

COMPTE-RENDU DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DU 26 SEPTEMBRE 2024

Délibération N° 26-2024 : Ouverture d'une Ligne de Trésorerie Interactive

Après avoir entendu le rapport de Mme Le Maire, vu les conditions financières de la ligne de trésorerie interactive de la Caisse d'Épargne et de Prévoyance d'Auvergne et du Limousin (ci-après « la Caisse d'Épargne »), et après en avoir délibéré, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VIEURE a pris les décisions suivantes :

Article -1.

Pour le financement de ses besoins ponctuels de trésorerie, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VIEURE décide de contracter auprès de la Caisse d'Épargne une ouverture de crédit ci-après dénommée « ligne de trésorerie interactive » d'un montant maximum de 65 000 Euros dans les conditions ci-après indiquées :

La ligne de trésorerie interactive permet à l'Emprunteur, dans les conditions indiquées au contrat, d'effectuer des demandes de versement de fonds (« tirages ») et remboursements exclusivement par le canal internet (ou par télécopie en cas de dysfonctionnement du réseau internet).

Le remboursement du capital ayant fait l'objet des tirages, effectué dans les conditions prévues au contrat, reconstitue le droit à tirage de l'Emprunteur.

Les conditions de la ligne de trésorerie interactive que LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VIEURE décide de contracter auprès de la Caisse d'Épargne sont les suivantes :

- | | |
|--|-----------------------|
| • Montant : | 65 000 Euros |
| • Durée : | 365 jours |
| • Taux d'intérêt applicable | ESTER + 0,79 % |
| • Commission de non-utilisation | 0,25 % |
| • Frais de dossier | 0,20 % |

Le calcul des intérêts étant effectué en tenant compte du nombre exact de jours d'encours durant le mois, rapporté à une année de 360 jours.

- Périodicité de facturation des intérêts : *mensuelle*, à terme échu

Les tirages seront effectués, selon l'heure à laquelle ils auront été demandés, selon la procédure du crédit d'office au crédit du compte du comptable public teneur du compte de l'Emprunteur.

Les remboursements et les paiements des intérêts et commissions dus seront réalisés par débit d'office dans le cadre de la procédure de paiement sans mandatement préalable, à l'exclusion de tout autre mode de remboursement.

Article-2

Le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VIEURE autorise Mme Le Maire, à signer le contrat de ligne de trésorerie interactive avec la Caisse d'Épargne.

Article-3

Le CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE VIEURE autorise Mme Le Maire à effectuer sans autre délibération les tirages et remboursements relatifs à la ligne de trésorerie interactive, dans les conditions prévues par ledit contrat.

Pour	10
Contre	0
Abstention	0

Délibération N° 27-2024 : Adoption du règlement de l'accueil de loisirs périscolaire

RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRE POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

L'accueil de loisirs périscolaire est un service à caractère social qui a pour but d'accueillir les enfants, avant et après les temps scolaires. Il s'agit d'une garderie et non d'un soutien scolaire ou d'une aide aux devoirs : c'est un lieu de détente et de loisirs réglementé, dans l'attente de l'entrée en classe ou du retour en famille. L'encadrement de ces temps de garderie est assuré par du personnel relevant de la responsabilité de la Mairie.

Article 1 : ACCUEIL DE L'ENFANT AU SEIN DE LA STRUCTURE

Les enfants scolarisés au sein du RPI bénéficient de l'accès à l'accueil de loisirs périscolaire.

Le matin, les enfants doivent impérativement être confiés au personnel, à l'intérieur du bâtiment de la garderie, par les parents ou la personne habilitée.

Le soir, les enfants ne seront remis qu'au responsable légal ou à toute autre personne ayant été désignée et autorisée par écrit.

Article 2 : JOURS – HORAIRES - LIEU

Jours d'ouverture : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi

Horaires de l'accueil de loisirs : Matin : 7h30 à 8h30

Soir : 16h10 à 18h30

De 16h10 à 16h45 gratuité pour tous les enfants.

Lieu : La garderie a lieu dans la salle d'accueil de loisirs périscolaire :

1, Rue de la Mairie 03430 VIEURE

Téléphone de l'accueil à confirmer ultérieurement.

Article 3 : INSCRIPTIONS

L'accueil des enfants se fait sur inscription auprès de Mme DESURIER Isabelle à la rentrée scolaire ou en cours d'année pour les nouveaux arrivants.

Votre enfant pourra être accueilli en cas d'imprévu : veuillez informer Mme DESURIER ou la mairie. (Accueil de loisirs périscolaire : , Mairie : 04.70.07.53.73).

Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile et/ou une assurance individuelle d'accident au bénéfice de leur enfant dans le cadre des activités périscolaires.

*Pour toute demande ou information complémentaire, veuillez vous adresser **directement** en mairie.*

Article 4 : RESPECT DES RÈGLES

Il sera exigé des enfants le respect le plus absolu vis-à-vis du personnel, des autres enfants et du matériel.

***Ne pas** : courir et chahuter dans la salle de garderie*

***Ne pas** : détériorer volontairement le matériel*

***Ne pas** : être violent physiquement ou verbalement envers les autres enfants (insultes, coups, bagarres, menaces, moqueries)*

***Ne pas** : avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel encadrant (insultes, désinvolture, menaces, grossièreté, coups, gestes agressifs)*

***Ne pas** : pénétrer dans la salle ou cour de garderie avec des objets ou des produits dangereux.*

En cas de non-respect : SANCTIONS

1^{er} avertissement : rappel des règles

2^{ème} avertissement : 1 semaine d'exclusion

3^{ème} avertissement : exclusion définitive

Article 5 : FONCTIONNEMENT

Les parents ou personne autorisée sont invitées à signer la feuille de présence le soir à la sortie de l'enfant. A défaut de signature des parents, la déclaration de l'employée communale fera foi.

Les personnes autorisées à récupérer le ou les enfants, doivent être impérativement mentionnées sur la fiche de renseignement ci-jointe dûment remplie et remise à l'employée.

En cas de retard après la classe :

L'enseignante déposera automatiquement les enfants en garderie.

En cas de retard après 18h30 :

Il est fortement conseillé de prévenir l'employée. Tout retard sera facturé.

Article 6 : TARIFS ET PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. (délibération 02-2023)

*Le paiement des sommes dues au titre de la garderie périscolaire s'effectue, auprès de la trésorerie de Moulins.
Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu.*

1,00 € de l'heure (toute heure entamée sera due)

0,70 € le goûter

Article 7 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est remis au moment de l'inscription. Il doit être daté et signé par les responsables légaux. L'admission de l'enfant à la garderie entraîne de la part des parents l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Le présent règlement a été approuvé par le Conseil Municipal.

Le présent règlement sera affiché à la salle de l'accueil de loisirs périscolaire et sera également notifié à tous les parents d'élèves.

Le présent règlement a été voté à l'unanimité des membres présents.

Pour	10
Contre	0
Abstention	0

Délibération N° 28-2024 : Enquête publique portant sur l'échange d'un chemin et sur l'aliénation d'un chemin

La commune de Vieure propose l'échange d'un chemin puis de réaliser l'aliénation d'un autre chemin.

Madame Le Maire a pris un arrêté ouvrant une enquête publique sur ce sujet.

Cette enquête se tiendra du lundi 28 octobre 2024 (présence du commissaire enquêteur en mairie de 9h à 10h) au mardi 12 novembre 2024 (présence du commissaire enquêteur de 11h à 12h).

Le conseil municipal, à l'unanimité, approuve la tenue de cette enquête, désigne M. Daniel BLANCHARD comme commissaire enquêteur et valide le calendrier de cette enquête.

Pour	10
Contre	0
Abstention	0

Questions diverses : suppression des coussins berlinois car abîmés et plus aux normes,
Fin du contrat de travail de l'agent technique.