Département des Bouches-du-Rhône
Arrondissement d'Aix-en-Provence

REPUBLIQUE FRANCAISE

VILLE DE
LA ROQUE
D'ANTHÉRON

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal
Séance du 3 JUILLET 2023 à 19 H

Nombre de membres		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Ayant pris part à la délibération
26	29	19

Le Conseil Municipal de la commune de LA ROQUE D'ANTHERON s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances sur convocation adressée par le Maire à chacun de ses membres, conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales notamment de ses articles L. 2121-7 et suivants.

Secrétaire de séance : Nathalie JEAN
Conseillers municipaux présents : Jean-Pierre SERRUS, Isabelle RICARD, Didier JEAN, Marie-Line MICHELOTTI, Fanny VAILLAT, Frédéric VANDENBOSSCHE, Jean-Marie LEBRE, Amor BOUKHECHAM, Marie-France FANTAUZZO, Pascal BREBION, Gérard COUSTABEAU, Danielle CARELLO, Nathalie JEAN, Astrid ROBERT, David MANDINE, Emilie LAFOND, Régis POSTIAUX, Sylvestre PIGNOLY, Alix DIOP
Conseillers municipaux ayant donné pouvoir : Philippe VANHALST, Aurélie GROSSO, Michèle BOURGUE, Michel ROUSSIER, Bruno SBLANDANO, Patrick URAS, Audrey SERAFINI
Conseillers Municipaux absents : Paul GAILLARD, Lydie MILAD

Délibération N° 75/23
OBJET : SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS ASA DE CRAPONNE ET ASA DU MOULIN POUR L'ANNÉE 2023

Rapporteur : Madame RICARD

Rappelle à l'assemblée, que, chaque année les Associations du village, sportives, culturelles ou caritatives, déposent un dossier de demande de subvention à la commune. Cette demande a pour but d'obtenir une aide financière pour leur fonctionnement ou pour un projet ponctuel.

Le tableau des subventions annexé présente, pour le compte 65738, le montant sollicité par les associations ASA Canal de Craponne et ASA Canal du Moulin et le montant proposé au Conseil Municipal.

Vu la Commission des Finances du 28 juin 2023.
Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

ATTRIBUE une subvention aux associations ayant fait la demande.

INSCRIT la dépense sur le budget.

AUTORISE la signature du Maire lors de la séance de délibération.

Ainsi fait et délibéré, aux jours, mois et an susdits.
Pour copie conforme.

Le Maire :

Jean-Pierre SERRUS

La Secrétaire de Séance :

Nathalie JEAN

MAIRIE DE LA ROQUE D'ANTHERON (B.D.R.)

Acte rendu exécutoire après télétransmission
En Sous-Préfecture le 13 JUIL. 2023
Et de la publication sur le site internet le 13 JUIL. 2023
ou notification le .....

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELIB_75_23

CHARTE D'ENGAGEMENT

«Sud zéro déchet plastique »

RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

RÉGION SUD UNE COP D'AVANCE

I COLLECTIVITES TERRITORIALES ET LEURS GROUPEMENTS

Chaque année, des millions de tonnes de matières plastiques finissent en mer Méditerranée ce qui en fait l'une des mers les plus polluées au monde. Outre les impacts sur les citoyens (cadre de vie, santé, tourisme, paysage, etc.), l'accumulation des déchets plastiques dans les milieux naturels impacte fortement la biodiversité.

En signant la présente charte, les collectivités et leurs groupements s'engagent aux côtés de la Région Sud à réduire les déchets plastiques en mer et sur terre, à préserver les milieux et à contribuer au bien-être et à la santé des habitants.

Pour vous accompagner dans votre démarche, l'animation de la charte « zéro déchet plastique » a été confiée à l'Agence Régionale Pour l'Environnement – Agence Régionale de la Biodiversité (ARPE-ARB) Provence-Alpes-Côte d'Azur.

ENGAGEMENTS DU SIGNATAIRE

1. SENSIBILISER A LA REDUCTION DES DECHETS PLASTIQUES

- Rédiger une feuille de route "sensibilisation, formation et communication zéro déchet plastique"
- Sensibiliser parties prenantes en interne et acteurs du territoire à la thématique « zéro déchet plastique »
- Organiser des opérations de nettoyage de sites pollués

2. METTRE EN ŒUVRE UNE UTILISATION RAISONNEE DES MATIERES PLASTIQUES

- Anticiper la réglementation en abandonnant progressivement l'utilisation de la vaisselle jetable et promouvoir les alternatives réutilisables
- Adopter progressivement une politique d'achat « zéro déchet plastique »
- Evaluer des actions de prévention « zéro déchet plastique »

3. GERER ET VALORISER LES DECHETS PLASTIQUES

- Réaliser un état des lieux des déchets plastiques produits en interne et sur mon territoire
- Renforcer le système de collecte et l'efficacité du tri en interne et sur mon territoire
- Evaluer les actions de recyclage et de valorisation des déchets plastiques

Modalités générales

- Désigner un élu et un agent technique référents « zéro déchet plastique »
- Communiquer chaque année sur les actions engagées et les résultats auprès de la Région et de l'ARPE-ARB
- Participer aux sessions d'information dédiées aux signataires pour échanger sur les thématiques à approfondir

---

La collectivité ..La Roque d'Anthéron.. représentée par ..Jean-Pierre SERRUS.. s'engage à contribuer à la charte « Sud Zéro déchet plastique » par le respect des prescriptions de la présente charte.

Le Président de la Région Sud Provence-Alpes-Côte d'Azur

Fait à Marseille, le .....

La Collectivité signataire

Fait à La Roque d'Anthéron, le 20 Décembre 2019

MAIRIE DE LA ROQUE D'ANTHERON (B.-du-R.)

Dispositif proposé par RÉGION SUD PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

Animé par ARPE arpe-arb.org

PAYS D'AIX

MAIRIE DE LA ROQUE D'ANTHERON
Arrivé le
2066
14 SEP. 2023

Hôtel de ville
Monsieur le Maire
Monsieur Jean-Pierre SERRUS
2 avenue de l'Europe Unie
13 640 LA ROQUE D'ANTHERON

Aix-en-Provence, le 8 septembre 2023

Objet : Convention Econome de flux 2023

Monsieur le Maire,

Dans le cadre de nos missions d'Econome de Flux, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint : :

- La **convention annuelle 2023** dûment signée ;

- La **facture n°23F119** correspondant à l'acompte de notre mission d'Econome de Flux.

Conformément à la convention, l'acompte à régler s'élève à 5 534€ (50% x de la mission).
Cette facture a été déposée sur Chorus ce jour.

Dans l'attente de votre aimable règlement, nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos salutations associatives.

Pierre DESCHAMPS
Directeur CPIE du Pays d'Aix

Domaine du Grand Saint-Jean
4855 Chemin du Grand Saint-Jean
13540 Puyricard
04 42 28 20 99

SIRET : 414 867 184

contact@cpie-paysdaix.com
www.cpie-paysdaix.com

PAYS D'AIX

CONVENTION ECONOME DE FLUX

ENTRE

DE L'ENVIRONNEMENT – CPIE DU PAYS D'AIX

ET

COMMUNE DE LA ROQUE D'ANTHERON

Entre d'une part :

L'association l'Atelier de l'Environnement – CPIE du Pays d'Aix
ci-après désignée par les termes l'Association ou le CPIE du Pays d'Aix

Représentée par **Monsieur Hervé DOMENACH**
Agissant en qualité de **Président** pour le compte de ladite association.

Et d'autre part :

La commune de LA ROQUE D'ANTHERON
ci-après désignée par les termes la Commune

Représentée par **M. Jean-Pierre SERRUS**
Agissant en qualité de **Maire**

Exposé des motifs

Le CPIE du Pays d'Aix propose un service partagé d'accompagnement des communes à la maîtrise de leurs consommations d'eau et d'énergie, par la mise à disposition d'un économe de flux.

L'économe de flux doit permettre de conduire des projets de développement durable dans les meilleures conditions, et d'orienter la collectivité vers les solutions les plus performantes en termes de maîtrise de l'énergie.

L'enjeu pour les Collectivités est triple : économique, environnemental et social. Il s'agit de maîtriser les dépenses publiques, d'améliorer l'impact des activités de la Collectivité sur l'environnement, et de réduire le coût de l'utilisation de l'énergie par la maîtrise de la demande d'énergie et le recours aux énergies renouvelables locales porteuses d'emplois.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et financières d'accompagnement par le CPIE du Pays d'Aix de la Commune.

Elle définit les missions de l'économe de flux pour la période considérée, ainsi que les engagements de la Commune et du CPIE du Pays d'Aix.

Article 2 : Subvention

Pour la période considérée, la Commune s'engage à verser une subvention à l'association dont le montant est défini à l'article 7.

Article 3 : Définition de la mission de l'économe de flux

Le taux d'équipement de la commune et les choix communaux en matière de priorité d'action permettent de cadrer les interventions de l'économe de flux. Ce programme est donc proposé à titre indicatif avant validation avec les référents énergie de la Commune.

L'économe de flux du CPIE du Pays d'Aix réalisera les actions suivantes sur le patrimoine public de la Commune :

- la participation à des réunions périodiques afin de favoriser une bonne circulation des informations entre la commune et l'économe de flux ;

- la réalisation d'un inventaire du patrimoine et des contrats d'énergie (électricité et combustibles de chauffage);
- l'analyse des dépenses et consommations d'énergie du patrimoine communal (relevé des 3 dernières années de facturation) ;
- la proposition d'optimisations tarifaires des contrats de fourniture d'énergie ;
- l'identification des bâtiments énergivores et de leurs gisements potentiels d'économies d'énergie via notamment des visites-conseil des bâtiments prioritaires ;
- Ces étapes préalables conduiront à l'élaboration d'un état des lieux et à la proposition d'un plan d'actions, ayant pour objectif de permettre une diminution des consommations et des dépenses énergétiques de la Commune (Conseil en Orientation Energétique).

- l'accompagnement de la Commune pour répondre aux exigences du décret éco-énergie-tertiaire : aide méthodologique pour la saisie des données sur la plateforme OPERAT, préconisations d'actions de réduction des consommations énergétiques ;

- l'accompagnement technique de la Commune dans ses projets liés à la rénovation énergétique de son patrimoine, sur sollicitation de la commune et dans la limite du temps disponible ;
  En particulier, l'économe de flux apportera un soutien technique à la commune pour la réalisation des études : proposition de cahier des charges, avis neutre pour l'analyse des offres, conseils sur les demandes à formuler au bureau d'études, transmission de données de consommation au bureau d'étude retenu, relecture des études rendues, analyse des propositions en vue d'aider la commune à construire un programme de travaux, recherche de financements.

- le suivi des consommations et factures d'énergie et la réalisation de bilans annuels ;

- la participation à la réalisation des actions de communication menées par la commune autour de l'action.

Par ailleurs, l'économe de flux du CPIE du Pays d'Aix pourra également répondre aux sollicitations de la Commune sur les problématiques liées à la maîtrise de l'énergie.

Le travail effectué par l'économe de flux peut permettre de générer des économies d'énergie significatives sous réserve que les préconisations soient effectivement mises en œuvre par la Commune.

Article 4 : Engagements du CPIE du Pays d'Aix

Le CPIE du Pays d'Aix s'engage à :

- mettre en place les moyens adéquats pour l'exécution de la présente convention
- respecter la stricte confidentialité de l'ensemble des informations transmises par la commune. Elle est tenue à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elle aura connaissance au cours de l'exécution du présent contrat.
- présenter les avancées de la mission de l'économe de flux aux référents de la Commune
- réaliser des bilans écrits annuels des actions mises en œuvre

Article 5 : Engagements de la Commune

La Commune s'engage à mobiliser l'ensemble des éléments nécessaires à la bonne réalisation de la présente convention, à savoir :

- désigner au sein de son équipe des « référents énergie », à savoir a minima un élu et un agent technique ou administratif qui seront les interlocuteurs privilégiés de l'économe de flux pour la durée de cette convention. Ils devront être en capacité de coordonner les actions menées par l'économe de flux avec

les actions menées par les élus, les services municipaux et tout autre intervenant extérieur en lien avec l'activité de gestion des flux énergétiques. Ils auront en charge d'assurer l'information des agents opérateurs (invitations aux réunions, diffusion des comptes rendus et des informations). Les « référents énergie », accompagnés a minima de l'économe de flux constitueront la « cellule énergie ».

- transmettre en temps voulu toutes les informations requises pour l'élaboration des conseils envisagés ;
- informer l'économe de flux de toute modification sur les bâtiments et sur leurs conditions d'utilisation, ainsi que sur les équipements énergétiques ;
- fournir l'accès aux espaces clients des fournisseurs d'énergie, et à l'outil de suivi de consommations Deepki ;
- étudier avec attention les préconisations communiquées par l'économe de flux. La Commune décide seule des suites à donner.
- aménager des temps de rendus afin de permettre à l'économe de flux de présenter les avancées de la mission. Idéalement, ces présentations se feront en présence des services et des élus référents.

Article 6 : Durée et renouvellement de la convention

La durée de la présente convention est fixée à 2 périodes de 12 mois et prend effet à compter de la date de signature.

La commune s'engage de façon ferme pour une période d'une année. La convention est ensuite reconduite tacitement pour la bonne réalisation de l'ensemble des missions, chaque partie ayant la possibilité de mettre fin à la convention dans les 3 mois précédant son échéance.

Article 7 : Modalités financières

La Commune s'engage à verser une subvention au CPIE du Pays d'Aix pour chacune des périodes définies à l'article 6, fixée de la façon suivante :

Année 1	11 068 €
Année 2	11 068 €

Le montant de cette subvention est arrêté comme suit : deux (2) Euros (€) par habitant et par année.

Le nombre d'habitants de la Commune est défini par la population totale, déterminée par le dernier recensement disponible édité par l'INSEE (2020 en vigueur au 1er janvier 2023 : 5 534 habitants).

Pour la première période (Année 1), la commune versera 50 % de la subvention à la signature de la présente convention par les deux parties. Le solde sera versé au CPIE du Pays d'Aix sur présentation d'un bilan annuel.

Pour la seconde période (Année 2), la commune versera 50% de la subvention à la date anniversaire. Le solde sera versé au CPIE du Pays d'Aix sur présentation d'un bilan annuel.

Article 8 : Résiliation

La convention est résiliée de plein droit par la Commune ou le CPIE du Pays d'Aix en cas de carence ou de manquement grave à l'une des obligations définies par les articles de la convention.

En cas de contestations, litiges ou différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation.

Article 9 : Modification

Toute modification à la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Fait à Puyricard, le 1.09.23
En 2 exemplaires originaux,

Pour la commune de la Roque d'Anthéron

Le Maire,
M. Jean-Pierre SERRUS

MAIRIE DE LA ROQUE D'ANTHERON (B.-du-Rh.)

Pour l'Atelier de l'Environnement – CPIE du Pays d'Aix
Le Président,
Monsieur Hervé DOMENACH

Atelier de l'Environnement
CENTRE PERMANENT D'INITIATIVES POUR L'ENVIRONNEMENT DU PAYS D'AIX
Domaine du Grand Saint-Jean
4855 Chemin du Grand St Jean
13540 PUYRICARD
04 42 28 20 99 - Fax 04 42 92 36 86

2801

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Colonel hors classe
Jean-Luc BECCARI

Chef de Corps
Directeur départemental
des services d'incendie et de secours
des Bouches-du-Rhône

Marseille, le 06 DEC. 2023

Le chef de Corps
Directeur départemental

à

MAIRIE DE LA ROQUE-D'ANTHERON
Hôtel de Ville
2, avenue de l'Europe Unie

13640 LA ROQUE-D'ANTHERON

Dossier suivi par :
Sous-direction Finances et administration
Groupement Administration générale
Service Instances délibératives

N° **412646**

8 DEC. 2023
2801

OBJET : Création de classes de cadets de la sécurité civile aux collèges de Miramas, Saint-Chamas et du Puy-Sainte-Réparade

DESIGNATION	*NOMBRE DE PIECES*	*OBSERVATIONS*
Convention	01	J'ai l'honneur de vous transmettre sous ce pli 1 exemplaire de la convention citée en objet, signée par le président, monsieur Richard MALLIÉ.

P/O Lieutenant-colonel Pascal BERGÉ
Sous-directeur Finances et administration

ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

POMPIERS 13
DES BOUCHES-DU-RHÔNE

VILLE DU PUY
SAINTE-RÉPARADE

VILLE DE
LA ROQUE
D'ANTHÉRON

CONVENTION

Relative à la classe de Cadets de la Sécurité Civile

Année scolaire « **2023/2024** »

Collège « **Louis Philibert du Puy Sainte-Réparade** »

Il a été convenu comme suit :

ENTRE :

Le service départemental d'incendie et de secours des Bouches-du-Rhône (SDIS 13), sis au 1 Avenue de Boisbaudran, ZI de la Delorme 13326 Marseille cedex 15, représenté par son président, Richard MALLIÉ dûment habilité,
Dénommé ci-après « SDIS 13 ».

ET :

Le collège « **Louis Philibert** », sis « **1 allée des Tilleuls 13610 le Puy Ste Réparade** » représenté par son principal, « **CAPUS Corinne** » dûment habilité,
Dénommé ci-après « Collège **Louis Philibert** ».

ET :

La commune de « **Le Puy Sainte Réparade** », sis « **2 avenue des anciens combattants 13610 Le Puy Sainte Réparade** » représentée par son maire, « **CIOT Jean David** » dûment habilité,
Dénommé ci-après « Commune de **Le Puy Sainte Réparade** »».

ET :

La commune de « **La Roque d'Anthéron** », sis « **2 avenue de l'Europe Unie 13640 La Roque d'Anthéron** » représentée par son maire, « **SERRUS Jean-Pierre** » dûment habilité,
Dénommé ci-après « Commune de « **La Roque d'Anthéron** ».

PREAMBULE :

Vu le code de l 'éducation.

Vu le code général des collectivités territoriales.

Vu le code de la sécurité intérieur.

Vu la loi n° 2004-811 du 13 aout 2004 modifiée de modernisation de la Sécurité Civile.

Vu la circulaire du ministre de l'Intérieur relative aux orientations en matière de sécurité civile du 26 mai 2015.

Vu la convention cadre de partenariat entre le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieure et de la recherche, et le ministère de l'Intérieur du 18 juin 2015.

Vu la circulaire de ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, relative à la mise en œuvre du programme de cadets de la sécurité civile au sein des établissements scolaires du 8 décembre 2015.

Vu l'article L.312-13-1 du code de l 'éducation énonce que « tout élève bénéficie dans le cadre de

sa scolarité obligatoire, d'une sensibilisation à la prévention des risques et aux missions des services de secours, ainsi que d'un apprentissage des gestes élémentaires aux premiers secours ». Le développement d'une véritable culture de la préparation et de la réponse aux risques et aux menaces constitue un vecteur privilégié de l'apprentissage de la citoyenneté.

Vu la loi numéro 2004-811 du 13 août 2004 modifiée de modernisation de la sécurité civile et notamment de son annexe « orientation de la politique de la Sécurité Civile » précise que « la Sécurité Civile est affaire de tous ».

La création de cadets de la sécurité civile s'inscrit dans le cadre de la promotion des valeurs de la République et des démarches citoyennes, et répond à cette exigence de l'Etat, rappelée par la circulaire du 26 mai 2015 du Ministre de l'intérieure relative aux orientations en matière de sécurité civile.

LES OBJECTIFS PRINCIPAUX DE CE PROJET SONT :

- Favoriser une culture de la sécurité civile,
- Sensibiliser aux comportements de prévention,
- Développer un sens civique chez les jeunes élèves,
- Reconnaître les cadets comme assistants de sécurité lors des exercices d'évacuation ou de confinement (PPMS),
- Favoriser l 'engagement ultérieur des élèves au sein de la sécurité civile.

Public concernés

Ce projet citoyen réservé prioritairement aux élèves de collège âgés au minimum de 11 ans sur la base du volontariat avec accord parental. (cf. annexe).
Le groupe est composé de 15 élèves, en veillant à rechercher un juste équilibre entre filles et garçons.
Le chef d'établissement est en charge de la constitution de ce groupe au côté du personnel du SDIS 13.
L'établissement scolaire doit désigner une équipe d'enseignants issus de son personnel pour aider à l'encadrement de cette classe au côté du personnel du SDIS 13.

Charte d'engagements

Lors de son inscription l'élève volontaire signe une charte d'engagement (cf. annexe) à respecter les règles de fonctionnement du groupe de Cadets de la sécurité civile.
Reconnaissance et valorisation de l'engagement

A l'issue de la formation, l'élève reçoit une attestation de formation « cadet de la sécurité civile » et le diplôme de premier secours civiques de niveau 1 (PSC 1).

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention vient définir et préciser les modalités de fonctionnement de la classe des cadets de la sécurité civile créée en partenariat entre le SDIS 13, la commune de « **Le Puy Ste Réparade** », la commune de « **La Roque d'Anthéron** » et le collège « **Louis Philibert** » du « Puy Ste Réparade ».

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Engagements du collège « Louis Philibert »

Le principal du collège « **Louis Philibert** » sera l'interlocuteur privilégié du directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant ainsi que celui de monsieur le maire de la ville de « **Le Puy Ste Réparade** » et de monsieur le maire de la ville de « **La Roque d'Anthéron**» pour tout ce qui concerne la mise en œuvre des dispositions de la convention.
L'équipe pédagogique du collège « **Louis Philibert** » est composée au minimum de la personne désignée par le collège et de plusieurs professeurs si besoin.
Le chef d'établissement du collège ou la personne désignée par lui est l'interlocuteur privilégié du chef de centre ou de la personne désignée du centre de secours de « **Meyrargues** » pour tout ce qui concerne la mise en œuvre pédagogique de la classe de cadets de la sécurité civile.
Le chef d'établissement du collège « **Louis Philibert** » accueille dans ses locaux le groupe de cadets autant que nécessaire.

Engagements du SDIS 13

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours des Bouches-du-Rhône ou son représentant sera l'interlocuteur privilégié de monsieur le maire de la ville de « **Le Puy Ste Réparade** », de monsieur le maire de la ville de « **La Roque d'Anthéron**» et celui du principal du collège « **Louis Philibert** » pour tout ce qui concerne la mise en œuvre des dispositions de la convention.

Le projet est porté par une équipe de sapeurs-pompiers du centre de secours « **Meyrargues** » composée au minimum d'un sapeur-pompiers titulaire de l'unité de valeur a minima de formateur accompagnateur et de plusieurs sapeurs-pompiers formateurs au besoin.

Le chef du centre de secours est l'interlocuteur privilégié du chef de l'établissement ainsi que celui de Monsieur le Maire de la ville « **Le Puy Ste Réparade** » et Monsieur le Maire de la ville de « **La Roque d'Anthéron** » pour tout ce qui concerne la mise en œuvre de la classe des cadets de la sécurité civile.

Se reposant sur la lettre ministérielle du 27 juin 2016, le volume horaire de formation incombant au SDIS 13 s'élève à 44 heures réparties sur l'année (soit environ une demi-journée par mois).
Le centre de secours « **Meyrargues** » peut accueillir dans ses locaux la classe de cadets de la sécurité civile autant que rendu nécessaire par le contenu pédagogique des séances de formation.

Engagement de la Commune de « Le Puy Sainte Réparade »

Monsieur le Maire de la ville de « **Le Puy Ste Réparade** » sera l'interlocuteur privilégié du directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant ainsi que celui de Monsieur le principal du collège « **Louis Philibert** » pour tout ce qui concerne la mise en œuvre des dispositions de la convention avec le soutien de la cité éducative de la ville de « **Le Puy Ste Réparade** » tous les aspects logistiques et communication seront pris en compte.

Engagement de la Commune de « La Roque d'Anthéron »

Monsieur le Maire de la ville de « **La Roque d'Anthéron** » sera l'interlocuteur privilégié du directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant ainsi que celui de Monsieur le principal du collège « **Louis Philibert** » pour tout ce qui concerne la mise en œuvre des dispositions de la convention avec le soutien de la cité éducative de la ville de « **La Roque d'Anthéron** » tous les aspects logistiques et communication seront pris en compte.

ARTICLE 3 : SYNTHESE DE FORMATION

Une évaluation du dispositif sera réalisée en fin d'année scolaire, conjointement par le directeur départemental des services d'incendie et de secours (ou son représentant), le principal du collège « **Louis Philibert** », le Maire de la commune de « **Le Puy Ste Réparade** », le Maire de la commune de « **La Roque d'Anthéron** » et l'ensemble de l'équipe pédagogique du collège et du centre de secours de « **Meyrargues** ».

ARTICLE 4 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente convention, la classe de cadets de la sécurité civile est placée sous la responsabilité du collège « **Louis Philibert** ». Les modalités d'application du dispositif développé s'exerceront toujours en présence du principal du collège ou d'un agent de son établissement désigné par lui.
Il contracte toutes assurances nécessaires à l'application de la présente convention afin de garantir sa responsabilité civile ainsi que tous risques liés à l 'exercice des différentes activités réalisées dans ce cadre.
Dans la constitution du dossier d'inscription de chaque élève, le collège « **Louis Philibert** » veillera scrupuleusement à ce que l'autorisation parentale et la charte d'engagement sur l'honneur soient dûment remplies avant le début des formations.

ARTICLE S : CONDITIONS FINANCIERES

Pour le SDIS 13
La mise à disposition de l'équipe de formateurs du centre de secours de Miramas ainsi que ses locaux se fait à titre gracieux.

Pour le collège « Louis Philibert »
La mise à disposition de l'équipe pédagogique du collège « **Louis Philibert** » **ainsi** que ses locaux se fait à titre gracieux. La logistique repas est assuré par le collège.

Pour la Commune de la ville de « Le Puy Ste Réparade » et la Commune de la ville de « La Roque d'Anthéron »
La mise à disposition de moyens de transports, la logistique et autres se fait à titre gracieux

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la signature par les deux parties pour la durée de l'année scolaire « **2023/2024** ». Elle est renouvelable par tacite reconduction pour la même durée sur une période maximale de cinq ans (quatre renouvellements).

ARTICLE 7 : CONDITION DE RESILIATION

A l'issue d'une concertation préalable, la convention peut être suspendue ou résiliée sur demande motivée de l'une ou de l'autre des parties, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle cessera de produire ses effets à compter de la date de notification.

ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES

Les parties conviennent de prendre toutes les dispositions utiles au règlement amiable des litiges éventuels relatifs à l' application de la présente convention, avant d'engager une action en justice.

ARTICLE 9 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l 'exécution de la présente convention, sera portée devant le tribunal administratif de Marseille.

Fait à MARSEILLE Le : 21 NOV. 2023 En 3 exemplaires

Pour le Collège « **Louis Philibert** » C. CAPUS COLLÈGE LOUIS PHILIBERT LE PRINCIPAL LE PUY STE REPARADE	Pour le SDIS 13
Pour la Commune de « **Le Puy Ste Réparade** » MAIRIE LE PUY STE REPARADE	Pour la Commune de « **La Roque d'Anthéron** » MAIRIE DE LA ROQUE D'ANTHERON (B.-du-Rh.)

VILLE DE
LA ROQUE
D'ANTHÉRON

POLE EDUCATION

Règlement Intérieur des services municipaux

Restauration scolaire
Maison de l'Enfance
(Périscolaire matin & soir, mercredis et vacances scolaires)

PRÉAMBULE

Les services municipaux liés à l'enfance **sont des services non obligatoires ouverts à tous** sans distinction d'origine, de situation sociale, d'orientation spirituelle ou religieuse. Les services de l'Enfance sont des **lieux d'apprentissage de la citoyenneté républicaine**. Le respect des principes de la laïcité est une règle fondamentale pour tous. **L'inscription à ces services et leur fréquentation** imposent **l'adhésion préalable** des parents et une sensibilisation des enfants au présent règlement intérieur.

I. RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire a une vocation sociale mais aussi éducative et doit rester un moment privilégié du temps de l'enfant. Il doit favoriser notamment son autonomie, l'apprentissage du goût, de l'équilibre alimentaire et développer chez lui des notions de convivialité et de respect de l'autre, tout en l'éduquant aux règles de la vie en collectivités.

C'est un service laïc ouvert à tous : aucune demande spécifique ne peut être prise en compte, qu'il s'agisse de prescriptions confessionnelles, de traditions nationales, régionales ou d'habitudes familiales.

1) FONCTIONNEMENT

Pendant ce temps méridien, les enfants sont confiés à une équipe d'animateurs et d'agents de restauration qualifiés relevant des services m[illegible]

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELB_83_23-

Pour être en concordance avec les besoins et les contraintes du service restauration, il est obligatoire de réserver les repas des enfants sur l'espace famille. **En cas d'absence, les parents préviennent le service régie-inscriptions par mail : accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr, afin de limiter le gaspillage alimentaire et d'assurer la sécurité des enfants.**

Les menus sont élaborés dans le respect des grammages réglementaires en fonction de l'âge de l'enfant. Les enfants devront respecter la nourriture et faire l'effort de goûter l'ensemble des plats proposés et auront la possibilité de demander une quantité adaptée afin de lutter contre le gaspillage alimentaire.

Les menus sont communiqués sur le site internet de la mairie et affichés devant chaque école ainsi qu'à la Maison de l'Enfance.

Le personnel municipal n'est pas autorisé à donner un traitement médical aux enfants. L'administration de médicament pourra être effectuée par la famille pendant la pause méridienne, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place.

Dans le cas de PAI, un document spécifique est à remplir dans le dossier d'inscription. Celui-ci est disponible sur l'espace famille, ainsi que sur le site internet communal.

Les parents qui ont des enfants avec un PAI (Projet d'accueil Individualisé) doivent le signaler. Ils devront, impérativement, après l'avoir rempli et fait compléter par un médecin, prendre rendez-vous avec le responsable du service restauration et/ou le responsable du service enfance afin de valider les procédures à mettre en place.

Seuls les menus spécifiques préparés par les parents, dans le cadre d'un PAI, seront acceptés. Les repas confectionnés par les parents seront, pour des raisons d'hygiène, apportés par leurs soins chaque jour, dans un sac isotherme, à la cuisine centrale.
Coordonnées du responsable du service restauration collective :
responsable.restauration@ville-laroquedantheron.fr
Tel cuisine centrale : 04 42 38 47 59

Il est nécessaire de signaler tout changement médical en cours d'année, la survenance d'une nouvelle pathologie ou l'évolution d'une pathologie existante.

La restauration fonctionne avec des créneaux différents selon les écoles qui sont communiqués dans le dossier d'inscription.

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELB_83_23-

2) ENCADREMENT ET ACTIVITES

Plusieurs choix sont proposés aux enfants permettant de respecter le rythme et le souhait de chacun : des animations de loisirs, sportives, créatives et culturelles ou de temps libre.

3) ACCOMPAGNEMENT DES DEMI-PENSIONNAIRES DE L'ECOLE VICTOR HUGO

Un déplacement à pied est organisé entre l'école Victor HUGO et la Cuisine Centrale Marie GIRAUD. Les enfants sont regroupés en plusieurs « navettes » de 30 enfants maximum accompagnés systématiquement par deux animateurs, à l'aller et au retour. Les enfants sont regroupés en plusieurs « navettes » encadrées par un nombre suffisant d'animateurs, d'agents ASVP et de policiers municipaux, garantissant la sécurité des enfants lors des déplacements. En cas de pluie, les trajets seront effectués à pied, il est nécessaire de prévoir une tenue adaptée pour protéger vos enfants : K-Way, chaussures fermées....

En cas de difficulté physique temporaire de votre enfant pour se déplacer (béquilles, plâtres, …), nous vous remercions d'en informer les services concernés par mail dès que possible

- accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr
- mde@ville-laroquedantheron.fr

II. MAISON DE L'ENFANCE

La Maison de l'Enfance (MDE) met en place des activités afin de répondre au mieux aux besoins des enfants. La MDE met l'accent sur le caractère éducatif (culturel, intergénérationnel, sportif, environnemental...). Le projet pédagogique dans son intégralité est à disposition à la Maison de l'Enfance et en ligne sur le site internet.
L'encadrement des enfants est assuré par une équipe respectant les normes réglementaires d'encadrement en vigueur.
Les programmes des activités proposés pendant les vacances scolaires et les mercredis seront communiqués aux familles avant la période concernée et affichés sur site.

La Caisse d'Allocation Familiale (CAF) participe financièrement à l'accueil de loisirs mis en place par la commune.

1) Les différents temps d'accueil de la MDE

La commune propose des accueils périscolaires et extrascolaires, déclarés auprès de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et au Sport (DRAJES).

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELB_83_23-

Un cadre réglementaire s'applique alors pour le taux d'encadrement des enfants, les diplômes du personnel et le nombre maximum d'enfants accueillis en fonction de la capacité des locaux. La Caisse d'Allocations Familiales participe financièrement à ces accueils.

A. LE TEMPS PERISCOLAIRE (organisation à ce jour)

- **École maternelle Charles PÉGUY** de 7h30 à 8h30 et à la Maison de l'Enfance pour l'accueil périscolaire du soir de 16h30 à 19h.
- **Ecole maternelle Paul CLAUDEL, et écoles élémentaires Jules FERRY et Victor HUGO à la Maison de l'Enfance (MDE) :** le matin de 7h30 à 8h30 et le soir 16h30 à 19h00. **Capacité d'accueil maximum de la MDE : 138 enfants.**

Concernant l'accueil du matin à la MDE, les enfants sont accueillis jusqu'à 8h10 pour être ensuite accompagnés dans leurs écoles.

B. LE TEMPS DES MERCREDIS

4 types d'accueil sont proposés (Cf. semainier de la dernière page) :

a) De 9h à 12h00 sans repas avec un accueil possible à partir de 7h30.

b) De 9h à 13h30 repas inclus avec un accueil possible à partir de 7h30.

c) Journée complète (repas inclus) de 9h à 16h30 avec un accueil possible dès 7h30 et jusqu'à 19h.

d) De 13h30 à 16h30 avec ensuite un accueil possible jusqu'à 19h.

Les changements d'horaires pour convenance personnel ne seront pas acceptés.

C. LE TEMPS DES VACANCES SCOLAIRES

Journée complète (repas inclus) de 9h à 16h30 avec un accueil possible dès 7h30 et jusqu'à 18h30.

Les périodes de fermeture annuelle de la Maison de l'Enfance sont communiquées aux familles chaque année en fonction du calendrier des vacances scolaires. Les deux périodes de fermeture sont les deux semaines des vacances de Noël et les quinze premiers jours d'août.

2) Les modalités de récupération des enfants

L'accueil et le départ des enfants se faisant de manière échelonnée sur les différents lieux d'accueil, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas d'accident ou d'incident survenant avant 7h30, ou après 19h pendant le temps du périscolaire ou après 18h30 pendant le temps des vacances scolaires.

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELB_83_23-

Les parents doivent obligatoirement amener leurs enfants jusqu'à l'animateur positionné à l'entrée de la MDE et venir les récupérer de la même manière sauf si une autorisation parentale a été réalisée.

Ages	Rentre seul	Départ accompagnés
-6 ans	Interdit	Personnes majeures uniquement, dûment autorisées et signalées dans le dossier d'inscription
+ 6 ans	Autorisé avec attestation écrite du responsable légal, mentionnant les noms et prénoms de l'enfant	Personnes majeures ou mineures de +10 ans, dûment autorisées et signalées dans le dossier d'inscription

3) Les retards ou dépassements d'horaire

Les parents ou les personnes dûment habilitées doivent récupérer leurs enfants aux horaires prévus au règlement intérieur. Tout retard doit être justifié auprès de l'équipe d'encadrement de la MDE. En dehors des horaires d'ouverture de la Mairie, vous pouvez contacter la Maison de l'Enfance au : 09.64.07.05.58 ou le 06 23 82 27 92.

Sans justification et information quant à la récupération de l'enfant, la direction peut être amenée à confier l'enfant aux services de police compétents.

III. MODALITÉS D'INSCRIPTION AUX SERVICES MUNICIPAUX

Les périodes d'inscriptions seront diffusées aux familles par les différents moyens de communications. ***L'ensemble du dossier est disponible en mairie ou est à télécharger sur le site de la ville :*** **http://www.ville-laroquedantheron.fr ou sur l'application la Roque D'Anthéron**

L'inscription aux services municipaux à partir de l'espace famille est à privilégier.
Pour toutes premières démarches concernant l'inscription de votre enfant en version dématérialisée commencez par créer votre espace famille personnel à partir du site internet de la mairie, rubrique Enfance Jeunesse/ Espace famille/ Créer mon espace

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELB_83_23-

L'inscription peut également se faire en mairie auprès du service régie inscriptions aux heures d'ouverture mairie.

Les réservations se feront directement sur l'espace famille. Les modifications doivent se faire dans un délai de 8 jours.

Pour les temps d'accueil du mercredi et des vacances scolaires, si les capacités sont atteintes, la priorité sera donnée aux enfants dont les parents résident sur La Roque d'Anthéron.

Les dossiers sont à retourner aux agents chargés des inscriptions en mairie. ***Tout dossier incomplet (Cf. liste des documents à fournir) sera REFUSÉ - Aucune inscription ne sera prise en compte par téléphone.***

Tout changement de situation portant modification sur le dossier d'inscription devra être signalé dans les meilleurs délais au service régie-inscription par mail ou sur l'espace famille.

IV. PAIEMENTS & TARIFS

La participation financière des familles est fixée par décision du Maire.

Les tarifs sont soumis au quotient familial en dehors du tarif cantine qui est un tarif unique. Ils sont affichés à la régie « périscolaire » et disponibles sur le site internet de la ville.

Le paiement des services municipaux se fait :

- En mairie, à la régie périscolaire. **Les jours et horaires d'ouverture seront communiqués aux familles en début d'année scolaire.**
- Par carte bancaire,
- En numéraire **contre délivrance d'un reçu,**
- Par chèque CESU **(version papier uniquement)**, **pour les activités de la Maison de l'Enfance pour les enfants jusqu'à 12 ans.**
- Par chèque bancaire à **l'ordre de la « Régie des recettes périscolaire de la Roque d'Anthéron »**

- ou par un paiement en ligne via **l'espace famille.**

La facturation est réalisée en fin de mois. Les factures sont émises en début du mois suivant. Les échéances indiquées sur la facturation doivent être respectées.

Tout retard de paiement donnera lieu à une relance.
En cas de non-paiement, nous transmettrons les factures au Trésor Public pour recouvrement.

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELB_83_23-

En cas de difficultés, les familles peuvent adresser un e-mail à : accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr ou prendre rendez-vous aux horaires d'ouverture de la Mairie avec le régisseur.

V. MODIFICATIONS & ABSENCES

Vous avez la possibilité d'apporter directement par le portail famille, des modifications d'inscription 8 jours avant la date concernée.

Afin d'assurer la sécurité de vos enfants et aussi de permettre aux familles sur liste d'attente de bénéficier d'une place, vous devez signaler toute absence, par mail à : accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr ou à l'aide d'un bon d'absence à retirer en mairie au plus tard à 9 heure le jour même.

Il existe deux types d'absence :

1) ***Les absences en raison de sorties scolaires, grèves, absences de l'enseignant, les évènements exceptionnels provenant de l'Education Nationale ou de la Commune, ainsi que maladie de l'enfant ne feront pas l'objet d'une facturation***. Il vous appartient de nous faire parvenir un justificatif d'absence pour maladie de l'enfant (certificat médical, bon d'absence, joint au dossier d'inscription), au plus tard le lendemain, afin de ne pas être facturé.

Attention : toute absence non signalée avant 9h sera facturée quel que soit le motif de l'absence (justifiée ou non).

2) ***Les absences pour motifs de convenance personnelle seront facturées.***

A noter : plusieurs absences non justifiées pourront engendrer du service régie-inscriptions un mail d'alerte. Si la situation perdure à nouveau, les inscriptions de l'enfant pourront être annulées. Cette mesure est mise en place afin de pouvoir libérer des places non utilisées pour des familles qui en auraient besoin.

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELB_83_23-

VI. ASSURANCE & RESPONSABILITÉ

L'enfant doit bénéficier d'une assurance en Responsabilité Civile et Individuelle Accident par le régime de ses parents ou de son représentant légal pour :

- Les dégâts occasionnés sur des installations ou du matériel mis à disposition et dont le tort est imputable à l'enfant,
- Les dommages causés par l'enfant à autrui,
- Les accidents survenus au moment des activités proposées ~~pendant~~ par les services de l'enfance.

Toute détérioration du matériel ou fourniture collectifs, mis à disposition, engagera pécuniairement la responsabilité des parents ou du responsable légal.

La commune a souscrit une assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à l'ensemble des missions qui lui incombent.

En cas d'accident, la commune fera une déclaration auprès de son assurance. Cependant les familles sont priées d'en effectuer une auprès de leur propre compagnie d'assurance.

VII. HYGIÈNE et SANTÉ

L'équipe d'animation ne peut, en aucun cas, donner un médicament par voie orale ou cutanée excepté si une ordonnance et une autorisation parentale sont transmises à la direction de la Maison de l'Enfance.

En cas de PAI lié à des troubles de santé, il est obligatoire de remplir le document spécifique du dossier d'inscription.
Pour rappel, Il est nécessaire de signaler tout changement en cours d'année, la survenance d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

Certaines vaccinations sont obligatoires pour l'admission d'un enfant en collectivité avec les différents rappels à jour (fiche sanitaire à remplir dans le dossier d'inscription).

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il ne pourra réintégrer les services municipaux que sur présentation de certificat de non contagion.

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELB_83_23-

En cas d'accident ou d'évènement grave pendant les temps d'accueil municipaux, accidentel ou non, la commune confie prioritairement l'enfant au service de secours. Le responsable légal en est informé dans les meilleurs délais.

VIII. TENUE VESTIMENTAIRE et MATÉRIEL NON-SCOLAIRE

Tenue vestimentaire

Par mesure de sécurité, une tenue correcte et adaptée aux activités culturelles ou sportives est demandée. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-A du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Matériel non-scolaire

L'utilisation de téléphone portable, de jeux électroniques… est interdite.
En cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels, aucun dédommagement ne sera possible ; ni la commune, ni la direction ne pourront être tenues comme responsable.

La détention et l'usage d'objets ou de produits dangereux et/ou illicites sont formellement interdits.

IX. DISCIPLINE et SANCTIONS

La discipline exigée est identique dans tous les lieux d'accueil à savoir :

- La restauration scolaire,
- La Maison de l'Enfance (les temps périscolaires, des mercredis et des vacances scolaires),
- Les différents sites ou équipements utilisés par la Maison de l'Enfance.

Au sein des temps d'accueil municipaux, l'accent est mis sur le développement des valeurs de vie en commun, d'efforts collectifs, d'entraide, de solidarité et de respect d'autrui. L'attention des responsables légaux des enfants les inscrivant à la Maison de l'Enfance et à la restauration scolaire, est ainsi attirée sur les règles de vie en communauté qu'il leur sera demandé d'appliquer : obéissance et respect dus au personnel sous la responsabilité desquels ils sont placés et chargés de leur sécurité, respect des lieux et matériels qui leur sont donnés d'utiliser.

Les règles à respecter par les enfants et les adultes sont donc :
- Le respect mutuel, respect du matériel et des locaux,
- L'obéissance aux règles en matière de discipline, de sécurité, de fonctionnement et d'hygiène.

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELB_83_23-

En cas de litige ou de conflit, aucune intervention directe des parents auprès du personnel chargé du fonctionnement et de la surveillance dans les différents services n'est autorisée. Les parents devront s'adresser soit au responsable chargé du Service Enfance ou à défaut au directeur du Pôle Education qui prendra les mesures nécessaires.

Il est aussi possible d'envoyer un mail au service régie-inscriptions

En cas de non-respect de ces règles et selon la gravité des faits, plusieurs sanctions peuvent être appliquées :

1er niveau : **Un temps d'écoute est mis en place avec l'enfant et une fiche incident est rédigée, le responsable légal est informé téléphoniquement.**

2ème niveau : **Si l'attitude de l'enfant est toujours problématique, une réunion de médiation avec le responsable légal et l'enfant sera organisée afin de trouver des solutions concrètes.**

3ème niveau : **Un courrier sera adressé au responsable légal, retraçant historiquement les faits, assorti d'un avertissement si les premières étapes n'ont pas donné satisfaction. Une ultime réunion pourra de nouveau être organisée directeur du Pôle Education, les parents, l'enfant et la responsable du service enfance.**

4ème niveau : **Après une concertation collégiale entre les différents responsables municipaux, élus et agents territoriaux, une exclusion temporaire ou définitive sera prononcée et signifiée par courrier.**

Si un manquement très grave est constaté mettant en danger les enfants, une procédure allégée pourra être déclenchée. Le responsable légal sera convoqué dans les plus brefs délais et l'exclusion pourra être prononcée après envoi d'un courrier.

X. Adhésion au règlement intérieur

Le présent document fixe les modalités et conditions inhérentes à l'utilisation des services cités. En signant le document d'adhésion, vous les acceptez telles que décrites dans ce règlement intérieur.

www.ville-laroquedantheron.fr

Service Régie Périscolaire : 04.42.95.70.70
accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr

Maison de l'enfance : 09.64.07.05.69

REÇU EN PREFECTURE
le 13/07/2023
Application agréée E-legalite.com
99_DE-013-211300843-20230703-DELB_83_23-