € selon le règlement en vigueur et pour ce faire, il est nécessaire de signer la convention jointe en annexe.

Le Conseil municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Madame Marie-France GAUTHIER, adjointe au Maire vice-présidente de la commission « Culture et promotion de la ville »,

Après en avoir délibéré,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention d'attribution de la subvention aux actions culturelles annexée à la présente délibération.

9) Création d'un poste d'Adjoint du patrimoine à temps complet

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal que dans le cadre du remplacement pour départ en retraite d'un agent de la collectivité affecté à la Médiathèque, il convient de créer un poste dans le cadre d'emplois des adjoints territoriaux du patrimoine sur le grade d'adjoint du patrimoine à temps complet, à compter du 1er octobre 2018.

L'emploi se décompose sur deux postes : Médiathèque et Gestion/entretien du Centre Socio-culturel.

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Vu l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de créer un poste permanent à temps complet d'Adjoint du patrimoine relevant du cadre d'emplois des Adjoints Territoriaux du Patrimoine, à partir du 1^{er} octobre 2018,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute pièce à cet effet,

DIT que la rémunération et la durée de carrière de cet agent seront celles fixées par la réglementation en vigueur pour le cadre d'emplois concerné et que les crédits nécessaires à sa rémunération et aux charges sociales s'y rapportant seront inscrits au Budget aux chapitre et article prévus à cet effet.

10) Déclassement et aliénation du chemin rural de COUTET au Lieu-dit LABORDE après présentation et approbation des conclusions de l'enquête publique

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que la commune a été sollicitée par M. et Mme BAILLET Laurent et Marie-Odile, riverains du chemin rural de COUTET au lieu-dit LABORDE, souhaitant se porter acquéreurs dudit chemin rural afin de faciliter la création d'une unité de méthanisation.

Ce chemin n'étant plus affecté à l'usage du public et constituant une charge pour la collectivité, une enquête publique a été initiée par délibération en date du 21 novembre 2017.

M. Philippe CORREGE, commissaire-enquêteur, a émis un avis favorable à ce projet.

Par ailleurs, l'estimation du Pôle Evaluation Domaniale de la Direction Départementale des Finances Publiques des Pyrénées Atlantiques, en date du 27 juin 2018, fait ressortir une valeur unitaire approximative de 0,149 centimes d'euros par m². La valeur de la parcelle cédée à M. et Mme BAILLET Laurent et Marie-Odile sera donc de 430 € pour 28a 89ca hors frais des services de publication (637,42 €), du géomètre-expert (705 €).

Les frais notariés seront directement réglés par M. et Mme BAILLET Laurent et Marie-Odile.

En conséquence, il est proposé d'approuver les conclusions du commissaire-enquêteur et de procéder au déclassement et à la cession du chemin rural de COUTET du lieu-dit LABORDE.

Le Conseil municipal, à l'unanimité (*Mme Marie-Odile BAILLET ne prend part ni au débat, ni au vote*),

Vu l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

APPROUVE les conclusions de l'enquête publique préalable à l'aliénation du chemin rural susvisé,

AUTORISE le déclassement et la cession du chemin rural de COUTET à M. et Mme BAILLET Laurent et Marie-Odile pour un montant total de 1 772,42 € (terrain + frais de publication et de géomètre) versé à la commune,

DIT que les frais notariés seront directement réglés par M. et Mme BAILLET Laurent et Marie-Odile,

AUTORISE le Maire à signer toute pièce à effet.

INFORMATIONS DIVERSES

- Champion du monde de Baltrap

Monsieur le Maire informe que Monsieur Alain LACROIX, domicilié sur le territoire communautaire, a été sacré champion du monde de ball-trap le 27 juillet dernier

- Sécurisation du Collège Val d'Adour

Monsieur le Maire informe qu'une demande de déclassement, à la demande du Conseil Départemental, d'une section de voirie sis Rue Jules Ferry (bande de 60 mètres entre le Collège et le bâtiment de Restauration scolaire), doit être réalisée en vue de sécuriser cet espace.

- Acquisition de foncier auprès de la SNI + Poste de relèvement

Monsieur le Maire informe qu'un courrier a été adressé à la SNI afin de demander la cession à la commune, à titre gratuit, de trois sites (2 parcelles et 1 bâtiment) au titre de l'intérêt général.

- Projet de soutien à l'union commerciale Grenadoise

A la demande de l'association des commerçants, dans le cadre du PADD (Projet d'aménagement et de développement durable) et de la revitalisation de Grenade, Monsieur le Maire informe l'assemblée de la possible mise à disposition, sur quelques heures, de Melle Auriane HOULLIER, en soutien dans la mise en œuvre d'une programmation d'événementiels et de communication.

- Carte de remerciements de M. CHOPIN suite au décès de sa mère

- Obsèques de Mme MINOUE vendredi 10 août 2018 à 10h00

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h10'



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

TITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Présentation

La ville de Grenade sur l'Adour organise :

- *Une garderie*, le soir, dans la cour de récréation du Groupe scolaire Gaston Phoebus : temps de surveillance par des agents de la collectivité, dans l'attente de l'arrivée des familles ou de prendre le bus,
- *Un accueil périscolaire*, matin et soir, dans l'enceinte du groupe scolaire Gaston Phoebus. Cet accueil est agréé par le Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) et a une vocation sociale et éducative. C'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.
Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la Ville. Sur la base d'un projet pédagogique, l'équipe d'animation propose aux enfants de partager des moments ludiques.

 *Les enfants prenant le bus à 17h25 pourront, soit être surveillés par des agents communaux dans la cour de récréation (garderie), soit être inscrits à l'Accueil périscolaire.*

Article 2 - Origine des enfants accueillis

Peuvent être inscrits à la garderie ou à l'accueil périscolaire, exclusivement les enfants fréquentant les classes primaires et maternelles du groupe scolaire Gaston Phoebus

Article 3 - Modalités d'inscription

Pour tout enfant fréquentant la Garderie ou l'Accueil périscolaire même périodiquement, une fiche d'inscription annuelle doit **obligatoirement** être remplie. Toute modification de présence doit être signalée à la Mairie.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est accompagné des documents relatifs aux ressources.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la Mairie.

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. Le souhait de prise en charge devra être formulé par la famille auprès d'un agent du service. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle : il appartient à la famille de régulariser la situation au plus tard le lendemain en remplissant et en déposant le dossier d'inscription.

Article 4 - Fréquentation

Afin de garantir la sécurité, la protection des enfants et de satisfaire aux conditions légales d'encadrement, la fréquentation de la Garderie et de l'Accueil périscolaire doit être connue 1 semaine en amont de la semaine concernée.

Pour toute fréquentation occasionnelle, un imprimé spécifique sera adressé chaque semaine à la famille et devra être retourné à la Mairie le jeudi au plus tard avec les jours de présence des enfants 1 semaine en amont.

Les fréquentations régulières seront renseignées en début d'année scolaire par le biais de la fiche d'inscription.

 **Toute modification d'inscription exceptionnelle devra être signalée la veille au soir du jour de présence dernier délai auprès des animateurs(trices) (tél. : 05.58.06.85.81)**

Article 5 - Santé

Les parents veilleront à ne pas confier à la Garderie ou à l'Accueil périscolaire un enfant malade. Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel municipal.

En cas de blessure bénigne, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.

Dans les cas plus graves, le personnel encadrant fera appel aux urgences médicales. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à partir desquelles il peut être joint aux heures de la Garderie et de l'Accueil périscolaire.

Article 6 - Responsabilité - Assurance

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement de la Garderie et de l'Accueil périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer durant ce temps.

Article 7 - Règles de vie

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.

Le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Les incidents seront consignés dans un registre et le responsable légal sera informé.

L'enfant ne doit apporter aucun objet ou jouet personnel.

TITRE 2 GARDERIE

Article 8 - Horaires

La Garderie fonctionne les jours d'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 16h15' à 16h45'. Elle est exclusivement réservée aux enfants pouvant être récupérés par leur famille avant ou pour 16h45 dernier délai.

Il est impératif de respecter l'heure de fermeture de la Garderie. Tout enfant non récupéré à 16h45' sera dirigé vers l'Accueil périscolaire et la facture correspondante sera adressée à la famille.

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus. En aucun cas la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces créneaux.

Article 9 - Tarifs

Le temps de surveillance, de 16h15' à 16h45' (ou 17h25' pour les enfants prenant le bus) est gratuit.

TITRE 3 ACCUEIL PERISCOLAIRE

Article 10 - Horaires

L'Accueil périscolaire fonctionne les jours d'école les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Le matin : 7 h 30' - 8 h 45'
- Le soir : 16 h 15' - 18 h 30'

Les enfants sont pris en charge et encadrés par le personnel municipal de la manière suivante :

- Le matin : Les enfants sont amenés à l'accueil périscolaire par les parents ou la personne en ayant la charge. Ils doivent être accompagnés jusqu'à l'intérieur du bâtiment et leur arrivée signalée aux animatrices. L'accueil des enfants est individualisé afin de respecter le rythme de chacun.
Un petit-déjeuner est proposé aux enfants qui le souhaitent.
Les enfants sont conduits à 8h40 dans la cour de l'école pour les primaires et dans la classe pour les maternelles.
- Le soir : Les enfants seront pris en charge dès 16h15' par les animatrices qui leur proposeront un goûter après la journée de classe. Les enfants seront repris dans les locaux de l'accueil périscolaire par les parents ou le cas échéant par la personne en ayant l'autorisation sur présentation d'une pièce d'identité. Une signature devra être apposée sur le registre quotidien de présence.

Il est impératif de respecter l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire. Les retards répétés pourraient entraîner l'annulation de l'inscription.

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus. En aucun cas la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces créneaux.

Les parents sont seuls responsables des enfants non inscrits à l'accueil périscolaire et déposés dans la cour de l'école avant l'heure d'arrivée du personnel enseignant à savoir 8h35 le matin. Si tel était le cas, ces enfants seraient sans surveillance.

Article 11 - Tarifs

Les présences du mois en cours vous seront facturées au début du mois suivant, d'après un tarif correspondant à votre quotient familial. Le quotient familial retenu est celui de la CAF, le jour de la rentrée scolaire de septembre. A défaut, les éléments financiers qui permettent de le calculer seront à produire. Lorsque le quotient familial n'est pas déterminé, c'est le tarif de la tranche la plus élevée qui est appliqué. Le quotient familial n'est pas figé, il peut faire l'objet d'un nouveau calcul, dès lors que des changements interviennent dans la situation familiale ou professionnelle. Le règlement se fait auprès du Trésor Public dans les 15 jours suivant réception (en espèces, par tickets Cesu ou en chèque établi à l'ordre du Trésor Public).



Tarifs votés et réactualisés annuellement par le Conseil municipal

Article 12 - Équipe encadrante et fonctionnement

L'équipe d'animation est composée d'une Directrice et de trois animateurs (trices).

La directrice est garante du projet pédagogique et coordonne l'équipe. Elle est chargée d'organiser et de dynamiser le temps d'accueil des enfants. Des réunions de coordination sont organisées afin de planifier les programmes d'activités, de pallier les éventuels dysfonctionnements, de mettre en place différents projets et d'évaluer ce temps d'accueil. Elle fait le lien entre l'équipe pédagogique et la responsable de la commune ainsi qu'entre les parents et les enseignants.

Les animateurs(trices) sont chargés d'accueillir les enfants et les parents et de faire le lien avec les enseignants. Ils ont un rôle d'accompagnement des enfants. Ils doivent apporter une sécurité :

- Physique en aménageant un cadre et des règles de vie,
- Morale en véhiculant des valeurs de bonne moralité,
- Affective aux enfants en étant attentives à leurs besoins notamment lors de la séparation qui peut être un moment difficile pour l'enfant mais aussi pour les parents. Une relation de confiance est alors indispensable.

Article 13 - Activités

Les animateurs(trices) sont chargés de mettre en place des activités et des ateliers libres afin de répondre aux besoins et aux attentes des enfants.

Les activités proposées sont adaptées en fonction du temps d'accueil (matin ou soir) pour une prise en compte des rythmes de vie et des besoins des enfants de chaque âge. Une attention particulière est portée individuellement afin de déceler les besoins de chacun, les envies et les différences.

Les animateurs(trices) gèrent les différents espaces occupés par les enfants de façon autonome. Les enfants sont associés au choix des activités et aux règles de vie. La responsabilisation est recherchée dans l'utilisation du matériel (rangement, respect) et au moment du goûter (desserte et nettoyage).

Le matin, les activités calmes sont favorisées. Le soir, les activités extérieures sont proposées dès que la météo le permet. Les activités sont très variées (manuelles, physiques, sportives...) et tiennent compte de l'âge de l'enfant.

Des panneaux visuels et adaptés aux tranches d'âge sont mis en place pour les activités, le goûter et le fonctionnement. Des temps d'échanges sont organisés avec les enfants.

Article 14 - Relations avec les familles

Afin de comprendre, de s'adapter aux besoins de chaque enfant et de le valoriser, les temps d'échanges avec les familles sont primordiaux. Ainsi, l'équipe d'animation informe les parents du fonctionnement de l'accueil périscolaire et de la façon dont le vit l'enfant.

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal le, est établi pour assurer le meilleur service et doit être respecté par chacun ; son non-respect pourrait entraîner une exclusion temporaire voire définitive.

Il abroge et remplace le règlement 2016-01 du 25 janvier 2016 et prendra effet à compter du 13 août 2018.

Fait à Grenade-sur-l'Adour, le

Le Maire,
Pierre DUFOURCQ

Coupon à détacher et à transmettre à la Mairie

✂-----
Je soussigné(e)....., responsable légal de l'enfant..... Confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Garderie et de l'Accueil périscolaire et en accepte les termes.

Fait à....., Le.....

Signature



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Préambule

Ce règlement s'applique de manière générale sur tout le temps de la Pause méridienne (restauration et récréation), soit de 11h45' à 13h15'.

Article 1 - Présentation

La restauration scolaire est un service municipal qui fonctionne tous les jours de classe.

Article 2 - Origine des enfants accueillis

Sont admis à fréquenter le service de restauration scolaire exclusivement les enfants fréquentant les classes primaires et maternelles du groupe scolaire Gaston Phoebus.

Article 3 - Modalités d'inscription

Tout enfant fréquentant la restauration scolaire, même périodiquement, doit **obligatoirement** remplir une fiche d'inscription annuelle.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Il est accompagné des documents relatifs aux ressources.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé à la Mairie - service Restauration Scolaire.

Article 4 - Fréquentation

Pour une gestion plus rationnelle des effectifs et des moyens, à la demande du Collège Val d'Adour, le nombre précis des rationnaires doit lui être transmis 3 semaines en amont de la semaine concernée. Par conséquent, pour toute fréquentation occasionnelle, un imprimé spécifique vous sera adressé chaque semaine et sera à retourner à la Mairie le jeudi au plus tard avec les jours de présence de votre enfant 3 semaines en amont.

Cependant, afin d'apporter davantage de souplesse dans la satisfaction de l'urgence des besoins, 4 repas supplémentaires par jour pour l'ensemble des enfants déjeunant occasionnellement pourront être acceptés selon des critères précis s'appliquant aux responsables légaux :

- Démarrage d'un CDD ou d'un travail intérimaire
- Formation professionnelle
- Maladie grave

La Mairie devra être informée et un justificatif fourni.

 **La Mairie se verra dans l'obligation de refuser toute demande au-delà des 4 repas supplémentaires par jour**

Les fréquentations régulières, quant à elles, seront renseignées en début d'année scolaire par le biais de la fiche d'inscription.

Article 5 - Horaires

La restauration scolaire fonctionne les jours d'école : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45' à 12h45'.

Les enfants sont pris en charge et encadrés par le personnel municipal.

Article 6 - Tarifs

Un relevé journalier de présences à la restauration scolaire est effectué par les agents de la collectivité. Si votre enfant est absent alors qu'il est inscrit, son repas vous sera facturé. En cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical, à compter du 2^{ème} jour consécutif d'absence, le ou les repas suivants ne seront pas comptabilisés (le 1^{er} jour sera facturé).

Les repas du mois en cours, vous seront facturés au début du mois suivant, d'après un tarif correspondant à votre quotient familial. Le quotient familial retenu est celui de la CAF, le jour de la rentrée scolaire de septembre. A défaut, les éléments financiers qui permettent de le calculer seront à produire. Lorsque le quotient familial n'est pas déterminé, c'est le tarif de la tranche la plus élevée qui est appliqué. Le quotient familial n'est pas figé, il peut faire l'objet d'un nouveau calcul, dès lors que des changements interviennent dans la situation familiale ou professionnelle. Le règlement se fait auprès du Trésor Public dans les 15 jours suivant réception (en espèces ou en chèque établi à l'ordre du Trésor Public).



Tarifs votés et réactualisés annuellement par le Conseil municipal

Article 7 - Santé

Les parents veilleront à ne pas confier au service de restauration scolaire un enfant malade. Aucun médicament ne peut être administré aux enfants par le personnel municipal.

En cas de blessure bénigne, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.

Dans les cas plus graves, le personnel encadrant fera appel aux urgences médicales. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à partir desquelles il peut être joint durant la pause méridienne.

Article 8 - Exceptions alimentaires

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier devra obligatoirement être signalé.

Un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) sera mis en place sur présentation d'un certificat médical et après validation par le Médecin scolaire. Le personnel de service recevra toutes les informations nécessaires au respect de ce P.A.I.

Pour un cas d'allergie médicalement avérée et confirmée par le P.A.I., les parents devront fournir un panier repas. Une organisation adéquate sera mise en place, dans la mesure du possible, en évitant la rupture de la chaîne du froid. Des mesures seront prises pour éviter l'exclusion dans laquelle la maladie peut placer l'enfant.

Le P.A.I. a pour but de faciliter l'accueil de l'enfant mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. L'enfant consomme, dans des lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents selon les modalités définies dans le P.A.I. respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Dans tous les cas, les repas des enfants allergiques ne pourront être préparés par le personnel de la restauration scolaire. Il ne sera pas tenu compte des allergies non avérées, c'est-à-dire n'ayant pas fait l'objet d'un P.A.I.

Article 9 - Responsabilité - Assurance

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement de la restauration scolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer durant ce temps.

Article 10 - Règles de vie

Les enfants seront invités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leur sont présentés.

Afin que le moment du repas demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite rappelées dans la Charte de Vie remise en début d'année scolaire et affichée dans les locaux de restauration (ne pas crier, ne pas se déplacer sans raison, respecter ses voisins, le personnel de service et de surveillance, ne pas jouer avec la nourriture, les couverts...).

En cas d'indiscipline ou de détérioration volontaire du matériel, un premier avertissement sera signifié verbalement aux parents. Le deuxième avertissement sera adressé par courrier et si le problème persiste, une exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire pourra être prononcée par Monsieur le Maire.

Chaque avertissement est consigné dans un registre prévu à cet effet.

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal le, est établi pour assurer le meilleur service et doit être respecté par chacun ; son non-respect pourrait entraîner une exclusion temporaire voire définitive.

Il abroge et remplace le règlement 2017-004 du 28 novembre 2016. Il entrera en vigueur à compter du 13 août 2018 et pourra être modifié si nécessaire.

Fait à Grenade-sur-l'Adour, le

Le Maire,
Pierre DUFOURCQ

✂----- Coupon à détacher et à transmettre à la Mairie -----

Je soussigné(e)....., responsable légal de l'enfant..... Confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Restauration scolaire et en accepte les termes.

Fait à....., Le.....

Signature

1 - L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ou DE FORMATION

L'université Bordeaux Montaigne,
Domaine universitaire, 33607 Pessac cedex

Hélène VELASCO, Présidente de l'université

Représentée par (signataire de la convention) :
Elisabeth Magne

Qualité du représentant :
Présidente de l'université

2 - L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom : Médiathèque Grenade-sur-l'Adour

Adresse : 32 Rue des Capucins, 40270 Grenade-sur-l'Adour France

Activité principale exercée : Gestion du patrimoine, archives, gestion de
projet culturel, médiation culturelle

Représenté par (nom du signataire de la convention) :

Bedin Sylvie

Qualité du représentant : Directrice de l'établissement

Service dans lequel le stage sera effectué :

Médiathèque Grenade-sur-l'Adour

☎ : 05 58 03 75 36

mél :

Lieu du stage (si différent de l'adresse de l'organisme) : 32 Rue des
Capucins, 40270 Grenade-sur-l'Adour France

3 - LE / LA STAGIAIRE

N° ETUDIANT : 310162

Nom : HIGUE Prénom : ARTHUR Sexe : F M Né(e) le : 07/07/1996

Adresse : 36 rue desse 33000 BORDEAUX

☎ : 06.19.37.17.28 mél : arthur.higue@etu.u-bordeaux-montaigne.fr

INTITULE DE LA FORMATION OU DU CURSUS SUIVI DANS L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR :
Licence 3 Histoire, civilisation, patrimoine

DEROULEMENT DU STAGE

Dates : Du 14/08/2018 Au 18/08/2018

Représentant une durée totale de 4 jours

Et correspondant à 17 Heures de présence effective dans l'organisme d'accueil

Nombre d'heures de présence hebdomadaire : 17h nombre d'heures par semaine

Précisions éventuelles sur le déroulement du stage : temps complet,

ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Nom et prénom de l'enseignant référent :

Fonction (ou discipline) :

☎ :

mél :

ENCADREMENT DU STAGIAIRE PAR L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom et prénom du tuteur de stage : BEDIN SYLVIE

Fonction :

Directrice

☎ : 05 58 03 75 36

mél : mediatheque@grenadesuradour.fr

Caisse primaire d'assurance maladie à contacter en cas d'accident (lieu de domicile du stagiaire sauf exception) :
CPAM Gironde Service accident du travail 33085 Bordeaux cedex

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention règle les rapports de l'organisme d'accueil avec l'établissement d'enseignement et le/la stagiaire.

Article 2 – Objectif du stage

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant(e) acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le/la stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil. Le programme est établi par l'établissement d'enseignement et l'organisme d'accueil en fonction du programme général de la formation dispensée.

ACTIVITES CONFIEES :

Observation du métier de bibliothécaire, documentaliste, archiviste et conservateur de bibliothèque Secrétariat Assistance de direction

COMPETENCES A ACQUERIR OU A DEVELOPPER :

Organisation dans le travail Découverte du monde professionnel Apprentissage culturel

(article 5 suite)

En cas de suspension ou de résiliation de la présente convention, le montant de la gratification due au/à la stagiaire est proratisé en fonction de la durée du stage effectué. La durée donnant droit à gratification s'apprécie compte tenu de la présente convention et de ses avenants éventuels, ainsi que du nombre de jours de présence effective du/de la stagiaire dans l'organisme.

LE MONTANT DE LA GRATIFICATION est fixé à 0 €
par heure / jour / mois (rayer les mentions inutiles)
Modalités de versement : (chèque, virement... à compter du.....)

Article 5 bis – Accès aux droits des salariés – Avantages (Organisme de droit privé en France sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises) :

Le/la stagiaire bénéficie des protections et droits mentionnés aux articles L.1121-1, L.1152-1 et L.1153-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés.

Le/la stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurants prévus à l'article L.3262-1 du code du travail, dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il/elle bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L.3261-2 du même code. Les stagiaires accèdent aux activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L.2323-83 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés.

AUTRES AVANTAGES ACCORDES :

Article 5ter – Accès aux droits des agents - Avantages (Organisme de droit public en France sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises) : Les trajets effectués par les stagiaires d'un organisme de droit public entre leur domicile et leur lieu de stage peuvent être pris en charge dans les conditions fixées par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail. Le/la stagiaire accueilli(e) dans un organisme de droit public et qui effectue une mission dans ce cadre bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement temporaire selon la réglementation en vigueur. Est considéré comme sa résidence administrative le lieu du stage indiqué dans la présente convention.

AUTRES AVANTAGES ACCORDES :

Article 6 – Régime de protection sociale

Pendant la durée du stage, le stagiaire reste affilié(e) à son régime de sécurité sociale antérieur. Les stages effectués à l'étranger doivent avoir été signalés préalablement au départ du/de la stagiaire et avoir reçu l'agrément de la Sécurité Sociale. Pour les stages à l'étranger, les dispositions suivantes sont applicables sous réserve de conformité avec la législation du pays d'accueil et de celle régissant le type d'organisme d'accueil.

6-1 Gratification inférieure ou égale à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale :

La gratification n'est pas soumise à cotisation sociale. L'étudiant(e) bénéficie de la législation sur les accidents de travail au titre de l'article L.412-8-2 du code de la sécurité sociale, régime étudiant. En cas d'accident survenant à l'étudiant(e), soit au cours d'activités dans l'organisme, soit au cours du trajet, soit sur les lieux rendus utiles pour les besoins du stage et pour les étudiant(e)s en médecine, en chirurgie dentaire ou en pharmacie qui n'ont pas un statut hospitalier effectué dans les conditions prévues au b du 2e de l'article L.418-2, l'organisme d'accueil envoie la déclaration à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie ou la caisse compétente (voir adresse en page 1) en mentionnant l'établissement d'enseignement comme employeur, avec copie à l'établissement d'enseignement.

Article 3 – Modalités du stage

La durée hebdomadaire de présence du (de la) stagiaire dans l'organisme d'accueil sera de 17h heures sur la base d'un temps complet/ temps-partiel (rayer la mention inutile),

Si le/la stagiaire doit être présent (e) dans l'organisme d'accueil la nuit, le dimanche ou un jour férié, préciser les cas particuliers :

Article 4 – Accueil et encadrement du stagiaire

Le/la stagiaire conserve son statut antérieur. Il/elle est suivi(e) par l'enseignant référent désigné dans la présente convention ainsi que par le service de l'établissement en charge des stages. Le tuteur de stage désigné par l'organisme d'accueil dans la présente convention est chargé d'assurer le suivi du/de la stagiaire et d'optimiser les conditions de réalisation du stage conformément aux stipulations pédagogiques définies. Le/la stagiaire est autorisé(e) à revenir dans son établissement d'enseignement pendant la durée du stage pour y suivre des cours demandés explicitement par le programme, participer à des réunions; les dates sont portées à la connaissance de l'organisme d'accueil par l'établissement. L'organisme d'accueil peut autoriser le stagiaire à se déplacer. Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage, qu'elle soit constatée par le/la stagiaire ou par le tuteur de stage, doit être portée à la connaissance de l'enseignant-référent et de l'établissement d'enseignement afin d'être résolue au plus vite.

MODALITES D'ENCADREMENT

(Visites, rendez-vous téléphoniques...)
courrier électronique

Article 5 – Gratification - Avantages

En France, lorsque la durée du stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non, celui-ci fait obligatoirement l'objet d'une gratification, sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises et pour les stages relevant de l'article L4381-1 du code de la santé publique. Le montant horaire de la gratification est fixé à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale défini en application de l'article L.241-3 du code de la sécurité sociale. Une convention de branche ou un accord professionnel peut définir un montant supérieur à ce taux. La gratification due par un organisme de droit public ne peut être cumulée avec une rémunération versée par ce même organisme d'accueil au cours de la période concernée. La gratification est due au stagiaire sans préjudice du remboursement des frais engagés par le/la stagiaire pour effectuer son stage et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport. L'organisme peut décider de verser une gratification pour les stages dont la durée est inférieure ou égale à deux mois.

6.2 – Gratification supérieure à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale :

Les cotisations sociales sont calculées sur le différentiel entre le montant de la gratification et 15 % du plafond horaire de la Sécurité Sociale. L'étudiant(e) bénéficie de la couverture légale en application des dispositions des articles L.411-1 et suivants du code de la Sécurité Sociale. En cas d'accident survenant au/à la stagiaire soit au cours des activités dans l'organisme, soit au cours du trajet, soit sur des lieux rendus utiles pour les besoins de son stage, l'organisme d'accueil effectue toutes les démarches nécessaires auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et informe l'établissement dans les meilleurs délais.

6.3 – Protection Maladie du/de la stagiaire à l'étranger

1) Protection issue du régime étudiant français

- pour les stages au sein de l'Espace Economique Européen (EEE) effectués par les étudiant(e)s de nationalité d'un pays membre de l'Union Européenne, ou de la Norvège, de l'Islande, du Liechtenstein ou de la Suisse, ou encore de tout autre Etat (dans ce dernier cas, cette disposition n'est pas applicable pour un stage au Danemark, Norvège, Islande, Liechtenstein ou Suisse), l'étudiant doit demander la Carte Européenne d'Assurance Maladie (CEAM).

- pour les stages effectués au Québec par les étudiant(e)s de nationalité française, l'étudiant(e) doit demander le formulaire SE401Q (104 pour les stages en entreprises, 106 pour les stages en université) ;

- dans tous les autres cas les étudiant(e)s qui engagent des frais de santé peuvent être remboursé(e)s auprès de la mutuelle qui leur tient lieu de Caisse de Sécurité Sociale étudiante, au retour et sur présentation des justificatifs : le remboursement s'effectue alors sur la base des tarifs de soins français. Des écarts importants peuvent exister entre les frais engagés et les tarifs français base du remboursement. Il est donc fortement conseillé aux étudiant(e)s de souscrire une assurance Maladie complémentaire spécifique, valable pour le pays et la durée du stage, auprès de l'organisme d'assurance de son choix (mutuelle étudiante, mutuelle des parents, compagnie privée ad hoc...) ou, éventuellement et après vérification de l'étendue des garanties proposées, auprès de l'organisme d'accueil si celui-ci fournit au stagiaire une couverture Maladie en vertu du droit local (voir 2e ci-dessous).

2) Protection sociale issue de l'organisme d'accueil

En cochant la case appropriée, l'organisme d'accueil indique ci-après s'il fournit une protection Maladie au stagiaire, en vertu du droit local :

OUI : cette protection s'ajoute au maintien, à l'étranger, des droits issus du droit français

NON : la protection découle alors exclusivement du maintien, à l'étranger, des droits issus du régime français étudiant).
Si aucune case n'est cochée, le 6.3 – 1 s'applique.

6.4 Protection Accident du Travail du stagiaire à l'étranger

1) Pour pouvoir bénéficier de la législation française sur la couverture accident de travail, le présent stage doit :

- être d'une durée au plus égale à 6 mois, prolongations incluses ;
- ne donner lieu à aucune rémunération susceptible d'ouvrir des droits à une protection accident de travail dans le pays d'accueil ; une indemnité ou gratification est admise dans la limite de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale (cf point 5), et sous réserve de l'accord de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie sur la demande du maintien de droit ;
- se dérouler exclusivement dans l'organisme signataire de la présente convention ;
- se dérouler exclusivement dans le pays d'accueil étranger cité.

Lorsque ces conditions ne sont pas remplies, l'organisme d'accueil s'engage à cotiser pour la protection du stagiaire et à faire les déclarations nécessaires en cas d'accident de travail.

2) La déclaration des accidents de travail incombe à l'établissement d'enseignement qui doit en être informé par l'organisme d'accueil par écrit dans un délai de 48 heures.

3) La couverture concerne les accidents survenus : • dans l'enceinte du lieu du stage et aux heures du stage,

- sur le trajet aller-retour habituel entre la résidence du stagiaire sur le territoire étranger et le lieu du stage,
- dans le cadre d'une mission confiée par l'organisme d'accueil du stagiaire et obligatoirement par ordre de mission.
- lors du premier trajet pour se rendre depuis son domicile sur le lieu de sa résidence durant le stage (déplacement à la date du début du stage),
- lors du dernier trajet de retour depuis sa résidence durant le stage à son domicile personnel.

(6-4 suite)

4) Pour le cas où l'une seule des conditions prévues au point 6.4-1/ n'est pas remplie, l'organisme d'accueil s'engage à couvrir le/la stagiaire contre le risque d'accident de travail, de trajet et les maladies professionnelles et à en assurer toutes les déclarations nécessaires.

5) Dans tous les cas :

- si l'étudiant(e) est victime d'un accident de travail durant le stage, l'organisme d'accueil doit impérativement signaler immédiatement cet accident à l'établissement d'enseignement ;
- si l'étudiant(e) remplit des missions limitées en-dehors de l'organisme d'accueil ou en-dehors du pays du stage, l'organisme d'accueil doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour lui fournir les assurances appropriées.

Article 7 – Responsabilité et assurance

L'organisme d'accueil et le/la stagiaire déclarent être garantis au titre de la responsabilité civile.

Pour les stages à l'étranger ou outremer, le/la stagiaire s'engage à souscrire un contrat d'assistance (rapatriement sanitaire, assistance juridique...) et un contrat d'assurance individuel accident.

Lorsque l'organisme d'accueil met un véhicule à la disposition du(de la) stagiaire, il lui incombe de vérifier préalablement que la police d'assurance du véhicule couvre son utilisation par un(e) étudiant(e).

Lorsque dans le cadre de son stage, l'étudiant(e) utilise son propre véhicule ou un véhicule prêté par un tiers, il(elle) déclare expressément à l'assureur dudit véhicule cette utilisation qu'il(qu'elle) est amené à faire et le cas échéant s'acquitte de la prime y afférente.

Article 8 – Discipline

Le/la stagiaire est soumis(e) à la discipline et aux clauses du règlement intérieur qui lui sont applicables et qui sont portées à sa connaissance avant le début du stage, notamment en ce qui concerne les horaires et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil.

Toute sanction disciplinaire ne peut être décidée que par l'établissement d'enseignement. Dans ce cas l'organisme d'accueil informe l'enseignant référent et l'établissement des manquements et lui fournit éventuellement les éléments constitutifs.

En cas de manquement particulièrement grave à la discipline, l'organisme d'accueil se réserve le droit de mettre fin au stage tout en respectant les dispositions fixées à l'article 9 de la présente convention.

Article 9 – Congés – Interruption du stage

En France (sauf en cas de règles particulières applicables dans certaines collectivités d'outre-mer françaises), en organisme de droit privé, en cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le/la stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celle prévues pour les salariés dans les organismes de droit privé aux articles L.1225-16 à L.1225-28, L.1225-35, L.1225-37, L.1225-46 du code du travail. Pour les stages dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de la durée maximale de 6 mois, des congés ou autorisations d'absence sont possibles.

NOMBRE DE JOURS DE CONGES AUTORISES / ou modalités des congés et autorisations d'absence durant le stage :

Pour toute autre interruption temporaire du stage (maladie, absence injustifiée...) l'organisme d'accueil avertit l'établissement d'enseignement par courrier. Toute interruption temporaire du stage, qu'elle survienne pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou qu'elle soit prise à l'initiative du(de la) stagiaire ou de l'organisme d'accueil est signalée aux autres parties à la convention et à l'enseignant référent. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin du stage est possible afin de permettre la réalisation de la durée totale du stage prévue initialement. Ce report fera l'objet d'un avenant à la convention de stage. Un avenant à la convention pourra éventuellement être établi en cas de prolongation du stage sur demande conjointe de l'organisme d'accueil et du(de la) stagiaire, dans le respect de la durée maximale du stage fixée par la loi (6 mois).

(Article 9 suite)

En cas de volonté d'une des trois parties (organisme d'accueil, stagiaire, établissement d'enseignement) d'arrêter le stage, celle-ci doit immédiatement en informer les deux autres parties par écrit. Les raisons invoquées seront examinées en étroite concertation. La décision définitive d'arrêt du stage ne sera prise qu'à l'issue de cette phase de concertation.

Article 10 – Droit de réserve et confidentialité

Le droit de réserve est de rigueur absolue et apprécié par l'organisme d'accueil compte-tenu de ses spécificités. Les stagiaires prennent donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues par eux pour en faire publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'organisme d'accueil, y compris le rapport de stage. Cet engagement vaut non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Le(la) stagiaire s'engage à ne conserver, emporter, ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'organisme d'accueil, sauf accord de ce dernier.

Dans le cadre de la confidentialité des informations contenues dans le rapport de stage, l'organisme d'accueil peut demander une restriction de la diffusion du rapport, voire le retrait de certains éléments confidentiels. Les personnes amenées à en connaître sont contraintes par le secret professionnel à n'utiliser ni ne divulguer les informations du rapport.

Article 11 – Propriété intellectuelle

Conformément au code de la propriété intellectuelle, dans le cas où les activités du(de la) stagiaire donnent lieu à la création d'une œuvre protégée par le droit d'auteur ou la propriété industrielle (y compris un logiciel), si l'organisme d'accueil souhaite l'utiliser et que le(la) stagiaire en est d'accord, un contrat devra être signé entre le(la) stagiaire (auteur) et l'organisme d'accueil.

Le contrat devra alors notamment préciser l'étendue des droits cédés, l'éventuelle exclusivité, la destination, les supports utilisés et la durée de la cession, ainsi que, le cas échéant, le montant de la rémunération due au(à la) stagiaire au titre de la cession. Cette clause s'applique quel que soit le statut de l'organisme d'accueil.

Article 12 – Fin de stage – Rapport - Evaluation

1) Attestation de stage : à l'issue du stage, l'organisme d'accueil délivre une attestation dont le modèle figure en annexe, mentionnant au minimum la durée effective du stage et, le cas échéant, le montant de la gratification perçue. Le(la) stagiaire devra produire cette attestation à l'appui de sa demande éventuelle d'ouverture de droits au régime général d'assurance vieillesse prévue à l'art. L.351-17 du code de la sécurité sociale ;

2) Qualité du stage : à l'issue du stage, les parties à la présente convention sont invitées à formuler une appréciation sur la qualité du stage.

Le(la) stagiaire transmet au service compétent de l'établissement d'enseignement un document dans lequel il(elle) évalue la qualité de l'accueil dont il(elle) a bénéficié au sein de l'organisme d'accueil. Ce document n'est pas pris en compte dans son évaluation ou dans l'obtention du diplôme ou de la certification..

3) Evaluation de l'activité du/de la stagiaire : à l'issue du stage, l'organisme d'accueil renseigne une fiche d'évaluation de l'activité du(de la) stagiaire qu'il retourne à l'enseignant référent (ou préciser si fiche annexe ou modalités d'évaluation préalablement définis en accord avec l'enseignant référent).....

4) Modalités d'évaluation pédagogiques : le(la) stagiaire devra (préciser la nature du travail à fournir –rapport, etc.- éventuellement en joignant une annexe)

Rapport de stage
NOMBRE D'ECTS (le cas échéant) :

0
5) Le tuteur de l'organisme d'accueil ou tout membre de l'organisme d'accueil appelé à se rendre dans l'établissement d'enseignement dans le cadre de la préparation, du déroulement et de la validation du stage ne peut prétendre à une quelconque prise en charge ou indemnisation de la part de l'établissement d'enseignement.

Article 13 – Droit applicable – Tribunaux compétents

La présente convention est régie exclusivement par le droit français. Tout litige non résolu par voie amiable sera soumis à la compétence de la juridiction française compétente.

FAIT A PESSAC LE 20/07/2018

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE BORDEAUX MONTAIGNE

Hélène VELASCO, Présidente de l'université
Elisabeth Magne

signature et cachet

.....
.....

STAGIAIRE (OU SON REPRESENTANT LEGAL LE CAS ECHEANT)

Nom et signature
HIGUE ARTHUR

L'enseignant référent du stagiaire

Nom, signature et cachet de la composante

POUR L'ORGANISME D'ACCUEIL

Nom, signature et cachet du représentant de l'organisme d'accueil
Bedin Sylvie

Le tuteur de stage de l'organisme d'accueil

Nom et signature
BEDIN SYLVIE

CONVENTION D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION AUX ACTIONS CULTURELLES

Entre

La Communauté de Communes du Pays Grenadois, représentée par son Vice-Président, M. Francis DESBLANCS en cette qualité, d'une part,

Et

La Commune de GRENADE SUR L'ADOUR, représentée par son Maire, M. Pierre DUFOURCQ d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Considérant le projet initié et conçu par la Médiathèque de GRENADE SUR L'ADOUR : « Des images, des sons, des mots » conforme à son objet statutaire.

Considérant le règlement d'attribution de la subvention communautaire aux actions culturelles.
Considérant que le programme de l'action ci-après présenté par la Commune de GRENADE SUR L'ADOUR participe de cette politique.

Considérant la délibération n°2018- 08B du Bureau Communautaire du 11 juin 2018.

Article 1^{er} : Objet de la convention

Par la présente convention, la Commune de GRENADE SUR L'ADOUR s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, l'action suivante laquelle fait partie intégrante de la convention :

« Des sons, des images, des mots ».

Dans ce cadre, la collectivité contribue financièrement à cette action.

La collectivité n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

Article 2 : Durée de la convention

Cette convention est conclue pour la durée de l'action décrite ci-dessous et devant se dérouler sur l'année 2018.

Article 3 : Conditions de détermination du coût de l'action

3.1. Le coût total estimé éligible du programme de l'action sur la durée de la convention est évalué à 10 625 €, conformément au budget prévisionnel.

Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés à l'action. Le budget prévisionnel du programme de l'action indique le détail des coûts éligibles à la contribution financière de la collectivité, établis en conformité avec les règles définies à l'article 3.2, et l'ensemble des produits affectés.

3.2. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme de l'action conformément au dossier de demande de subvention présenté par l'association. Ces coûts doivent être identifiables et contrôlables.

Article 4 : Conditions de détermination de la contribution financière

La collectivité contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de 2 000 €.

Article 5 : Modalités de versement de la contribution financière

Le versement de la contribution s'effectuera de la façon suivante :

- 50 % dès la signature de la convention,

- 50 % à la réception du bilan de l'action,
- le Conseil communautaire se réserve le droit de réviser le versement du solde selon la concordance entre le budget prévisionnel et le budget réalisé.

La subvention est imputée sur l'article 6574 du budget de la Communauté des Communes du Pays Grenadois.

Les versements seront effectués à : la Commune de GRENADE SUR L'ADOUR.

L'ordonnateur de la dépense est le Président de la Communauté des Communes du Pays Grenadois ou son représentant.

Le comptable assignataire est le Trésorier de SAINT-SEVER.

Article 6 : Justificatifs et évaluation

La Commune de GRENADE SUR L'ADOUR s'engage à fournir dans le mois qui suit la dernière action les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention.
- un compte rendu quantitatif et qualitatif de l'action ainsi que de tous les documents que le bénéficiaire jugera utiles à la compréhension de ce bilan.
- copie des factures.

Ces documents sont signés par le Maire ou toute personne habilitée.

La collectivité procède, conjointement avec la Commune de GRENADE SUR L'ADOUR, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1^{er}, sur l'impact du programme d'actions ou de l'action au regard de l'intérêt local.

Article 7 : Autres engagements

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par la Commune de GRENADE SUR L'ADOUR, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la collectivité sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 : Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par la Commune de GRENADE SUR L'ADOUR sans l'accord écrit de la convention, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants. La collectivité en informe la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 : Contrôle de la collectivité

La collectivité contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'action.

La collectivité peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la collectivité, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

La Commune de GRENADE SUR L'ADOUR s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 10 : Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 6 et au contrôle de l'article 9.

Article 11 : Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la collectivité et Commune de GRENADE SUR L'ADOUR. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Article 13 : Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de PAU.

Fait à Grenade sur l'Adour, le 13 juillet 2018.

En deux exemplaires originaux. Cet accord comporte 3 pages.

Le Vice-Président de la Communauté de
Communes du Pays Grenadois,

M. Francis DESBLANCS

Le Maire de GRENADE SUR L'ADOUR

M. Pierre DUFOURCQ



