

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



**HÔTEL DE VILLE
DE LA COMMUNE JUVIGNAC
(Hérault)**

* * *

**RECUEIL
DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**4ème TRIMESTRE
2009**

Ville de Juvignac
R.A.A.
4^{ème} trimestre 2009

- SOMMAIRE -

DÉLIBÉRATIONS

2009 - 72: Coupon sport ANCV - convention	P 5
2009 - 73 : Budget annexe eau – année 2009 – DM3	P 5
2009 -74 : Rapport annuel sur la délégation du service de distribution d'eau potable – exercice 2008	P 5
2009 – 75 : Aménagement du centre ville – immeuble les jardins de l'Europe – dation	P 6
2009 – 76 : Demande de transfert de la zone aménagement différé sur Naussargues	P 7
2009 - 77 : Vœu à adopter en conseil municipal à l'initiative de l'APVF	P 8
2009 – 78 : Modification du tableau des effectifs	P 10
2009 – 79 : Création d'une société publique locale d'aménagement – prise de participation – élection du représentant de la commune de Juvignac - approbation	P 10
2009 - 80 : Crèche « Lou Brès » Halte garderie « Les Tistous » - La Maison du Petit Prince « Antoine de St Exupéry »	P 13
2009 - 81 : Maison Le Petit Prince – St Exupéry - Demande de subvention	P 59
2009 – 82 : Débat d'orientation budgétaire	P 59
2009 – 83 : Subventions 2010	P 64
2009 – 84 : Commune – DM4	P 64
2009 – 85 : Amortissements – durée- limite des seuils	P 65
2009 – 86 : Crèche multi accueil la maison du Petit Prince – Autorisation de programme/crédits de paiement – annulation	P 66
2009 – 87 : Allongement du délai d'exécution marché de travaux « construction d'un centre multi accueil de la petite enfance »	P 66
2009 – 88 : Acquisition de terrain BT 9	P 67

2009 – 89 : Bilan de la concertation et d’approbation de la révision simplifiée du POS de Juvignac dans le secteur de Caunelle	P 67
2009 – 90 : Bilan de concertation et d’approbation de la révision simplifiée du POS de Juvignac dans le secteur de Marco Polo	P 77
2009 – 91 : Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l’assainissement – exercice 2008	P 80
2009 – 92 : Mise en place de la commission communale d’accessibilité	P 80
2009 – 93 : Vœu	P 81

ARRÊTES MUNICIPAUX

2009 –288 : Portant ouverture d’un débit de boissons temporaire et occupation du domaine public	P 82
2009 – : 295 : Occupation de voirie par l’entreprise CLEAR CHANNEL	P 84
2009 – 296 : Occupation de voirie par l’entreprise EHTP VENDARGUES	P 85
2009 – 299 : Modification du règlement de police des parcs, squares et jardins	P 86
2009 – 303 : Ouverture d’un débit de boissons temporaire et occupation du domaine public	P 88
2009 – 304 : Autorisation temporaire de vente par des particuliers à l’occasion de la 46 ^{ème} carte postale et du vieux papier	P 89
2009 - 306 : Autorisation temporaire de stationnement rue des cigales	P 92
2009 – 307 : Autorisation temporaire d’occupation du domaine public communal	P 93
2009 – 308 : Occupation de voirie	P 95
2009 – 314 : Occupation de voirie	P 96
2009 – 318 : Occupation de voirie	P 97
2009 – 319 : Autorisation de stationnement sur le domaine public communal	P 98
2009 - 321 : Occupation de voirie avec modification de la circulation rue des magnareilles et du poumpidou	P 99

2009 – 322 : Autorisation exceptionnelle d’ouverture des commerces le dimanche et repos hebdomadaire des salariés	P 100
2009 – 323 : Occupation de voirie	P 102
2009 – 329 : Autorisation temporaire d’occupation du domaine public et restriction de la circulation et du stationnement à l’occasion du marché de Noël 2009	P 103
2009 – 330 : Autorisation temporaire d’occupation du domaine public et restriction de la circulation et du stationnement à l’occasion du téléthon 2009	P 105
2009 – 332 : Ouverture d’un débit de boissons temporaire	P 106
2009 – 333 : Ouverture d’un débit de boissons temporaire du 1^{er} groupe à l’occasion du marché de Noël 2009	P 107
2009 – 335 : Ouverture d’un débit de boissons temporaire du 1^{er} groupe à l’occasion du marché de Noël 2009	P 109
2009 – 339 : Ouverture d’un débit de boissons temporaire	P 110
2009 – 340 : Ouverture d’un débit de boissons temporaire du 1^{er} groupe à l’occasion du marché de Noël 2009	P 112
2009 – 341 : Occupation de voirie	P 113
2009 – 342 : Ouverture d’un débit de boissons temporaire du 1^{er} groupe à l’occasion du marché de Noël 2009	P 114
2009 – 343 : Modification de la circulation	P 115
2009 – 344 : Modification de la circulation	P 116
2009 – 348 : Ouverture d’un débit de boissons temporaire à l’occasion du marché de Noël 2009	P 117
2009 – 350 : Autorisation temporaire d’occupation du domaine public à l’occasion d’une vente de déballages	P 119
2009 – 361 : Occupation de voirie	P 120
2009 – 373 : Occupation de voirie	P 121

DÉCISIONS DU MAIRE

2009 – 29 : Local à usage de garage	P 122
2009 – 30 : Emprunt auprès du Crédit Agricole Mutuel	P 122
2009 – 31 : Tarifs de l'activité informatique	P 123
2009 - : 32 : Droit d'accrochage au salon des artistes régionaux	P 123
2009 - 33 : Marché à procédure adaptée ouvert pour « conception et réalisation de documents »	P 124
2009 -34 : Tarifs cantine scolaire	P 124
2009 – 35 : Crédit Agricole du Languedoc - Ligne de trésorerie de 1 500 000 €	P 125
2009 – 36 : Location de logement	P 126
2009 – 37 : Location de salles – année 2010	P 126
2009 – 38 : Régie centrale des recettes – tarifs marché de Noël	P 128
2009 – 39 : Marché à procédure adaptée ouvert pour « mobilier crèche multi accueil Petit Prince »	P 129
2009 – 40 : Emprunt auprès de la Caisse Régionale du Crédit Agricole	P 129
2009 – 41 : Tarifs de location tables et chaises	P 130
2009 – 42 : Bail commercial LOCAPOSTE	P 130

Délibérations du 4^{ème} trimestre 2009

2009 -72 : COUPON SPORT ANCV - CONVENTION

Rapporteur : Monsieur CONTE

Il est proposé au Conseil municipal de passer une convention avec l'Agence Nationale pour les Chèques Vacances.

Par cette convention, la Mairie s'engage à accepter les coupons sports ANCV qui lui sont présentés par les bénéficiaires pour le paiement des prestations qu'elle fournit dans le domaine des stages et activités sportives et qui entrent dans le champ de la réglementation.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur CONTE à l'unanimité des suffrages.

2009 -73 : BUDGET ANNEXE EAU – année 2009-DM3

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter les modifications de crédits suivantes :

Dépenses de fonctionnement

- Article 6064 – fournitures administratives : - 1 268 €
- Article 6811 – immobilisations : + 1 268 €

Dépenses d'investissement

- Article 21531 – Réseaux : + 1 268 €

Recettes d'investissement

- Article 28153 – amortissements : +1 268 €

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET à l'unanimité des suffrages.

2009 -74 : RAPPORT ANNUEL SUR LA DELEGATION DU SERVICE DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE - EXERCICE 2008

Rapporteur : Monsieur COMBE

Conformément aux dispositions de la loi n° 95-127 du 8 février 1995, Madame le Maire communique une note liminaire concernant le rapport annuel sur la production et la distribution d'eau potable pour l'exercice 2008 au Conseil Municipal.

Le dossier pourra être consulté aux services techniques

Le Conseil municipal est invité à prendre acte.

2009 – 75 : AMENAGEMENT DU CENTRE VILLE – IMMEUBLE « LES JARDINS DE L'EUROPE » - DATION

Rapporteur : Monsieur COMBE

Par délibération du 29 juin 2009, le conseil approuvait le principe de la conversion du montant de la soulte de 130 000 €, relative à l'échange de terrain repris ci-dessous, sous réserve de l'avis de France Domaine.

Il est rappelé que cette soulte au profit de la Commune, provenait de l'échange de terrains suivant, autorisé par une délibération du conseil municipal en date du 18 novembre 2008 :

- Cession par la Commune à la SNC DELTOUR de 346 m² de la parcelle cadastrée BN 662 et de 333 m² de la parcelle cadastrée BN 663, au prix de 200 € TTC/m²
- Acquisition par la commune à la SNC DELTOUR de 23 m² de la parcelle cadastrée BN 659, de 2 m² de la parcelle cadastrée BN 660 et de 4 m² de la parcelle cadastrée BN 657

Dans la mesure où :

- Les 13 parkings qui seront réalisés par la SNC DELTOUR seront intégralement réalisés par la société sus-énoncée et intégrées dans le domaine public communal (coût estimé des travaux 20571 €)
- Le local professionnel (lot 06 de 41.9 m² situé en rez-de-chaussée) sera livré non pas brut de béton, mais avec le second œuvre réalisé par la société sus-énoncée (coût estimé 50232 €)

Les avis de France Domaine en date des 6 avril et 21 juillet 2009 nous confortent dans notre décision de dation

Aussi est-il proposé au Conseil municipal de :

- Décider que le montant de la soulte payable par la SNC DELTOUR à savoir cent trente mille euros (130 000 €) sera payable à terme, sans intérêts au plus tard le 1^{er} décembre 2010
- Décider que compte tenu de ce paiement à terme, Mme le Maire est autorisée à dispenser le notaire d'inscrire le privilège du vendeur, et que la commune renonce à l'action résolutoire
- Décider de la conversion du montant de la soulte (130 000 €) en une dation de paiement d'un local professionnel (lot 06 de 41.9 m² situé en rez-de-chaussée), livré second œuvre fini, à lui remettre dans le programme immobilier « Les Jardins de l'Europe » que la SNC DELTOUR édifiera à Juvignac, sur le terrain provenant pour partie de l'échange repris ci-dessus

- De prendre acte que les 13 places de parking sus-désignées seront réalisées par la SNC Deltour et cédées gratuitement à la commune
- Autoriser Mme le Maire à en signer l'acte authentique et tous documents se rapportant à cette affaire
- De dire que les frais de notaire seront à la charge du vendeur

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à l'unanimité.

2009 – 76 : DEMANDE DE TRANSFERT DE LA ZONE AMENAGEMENT DIFFERE SUR NAUSSARGUES

Rapporteur : Monsieur COMBE

Le Conseil Municipal,

Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L 210.1, L212.1 et suivants, L-213.1 et suivants, L-300.1, R-212.1 et suivants, R-213.1 et suivants,

CONSIDÉRANT qu'il est dans l'intérêt général de la commune de Juvignac de se prémunir contre le risque d'une évolution non maîtrisée du prix des terrains en raison de la forte pression démographique constatée sur le territoire de la communauté d'agglomération de Montpellier et sur la commune,

CONSIDÉRANT que la commune ne dispose pas de zones constructibles suffisantes aujourd'hui pour répondre à cette demande, et qu'il est nécessaire de constituer des réserves foncières destinées à :

- Mettre en œuvre le projet urbain,
- Mettre en œuvre une politique locale de l'habitat,
- Organiser l'extension ou l'accueil des activités économiques,
- Réaliser des équipements collectifs
- Se prémunir contre le risque d'une évolution non maîtrisée du prix des terrains.

CONSIDÉRANT que le périmètre de ZAD proposé permet de réaliser à moyen-long terme l'extension urbaine logique de la commune en rééquilibrant son urbanisation vers le nord, de promouvoir un développement plus harmonieux, et de favoriser ainsi une vie sociale plus active ; que ce développement est pertinent, tant en terme de configuration urbaine et de consommation d'espace ;

CONSIDÉRANT par ailleurs que ce projet d'aménagement se fait :

- Conformément aux orientations prévues au Document d'Orientation Générale du SCOT de l'Agglomération adopté le 17 février 2006, notamment en terme de localisation d'une zone de projet potentiel sur la commune, porteur d'équipements structurants, de mixité de l'urbanisation et d'intensité de développement,

- Dans le respect des engagements souscrits dans le cadre du PLH de l'Agglomération de Montpellier adopté le 21 décembre 2004 et modifié le 16 mai 2007, en ce qui concerne le volume et le rythme de production des logements sur la commune.

CONSIDÉRANT la superficie de 324 Ha environ est justifiée au regard de ces orientations et engagements,
 ENTENDU l'exposé, et après en avoir délibéré,

Il est proposé au Conseil municipal de demander :

- La création d'une zone d'aménagement différé (Z.A.D) sur l'ensemble des parcelles délimitées sur le plan joint en annexe et représentant une superficie d'environ 324 hectares, ayant pour vocation à être intégré à un plus grand ensemble contigu avec les communes de Grabels et Saint Georges d'Orques.
- Que compte tenu de l'ampleur des enjeux et le caractère mixte activité – économique – habitat projeté pour le secteur concerné, le titulaire du droit de préemption soit la communauté d'Agglomération de Montpellier.
- L'abrogation de l'Arrêté Préfectoral 2006-01-859 du 7 avril 2006 instituant la ZAD communale de Naussargues.

La présente délibération sera transmise à la Préfecture de Montpellier et fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à la majorité (six contre).

2009 – 77 : VŒU A ADOPTER EN CONSEIL MUNICIPAL, A L'INITIATIVE DE L'APVF

Rapporteur : Madame le Maire

Vu l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la proposition de motion élaborée par l'Association des petites villes de France,

Considérant qu'en vertu de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la commune constitue « le premier niveau de l'administration publique et le premier échelon de proximité » et qu'elle est au carrefour de toutes les préoccupations de nos concitoyens et des services publics dont ils ont besoin ;

Considérant que le projet de loi des finances pour 2010, présenté par le Gouvernement, prévoit la suppression de la taxe professionnelle et que le texte relatif aux collectivités territoriales préparé par le Gouvernement prévoit de limiter la possibilité pour les départements et les régions de participer financièrement à des projets d'intérêt communal et de donner aux préfets le pouvoir de redessiner la carte de l'intercommunalité, éventuellement à l'encontre de l'avis de la majorité des communes concernées ;

Considérant que ces orientations font courir un risque de tarissement des ressources financières, de paralysie de l'action publique locale et de recentralisation du pouvoir, alors même que la décentralisation ; fondée sur les principes de proximité et de responsabilité des conseils élus, dans les territoires, au plus près de la population, devrait, au contraire, être consolidée et amplifiée, et alors même que les collectivités locales sont les architectes du cadre de vie de nos concitoyens et les garantes des investissements pour le futur, assurant les trois quarts des efforts publics dans ce domaine ;

Le Conseil municipal de la ville de Juvignac,

- **AFFIRME** son attachement indéfectible à la décentralisation, conçue comme la possibilité pour des conseils démocratiquement élus au plus près des besoins des concitoyens de mener les projets d'intérêt public local qu'ils ont librement identifiés ;
- **FORMULE** le vœu que le département et la région puissent continuer à apporter librement, dans le cadre de la solidarité territoriale, une contribution indispensable au financement des équipements et des projets municipaux, et mettre fin aux financements croisés comme cela a été à de maintes fois suggéré.
- **EXPRIME** son inquiétude de voir réduites les dotations versées par l'Etat, cette année, pour la plupart des collectivités locales et la taxe professionnelle remplacée par des impôts moins dynamiques, principalement acquittés par les ménages et sans que soit garantie une compensation intégrale et pérenne pour chaque commune ;
- **SOUHAITE** que la définition des périmètres des intercommunalités et la détermination des compétences qu'elles exercent demeurent fondées sur le libre choix des communes, en cohérence avec les orientations de la Commission départementale de coopération intercommunale en faveur, notamment, de la solidarité entre territoires.
- **APPELLE** le Gouvernement et les parlementaires à engager une véritable réforme des finances locales et à renforcer les acquis de la décentralisation, la solidarité et le rôle primordial des communes dans

la gestion des services publics de proximité et comme pilier de notre démocratie.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, adopte la proposition de Madame le Maire à l'unanimité des suffrages.

2009 – 78 : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Madame le Maire

Il est proposé au conseil municipal pour répondre aux besoins des services d'ouvrir :

- 1 poste d'adjoint d'animation de 2^{ème} classe
- 1 poste d'infirmière de classe supérieure
- 1 poste d'auxiliaire de puériculture principal de 2^{ème} classe
- 2 postes d'auxiliaire de puériculture
- 1 poste d'éducateur des activités physiques et sportives de 1^{ère} classe

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Madame le Maire à l'unanimité des suffrages.

2009 – 79 : CREATION D'UNE SOCIETE PUBLIQUE LOCALE D'AMENAGEMENT – PRISE DE PARTICIPATION – ELECTION DU REPRESENTANT DE LA COMMUNE DE JUVIGNAC – APPROBATION

Rapporteur : Monsieur ALLOUCHE

Par délibération n°8813 en date du 26 mai 2009, la Communauté d'Agglomération de Montpellier a approuvé le principe de création d'une Société Publique Locale d'Aménagement visée à l'article L. 327-1 du Code de l'Urbanisme. Depuis, différentes collectivités ont fait savoir qu'elles souhaitent s'associer à la démarche au côté de la Communauté d'Agglomération de Montpellier (Région Languedoc-Roussillon, Ville de Montpellier, Ville de Castelnau le Lez, Ville de Lattes, Ville de Juvignac, Ville de Castries, Ville de Cournonsec). Il s'agit maintenant d'engager concrètement le processus de création.

L'objet social de la Société Publique Locale d'Aménagement s'inscrit dans le cadre des compétences exercées par la Communauté d'Agglomération de Montpellier et de l'intérêt communautaire tel que défini dans la délibération n°4846 du 18 septembre 2002.

En effet, cette Société Anonyme régie par le Livre II du code du Commerce et par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales relatives à l'administration et au contrôle des SEML sera compétente pour réaliser, pour le compte de ses actionnaires, toute opération d'aménagement au sens de l'article L. 300-1 du Code de l'Urbanisme : « actions ou opérations

d'aménagement ayant pour objet de mettre en œuvre un projet urbain, une politique locale de l'habitat, d'organiser le maintien, l'extension ou l'accueil des activités économiques, de favoriser le développement des loisirs et du tourisme, de réaliser des équipements collectifs ou des locaux de recherche ou d'enseignement supérieur, de lutter contre l'insalubrité, de permettre le renouvellement urbain, de sauvegarder ou de mettre en valeur le patrimoine bâti ou non bâti et les espaces naturels ».

Le capital de la Société Publique Locale d'Aménagement est entièrement détenu par les collectivités territoriales et leurs groupements. En vertu de l'article L. 300-5-2 du Code de l'Urbanisme et des évolutions récentes de la jurisprudence de la Cour de Justice des Communautés Européennes, les collectivités territoriales et leurs groupements actionnaires pourront attribuer à la Société Publique Locale d'Aménagement des contrats pour réaliser et conduire les actions et opérations d'aménagement telles que définies dans le Code de l'Urbanisme, sans publicité et sans mise en concurrence car les actionnaires exercent sur cette société, au regard de ses statuts, un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services. De plus, la Société Publique Locale d'Aménagement assure l'essentiel de son activité avec les collectivités locales ou groupement de communes actionnaires.

La Société Publique Locale d'Aménagement est un véritable outil de développement local capable de répondre dans les meilleurs délais et de manière optimale aux attentes de ses actionnaires en matière d'aménagement et d'urbanisme, capable d'accompagner ces derniers sur des opérations de long terme avec une continuité d'intervenants. Les opérations qui pourront lui être confiées relèvent notamment de la mise en œuvre des orientations du SCOT et du programme d'études urbaines sur des opérations d'intérêt communautaire ou communal. Cette société Publique Locale d'Aménagement sera dotée d'un capital social de 400 000 € composé de 4 000 actions à valeur nominale de 100 €. La Communauté d'Agglomération de Montpellier sera actionnaire majoritaire à hauteur de 51 % (2040 actions soit un capital détenu de 204 000 €).

La proposition de répartition du capital serait ainsi la suivante :

Population	ACTIONNAIRES	Nb Titres	Valeur en Euros 100,00	% exact	Nb adm Théorique %	Hypothèse Nb adm Envisageable
450 000	Cté d'AGGLO. DE MONTPELLIER	2040	204 000 €	51,00 %	9,18	9
	REGION LANGUEDOC ROUSSILLON	800	80 000 €	20,00 %	3,60	3
255 000	VILLE DE MONTPELLIER	400	40 000 €	10,00 %	1,80	2
15 500	VILLE DE CASTELNAU LE LEZ	200	20 000 €	5,00 %	0,90	1
17 100	VILLE DE LATTES	200	20 000 €	5,00 %	0,90	1
6300	VILLE DE JUVIGNAC	120	12 000 €	3,00 %	0,54	1
5500	VILLE DE CASTRIES	120	12 000 €	3,00 %	0,54	
2130	VILLE DE COURNONSEC	120	12 000 €	3,00 %	0,54	
	TOTAL ACTIONNAIRES	4 000	400 000 €	100,00 %	18,00	17

Le Conseil d'Administration sera composé de 17 membres. Chacun des actionnaires disposera d'un nombre de sièges proportionnel à la part de capital détenu.

En conséquence, et conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, au Code du Commerce et à l'article L. 327-1 du Code de l'Urbanisme, il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

Approuver le projet de statuts portant création de la Société Publique Locale d'Aménagement dénommée Société d'Aménagement de l'Agglomération de Montpellier, (le projet des statuts est consultable en mairie)

- Autoriser la commune de Juvignac à souscrire au capital social de ladite Société pour 12 000 € (soit 120 actions) et dire que ces crédits seront inscrits au Budget Primitif 2010

- Désigner, à l'issue de l'élection au scrutin secret conforme aux dispositions de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales Madame Danièle ANTOINE-SANTONJA, Maire de Juvignac comme représentant auprès de l'Assemblée Générale constitutive de la société, de le doter de tous pouvoirs à cet effet, en particulier celui de signer les statuts ;

- Désigner à l'issue de l'élection au scrutin secret conforme aux dispositions de l'article L. 2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales en qualité de représentante de la commune de Juvignac à l'assemblée spéciale.

A l'issue de l'élection au scrutin secret :

- Désigner Mme Danièle ANTOINE-SANTONJA, Maire de Juvignac pour porter la candidature pour être la représentante de l'assemblée spéciale au Conseil d'Administration.
- Désigne à l'issue de l'élection au scrutin secret, Mme Danièle ANTOINE-SANTONJA, Maire de Juvignac comme représentante de la commune à l'Assemblée Générale.
- Autorise Mme le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur Allouche, à l'unanimité des suffrages exprimés (six abstentions).

2009 – 80 : CRECHE « Lou Brès » - HALTE GARDERIE « Les Tistous » - LA MAISON DU PETIT PRINCE « Antoine de St Exupéry »

REGLEMENTS INTERIEURS

Rapporteur Madame LABORDE

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter les règlements repris ci-dessous

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1. Identité

**Etablissement multi accueil
« LOU BRES »
Chemin de la plaine
34990 JUVIGNAC
Tél : 04 67 75 14 75**

2. Forme d'accueil

« Lou Brès » est un établissement multi accueil.

3. Capacité d'accueil

« Lou Brès » peut accueillir :

- **Hors vacances scolaires :**
 - 30 places d'accueil régulier
 - 1 place d'accueil occasionnel
- **Juillet et les Petites Vacances :**
 - 15 places d'accueil régulier
 - 2 places d'accueil occasionnel

4. Jours et heures d'accueil

a) Heures d'ouverture du lundi au vendredi : 7h30 à 18h30

- Il est préférable que les enfants du secteur « moyens » arrivent au plus tard à 9h30.
- Toute absence doit être signalée avant 9h.
- Un enfant venant la matinée pourra partir soit à 11h30 avant le repas, soit à 12h30 avant la sieste.

- Un enfant accueilli l'après-midi pourra arriver à 12h30 pour la sieste ou à 14h après la sieste.
- Pour préserver le repos des enfants, la tranquillité de la structure pendant la sieste, il n'y aura pas d'accueil entre 12h30 et 14h30.
- Dans le cas d'un accueil régulier, un enfant ne pourra être accueilli moins de 2h dans la journée et pas moins d'une fois par semaine.
- Les enfants admis de façon occasionnelle, le seront sur des plages horaires laissées libres par les enfants accueillis plus souvent.
- Pour des raisons de sécurité et d'organisation, il vous est demandé d'amener votre enfant au plus tard 9h30 le matin et de venir le chercher au plus tôt à 14h30 pour les secteurs moyen et grand en dehors des situations exceptionnelles.

b) Fermeture :

- Eté : 4 semaines
- Hiver : 1 semaine entre Noël et la rentrée de janvier.
- Toute fermeture exceptionnelle pour formation ou autre sera signalée suffisamment tôt aux parents.

5. Age des enfants

Les enfants sont répartis en 3 secteurs en fonction de leurs acquisitions, leur âge et leur développement psychomoteur :

- Les « non marcheurs », les bébés et petits de 2 mois et demi jusqu'à 18 mois,
- Les « moyens », à partir de 12 mois jusqu'à 2 ans et demi,

II - PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

1. Dénomination

« Lou Brès » est un établissement municipal placé sous la responsabilité du Maire de JUVIGNAC

Adresse Mairie : 997 Les Allées de l'Europe
34990 JUVIGNAC

Tél : 04 67 10 42 42

Fax : 04 67 10 40 49

2. Assurance

Le Gestionnaire a souscrit une assurance « responsabilité civile » auprès de la société d'assurance SMACL, 141 avenue SALVADOR ALLENDE, 79031 NIORT Cedex 09.

III - PRESENTATION DU PERSONNEL

Les noms et les grades et les fonctions du personnel affecté à la structure figurent en annexe 1.

1. La Direction

a) La Direction :

Elle est assurée par une infirmière puéricultrice qui dirige, gère administrativement la structure et organise le travail d'équipe. Elle représente la structure, est garante du projet d'établissement et veille au respect du règlement de fonctionnement. Elle est responsable de la prévention et du dépistage en relation avec le médecin de la crèche. Elle participe à la formation individuelle et collective des agents de la structure. Elle est consultée lors de l'affectation du personnel dans son établissement. En tant que régisseur suppléant à la crèche, elle a, en délégation, un rôle dans les facturations et réceptionne les paiements des frais de garde.

Elle gère en collaboration avec les services municipaux l'admission des enfants accueillis, accueille les parents et reste disponible pour eux tout au long du parcours de l'enfant dans la structure.

b) La directrice adjointe :

C'est l'agent relevant du grade d'Infirmière Diplômée d'Etat qui assure la fonction d'adjoint de Direction. Elle travaille en collaboration avec la directrice et la remplace en son absence. Elle participe à la formation du personnel et contribue à la qualité du bien être physique et moral des enfants dans la structure, de plus, elle réceptionne les paiements de frais de garde en délégation.

L'effectif de la structure comprenant une Educatrice de Jeunes Enfants, celle-ci assure la continuité de la responsabilité de la structure en l'absence de la directrice et de son adjointe, à titre de co-adjointe elle est habilitée de réceptionner les frais de garde en délégation.

2. Le personnel qualifié

Ces personnes sont titulaires du diplôme de Puéricultrice, d'EJE, d'Infirmière et auxiliaire de puériculture.

La proportion de ces professionnelles restera au moins égale à 50% du personnel assurant l'encadrement des enfants.

Quelque soit le nombre d'enfants dans la structure, il y aura toujours 2 agents en poste dont 1 membre responsable.

Par ailleurs, le personnel minimum devra être composé de :

- 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas
- 1 agent pour 8 enfants qui marchent

En cas d'absence courte ou impondérable, tout personnel d'encadrement doit être remplacé par un autre diplômé ; axillaire de puériculture compris.

3. Autres personnels

a) Personnel participant à l'encadrement des enfants :

Ce personnel bénéficie de 3 ans d'expérience professionnelle auprès des enfants ou de l'un des diplômes requis par l'art.3 de l'arrêté du 26.12.2000.

b) Personnel du service :

Il assure l'entretien des locaux, du linge et la préparation des repas.

c) Personnel administratif :

Il assure les tâches administratives du multi-accueil en collaboration avec la directrice et ses adjointes. Il est habilité à réceptionner les paiements des frais de gardes crèche et participe à la contractualisation des familles par délégation de la direction. Il assure le standard et accueille les familles pour les questions administratives en l'absence et en délégation de la direction.

Dossier du Personnel

Toute personne intégrant la structure doit fournir :

- 1 extrait de casier judiciaire
- 1 dossier médical comprenant :
 - l'attestation d'examen médical précisant son aptitude professionnelle et sa non-contagiosité ;
 - l'attestation notifiant qu'il est à jour du calendrier vaccinal obligatoire
 - Selon le BEH n°16-17 du 20/04/2009
 - Sont recommandés sur ce BEH :
 - la coqueluche
 - l'hépatite A,
 - et la varicelle pour les personnes sans ATCD, séronégatives.

Tout le personnel doit se soumettre aux contrôles médicaux assurés par la médecine du travail.

4. Les stagiaires

Des stagiaires peuvent être admis en fonction des effectifs, sous contrat de stage avec les écoles ou organisme de formation. Ils devront se destiner à une profession exercée auprès des enfants. Les stages d'une durée inférieure à 3 semaines ne seront pas acceptés exception faite des stages de formation des assistantes maternelles. Il leur sera demandé un certificat médical d'aptitude et attestant de la mise à jour du calendrier vaccinal obligatoire pour travailler auprès des enfants.

5. Le médecin de crèche

Présent 4h par mois sur établissement.

Fonction : Le médecin rattaché a pour fonction de garantir des conditions d'accueil tant sur le plan de la santé, de la sécurité, de l'hygiène, de l'éveil et du bien être des enfants âgés de moins de six ans, en complémentarité de l'équipe pluridisciplinaire.

Il devra également :

- sensibiliser et accompagner l'équipe,
- repérer et confirmer plus précocement les troubles du comportement, du développement psychomoteur et d'adaptation psychosociale.

A des missions définies selon des directives règlementaires fixées par l'article 14 et plus précisément R. 2324-39 du décret du 20 février 2007.

Missions :

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R.2324-34 et R.2324-35.

Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Il assure, en collaboration avec le professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions éducatives de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement.

Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

Il assure la visite d'admission ou donne son avis sur l'admission des enfants lorsque le médecin traitant réalise le certificat médical spécifié dans le contrat d'accueil.

Il examine les enfants à la demande des professionnels de santé présents ou apportant leur concours à l'établissement et avec l'accord des parents.

IV - PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Tout au long de l'année, le personnel reste à la disposition des parents pour expliquer et faire partager la vie des enfants dans la structure.

La directrice et ses adjointes sont disponibles à tout moment de l'année et sur rendez-vous.

Plusieurs manifestations festives tel que fête de Noël, carnaval, fête de fin d'année associent les parents.

Une réunion parents - personnels est prévue en septembre, pour faire connaissance avec l'ensemble de l'équipe et répondre aux questions des parents.

Les parents peuvent être sollicités pour accompagner les enfants lors de sortie.

Un cahier est laissé à disposition des parents pour qu'ils puissent noter leurs suggestions.

Un passeport de vie en crèche est mis en place à l'arrivée de votre enfant en crèche. Ce document est là pour parler de votre enfant tout au long de sa présence à la crèche, que vous parents, pourrez investir, sans caractère intimiste car pouvant être à la portée de tous mais avant tout de votre enfant quand il désirera le consulter. Ce passeport de vie individualisé est un outil pédagogique s'inscrivant dans le projet d'établissement participant à un environnement rassurant pour votre enfant.

V - CONDITIONS D'ADMISSION

Modalité d'inscription

Toute préinscription sur liste d'attente se fait auprès de la directrice, de son adjointe ou du secrétariat.

Priorité est donnée aux Juvignacois, aux familles dont les deux parents travaillent et aux familles monoparentales dont le parent exerce une activité professionnelle, la situation socio-économique et familiale enfin la date de pré inscription pour un accueil régulier à temps plein.

Les inscriptions se feront auprès de la directrice.

1. La réservation et la contractualisation

Les parents peuvent choisir entre différents types d'accueil :

- l'accueil régulier contractualisé sur la base de la présence de l'enfant au moins une fois par semaine et mensualisé au prorata du nombre de mois prévus par le contrat.
- l'accueil occasionnel : l'enfant, qui a fait son adaptation dans la structure, est accueilli pour une courte durée et à un rythme non prévisible. Dans ce cas, il n'y a pas de réservation et donc pas de mensualisation.

Dans le cadre de l'accueil régulier : les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents pour un forfait d'heures. Ce type d'accueil fait l'objet d'une mensualisation. Un contrat est signé par les parties. Les parents n'amenant pas leur enfant à la date prévue devra un mois de préavis.

Une modification du contrat en cours de période sera possible en cas de changement de statut familial ou professionnel sous réserve de justificatif en adéquation avec une mise à jour CAF pro.

Dans le cadre de l'accueil occasionnel : l'enfant est déjà connu de la structure, il est accueilli pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance. La réservation de place d'accueil occasionnel se fera auprès de la directrice ou de son adjointe.

Toute place réservée sera due sauf dans le cadre des déductions possibles.

Dans le cadre de l'accueil d'urgence : il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Les contrats et les réservations se déclinent sur une base de fréquentation horaire.

Cependant pour les besoins d'accueils supérieurs à 2 heures ou inférieurs à 10 heures, des réservations en créneaux horaires peuvent être mis en place suivant les dispositions suivantes :

- Une matinée ou une après-midi équivalent à 4 heures,
- La prise de repas équivaut à la plage horaire de 2 heures. Ce créneau peut être intégré au forfait du matin et de l'après-midi (par exemple, 4H matin + 2h + 6h).

Pour d'autre contrat d'accueil, une réservation à l'heure est proposée.

2. Facturation et mode de calcul tarifaire

a) Mode de calcul tarifaire

Conformément aux prescriptions de la Caisse d'allocations Familiales, les tarifs de la crèche sont fixés en prenant en compte les ressources des familles et en leur appliquant de manière linéaire un taux d'effort mensuel, dans la limite d'un plancher et d'un plafond, dans les conditions suivantes :

❖ Calcul des ressources de la famille

Pour les familles allocataires, le montant des ressources pris en compte pour le calcul des participations familiales sera celui consultable sur le service télématique CAFPRO. Le gestionnaire passera convention avec la CAF pour consulter ces informations.

Pour les familles non allocataires de la CAF, les ressources prises en considération pour le calcul des participations familiales sont celles déclarées par les familles et figurant sur l'avis d'imposition.

Pour une meilleure adéquation avec la situation réelle de la famille, les 6 derniers bulletins de salaire sont pris en considération.

Pour les employés et travailleurs indépendants, les ressources prises en compte correspondent au bénéfice net (soit après abattement des frais professionnels) majoré des autres revenus si tel est le cas.

**Aucune prestation familiale ou légale n'est prise en compte.
Les pensions reçues sont ajoutées, celles versées déduites.
Les frais réels ou abattement fiscaux ne sont pas déduits.**

❖ Le taux d'effort des familles

Un taux d'effort est appliqué de manière linéaire à tous les revenus, dans la limite d'un plancher et d'un plafond de revenus. Ce taux d'effort est dégressif en fonction de la composition de la famille. Le montant de la mensualité du par la famille est **proportionnel au nombre d'heures mensuelles réservé par la famille dans son contrat avec la structure.**

- 0,06 % pour une famille avec 1 enfant à charge
- 0,05 % pour une famille avec 2 enfants à charge
- 0,04 % pour une famille avec 3 enfants à charge
- 0,03 % pour une famille avec 4 enfants à charge

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, le taux d'effort appliqué sera celui immédiatement en dessous de celui auquel la famille aurait pu prétendre.

❖ Définition du plancher

En l'absence de revenus identifiables ou en cas de revenus très faibles, un tarif minimum fixé sur la base d'un plancher de ressources sera appliqué. Ce minimum est fixé par la CAF tous les ans. Ce tarif sera revalorisé chaque année. Il concerne la cellule familiale dans sa globalité qu'il s'agisse d'un couple ou d'une personne isolée avec enfants.

❖ Définition du plafond

Le taux de participation défini ci-dessus sera appliqué aux ressources de la famille jusqu'à concurrence d'un plafond fixé par la CAF tous les ans. Ce plafond sera revalorisable chaque année.

Au-delà de ce plafond, le montant du tarif payé par la famille sera gelé.

En cas d'accueil d'urgence : ce type d'accueil renvoie à la notion de famille en situation d'urgence sociale ou à la notion de demandes faites dans l'urgence. Ce qui peut supposer de pouvoir déroger au respect du circuit administratif normal, en outre par recours à la possibilité ouverte par le décret du 20 février d'un dépassement de capacité de 10% à condition que la moyenne hebdomadaire ne dépasse pas la capacité d'accueil autorisée. Un tarif fixe sera appliqué : il correspondra à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent (participation familiale perçue sur une année/nombre d'actes payés par les familles).

Le tarif demandé sera calculé sur une base horaire, pour permettre une personnalisation de la tarification.

❖ Mensualisation

Un contrat sera passé avec chaque famille pour la durée de l'inscription de l'enfant à la crèche défini à partir des besoins qu'elle expose :

- Amplitude journalière d'accueil,
- Nombre de jours réservés par semaine,
- Nombre de mois ou de semaines de fréquentation de la crèche.

Le forfait ainsi calculé est mensuel ou hebdomadaire selon les situations.

A partir de ces éléments, le forfait mensuel sera calculé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre annuel semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures/semaines} \times \text{taux horaire}}{\text{Nombre de mois}}$$

Il est prévu d'appliquer un tarif à l'heure pour un accueil \leq à 2 heures ou \gt à 10 heures.

Toute heure commencée est due.

Aucun supplément, aucune déduction ne seront accordés pour les repas amenés ou pour les couches fournies

Vous avez la possibilité de calculer votre taux horaire via le site internet de la CAF : www.mon-enfant.fr

a) Modalités de règlement :

Le paiement sera mensualisé et s'effectuera auprès de la personne habilitée de la structure.

Les déductions possibles seront soustraites de la facture du mois suivant.

b) Les Tickets CESU :

Les tickets CESU précisant "utilisable pour la garde d'enfant" sont acceptés comme moyen de paiement. Le montant total utilisé ne devra pas dépasser le montant de la facture mensuelle car il ne sera pas rendu de monnaie sur le ticket CESU.

c) Déductions admises par rapport au forfait :

- Toute journée d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.
- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical, les 3 premiers jours calendaires ouvrables (le dimanche n'étant pas compté) restant dus par la famille.
- Eviction par le médecin de la structure.

d) Majoration de tarif :

Les familles domiciliées hors de la commune verront leur frais de crèche majoré de 25%.

e) Retard de paiement :

Après deux rappels de non-paiement, il sera fait un signalement auprès du service comptabilité de la mairie en lien direct avec la Perception de Cournonterral pour engager une procédure de recouvrement.

Il n'y aura pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés non prévus dans le contrat.

Tout départ de l'enfant avant la fin du contrat non signalé un mois à l'avance entraînera le paiement d'un mois de préavis.

3. Les dossiers d'admission (réf. contrat d'accueil)

a) Famille :

- Photocopie du livret de famille
- Numéro d'allocataire CAF ou autre organisme (photocopie de l'attestation CAF ou autre)
Photocopie de la feuille d'imposition ou de non imposition de l'année fiscale en cours

**Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
Numéro d'immatriculation Sécurité Sociale (photocopie de la carte vitale)**

b) Enfant :

1 fiche d'inscription stipulant :

- Nom – prénom de l'enfant – Date de naissance
 - Nom – Prénom des parents, de la fratrie
 - Adresse et numéro de téléphone où les parents peuvent être joints
 - Nom – Prénom et numéro de téléphone des personnes autorisées à reprendre l'enfant en dehors des parents
 - Nom du médecin ou pédiatre
- L'autorisation de sortie (réf. contrat d'accueil)
 - L'autorisation de prise de photographies et de films (réf. contrat d'accueil)
 - Le contrat stipulant les modalités d'accueil : jour/semaine/mois (réf. contrat d'accueil)
 - Autorisation d'accès à CAFPRO (réf. Contrat d'accueil)

c) Médical :

- La visite d'admission obligatoire faite par le médecin de la crèche obligatoire s'adresse uniquement aux enfants âgés de moins de 4 mois ou les enfants ayant un suivi médical particulier,
- Le dossier médical : photocopie du carnet de santé de vaccination, contexte médico-social (réf. contrat d'accueil),
- L'autorisation d'appel aux services d'urgence et d'hospitalisation et d'anesthésie générale si nécessaire en cas d'impossibilité de joindre les parents (réf. contrat d'accueil)
- Le médecin de crèche ou les services d'urgence seront appelés, en cas d'urgence
- Le protocole appliqué en cas de fièvre (réf. contrat d'accueil)
- Le certificat d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin de famille ou pédiatre de l'enfant en référence du document fourni dans le contrat d'accueil de l'établissement,
- En cas de pathologie chronique, un Projet d'Accueil Individuel sera mis en place en concertation avec les parents, le médecin de la crèche, la directrice, l'équipe et le médecin et paramédicaux qui suivent l'enfant.

4. L'adaptation de l'enfant

L'adaptation de l'enfant est progressive. Elle se déroule habituellement sur 5 jours ouvrables et se module en fonction des besoins. Les parents restent avec leur enfant au début pour lui présenter les lieux et les personnes qui s'occuperont de lui, puis le confient au personnel pour une durée allant progressivement de 30mn à la journée complète. Un objet personnel (doudou) aidera l'enfant à accepter cette séparation. Une fiche explicative "Période d'adaptation" et une fiche "Trousseau" sont à votre disposition dans l'établissement en plus de l'équipe pluridisciplinaire qui est à votre disposition

pour répondre à vos questions. L'adaptation est payante dès le 1^{er} jour hors contrat annuel, selon un tarif horaire fixé par le contrat d'accueil.

VI - CONDITIONS DE SEJOUR

1. Santé de l'enfant

a) Le carnet de santé :

Le carnet de santé de l'enfant devra être confié à la directrice lors des visites individuelles du médecin de crèche (2 à 3 fois/ an) ou pour le mettre à jour après vaccinations.

Tout enfant doit se soumettre aux vaccinations du calendrier légal.

Sont obligatoires :

- Le DTP

Sont recommandés :

- La Coqueluche et HémophilusB (inclus avec le DTP dans le vaccin PENTACOQ ou INFARIX quinta),
- Le pneumocoque (PREVENAR),
- Le ROR,
- BCG cette vaccination ne peut être exigée mais fait l'objet d'une forte recommandation pour les enfants à risque élevé de tuberculose (Décret du 17/07/2007).

b) Délivrance de traitement et soins spécifiques :

Dans le cas de pathologie infectieuse touchant l'enfant il est fortement recommandé l'éviction de la collectivité : dans le cadre notamment de la bronchiolite, la gastro-entérite, la pneumopathie, l'otite, les conjonctives non traitées et le syndrome grippal.

Dès apparition de symptômes et de températures anormales vous serez prévenu. Il est nécessaire d'informer l'équipe encadrante de tout traitement au long court ainsi que tous les antécédents médicaux pouvant avoir une incidence quotidienne sur l'enfant (certificat médical faisant foi).

Aucun traitement ne sera délivré sans ordonnance, et remis à la responsable présente sur la structure au moment de l'accueil. Le nom de l'enfant et date d'ouverture doivent être notés sur l'emballage. Les médicaments à administrer matin et soir doivent l'être par les parents. La préparation et dilution du médicament faite au domicile restera à l'entière responsabilité de la famille.

Si votre enfant a besoin de soin de kinésithérapie durant sa journée de présence en crèche, la direction admet l'intervention d'un kinésithérapeute sur la structure. Mais afin de préserver la tranquillité des enfants, il est demandé de prévoir ces soins en dehors des périodes de garde à la crèche.

En conclusion : votre enfant sera accueilli à la crèche tant que son état est compatible avec la vie en collectivité.

c) Surveillance médicale :

Les enfants malades ne sont pas admis. Tout signalement de maladie contagieuse est obligatoire. Après une absence pour maladie contagieuse, le certificat de non contagion délivré par le médecin traitant est obligatoire.

Vous avez pour obligation de signaler toute chute ou traumatisme corporel de votre enfant en dehors de la crèche lors de son accueil.

Les urgences :

En cas de maladie survenant à la crèche, la directrice ou ses adjointes contactent les parents et selon la gravité font appel au médecin de crèche.

En cas d'urgence grave, la directrice ou ses adjointes jugent de la conduite à tenir et selon l'urgence appellent le centre 15.

En cas d'accident grave, un rapport circonstancié est envoyé dans les 24h aux services PMI.

2. La vie quotidienne dans la collectivité

Pour chaque enfant, des transmissions journalières écrites sont recueillies : informations données par les parents à l'accueil, activités de l'enfant à la crèche.

a) Trousseau de l'enfant :

Vêtements : pratiques et adaptés à la saison, ils seront marqués au nom de l'enfant.

Selon l'âge, 2 rechanges seront apportés.

Couches : chaque famille fournit les couches pour son enfant.

Trousse de toilette : elle se compose essentiellement d'un atomiseur à lavage de narine, d'une pommade pour le siège, de pipettes de sérum physiologique.

Fiche « Trousseau » à votre disposition dans la structure pour chaque secteur.

b) L'alimentation :

Les repas sont préparés sur place. Pour toute demande particulière des parents (halal, bio...) ou régime alimentaire spécifique, il sera demandé d'apporter le repas. Selon l'âge des enfants, différentes textures sont proposées. Nous n'introduisons pas de nouveaux aliments à fort risque allergique (ex. : fraise, kiwi,...). C'est à vous, parents, d'informer la crèche si vous avez commencé à introduire tel ou tel aliment.

Les horaires sont très variables au secteur « bébé ».

Dans le secteur « moyen » nous proposons :

- un temps de partage « tchin tchin de l'amitié » 8h30 / 9h,
- Le déjeuner à 11h-11h30
- Le goûter à 15h30-16h

Une fiche « Habitudes alimentaires de votre enfant » est à votre disposition à la crèche.

c) Le sommeil :

Dans le secteur « bébé » « petit », le rythme de l'enfant est totalement conservé.

Dans le secteur « moyen » : 1 repos le matin et en fin après-midi et 1 sieste après le déjeuner

Pour l'ensemble des enfants nous restons entièrement à l'écoute de leur besoin de repos.

d) Sorties – Promenades :

Il est recommandé :

- si la sortie est dans l'enceinte proche de la crèche et ne présente pas de risques majeurs 1 adulte pour 3 enfants,
- si elle a lieu plus loin et avec des risques particuliers 1 adulte pour 2 enfants ;
- nous pouvons aussi solliciter la participation des parents pour les sorties ;

Une autorisation de sortie signée par les parents est jointe au dossier pour les promenades habituelles.

Une autorisation spécifique est demandée pour des sorties plus exceptionnelles.

e) Objets personnels :

- Bijoux : le port de bijoux pour les enfants est interdit.
- Sucettes : elles ne seront pas attachées sur l'enfant ni maintenues par un lien autour du cou.

f) Horaires et conditions de départ des enfants :

« Lou Brès » est un établissement multi accueil. Les enfants peuvent être accueillis dès 7h30 le matin et ce jusqu'à 18h20 le soir, en journée, en demi journée ou séquence de 2h au moins.

Pour préserver la continuité de l'accueil, un enfant ne pourra pas être accueilli à un rythme inférieur à 1 fois par semaine.

Seules les personnes majeures autorisées par les parents seront habilitées à venir chercher les enfants et présenter une pièce d'identité (réf. contrat d'accueil).

Aucun mineur ne pourra se substituer à un adulte.

En cas de retard après 18h30 et après avoir épuisé les possibilités de contact avec les familles, la directrice ou son adjointe contactera le service de gendarmerie.

Les parents prennent connaissance du règlement de fonctionnement de la crèche lors de l'inscription et s'engagent à le respecter. Ce règlement doit aussi être reconnu conforme par les services de la Caisse d'Allocation Familiale.

Fait à Juvignac, le

La Directrice de la Crèche

le Gestionnaire

Le Directeur de la PMI
Dr Catherine Roucaute

**ETABLISSEMENT MUNICIPAL
MULTIACCUEIL DE JUVIGNAC
« LOU BRES »**

ANNEXE 1

LISTE NOMINATIVE DU PERSONNEL

<i>NOMS ET PRENOMS</i>	<i>FONCTION</i>
CALMELS Marie-Virginie	Directrice Infirmière Puéricultrice
AGNEL Valérie	Directrice Adjointe Infirmière
BONNOT Annie	Co-Adjointe Infirmière Puéricultrice
BRINGER Stéphanie	Co-Adjointe Educatrice de Jeunes Enfants
LOISON Annie	Auxiliaire de Puériculture
JUNG Valérie	Auxiliaire de Puériculture
BESNHARD Caroline/ HENIN Isabelle	Auxiliaire de Puériculture
FRELET Céline	Auxiliaire de Puériculture
DOMENECK	Auxiliaire de Puériculture
HUGUET Miranda	Auxiliaire de Soins
BORG Sylvie	Adjoint technique
BONHERT Sandrine	Adjoint Technique

TEULON Céline	Adjoint Technique
PICHET Ramona	Adjoint Technique
CHAOUCHI Elisabeth	Adjoint Technique
THYRI Sonia	Adjoint Technique

**CRECHE MUNICIPALE
MULTI ACCUEIL DE JUVIGNAC
« LOU BRES »**

ATTESTATION

Je soussigné,

.....,

représentant légal de

**l'enfant atteste
avoir reçu et pris**

**connaissance du règlement de fonctionnement municipal « Lou Brès » et
m'engage à le respecter.**

A , le

.....

**Lu et Approuvé
(mention à écrire ci-dessous)**

Signature du représentant légal

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

6. Identité

**Etablissement multi accueil
« LES TISTOUS »
Chemin du Grand Chêne Blanc
34990 JUVIGNAC
Tél : 04 67 75 37 27 Pavillon 1
Tél : 04 67 75 46 30 Pavillon 2
Tél : 06 86 78 65 31**

7. Forme d'accueil

« Les Tistous » est un établissement multi accueil divisé en deux pavillons.

8. Capacité d'accueil

« Les Tistous » peut accueillir :

▪ **Hors vacances scolaires :**

- 32 places d'accueil régulier
- 2 places d'accueil occasionnel
- (divisé en deux groupes de 17 places sur deux pavillons)

▪ **Juillet et les Petites Vacances :**

- 15 places d'accueil régulier
- 2 places d'accueil occasionnel

9. Jours et heures d'accueil

c) **Heures d'ouverture du lundi au vendredi : 7h30 à 18h30**

- Il est préférable que les enfants du secteur « moyens » et « grands » arrivent au plus tard à 9h30.
- Toute absence doit être signalée avant 9h.
- Un enfant venant la matinée pourra partir soit à 11h30 avant le repas, soit à 12h30 avant la sieste.
- Un enfant accueilli l'après-midi pourra arriver à 12h30 pour la sieste ou à 14h après la sieste.
- Pour préserver le repos des enfants, la tranquillité de la structure pendant la sieste, il n'y aura pas d'accueil entre 12h30 et 14h30.
- Dans le cas d'un accueil régulier, un enfant ne pourra être accueilli moins de 2h dans la journée et pas moins d'une fois par semaine.
- Les enfants admis de façon occasionnelle, le seront sur des plages horaires laissées libres par les enfants accueillis plus souvent.

- Pour des raisons de sécurité et d'organisation, il vous est demandé d'amener votre enfant au plus tard 9h30 le matin et de venir le chercher au plus tôt à 14h30 pour les secteurs moyen et grand en dehors des situations exceptionnelles.

d) Fermeture :

- Eté : 4 semaines
- Hiver : 1 semaine entre Noël et la rentrée de janvier.
- Toute fermeture exceptionnelle pour formation ou autre sera signalée suffisamment tôt aux parents.

10. Age des enfants

Les enfants sont répartis en 1 secteur en fonction de leurs acquisitions, leur âge et leur développement psychomoteur :

- Les « marcheurs », 15 mois jusqu'à 3 ans et demi,

II - PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

1. Dénomination

« Les Tistous » est un établissement municipal placé sous la responsabilité du Maire de JUVIGNAC

Adresse Mairie : 997 Les Allées de l'Europe
34990 JUVIGNAC

Tél : 04 67 10 42 42

Fax : 04 67 10 40 49

3. Assurance

Le Gestionnaire a souscrit une assurance « responsabilité civile » auprès de la société d'assurance SMACL, 141 avenue SALVADOR ALLENDE, 79031 NIORT Cedex 09.

III - PRESENTATION DU PERSONNEL

Les noms et les grades et les fonctions du personnel affecté à la structure figurent en annexe 1.

6. La Direction

c) La Direction :

Elle est assurée par une infirmière puéricultrice qui dirige, gère administrativement la structure et organise le travail d'équipe. Elle représente la structure, est garante du projet d'établissement et veille au respect du règlement de fonctionnement. Elle est responsable de la prévention et du dépistage en relation avec le médecin de la crèche. Elle participe à la formation individuelle et collective des agents de la structure. Elle est consultée lors de l'affectation du personnel dans son établissement.

En tant que régisseur suppléant à la crèche, elle a, en délégation, un rôle dans les facturations et réceptionne les paiements des frais de garde. Elle gère en collaboration avec les services municipaux l'admission des enfants accueillis, accueille les parents et reste disponible pour eux tout au long du parcours de l'enfant dans la structure.

d) La directrice adjointe :

C'est l'agent relevant du grade d'Infirmière Diplômée d'Etat qui assure la fonction d'adjoint de Direction. Elle travaille en collaboration avec la directrice et la remplace en son absence. Elle participe à la formation du personnel et contribue à la qualité du bien être physique et moral des enfants dans la structure, de plus, elle réceptionne les paiements de frais de garde en délégation.

L'effectif de la structure comprenant une Educatrice de Jeunes Enfants, celle-ci assure la continuité de la responsabilité de la structure en l'absence de la directrice et de son adjointe, à titre de co-adjointe elle est habilitée de réceptionner les frais de garde en délégation.

7. Le personnel qualifié

Ces personnes sont titulaires du diplôme de Puéricultrice, d'Infirmière, d'Educatrice de jeune enfant et d'auxiliaire de puériculture.

La proportion de ces professionnelles restera au moins égale à 50% du personnel assurant l'encadrement des enfants.

Quelque soit le nombre d'enfants dans la structure, il y aura toujours 2 agents en poste dont 1 membre responsable.

Par ailleurs, le personnel minimum devra être composé de :

- 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas
- 1 agent pour 8 enfants qui marchent

En cas d'absence courte ou impondérable, tout personnel d'encadrement doit être remplacé par un autre diplômé ; auxiliaire de puériculture compris.

8. Autres personnels

d) Personnel participant à l'encadrement des enfants :

Ce personnel bénéficie de 3 ans d'expérience professionnelle auprès des enfants ou de l'un des diplômes requis par l'art.3 de l'arrêté du 26.12.2000.

e) Personnel du service :

Il assure l'entretien des locaux, du linge et la préparation des repas.

f) Personnel administratif :

Il assure les tâches administratives du multi-accueil en collaboration avec la directrice et ses adjointes. Il est habilité à réceptionner les paiements des frais de gardes crèche et participe à la contractualisation des familles par délégation de la direction. Il assure le standard et accueille les familles pour les questions administratives en l'absence et en délégation de la direction.

Dossier du Personnel

Toute personne intégrant la structure doit fournir :

- 1 extrait de casier judiciaire
- 1 dossier médical comprenant :
 - l'attestation d'examen médical précisant son aptitude professionnelle et sa non-contagiosité ;
 - l'attestation notifiant qu'il est à jour du calendrier vaccinal obligatoire
 - Selon le BEH n°16-17 du 20/04/2009
 - Sont recommandés sur ce BEH :
 - la coqueluche
 - l'hépatite A,
 - et la varicelle pour les personnes sans ATCD, séronégatives.

Tout le personnel doit se soumettre aux contrôles médicaux assurés par la médecine du travail.

9. Les stagiaires

Des stagiaires peuvent être admis en fonction des effectifs, sous contrat de stage avec les écoles ou organisme de formation. Ils devront se destiner à une profession exercée auprès des enfants. Les stages d'une durée inférieure à 3 semaines ne seront pas acceptés exception faite des stages de formation des assistantes maternelles. Il leur sera demandé un certificat médical d'aptitude et attestant de la mise à jour du calendrier vaccinal obligatoire pour travailler auprès des enfants.

10. Le médecin de crèche

Présent 4h par mois sur établissement.

Fonction : Le médecin rattaché a pour fonction de garantir des conditions d'accueil tant sur le plan de la santé, de la sécurité, de l'hygiène, de l'éveil et du bien être des enfants âgés de moins de six ans, en complémentarité de l'équipe pluridisciplinaire.

Il devra également :

- sensibiliser et accompagner l'équipe,
- repérer et confirmer plus précocement les troubles du comportement, du développement psychomoteur et d'adaptation psychosociale.

A des missions définies selon des directives règlementaires fixées par l'article 14 et plus précisément R. 2324-39 du décret du 20 février 2007.

Missions :

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R.2324-34 et R.2324-35.

Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Il assure, en collaboration avec le professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions éducatives de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement.

Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

Il assure la visite d'admission ou donne son avis sur l'admission des enfants lorsque le médecin traitant réalise le certificat médical spécifié dans le contrat d'accueil.

Il examine les enfants à la demande des professionnels de santé présents ou apportant leur concours à l'établissement et avec l'accord des parents.

IV - PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Tout au long de l'année, le personnel reste à la disposition des parents pour expliquer et faire partager la vie des enfants dans la structure.

La directrice et ses adjointes sont disponibles à tout moment de l'année et sur rendez-vous.

Plusieurs manifestations festives tel que fête de Noël, carnaval, fête de fin d'année associent les parents.

Une réunion parents - personnels est prévue en septembre, pour faire connaissance avec l'ensemble de l'équipe et répondre aux questions des parents.

Les parents peuvent être sollicités pour accompagner les enfants lors de sortie.

Un cahier est laissé à disposition des parents pour qu'ils puissent noter leurs suggestions.

Un passeport de vie en crèche est mis en place à l'arrivée de votre enfant en crèche. Ce document est là pour parler de votre enfant tout au long de sa présence à la crèche, que vous parents, pourrez investir, sans caractère intimiste car pouvant être à la portée de tous mais avant tout de votre enfant quand il désirera le consulter. Ce passeport de vie individualisé est un outil pédagogique s'inscrivant dans le projet d'établissement participant à un environnemental rassurant pour votre enfant.

V - CONDITIONS D'ADMISSION

Modalité d'inscription

Toute préinscription sur liste d'attente se fait auprès de la directrice, de son adjointe ou du secrétariat.

Priorité est donnée aux Juvignacois, aux familles dont les deux parents travaillent et aux familles monoparentales dont le parent exerce une activité professionnelle, la situation socio-économique et familiale enfin la date de pré inscription pour un accueil régulier à temps plein.

Les inscriptions se feront auprès de la directrice.

5. La réservation et la contractualisation

Les parents peuvent choisir entre différents types d'accueil :

- l'accueil régulier contractualisé sur la base de la présence de l'enfant au moins une fois par semaine et mensualisé au prorata du nombre de mois prévus par le contrat.
- l'accueil occasionnel : l'enfant, qui a fait son adaptation dans la structure, est accueilli pour une courte durée et à un rythme non prévisible. Dans ce cas, il n'y a pas de réservation et donc pas de mensualisation.

Dans le cadre de l'accueil régulier : les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents pour un forfait d'heures. Ce type d'accueil fait l'objet d'une mensualisation. Un contrat est signé par les parties. Les parents n'amenant pas leur enfant à la date prévue devront un mois de préavis.

Une modification du contrat en cours de période sera possible en cas de changement de statut familial ou professionnel sous réserve de justificatif en adéquation avec une mise à jour CAF pro.

Dans le cadre de l'accueil occasionnel : l'enfant est déjà connu de la structure, il est accueilli pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance. La réservation de places en accueil occasionnel se fera auprès de la directrice ou de son adjointe.

Toute place réservée sera due sauf dans le cadre des déductions possibles.

Dans le cadre de l'accueil d'urgence : il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Pour des séquences de réservations supérieures à 2 heures, des réservations en créneaux horaires peuvent être mis en place suivant les dispositions suivantes :

- une matinée ou une après-midi équivalent à 4 heures,
- la prise de repas équivaut à la plage de 2 heures. Ce créneau peut être intégré au forfait du matin et de l'après-midi (par exemple, 4h matin + 2h = 6h).

Pour d'autre contrat d'accueil, une réservation à l'heure est proposée.

2. Facturation et mode de calcul tarifaire

f) Mode de calcul tarifaire

Conformément aux prescriptions de la Caisse d'allocations Familiales, les tarifs de la crèche sont fixés en prenant en compte les ressources des familles et en leur appliquant de manière linéaire un taux d'effort mensuel, dans la limite d'un plancher et d'un plafond, dans les conditions suivantes :

❖ Calcul des ressources de la famille

Pour les familles allocataires, le montant des ressources pris en compte pour le calcul des participations familiales sera celui consultable sur le service télématique CAFPRO. Le gestionnaire passera convention avec la CAF pour consulter ces informations.

Pour les familles non allocataires de la CAF, les ressources prises en considération pour le calcul des participations familiales sont celles déclarées par les familles et figurant sur l'avis d'imposition.

Pour une meilleure adéquation avec la situation réelle de la famille, les 6 derniers bulletins de salaire sont pris en considération.

Pour les employés et travailleurs indépendants, les ressources prises en compte correspondent au bénéfice net (soit après abattement des frais professionnels) majoré des autres revenus si tel est le cas.

**Aucune prestation familiale ou légale n'est prise en compte.
Les pensions reçues sont ajoutées, celles versées déduites.
Les frais réels ou abattement fiscaux ne sont pas déduits.**

❖ Le taux d'effort des familles

Un taux d'effort est appliqué de manière linéaire à tous les revenus, dans la limite d'un plancher et d'un plafond de revenus. Ce taux d'effort est dégressif en fonction de la composition de la famille. Le montant de la mensualité du par la famille est **proportionnel au nombre d'heures mensuelles réservé par la famille dans son contrat avec la structure.**

- 0,06 % pour une famille avec 1 enfant à charge
- 0,05 % pour une famille avec 2 enfants à charge
- 0,04 % pour une famille avec 3 enfants à charge
- 0,03 % pour une famille avec 4 enfants à charge

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, le taux d'effort appliqué sera celui immédiatement en dessous de celui auquel la famille aurait pu prétendre.

❖ Définition du plancher

En l'absence de revenus identifiables ou en cas de revenus très faibles, un tarif minimum fixé sur la base d'un plancher de ressources sera appliqué. Ce minimum est fixé par la CAF tous les ans. Ce tarif sera revalorisé chaque année. Il concerne la cellule familiale dans sa globalité qu'il s'agisse d'un couple ou d'une personne isolée avec enfants.

❖ Définition du plafond

Le taux de participation défini ci-dessus sera appliqué aux ressources de la famille jusqu'à concurrence d'un plafond fixé par la CAF tous les ans. Ce plafond sera revalorisable chaque année.

Au-delà de ce plafond, le montant du tarif payé par la famille sera gelé.

En cas d'accueil d'urgence : ce type d'accueil renvoie à la notion de famille en situation d'urgence sociale ou à la notion de demandes faites dans l'urgence. Ce qui peut supposer de pouvoir déroger au respect du circuit administratif normal, en outre par le recours à la possibilité ouverte par le décret du 20 février 2007 d'un dépassement de capacité jusqu'à 10% à condition que la moyenne hebdomadaire ne dépasse pas la capacité d'accueil autorisée. Un tarif fixe sera appliqué : il correspondra à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent (participation familiale perçue sur une année/nombre d'actes payés par les familles).

Le tarif demandé sera calculé sur une base horaire, pour permettre une personnalisation de la tarification.

❖ Mensualisation

Un contrat sera passé avec chaque famille pour la durée de l'inscription de l'enfant à la crèche défini à partir des besoins qu'elle expose :

- Amplitude journalière d'accueil,
- Nombre de jours réservés par semaine,
- Nombre de mois ou de semaines de fréquentation de la crèche.

Le forfait ainsi calculé est mensuel ou hebdomadaire selon les situations.

A partir de ces éléments, le forfait mensuel sera calculé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre annuel semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures/semaines} \times \text{taux horaire}}{\text{Nombre de mois}}$$

Il est prévu d'appliquer un tarif à l'heure pour un accueil \leq à 2 heures ou $>$ à 10 heures.

Toute heure commencée est due.

Aucun supplément, aucune déduction ne seront accordés pour les repas amenés ou pour les couches fournies

Vous avez la possibilité de calculer votre taux horaire via le site internet de la CAF : www.mon-enfant.fr

b) Modalités de règlement :

Le paiement sera mensualisé et s'effectuera auprès de la personne habilitée de la structure.

Les déductions possibles seront soustraites de la facture du mois suivant.

g) Les Tickets CESU :

Les tickets CESU précisant "utilisable pour la garde d'enfant" sont acceptés comme moyen de paiement. Le montant total utilisé ne devra pas dépasser le montant de la facture mensuelle car il ne sera pas rendu de monnaie sur le ticket CESU.

h) Déductions admises par rapport au forfait :

- Toute journée d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.
- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical, les 3 premiers jours calendaires ouvrables (le dimanche n'étant pas compté) restant dus par la famille, la déduction n'intervenant qu'à compter du 4ème jour.
- Eviction par le médecin de la structure.
- Fermeture de l'établissement.

i) Majoration de tarif :

Les familles domiciliées hors de la commune verront leur frais de crèche majoré de 25%.

j) Retard de paiement :

Après deux rappels de non-paiement, il sera fait un signalement auprès du service comptabilité de la mairie en lien direct avec la Perception de Cournonterral pour engager une procédure de recouvrement.

Il n'y aura pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés non prévus dans le contrat.

Tout départ de l'enfant avant la fin du contrat non signalé un mois à l'avance entraînera le paiement d'un mois de préavis.

6. Les dossiers d'admission (réf. contrat d'accueil)

d) Famille :

- Photocopie du livret de famille
- Numéro d'allocataire CAF ou autre organisme (photocopie de l'attestation CAF ou autre)
Photocopie de la feuille d'imposition ou de non imposition de l'année fiscale en cours
Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
Numéro d'immatriculation Sécurité Sociale (photocopie de la carte vitale)

e) **Enfant :**

1 fiche d'inscription stipulant :

- Nom – prénom de l'enfant – Date de naissance
 - Nom – Prénom des parents, de la fratrie
 - Adresse et numéro de téléphone où les parents peuvent être joints
 - Nom – Prénom et numéro de téléphone des personnes autorisées à reprendre l'enfant en dehors des parents
 - Nom du médecin ou pédiatre
- L'autorisation de sortie (réf. contrat d'accueil)
 - L'autorisation de prise de photographies et de films (réf. contrat d'accueil)
 - Le contrat stipulant les modalités d'accueil : jour/semaine/mois (réf. contrat d'accueil)
 - Autorisation d'accès à CAFPRO (réf. Contrat d'accueil)

f) **Médical :**

- La visite d'admission obligatoire faite par le médecin de la crèche obligatoire s'adresse uniquement aux enfants âgés de moins de 4 mois ou les enfants ayant un suivi médical particulier,
- Le dossier médical : photocopie du carnet de santé de vaccination, contexte médico-social (réf. contrat d'accueil),
- L'autorisation d'appel aux services d'urgence et d'hospitalisation et d'anesthésie générale si nécessaire en cas d'impossibilité de joindre les parents (réf. contrat d'accueil)
- Le médecin de crèche ou les services d'urgence seront appelés, en cas d'urgence
- Le protocole appliqué en cas de fièvre (réf. contrat d'accueil)
- Le certificat d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin de famille ou pédiatre de l'enfant en référence du document fourni dans le contrat d'accueil de l'établissement,
- En cas de pathologie chronique, un Projet d'Accueil Individuel sera mis en place en concertation avec les parents, le médecin de la crèche, la directrice, l'équipe et le médecin et paramédicaux qui suivent l'enfant.

7. L'adaptation de l'enfant

L'adaptation de l'enfant est progressive. Elle se déroule habituellement sur 5 jours ouvrables et se module en fonction des besoins. Les parents restent avec leur enfant au début pour lui présenter les lieux et les personnes qui s'occuperont de lui, puis le confient au personnel pour une durée allant progressivement de 30mn à la journée complète. Un objet personnel (doudou) aidera l'enfant à accepter cette séparation. Une fiche explicative "Période d'adaptation" et une fiche "Trousseau" sont à votre disposition dans l'établissement en plus de l'équipe pluridisciplinaire qui est à votre disposition pour répondre à vos questions. L'adaptation est payante dès le 1^{er} jour hors contrat annuel, selon un tarif horaire fixé par le contrat d'accueil.

VI - CONDITIONS DE SEJOUR

3. Santé de l'enfant

d) Le carnet de santé :

Le carnet de santé de l'enfant devra être confié à la directrice lors des visites individuelles du médecin de crèche (2 à 3 fois/ an) ou pour le mettre à jour après vaccinations.

Tout enfant doit se soumettre aux vaccinations du calendrier légal.

Sont obligatoires :

- Le DTP

Sont recommandés :

- La Coqueluche et HémophilusB (inclus avec le DTP dans le vaccin PENTACOQ ou INFARIX quinta),
- Le pneumocoque (PREVENAR),
- Le ROR,
- BCG cette vaccination ne peut être exigée mais fait l'objet d'une forte recommandation pour les enfants à risque élevé de tuberculose (Décret du 17/07/2007).

e) Délivrance de traitement et soins spécifiques :

Dans le cas de pathologie infectieuse touchant l'enfant il est fortement recommandé l'éviction de la collectivité : dans le cadre notamment de la bronchiolite, la gastro-entérite, la pneumopathie, l'otite, les conjonctives non traitées et le syndrome grippal.

Dès apparition de symptômes et de températures anormales vous serez prévenu. Il est nécessaire d'informer l'équipe encadrante de tout traitement au long court ainsi que tous les antécédents médicaux pouvant avoir une incidence quotidienne sur l'enfant (certificat médical faisant foi).

Aucun traitement ne sera délivré sans ordonnance, et remis à la responsable présente sur la structure au moment de l'accueil. Le nom de l'enfant et date d'ouverture doivent être notés sur l'emballage. Les médicaments à administrer matin et soir doivent l'être par les parents. La préparation et dilution du médicament faite au domicile restera à l'entière responsabilité de la famille.

Si votre enfant a besoin de soin de kinésithérapie durant sa journée de présence en crèche, la direction admet l'intervention d'un kinésithérapeute sur la structure. Mais afin de préserver la tranquillité des enfants, il est demandé de prévoir ces soins en dehors des périodes de garde à la crèche.

En conclusion : votre enfant sera accueilli à la crèche tant que son état est compatible avec la vie en collectivité.

f) Surveillance médicale :

Les enfants malades ne sont pas admis. Tout signalement de maladie contagieuse est obligatoire. Après une absence pour maladie contagieuse, le certificat de non contagion délivré par le médecin traitant est obligatoire.

Vous avez pour obligation de signaler toute chute ou traumatisme corporel de votre enfant en dehors de la crèche lors de son accueil.

Les urgences :

En cas de maladie survenant à la crèche, la directrice ou ses adjointes contactent les parents et selon la gravité font appel au médecin de crèche.

En cas d'urgence grave, la directrice ou ses adjointes jugent de la conduite à tenir et selon l'urgence appellent le centre 15.

En cas d'accident grave, un rapport circonstancié est envoyé dans les 24h aux services PMI.

4. La vie quotidienne dans la collectivité

Pour chaque enfant, des transmissions journalières écrites sont recueillies : informations données par les parents à l'accueil, activités de l'enfant à la crèche.

g) Trousseau de l'enfant :

Vêtements : pratiques et adaptés à la saison, ils seront marqués au nom de l'enfant.

Selon l'âge, 2 rechanges seront apportés.

Couches : chaque famille fournit les couches pour son enfant.

Trousse de toilette : elle se compose essentiellement d'un atomiseur à lavage de narine, d'une pommade pour le siège, de pipettes de sérum physiologique.

Fiche « Trousseau » à votre disposition dans la structure pour chaque secteur.

h) L'alimentation :

Les repas sont assurés par une restauration de liaison froide et amené dans les pavillons d'accueils. Pour toute demande particulière des parents (halal, bio...) ou régime alimentaire spécifique, il vous sera demandé de fournir les repas. Selon l'âge des enfants, différentes textures sont proposées. Nous n'introduisons pas de nouveaux aliments à fort risque allergique (ex. : fraise, kiwi,...). C'est à vous, parents, d'informer la crèche si vous avez commencé à introduire tel ou tel aliment.

Dans le secteur « moyen » / « grand », nous proposons :

- un temps de partage « tchin tchin de l'amitié » 8h30 / 9h,
- Le déjeuner à 11h-11h30
- Le goûter à 15h30-16h

Une fiche « Habitudes alimentaires de votre enfant » est à votre disposition à la crèche.

i) Le sommeil :

Pour l'ensemble des enfants nous restons entièrement à l'écoute de leur besoin de repos. (une sieste est proposée après le repas à tous les enfants).

j) Sorties – Promenades :

Il est recommandé :

- si la sortie est dans l'enceinte proche de la crèche et ne présente pas de risques majeurs 1 adulte pour 3 enfants,
- si elle a lieu plus loin et avec des risques particuliers 1 adulte pour 2 enfants ;
- nous pouvons aussi solliciter la participation des parents pour les sorties ;

Une autorisation de sortie signée par les parents est jointe au dossier pour les promenades habituelles.

Une autorisation spécifique est demandée pour des sorties plus exceptionnelles.

k) Objets personnels :

- Bijoux : le port de bijoux pour les enfants est interdit.
- Sucettes : elles ne seront pas attachées sur l'enfant ni maintenues par un lien autour du cou.

l) Horaires et conditions de départ des enfants :

« Les Tistou 1 et 2 » est un établissement multi accueil. Les enfants peuvent être accueillis dès 7h30 le matin et ce jusqu'à 18h20 le soir, en journée, en demi journée ou séquence de 2h au moins.

Pour préserver la continuité de l'accueil, un enfant ne pourra pas être accueilli à un rythme inférieur à 1 fois par semaine.

Seules les personnes majeures autorisées par les parents seront habilitées à venir chercher les enfants et présenter une pièce d'identité (réf. contrat d'accueil).

Aucun mineur ne pourra se substituer à un adulte.

En cas de retard après 18h30 et après avoir épuisé les possibilités de contact avec les familles, la directrice ou son adjointe contactera le service de gendarmerie.

Les parents prennent connaissance du règlement de fonctionnement de la crèche lors de l'inscription et s'engagent à le respecter. Ce règlement doit aussi être reconnu conforme par les services de la caisse d'allocation familial.

Fait à Juvignac, le

La Directrice de la Crèche

le Gestionnaire

Le Directeur de la PMI
Dr Catherine Roucaute

Ville de Juvignac
R.A.A. 4^{ème} trimestre 2009

**ETABLISSEMENT MUNICIPAL
MULTIACCUEIL DE JUVIGNAC
« LES TISTOUS »**

ANNEXE 1

LISTE NOMINATIVE DU PERSONNEL

NOMS ET PRENOMS	FONCTION
CALMELS Marie-Virginie	Directrice Infirmière Puéricultrice
AGNEL Valérie	Directrice Adjointe Infirmière
BONNOT Annie	Co-Adjointe Infirmière Puéricultrice
TORRES Nadine	Co-Adjointe Educatrice de Jeunes Enfants
CRUEIZE Nathalie	Co-Adjointe Educatrice de Jeunes Enfants
GREGOIRE Laetitia	Auxiliaire de Puériculture
VARGOZ Corinne	Auxiliaire de Puériculture
MARTINEZ Stéphanie	Auxiliaire de Puériculture
LIDIER Annie	Adjoint Technique
CHABBERT Virginie	Adjoint Technique
BOUTHIER Kathia	Adjoint Technique
SAUVAN Charlotte	Adjoint Technique
CASTANIER Marine	Adjoint Technique
GARON Maryse	Adjoint Technique
JAC Josiane	Adjoint Technique

**CRECHE MUNICIPALE
MULTI ACCUEIL DE JUVIGNAC
« LES TISTOUS »**

ATTESTATION

Je soussigné,

....., représentant
légal de

l'enfant **atteste**
avoir reçu et pris

connaissance du règlement de fonctionnement municipal « Les Tistous » et
m'engage à le respecter.

A , **le**
.....

Lu et Approuvé
(mention à écrire ci-dessous)

Signature du représentant légal

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1. Identité

**Etablissement multi accueil
«La maison du Petit Prince » Antoine de Saint Exupéry
chemin du Grand Chêne Blanc
34990 JUVIGNAC
Tél : 04 67 75 14 75 / 06 86 78 65 31**

2. Forme d'accueil

« La maison du Petit Prince » Antoine de Saint Exupéry est un établissement multi accueil.

3. Capacité d'accueil

« La maison du Petit Prince » Antoine de Saint Exupéry a un agrément de 70 places :

- **Hors vacances scolaires est réparti en :**
 - 66 places d'accueil régulier
 - 4 places d'accueil occasionnel
 - dont 8 places pour enfants infirmes moteurs cérébral.

- **Mercredi, Juillet et les Petites Vacances :**
 - 40 places d'accueil régulier
 - 2 places d'accueil occasionnel

1. Jours et heures d'accueil

a) Heures d'ouverture du lundi au vendredi : 7h30 à 18h30

- Il est préférable que les enfants du secteur « moyens » et « grands » arrivent au plus tard à 9h30.
- Toute absence doit être signalée avant 9h.
- Un enfant venant la matinée pourra partir soit à 11h30 avant le repas, soit à 12h30 avant la sieste.
- Un enfant accueilli l'après-midi pourra arriver à 12h30 pour la sieste ou à 14h après la sieste.
- Pour préserver le repos des enfants, la tranquillité de la structure pendant la sieste, il n'y aura pas d'accueil entre 12h30 et 14h.
- Dans le cas d'un accueil régulier, un enfant ne pourra être accueilli moins de 2h dans la journée et pas moins d'une fois par semaine.
- Les enfants admis de façon occasionnelle, le seront sur des plages horaires laissées libres par les enfants accueillis plus souvent.
- Pour des raisons de sécurité et d'organisation, il vous est demandé

d'amener votre enfant au plus tard 9h30 le matin et de venir le chercher au plus tôt à 14h30 pour les secteurs moyen et grand en dehors des situations exceptionnelles.

b) Fermeture :

- Eté : 4 semaines
- Hiver : 1 semaine entre Noël et la rentrée de janvier.
- Toute fermeture exceptionnelle pour formation ou autre sera signalée suffisamment tôt aux parents.
- Jours fériés.

1. Age des enfants

Les enfants sont répartis en 4 secteurs en fonction de leurs acquisitions, leur âge et leur développement psychomoteur :

- Les « non marcheurs », 2 mois et demi jusqu'à 18 mois,
- Les « moyens », à partir de 12 mois jusqu'à 2 ans,
- Les « grands », de 2 ans à 4 ans,
- Dans le cadre de la convention de l'association ADIMCH les enfants pourront être accueillis jusqu'à l'âge de 6 ans.

II - PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

Dénomination

« La maison du Petit Prince » est un établissement municipal placé sous la responsabilité du Maire de JUVIGNAC

Adresse Mairie : 997 Les Allées de l'Europe
34990 JUVIGNAC

Tél : 04 67 10 42 42

Fax : 04 67 10 40 49

1. Assurance

Le Gestionnaire a souscrit une assurance « responsabilité civile » auprès de la société d'assurance SMACL, 141 avenue SALVADOR ALLENDE, 79031 NIORT Cedex 09.

III - PRESENTATION DU PERSONNEL

Les noms et les grades et les fonctions du personnel affecté à la structure figurent en annexe 1.

1. La Direction

a) La Direction :

Elle est assurée par une infirmière puéricultrice qui dirige, gère administrativement la structure et organise le travail d'équipe. Elle représente la structure, est garante du projet d'établissement et veille au respect du

règlement de fonctionnement. Elle est responsable de la prévention et du dépistage en relation avec le médecin de la crèche. Elle participe à la formation individuelle et collective des agents de la structure. Elle est consultée lors de l'affectation du personnel dans son établissement. En tant que régisseur suppléant à la crèche, elle a, en délégation, un rôle dans les facturations et réceptionne les paiements des frais de garde.

Elle gère en collaboration avec les services municipaux l'admission des enfants accueillis, accueille les parents et reste disponible pour eux tout au long du parcours de l'enfant dans la structure.

b) La directrice adjointe :

C'est l'agent relevant du grade d'Infirmière Diplômée d'Etat qui assure la fonction d'adjoint de Direction. Elle travaille en collaboration avec la directrice et la remplace en son absence. Elle participe à la formation du personnel et contribue à la qualité du bien être physique et moral des enfants dans la structure, de plus, elle réceptionne les paiements de frais de garde en délégation.

L'effectif de la structure comprenant trois Educatrices de Jeunes Enfants, celles-ci assurent la continuité de la responsabilité de la structure en l'absence de la directrice et de son adjointe, à titre de co-adjointe.

Une infirmière puéricultrice responsable du pôle technique assure en temps que co-adjointe un rôle de référente en hygiène et sécurité, s'inscrivant dans une démarche qualité de l'établissement.

1. Le personnel qualifié

Ces personnes sont titulaires du diplôme de Puéricultrice, d'Infirmière, d'EJE et auxiliaire de puériculture.

La proportion de ces professionnelles restera au moins égale à 50% du personnel assurant l'encadrement des enfants.

Quelque soit le nombre d'enfants dans la structure, il y aura toujours 2 agents en poste dont 1 membre responsable.

Par ailleurs, le personnel minimum devra être composé de :

- 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas
- 1 agent pour 8 enfants qui marchent

En cas d'absence courte ou impondérable, tout personnel d'encadrement doit être remplacé par un autre diplômé ; axillaire de puériculture compris.

2. Autres personnels

a) Personnel participant à l'encadrement des enfants :

Ce personnel bénéficie de 3 ans d'expérience professionnelle auprès des enfants ou de l'un des diplômes requis par l'art.3 de l'arrêté du 26.12.2000.

b) Personnel du service :

Il assure l'entretien des locaux, du linge et la préparation des repas, surveillance sieste, encadrement des enfants exceptionnellement.

c) Personnel administratif :

Il assure les tâches administratives du multi-accueil en collaboration avec la directrice et ses adjointes. Il est habilité à réceptionner les paiements des frais de gardes crèche et participe à la contractualisation des familles par délégation de la direction. Il assure le standard et accueille les familles pour les questions administratives en l'absence et en délégation de la direction.

Dossier du Personnel

Toute personne intégrant la structure doit fournir :

- 1 extrait de casier judiciaire
- 1 dossier médical comprenant :
 - l'attestation d'examen médical précisant son aptitude professionnelle et sa non-contagiosité ;
 - l'attestation notifiant qu'il est à jour du calendrier vaccinal obligatoire
 - Selon le BEH n°16-17 du 20/04/2009

- Sont recommandés sur ce BEH :
 - la coqueluche
 - l'hépatite A,
 - et la varicelle pour les personnes sans ATCD, séronégatives.

Tout le personnel doit se soumettre aux contrôles médicaux assurés par la médecine du travail. (inscrit dans le registre médical de suivi du personnel de la structure)

1. Les stagiaires

Des stagiaires peuvent être admis en fonction des effectifs, sous contrat de stage avec les écoles ou organisme de formation. Ils devront se destiner à une profession exercée auprès des enfants. Les stages d'une durée inférieure à 3 semaines ne seront pas acceptés exception faite des stages de formation des assistantes maternelles. Il leur sera demandé un certificat médical d'aptitude et attestant de la mise à jour du calendrier vaccinal obligatoire pour travailler auprès des enfants.

2. Le médecin de crèche

Présent environ 13h par mois sur établissement.

Fonction : Le médecin rattaché a pour fonction de garantir des conditions d'accueil tant sur le plan de la santé, de la sécurité, de l'hygiène, de l'éveil et du bien être des enfants âgés de moins de six ans, en complémentarité de l'équipe pluridisciplinaire.

Il devra également :

- sensibiliser et accompagner l'équipe,
- repérer et confirmer plus précocement les troubles du comportement, du développement psychomoteur et d'adaptation psychosociale.

A des missions définies selon des directives réglementaires fixées par l'article 14 et plus précisément R. 2324-39 du décret du 20 février 2007.

Missions :

Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.

Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R.2324-34 et R.2324-35.

Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Il assure, en collaboration avec le professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions éducatives de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement.

Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.

Il assure la visite d'admission ou donne son avis sur l'admission des enfants lorsque le médecin traitant réalise le certificat médical spécifié dans le contrat d'accueil.

Il examine les enfants à la demande des professionnels de santé présents ou apportant leur concours à l'établissement et avec l'accord des parents.

IV - PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Tout au long de l'année, le personnel reste à la disposition des parents pour expliquer et faire partager la vie des enfants dans la structure.

La directrice et la directrice adjointe sont disponibles à tout moment de l'année et sur rendez-vous.

Plusieurs manifestations festives tel que fête de Noël, carnaval, fête de fin d'année associent les parents.

Une réunion parents - personnels est prévue en octobre, pour faire connaissance avec l'ensemble de l'équipe et répondre aux questions des

parents.

Les parents peuvent être sollicités pour accompagner les enfants lors de sortie.

Un cahier est laissé à disposition des parents pour qu'ils puissent noter leurs suggestions.

Un passeport de vie en crèche est mis en place à l'arrivée de votre enfant en crèche. Ce document est là pour parler de votre enfant tout au long de sa présence à la crèche, que vous parents, pourrez investir, sans caractère intimiste car pouvant être à la portée de tous mais avant tout de votre enfant quand il désirera le consulter. Ce passeport de vie individualisé est un outil pédagogique s'inscrivant dans le projet d'établissement participant à un environnement rassurant pour votre enfant.

V - CONDITIONS D'ADMISSION

Modalité d'inscription

Toute préinscription sur liste d'attente se fait auprès de la directrice, de son adjointe.

Les modalités d'attribution des places fait l'objet d'une commission d'attribution des places.

Les inscriptions se feront auprès de la directrice.

1. La réservation et la contractualisation

Les parents peuvent choisir entre différents types d'accueil :

- l'accueil régulier contractualisé sur la base de la présence de l'enfant au moins une fois par semaine et mensualisé au prorata du nombre de mois prévus par le contrat.
- l'accueil occasionnel : l'enfant, qui a fait son adaptation dans la structure, est accueilli pour une courte durée et à un rythme non prévisible. Dans ce cas, il n'y a pas de réservation et donc pas de mensualisation.

Dans le cadre de l'accueil régulier : les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents pour un forfait d'heures. Ce type d'accueil fait l'objet d'une mensualisation. Un contrat est signé par les parties. Les parents n'amenant pas leur enfant à la date prévue devront un mois de préavis.

Une modification du contrat en cours de période sera possible en cas de changement de statut familial ou professionnel sous réserve de justificatif en adéquation avec une mise à jour CAF pro.

Toute place réservée sera due sauf dans le cadre des déductions possibles (respect des délais de prévenances : 3 semaines avant par demande écrite auprès de la direction pour poser 5 jours consécutifs de vacances, une semaine avant par demande écrite pour poser 1 ou 2 jours ponctuels en semaine).

Dans le cadre de l'accueil « occasionnel » : l'enfant est déjà connu de la structure, il est accueilli pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance. La réservation de places en accueil occasionnel se fera auprès de la directrice ou de son adjointe.

Dans le cadre de l'accueil « d'urgence » : ce type d'accueil renvoie à la notion de famille en situation d'urgence sociale ou à la notion de demandes faites dans l'urgence. Ce qui peut supposer de pouvoir déroger au respect du circuit administratif normal, en outre par le recours à la possibilité ouverte par le décret du 20 février 2007 d'un dépassement de capacité jusqu'à 10% à condition que la moyenne hebdomadaire ne dépasse pas la capacité d'accueil autorisée. Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Cependant pour les besoins d'accueils supérieurs à 2 heures ou inférieurs à 10 heures, la réservation en créneaux horaires peut être mise en place suivant les dispositions suivantes :

- Une matinée égale ou une après-midi équivalent à 4 heures,
- La prise de repas équivaut à la plage de 2 heures. Ce créneau peut être intégré au forfait du matin et de l'après-midi (par exemple, 4h matin + 2h = 6h).

Pour d'autre contrat d'accueil, une réservation à l'heure est proposée.

1. Facturation et mode de calcul tarifaire

a) Mode de calcul tarifaire

Conformément aux prescriptions de la Caisse d'allocations Familiales, les tarifs de la crèche sont fixés en prenant en compte les ressources des familles et en leur appliquant de manière linéaire un taux d'effort mensuel, dans la limite d'un plancher et d'un plafond, dans les conditions suivantes :

❖ Calcul des ressources de la famille

Pour les familles allocataires, le montant des ressources pris en compte pour le calcul des participations familiales sera celui consultable sur le service télématique CAFPRO. Le gestionnaire passera convention avec la CAF pour consulter ces informations.

Pour les familles non allocataires de la CAF, les ressources prises en considération pour le calcul des participations familiales sont celles déclarées par les familles et figurant sur l'avis d'imposition.

Pour une meilleure adéquation avec la situation réelle de la famille, les 6 derniers bulletins de salaire sont pris en considération.

Pour les employés et travailleurs indépendants, les ressources prises en compte correspondent au bénéfice net (soit après abattement des frais professionnels) majoré des autres revenus si tel est le cas.

**Aucune prestation familiale ou légale n'est prise en compte.
Les pensions reçues sont ajoutées, celles versées déduites.
Les frais réels ou abattement fiscaux ne sont pas déduits.**

❖ **Le taux d'effort des familles**

Un taux d'effort est appliqué de manière linéaire à tous les revenus, dans la limite d'un plancher et d'un plafond de revenus. Ce taux d'effort est dégressif en fonction de la composition de la famille. Le montant de la mensualité du par la famille est **proportionnel au nombre d'heures mensuelles réservé par la famille dans son contrat avec la structure.**

- 0,06 % pour une famille avec 1 enfant à charge
- 0,05 % pour une famille avec 2 enfants à charge
- 0,04 % pour une famille avec 3 enfants à charge
- 0,03 % pour une famille avec 4 enfants à charge

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, le taux d'effort appliqué sera celui immédiatement en dessous de celui auquel la famille aurait pu prétendre.

❖ **Définition du plancher**

En l'absence de revenus identifiables ou en cas de revenus très faibles, un tarif minimum fixé sur la base d'un plancher de ressources sera appliqué. Ce minimum est fixé par la CAF tous les ans. Ce tarif sera revalorisé chaque année. Il concerne la cellule familiale dans sa globalité qu'il s'agisse d'un couple ou d'une personne isolée avec enfants.

❖ **Définition du plafond**

Le taux de participation défini ci-dessus sera appliqué aux ressources de la famille jusqu'à concurrence d'un plafond fixé par la CAF tous les ans. Ce plafond sera revalorisable chaque année.

Au-delà de ce plafond, le montant du tarif payé par la famille sera gelé.

En cas d'accueil d'urgence : Un tarif fixe sera appliqué : il correspondra à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent (participation familiale perçue sur une année/nombre d'actes payés par les familles).

Le tarif demandé sera calculé sur une base horaire, pour permettre une personnalisation de la tarification.

❖ **Mensualisation**

Un contrat sera passé avec chaque famille pour la durée de l'inscription de l'enfant à la crèche défini à partir des besoins qu'elle expose :

- Amplitude journalière d'accueil,
- Nombre de jours réservés par semaine,
- Nombre de mois ou de semaines de fréquentation de la crèche.

Le forfait ainsi calculé est mensuel ou hebdomadaire selon les situations.

A partir de ces éléments, le forfait mensuel sera calculé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre annuel semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures/semaines} \times \text{taux horaire}}{\text{Nombre de mois}}$$

Il est prévu d'appliquer un tarif à l'heure pour un accueil \leq à 2 heures ou $>$ à 10 heures.

Toute heure commencée est due.

Aucun supplément, aucune déduction ne seront accordés pour les repas

amenés ou pour les couches fournies

Vous avez la possibilité de calculer votre taux horaire via le site internet de la

CAF : www.mon-enfant.fr

a) Modalités de règlement :

Le paiement sera mensualisé et s'effectuera auprès de la personne habilitée de la structure.

Les déductions possibles seront soustraites de la facture du mois suivant.

a) Les Tickets CESU :

Les tickets CESU précisant "utilisable pour la garde d'enfant" sont acceptés comme moyen de paiement. Le montant total utilisé ne devra pas dépasser le montant de la facture mensuelle car il ne sera pas rendu de monnaie sur le ticket CESU.

b) Déductions admises par rapport au forfait :

- Toute journée d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.
- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical, les 3 premiers jours calendaires ouvrables (le dimanche n'étant pas compté) restant dus par la famille, la déduction n'intervenant qu'à compter du 4ème jour.
- Eviction par le médecin de la structure.
- Fermetures de l'établissement.

a) Majoration de tarif :

Les familles domiciliées hors de la commune verront leur frais de crèche majoré de 25%.

b) Retard de paiement :

Après deux rappels de non-paiement, il sera fait un signalement auprès du service comptabilité de la mairie en lien direct avec la Perception de Cournonterral pour engager une procédure de recouvrement.

Il n'y aura pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés non prévus dans le contrat.

Tout départ de l'enfant avant la fin du contrat non signalé un mois à l'avance entraînera le paiement d'un mois de préavis.

1. Les dossiers d'admission (réf. contrat d'accueil)

a) Famille :

- Photocopie du livret de famille
- Numéro d'allocataire CAF ou autre organisme (photocopie de l'attestation CAF ou autre)
Photocopie de la feuille d'imposition ou de non imposition de l'année fiscale en cours
Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
Numéro d'immatriculation Sécurité Sociale (photocopie de la carte vitale)

a) Enfant :

1 fiche d'inscription stipulant :

- Nom – prénom de l'enfant – Date de naissance
- Nom – Prénom des parents, de la fratrie
- Adresse et numéro de téléphone où les parents peuvent être joints
- Nom – Prénom et numéro de téléphone des personnes autorisées à reprendre l'enfant en dehors des parents
- Nom du médecin ou pédiatre

- L'autorisation de sortie (réf. contrat d'accueil)
- L'autorisation de prise de photographies et de films (réf. contrat d'accueil)
- Le contrat stipulant les modalités d'accueil : jour/semaine/mois (réf. contrat d'accueil)
- Autorisation d'accès à CAFPRO (réf. Contrat d'accueil)

a) Médical :

- La visite d'admission obligatoire faite par le médecin de la crèche obligatoire s'adresse uniquement aux enfants âgés de moins de 4 mois ou les enfants ayant un suivi médical particulier,
- Le dossier médical : photocopie du carnet de santé de vaccination, contexte médico-social (réf. contrat d'accueil),
- L'autorisation d'appel aux services d'urgence et d'hospitalisation et d'anesthésie générale si nécessaire en cas d'impossibilité de joindre les parents (réf. contrat d'accueil)
- Le médecin de crèche ou les services d'urgence seront appelés, en cas d'urgence
- Le protocole appliqué en cas de fièvre (réf. contrat d'accueil)
- Le certificat d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin de

famille ou pédiatre de l'enfant en référence du document fourni dans le contrat d'accueil de l'établissement,

- En cas de pathologie chronique, un Projet d'Accueil Individuel sera mis en place en concertation avec les parents, le médecin de la crèche, la directrice, l'équipe et le médecin et paramédicaux qui suivent l'enfant.

1. L'adaptation de l'enfant

L'adaptation de l'enfant est progressive. Elle se déroule habituellement sur 5 jours ouvrables et se module en fonction des besoins. Les parents restent avec leur enfant au début pour lui présenter les lieux et les personnes qui s'occuperont de lui, puis le confient au personnel pour une durée allant progressivement de 30mn à la journée complète. Un objet personnel (doudou) aidera l'enfant à accepter cette séparation. Une fiche explicative "Période d'adaptation" et une fiche "Trousseau" sont à votre disposition dans l'établissement en plus de l'équipe pluridisciplinaire qui est à votre disposition pour répondre à vos questions. L'adaptation est payante dès le 1^{er} jour hors contrat annuel, selon un tarif horaire fixé par le contrat d'accueil.

VI - CONDITIONS DE SEJOUR

1. Santé de l'enfant

a) Le carnet de santé :

Le carnet de santé de l'enfant devra être confié à la directrice lors des visites individuelles du médecin de crèche (2 à 3 fois/ an) ou pour le mettre à jour après vaccinations.

Tout enfant doit se soumettre aux vaccinations du calendrier légal.

Sont obligatoires :

- Le DTP

Sont recommandés :

- La Coqueluche et HémophilusB (inclus avec le DTP dans le vaccin PENTACOQ ou INFARIX quinta),
- Le pneumocoque (PREVENAR),
- Le ROR,
- BCG cette vaccination ne peut être exigée mais fait l'objet d'une forte recommandation pour les enfants à risque élevé de tuberculose (Décret du 17/07/2007).

a) Délivrance de traitement et soins spécifiques :

Dans le cas de pathologie infectieuse touchant l'enfant il est fortement recommandé l'éviction de la collectivité : dans le cadre notamment de la bronchiolite, la gastro-entérite, la pneumopathie, l'otite, les conjonctives non traitées et le syndrome grippal.

Dès apparition de symptômes et de températures anormales vous serez prévenu. Il est nécessaire d'informer l'équipe encadrante de tout traitement au long court ainsi que tous les antécédents médicaux pouvant avoir une incidence quotidienne sur l'enfant (certificat médical faisant foi).

Aucun traitement ne sera délivré sans ordonnance, et remis à la responsable présente sur la structure au moment de l'accueil. Le nom de l'enfant et date d'ouverture doivent être notés sur l'emballage. Les médicaments à administrer matin et soir doivent l'être par les parents. La préparation et dilution du médicament faite au domicile restera à l'entière responsabilité de la famille.

Si votre enfant a besoin de soin de kinésithérapie durant sa journée de présence en crèche, la direction admet l'intervention d'un kinésithérapeute sur la structure. Mais afin de préserver la tranquillité des enfants, il est demandé de prévoir ces soins en dehors des périodes de garde à la crèche.

En conclusion : votre enfant sera accueilli à la crèche tant que son état est compatible avec la vie en collectivité.

b) Surveillance médicale :

Les enfants malades ne sont pas admis. Tout signalement de maladie contagieuse est obligatoire. Après une absence pour maladie contagieuse, le certificat de non contagion délivré par le médecin traitant est obligatoire.

Vous avez pour obligation de signaler toute chute ou traumatisme corporel de votre enfant en dehors de la crèche lors de son accueil.

Les urgences :

En cas de maladie survenant à la crèche, la directrice ou ses adjointes contactent les parents et selon la gravité font appel au médecin de crèche.

En cas d'urgence grave, la directrice ou ses adjointes jugent de la conduite à tenir et selon l'urgence appellent le centre 15.

En cas d'accident grave, un rapport circonstancié est envoyé dans les 24h

aux services PMI.

1. La vie quotidienne dans la collectivité

Pour chaque enfant, des transmissions journalières écrites sont recueillies : informations données par les parents à l'accueil, activités de l'enfant à la crèche.

a) Trousseau de l'enfant :

Vêtements : pratiques et adaptés à la saison, ils seront marqués au nom de l'enfant.

Selon l'âge, 2 rechanges seront apportés.

Couches : chaque famille fournit les couches pour son enfant.

Trousse de toilette : elle se compose essentiellement d'un atomiseur à lavage de narine, d'une pommade pour le siège, de pipettes de sérum physiologique.

Fiche « Trousseau » à votre disposition dans la structure pour chaque secteur.

b) L'alimentation :

Les repas sont assurés par une société de restauration en liaison froide. Pour toute demande particulière des parents (halal, bio...) ou régime spécifique (allergie et autre), il sera demandé aux parents de fournir les repas. Selon l'âge des enfants, différentes textures sont proposées.

Nous n'introduisons pas de nouveaux aliments à fort risque allergique (ex. : fraise, kiwi,...). C'est à vous, parents, d'informer la crèche si vous avez commencé à introduire tel ou tel aliment.

L'intervention d'une diététicienne est possible dans le cadre de l'information au parent. Celle ci participe en concertation avec la direction à la composition des repas et à la formation continue du personnel.

Les horaires sont très variables au secteur « bébé ».

Dans le secteur « moyen » et « grand », nous proposons :

- un temps de partage « tchin tchin de l'amitié » 8h30 / 9h,
- Le déjeuner à 11h-11h30
- Le goûter à 15h30-16h

Une fiche « Habitudes alimentaires de votre enfant » est à votre disposition à la crèche.

a) Le sommeil :

Dans le secteur « bébé » / « Petits », le rythme de l'enfant est totalement conservé.

Dans le secteur « moyen » : 1 repos le matin et en fin après-midi et 1 sieste après le déjeuner sont proposés,

Dans le secteur « grand » : 1 sieste après le déjeuner est proposée.

Pour l'ensemble des enfants nous restons entièrement à l'écoute de leur besoin de repos.

b) Sorties – Promenades :

Il est recommandé :

- si la sortie est dans l'enceinte proche de la crèche et ne présente pas de risques majeurs 1 adulte pour 3 enfants,
- si elle a lieu plus loin et avec des risques particuliers 1 adulte pour 2 enfants ;
- nous pouvons aussi solliciter la participation des parents pour les sorties ;

Une autorisation de sortie signée par les parents est jointe au dossier pour les

promenades habituelles.

Une autorisation spécifique est demandée pour des sorties plus exceptionnelles.

a) Objets personnels :

- Bijoux : le port de bijoux pour les enfants est interdit.
- Sucettes : elles ne seront pas attachées sur l'enfant ni maintenues par un lien autour du cou.

a) Horaires et conditions de départ des enfants :

« La maison du Petit Prince » Antoine de Saint Exupéry est un établissement multi accueil. Les enfants peuvent être accueillis dès 7h30 le matin et ce jusqu'à 18h20 le soir, en journée, en demi journée ou séquence de 2h au moins.

Pour préserver la continuité de l'accueil, un enfant ne pourra pas être accueilli à un rythme inférieur à 1 fois par semaine.

Seules les personnes majeures autorisées par les parents seront habilitées à venir chercher les enfants et présenter une pièce d'identité (réf. contrat d'accueil).

Aucun mineur ne pourra se substituer à un adulte.

En cas de retard après 18h30 et après avoir épuisé les possibilités de contact avec les familles, la directrice ou son adjointe contactera le service de gendarmerie.

Les parents prennent connaissance du règlement de fonctionnement de la crèche lors de l'inscription et s'engagent à le respecter. Ce règlement doit aussi être reconnu conforme par les services de la Caisse d'Allocation Familiale.

Fait à Juvignac, le

La Directrice de la Crèche

le Gestionnaire

Le Directeur de la PMI
Dr Catherine Roucaute

**ETABLISSEMENT MUNICIPAL
MULTIACCUEIL DE JUVIGNAC
« La maison du Petit Prince » Antoine de Saint Exupéry**

ANNEXE 1

LISTE NOMINATIVE DU PERSONNEL

NOMS ET PRENOMS	FONCTION
CALMELS Marie-Virginie	Directrice Infirmière Puéricultrice
AGNEL Valérie	Directrice Adjointe Infirmière
BONNOT Annie	Co-Adjointe Infirmière Puéricultrice
TORRES Nadine	Co-Adjointe Educatrice de Jeunes Enfants
BRINGER Stéphanie	Co-Adjointe Educatrice de Jeunes Enfants
CRUEIZE Nathalie	Co-Adjointe Educatrice de Jeunes Enfants
FLERET Céline	Auxiliaire de Puériculture
DOMENECK	Auxiliaire de Puériculture
LOISON Annie	Auxiliaire de Puériculture
JUNG Valérie	Auxiliaire de Puériculture
BESNHARD Caroline	Auxiliaire de Puériculture
VARGOZ Corinne	Auxiliaire de Puériculture
MARTINEZ Stéphanie	Auxiliaire de Puériculture
HUGUET Miranda	Auxiliaire de Soins
BORG Sylvie	Adjoint technique
THYRI Sonia	Adjoint technique
LIDIER Annie	Adjoint Technique
CHABBERT Virginie	Adjoint Technique
CHAOUCHI Elisabeth	Adjoint Technique
BONHERT Sandrine	Adjoint Technique
TEULON Céline	Adjoint Technique
BOUTHIER Kathia	Adjoint Technique
ROCHER	Adjoint Technique
SAUVAN Marine	Adjoint Technique

CASTANIER Charlotte	Adjoint Technique
PICHET Ramona	Adjoint Technique
JAC Josiane	Adjoint Technique
GARON Maryse	Adjoint Technique

**CRECHE MUNICIPALE
MULTI ACCUEIL DE JUVIGNAC
«La maison du Petit Prince »Antoine de Saint Exupéry**

ATTESTATION

Je soussigné,

.....,
représentant légal

de l'enfant
atteste avoir reçu et pris

**connaissance du règlement de fonctionnement municipal de « La maison du
Petit Prince »Antoine de Saint Exupéry et m'engage à le respecter.**

A , le
.....

**Lu et Approuvé
(mention à écrire ci-dessous)**

Signature du représentant légal

**Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de
Madame Laborde, à l'unanimité des suffrages.**

2009 – 81 : Maison LE PETIT PRINCE – ST EXUPERY - Demande de subvention

Rapporteur : Madame LABORDE

La commune de Juvignac souhaite regrouper sur le site de Courpouyran, en un même lieu sa crèche et la halte-garderie, avec extension de la capacité d'accueil. Ce souhait s'accompagnerait d'un projet innovant pour la région, l'accueil d'enfants handicapés mineurs et d'enfants valides.

Ce projet estimé à ce jour à 3 327 716 € TTC ne saurait être supporté par les seules finances communales.

Aussi est-il proposé au Conseil municipal de solliciter l'aide de Montpellier Agglomération.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Madame LABORDE à l'unanimité des suffrages.

2009 – 82 : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2010

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Sur une évolution défavorable des finances locales, s'est greffée la crise économique. La violence de celle-ci nous demande encore plus de rigueur en 2010, car le long terme demeure incertain, notamment au niveau du fonctionnement.

Cet exercice financier doit prendre en compte tout à la fois l'impact des mesures de rigueur adoptées qu'il s'agit de bien estimer, et aussi l'incidence d'une conjoncture défavorable avec :

- Chute vertigineuse et historique des droits de mutation,
- Atonie des recettes courantes et notamment des recettes tarifaires,
- Tension sur les dépenses sociales

Dans le Projet de Loi de Finances 2010, les crédits de la Dotation Générale de Fonctionnement augmentent de 0.6%, soit la moitié de l'inflation prévisible (+ 1.2%). La DGF n'est donc plus indexée, comme par le passé, ni sur l'inflation ni sur la moitié de la croissance.

Le Complément de Garantie sur la Dotation Forfaitaire diminue de 3.5 % contre 2% l'an dernier, toujours en raison, des effets du recensement de la population (RRP). A cause de ce dernier, Juvignac subira une nouvelle baisse de la DGF en 2010, comme 20 000 autres collectivités locales, que l'on peut estimer à environ 100 000 €.

La Dotation de Solidarité Rurale (DSR) devrait augmenter de 3.4 %.

Les dotations de l'Etat, qui servent de variables d'ajustement, devraient être en baisse de 5.7% en moyenne.

De plus, les collectivités, sauf à imaginer la création d'une dotation spécifique de compensation, devraient être assujetties à la « taxe carbone » pour leurs dépenses de gaz, de fuel, de gasoil et d'essence. L'impact ne devrait pas être négligeable.

Les objectifs que nous nous sommes fixés pour 2010 sont :

- Un redressement de notre autofinancement brut ;
- Un allègement de nos frais financiers

Enfin, sur un plan local et technique, le conseil municipal a décidé de créer 3 budgets annexes :

- Un budget annexe « caisse des écoles »
- Un budget annexe « la maison du petit-prince – Antoine de Saint-Exupéry »
- Un budget annexe « Médiathèque Théodore Monod »

○ ***BUDGET « COMMUNE »***

Les recettes de Fonctionnement

La ventilation des recettes est assez symptomatique :

- 76 % vient des impôts locaux,
- 15 % des dotations de fonctionnement de l'Etat ;
- et seulement 9% des ressources propres de la commune. Ces dernières doivent augmenter de façon conséquente. Une première analyse montre que l'application de principes simples y contribuerait, à savoir :
- Sortir de la spirale qui consiste à faire financer les activités proposées à l'usager par le contribuable, et non par le bénéficiaire du service ;
- Limiter le montant des subventions aux associations qui thésaurisent avec les deniers publics.

L'application de ces mesures est d'autant plus nécessaire, que comme je vous le disais dans le préambule, nous constaterons en 2010, un nouvel effondrement d'une de nos ressources les plus importantes : les droits de mutation.

De plus, le nouveau mode de calcul de la population instauré par l'INSEE a généré une baisse mécanique de la dotation globale de fonctionnement. Cette baisse qui a été compensée à hauteur de 50 % par l'état en 2009, ne le sera plus en 2010 d'où une nouvelle perte de l'ordre de 100 000 €.

Enfin, les derniers programmes d'habitation livrés, devraient générer une augmentation de la masse fiscale imposable, qui devrait nous permettre de ne pas majorer les taux d'imposition en 2010.

A noter que le coefficient de revalorisation des bases foncières pour les propriétés bâties et non bâties est fixé à 1,012 pour 2010, soit une hausse de 1,2 % correspondant à l'inflation prévisionnelle pour 2010. En 2009, la revalorisation des valeurs locatives était de + 2,5 %.

Les dépenses de Fonctionnement

Nous devons redresser impérativement notre capacité d'autofinancement. Cela passe par une rigueur et une maîtrise des dépenses de fonctionnement. Cette rigueur s'impose d'autant plus que la mise en service de deux nouvelles structures, *la médiathèque et la crèche*, généreront d'importantes dépenses supplémentaires.

Il nous faut absolument maîtriser notre consommation d'eau, celle-ci a presque doublé en 5 ans, passant d'un peu plus de 50 000 m³ à un peu moins de 100 000 m³. L'importance des espaces verts, les dégradations permanentes liées au vandalisme des systèmes d'arrosage y ont fortement contribué. Nous tourner désormais vers des « jardins méditerranéens » serait « bon pour la planète », mais aussi excellent pour nos finances. D'autant plus que cette nouvelle politique permettrait de réduire fortement le chapitre entretien des espaces verts de notre budget.

La restauration scolaire a vu le nombre de rationnaires passé de 53 000 à 63 000 en 4 ans. Il apparaît opportun de réguler l'accès à cette cantine aux seuls enfants dont les deux parents travaillent, tout en introduisant la notion de quotient familial.

Enfin, en valeur « budget consolidé », nos deux grands postes de dépenses sont stabilisés :

- Les intérêts de la dette autour de 740 000 €
- Les frais de personnel et les charges sociales aux environs de 3,7 M€.

L'Investissement

En préalable au programme d'investissement 2010, il convient de rappeler les engagements pris par la commune en matière d'autorisations de programme/crédits de paiement (AP/CP)

- Délibération du 13 février 2006 portant autorisation de programme pour la réalisation d'une voie d'accès aux Thermes ;
- Délibération du 25 septembre 2008 portant autorisation de programme pour la réalisation des travaux de VRD rue des Pattes ;
- Délibération du 25 septembre 2008 portant autorisation de programme pour la réalisation de la médiathèque Albert Camus (rebaptisée Théodore Monod) ;

Outre le solde des travaux des 3 grands chantiers entrepris sur Juvignac en 2009, à savoir la Rue des Pattes, la Médiathèque Théodore Monod, la Crèche La maison du Petit Prince (repris pour ces deux dernières dans leur budget

respectif), les travaux 2010 devraient voir démarrer les opérations suivantes :

- L'extension du cimetière ;
- La rénovation de l'éclairage public aux Garrigues ;
- Le transfert du marché hebdomadaire sur les allées de l'Europe ;
- Des gros travaux de rénovation à l'école primaire des Garrigues, à la salle polyvalente de Courpouyran, à la salle de Brunélis
- Des travaux de voirie divers

La recette venant de la vente des terrains des Thermes sera affectée au remboursement de la dette.

○ **BUDGETS ANNEXES**

Le budget de chacun d'eux doit être équilibré tant en section de fonctionnement qu'en section d'investissement. Aucun n'ayant de ressources propres suffisantes, l'équilibre des budgets annexes sera assuré par le budget général.

Caisse des Ecoles

Le budget de la Caisse des Ecoles s'équilibrera en fonctionnement aux environs de 455 000 € en fonctionnement et 2 000 € en investissement. Il sera bâti sur les bases suivantes :

- Effectif : 656 élèves
- Attribution par élève comme par le passé de 100 € par enfant

A cette dernière, ont été ajoutées les dotations suivantes :

- 1 € par élève pour la pharmacie,
- 1 € par élève pour les livres, disques, cassettes...,
- 2.5 € par élève pour les frais de communication.

Compte tenu de ces divers éléments, et de l'affectation sur ce budget des frais inhérents au personnel et de différents frais de gestion générale, on peut estimer le coût par enfant à 698 €.

Les frais de réparation, d'entretien et d'aménagement des locaux ne sont pas repris dans le « périmètre » de la caisse des écoles. De même les dépenses au titre de la restauration scolaire, et celles au titre des activités péri et post scolaires restent dans le Budget « commune ».

La Maison du Petit Prince – Antoine de Saint-Exupéry

Le budget de fonctionnement devrait s'élever à près de 1.2 M€, dont plus de 65 % consacré au personnel et aux charges sociales, ratio normal pour ce genre de structure accueillant des enfants porteurs de handicap.

Le poste restauration sera un chapitre important de dépenses. Le choix de la « liaison froide » devrait contribuer à en réduire le coût.

Compte tenu des contrats déjà signés avec les parents, du nombre d'enfants figurant sur liste d'attente, le budget de cette structure a été basé sur un taux de remplissage optimum. S'agissant d'une première année de fonctionnement, le calcul du reste des dépenses a été fait par extrapolation.

Médiathèque Théodore Monod

Avec l'arrivée d'un outil répondant aux normes en vigueur, la commune se doit de revoir complètement sa politique dans le domaine de la « lecture ». C'est ainsi que :

- Les horaires d'ouverture de la médiathèque seront élargis.
- Les prêts de l'ensemble des documents seront gratuits pour les abonnés.
- Les droits d'inscription annuels seront portés à 10 €/habitant. L'inscription sera gratuite pour les moins de 18 ans. Des tarifs préférentiels seront consentis, par le biais du CCAS, pour les personnes socialement en difficulté. La recette prévisible sera de l'ordre de 2570 € (calculée sur un effectif de 257 inscrits adultes à ce jour).
- Le personnel sera composé de 4 personnes :
 - Un(e) responsable dont le grade sera défini ultérieurement ;
 - 3 agents par redéploiement des services.
- Le budget d'acquisition atteindra, en année pleine, 2 €/an/Habitant. En 2010, la dotation sera de 0.67 €/habitant, compte-tenu de la date d'ouverture du nouvel établissement prévue en septembre 2010.
- La dotation pour la constitution des collections sonores, et de multimédias, atteindra, en année pleine, 0.50 €/an/habitant. Pour 2010, elle sera de 0.17 €/habitant.

Le budget de fonctionnement devrait être de l'ordre de 250 000 €.

Le montant de l'investissement au titre du mobilier, de l'informatique et de la signalétique sera de l'ordre de 80 000 €.

- ***En conclusion***

L'année 2010 s'annonce difficile. Compte tenu des incertitudes de tous ordres le vote du budget aura lieu début janvier 2010, et celui des taux sera reporté en mars/avril 2010.

La structure du budget est très modifiée avec un Budget général « commune », et trois Budgets Annexes.

2009 – 83 : SUBVENTIONS 2010

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Afin d'éviter toute rupture de trésorerie, il est proposé au Conseil municipal, au titre de l'année 2010, d'attribuer :

- Une subvention de 57 000 € au CCAS de Juvignac
- Une subvention de 445 822 € à la Caisse des Ecoles de Juvignac
- Une avance sur subvention de 40 000 € à l'Office de Tourisme et des Festivités de Juvignac

Ces crédits seront inscrits au Budget Primitif 2010.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, a décidé d'attribuer, au titre de l'année 2010 :

- une subvention de 57 000 € au CCAS de Juvignac : à l'unanimité des suffrages
- une subvention de 445 822 € à la Caisse des Ecoles de Juvignac : à l'unanimité des suffrages
- une avance sur subvention de 40 000 € à l'Office de Tourisme et des Festivités de Juvignac : à la majorité (6 contre)

2009 – 84 : COMMUNE – DM 4

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Il est proposé au conseil municipal d'adopter les modifications de crédits suivantes :

Dépenses de fonctionnement : 0 €

60611 – Eau & assainissement : - 35 000 €

61522 – entretien des bâtiments : - 10 000 €

61523 – entretien des terrains : - 34 380 €

6156 - Maintenance : - 20 000 €

6232 – Fêtes & cérémonies : - 5 000 €

63512 – taxes foncières : - 1 000 €

64111 – Personnel titulaire –rémunération principale : + 105 000 €

66112 - ICNE : + 380 €

Dépenses d'investissement : 1 100 000 €

202 – Frais études documents d'urbanisme : + 1 300 €

2031 – Frais études : + 33 700 €

2313 – Opération 71 : + 1 100 000 €

2031 – Opération 93 – Frais études : - 35 000 €

Recettes d'investissement : 1 100 000 €

1641 – Emprunt : 1 100 000 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET, à la majorité (six contre)

2009 – 85 : AMORTISSEMENTS – Durée- Limite des Seuls

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Il est proposé au Conseil Municipal :

- de modifier sa délibération du 4 avril 1997, relative aux amortissements comme suit :
 - Durée des amortissements :
 - Logiciels : 2 ans
 - Véhicules, camions, véhicules industriels : 10 ans
 - Mobilier : 15 ans
 - Matériel de bureau : 10 ans
 - Matériel informatique : 5 ans
 - Matériels classiques : 10 ans
 - Coffre-fort : 30 ans
 - Installations et appareils de chauffage : 20 ans
 - Appareil de levage, ascenseurs : 30 ans
 - Appareils de laboratoires : 10 ans
 - Equipement de garage et ateliers : 15 ans
 - Equipement de cuisines : 15 ans
 - Equipements sportifs : 15 ans
 - Installations de voirie : 30 ans
 - Plantations : 20 ans
 - Autres agencements de terrains d'exploitation : 30 ans
 - Bâtiments légers, abris : 15 ans

- Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques et téléphoniques : 20 ans
- Frais relatifs aux documents d'urbanisme visés à l'article L121-7 du Code de l'urbanisme : 10 ans
- Frais d'étude et d'insertion non suivis de réalisation, frais de recherche et de développement : 5 ans
- Subventions d'équipement : 15 ans
- Seuil unitaire en deçà duquel les immobilisations s'amortissent en 1 an : 1 500 €
- De dire que cette mesure prendra effet au 1^{er} janvier 2010

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET, à l'unanimité des suffrages.

2009 – 86 : CRECHE MULTI-ACCUEIL LA MAISON du PETIT PRINCE - Autorisation de programme/crédits de paiement -Annulation

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Par délibération du 25 septembre 2008, le Conseil municipal avait décidé de recourir à la procédure de gestion des investissements en autorisation de programme/crédits de paiement, pour l'opération 74 « CRECHE MULTI-ACCUEIL LA MAISON du PETIT PRINCE ».

Des crédits avaient été inscrits aux budgets 2008 et 2009.

Considérant :

- que les travaux de construction de ce bâtiment sont en passe d'être terminés
- que les crédits inscrits aux budgets 2008 et 2009 sont suffisants

Il est proposé au conseil municipal d'annuler, au vu des décomptes généraux qui seront fournis, le reliquat de crédit ayant fait l'objet de cette autorisation de programme.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET, à l'unanimité des suffrages.

2009 – 87 : ALLONGEMENT DU DELAI D'EXECUTION MARCHE DE TRAVAUX « Construction d'un centre multi accueil de la petite enfance »

Rapporteur Monsieur COMBE

Des sujétions techniques imprévues décrites ci-dessous induisent un allongement du délai dans le cadre de l'exécution du marché de travaux « construction d'un centre multi accueil de la petite enfance » :

- 23 jours d'intempéries

- Problème d'intervention inter entreprise dû aux terrassements (ETS CECCOTTI et FOUGASSE)
- Problème d'amiante sur pavillon existant (demande du plan de retrait en Préfecture)
- Problème de remblai sous voirie
- Problème d'écrasement de réseau Eaux Usées sous dallage
- Problème d'apparition de micro fissures sur joint placo
- Légère modification demandée par la maîtrise d'ouvrage

La réception du bâtiment initialement prévue le 31/08/2009, compte tenu de ces aléas techniques, sera effective le 18 décembre 2009.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire :

- A signer l'avenant de prolongation de délai

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE, à l'unanimité des suffrages exprimés (six abstentions).

2009 – 88 : Acquisition de terrain BT 9

Rapporteur : Monsieur COMBE

Les services techniques municipaux sont de plus en plus à l'étroit chemin de la Plaine et occasionnent de la gêne auprès des riverains.

La direction régionale des routes (D.I.R.) ayant fait connaître son futur déplacement sur la commune de Montarnaud fin 2011, début 2012, la Commune de Juvignac souhaite acquérir à l'amiable la propriété de l'Etat, cadastrés BT 9 d'une superficie de 4165 m² pour un montant évalué par les services des domaines à 300 000 euros, afin d'y transférer les services techniques municipaux.

Les actuels locaux des services techniques municipaux seront occupés par un pôle de gérontologie.

Il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire :

- A poursuivre les négociations
- A signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE, à l'unanimité des suffrages.

2009 – 89 : BILAN DE LA CONCERTATION ET D'APPROBATION DE LA REVISION SIMPLIFIEE DU POS DE JUVIGNAC DANS LE SECTEUR DE CAUNELLE

Objet : - Révision simplifiée du POS de JUVIGNAC dans le secteur de CAUNELLE :

- Bilan de la concertation

- Examen des avis des personnes publiques associées (PPA).
- Examen des observations résultant de l'enquête publique, du rapport et de l'avis du commissaire enquêteur.
- Approbation de la révision simplifiée du POS dans le secteur de CAUNELLE.

Rapporteur : M. COMBE

Il est rappelé au Conseil municipal :

- ✓ La révision simplifiée du POS de JUVIGNAC dans le secteur de CAUNELLE a été prescrite par DCM du 02/02/2009 modifiée par DCM du 06/04/2009.
- ✓ La phase préalable de concertation a duré plus de 6 mois (avril à octobre 2009).
- ✓ La réunion d'examen conjoint avec les personnes publiques associées s'est tenue en mairie le 01/07/2009.
- ✓ L'enquête publique s'est déroulée en mairie du lundi 21/09 au lundi 26/10/2009.
- ✓ Monsieur Alain Série, commissaire enquêteur, a remis son rapport d'enquête et son avis favorable le lundi 16/11/2009.

L'objet de la procédure de révision simplifiée du POS dans le secteur de CAUNELLE est de permettre la réalisation de la ZAC de CAUNELLE dont la création a été approuvée par la délibération du conseil municipal du 18/12/2006.

Ce projet est prévu au SCOT approuvé par l'agglomération de Montpellier en date du 17/02/2006.

Il tend à réaliser, sur une période de 10 à 15 ans, et sur une emprise foncière de 35,6 ha environ, ouverte à l'urbanisation par la procédure de révision simplifiée :

- Un programme d'habitat diversifié d'environ 1.300 logements dont 30 % de logements sociaux (soit 390 logements sociaux).
- Un programme d'équipements publics incluant une place centrale desservie par la ligne 3 du tramway, qui reliera ce nouveau quartier au centre-ville de Montpellier et à Lattes, un réseau viaire de pistes cyclables et piétonnes, un complexe sportif et récréatif, une salle polyvalente, et de nombreux espaces verts et paysagers (NOUES PAYSAGERES), structurés par la place centrale et l'axe de desserte du tramway.
- Une opération d'aménagement exemplaire par sa conception, son intégration paysagère, sa qualité architecturale, et ses options

environnementales (modes de transports doux privilégiés ; transparences paysagères et hydrauliques, quartier HQE).

Le projet répond aux objectifs fixés par le SCOT et le PLH (niveau d'intensité B soit 43 logements/ha) et permettra à la commune de JUVIGNAC de rattraper son retard en logements sociaux (article 55 de la loi SRU).

Il est également compatible avec le plan de transport urbain (PDU) et le schéma d'assainissement de l'agglomération de Montpellier.

Il est enfin prévu dans le projet d'aménagement et de développement durable (PADD) du PLU de JUVIGNAC en cours d'instruction.

S'agissant d'une procédure de révision simplifiée, le conseil municipal doit délibérer, préalablement à l'approbation :

- Sur le bilan de la concertation
- Sur l'examen des avis émis par les personnes publiques associées à la procédure
- Sur l'examen des observations résultant de l'enquête publique, du rapport et de l'avis du commissaire enquêteur

1°) Sur le bilan de la concertation soumis à la délibération du conseil municipal

1-1 : Les modalités de la concertation

La concertation a duré plus de 6 mois (avril à octobre 2009).

Elle a notamment donné lieu :

- A l'ouverture en mairie d'un dossier comportant les études relatives au projet et à la mise à disposition d'un registre destiné aux observations du public.
- A divers articles de presse.
- A une campagne d'affichage et d'information en divers lieux fréquentés par le public.
- A la réalisation de panneaux pédagogiques d'information installés dans le hall de la mairie.
- A la mise en ligne sur le site internet de la commune avec possibilité d'adresser des observations de la part des internautes.
- A des réunions publiques de quartier.

- A la mise en place d'un groupe de concertation auquel l'association JUVIGNAC URBANISME ENVIRONNEMENT (JUE) a été associée, en même temps que d'autres représentants de la société civile.

1-2 : Les observations résultant du dossier de concertation

Le registre de concertation a donné lieu à 29 remarques écrites pouvant être regroupées en 6 grands thèmes :

1-2-1 La dénonciation d'une densification excessive (4) et les inquiétudes relatives à l'impact du projet sur le quartier voisin des Garrigues (4).

Il doit être relevé une observation relative à l'intérêt de la réalisation d'un éco-quartier (1).

1-2-2 Les remarques relatives au problème de stationnement découlant du terminus du tramway (ligne 3) dans la ZAC (8), aux nuisances pouvant découler pour les riverains des stationnements liés à la présence du tramway (4), aux solutions à apporter au problème de stationnement lié à la station du tramway (4), au tracé choisi pour la troisième ligne de tramway et à l'intérêt de la prolongation de cette ligne jusqu'au quartier de FONTCAUDE (8).

1-2-3 Les problèmes générés par la réalisation du projet sur la circulation automobile à JUVIGNAC (4), l'insuffisance des accès à l'opération et les dysfonctionnements à attendre du fait de cette réalisation sur les allées de l'Europe et le quartier des Garrigues (7).

1-2-4 L'insuffisance de la concertation alléguée par l'association JUE sur le dossier (4) et l'insuffisance alléguée par cette même association des documents mis à la disposition du public (3).

1-2-5 Les risques d'inondation liés à la proximité de la Mosson (3).

1-2-6 Des questions diverses : signalétique et pose de dos d'âne sur la rue des Alouettes (1); nécessité d'une voirie de désenclavement du Martinet (2); prévision ADSL sur les quartiers de FONTCAUDE et FONTDESPIERRE.

1-3 : Analyse des observations du dossier de concertation et propositions soumises à la délibération de bilan du Conseil municipal

1-3-1 La loi SRU impose aux communes un effort de densification du tissu urbain, la limitation de l'étalement urbain dans l'espace, la mixité urbaine et l'intégration de logements sociaux, ainsi que l'intégration dans le développement des nouveaux quartiers des modes de transports collectifs (tramway et création d'un réseau viaire local à base de transports doux, piétons et cycles).

Le SCOT de l'agglomération de Montpellier, qui prévoit le projet, fixe dans ce secteur du territoire un niveau d'intensité B de 30 à 50 logements à l'hectare.

Le PLH fixe également pour objectif dans ce secteur de l'agglomération, la production de 345 logements/an.

Le projet répond aux objectifs ci-dessus, sans négliger le volet architectural et environnemental, particulièrement privilégié, en développant une densité moyenne de 40 logements/ha pour un total construit sur une période de 10 à 15 ans de 1.300 à 1.400 logements, dont 25 % de logements sociaux et plus de 5 % de logements étudiants.

Le projet répond donc aux contraintes fixées par la loi, le SCOT, le PLH et le PDU.

1-3-2 Les caractéristiques de la ligne 3 du tramway, notamment son tracé, résultent de la délibération du Conseil communautaire de l'agglomération de Montpellier du 16/05/2007. Il n'est pas possible de remettre en cause ce tracé au profit d'une alternative passant par les allées de l'Europe.

Par contre, l'extension de la ligne 3 jusqu'à FONTCAUDE (échangeur A 750) a été intégrée dans le projet par le dégagement des emprises nécessaires à sa réalisation. Par ailleurs le projet de PDU 2010-2020, présenté en réunion publique, prévoit l'extension du réseau de la ligne 3 du tramway jusqu'à FONTCAUDE. Sur ce point les observations du registre de concertation seront donc prises en compte dans le dossier.

Enfin le projet intègre une réflexion sur le dimensionnement du parking de stationnement des véhicules à proximité de l'arrivée de la ligne 3 du tramway, la superficie de ce stationnement ayant été doublée, à la demande de la commune. Des aménagements seront réalisés pour atténuer les nuisances pouvant résulter pour les riverains de ce parc de stationnement (végétalisation du site et aménagement d'un rideau végétal en limite de propriétés).

Là encore les observations portées au dossier de concertation pourront être satisfaites.

Enfin la station CAUNELLE de la ligne 3 du tramway ne constituera plus un cul de sac, mais un simple arrêt dès réalisation de l'extension de cette ligne jusqu'à FONTCAUDE.

1-3-3 La problématique de la circulation, longuement évoquée à juste titre, dans le dossier de concertation et le dossier de l'enquête publique, notamment par l'association JUE, a poussé la commune à demander au BET Egis Mobilité, spécialisé dans ce domaine, une étude complémentaire sur cette question.

Il en résulte notamment, étant précisé que la desserte du projet par le tramway (ligne 3) et la mise en œuvre d'un réseau viaire de transports doux (piétons et cycles) reliant le projet aux autres quartiers de la commune, constitue l'un des choix fondamentaux fondant le projet, que :

A l'horizon 2020, lorsque la ZAC de CAUNELLE sera en voie de finalisation, le réseau multimodal des déplacements sur JUVIGNAC et l'Ouest Montpelliérain s'organisera autour des infrastructures majeures suivantes :

- Infrastructures routières : axe de contournement Lien/A750/contournement Ouest en liaison avec l'A9, LICOM vers Saint Georges d'Orques et Fabrègues.
- Infrastructures de transport public : prolongement de la ligne 3 de CAUNELLE à FONTCAUDE, avec création d'un parc relais « porte de JUVIGNAC » en lien avec l'A750 et rabattement depuis les autres transports publics.

La création du parc relais au niveau de l'échangeur de FONTCAUDE et la prolongation de la ligne 3 permettront un report modal important, limitant ainsi la hausse du trafic automobile sur le territoire juvignacois, à la fois par l'A750 et sur les voiries urbaines.

Par ailleurs, la réalisation de la ZAC étant étalée sur la période 2010-2020, l'impact en terme de trafic s'étalera progressivement sur la même période, simultanément à la réalisation des infrastructures de transport. Ces infrastructures sont prévues dans le PDU qui est en cours d'élaboration. Elles seront réalisées à l'horizon 2020.

Ainsi le réseau multimodal de transport projeté à l'horizon 2020 permettra d'assurer le développement urbain de la commune de JUVIGNAC.

Enfin les caractéristiques du giratoire reliant le projet de CAUNELLE à la RD ont été revues, notamment au vue des remarques du dossier de concertation, pour permettre un meilleur écoulement de la circulation.

1-3-4 La concertation sur le dossier, contrairement aux allégations de l'association JUE portées au registre de concertation et au registre d'enquête publique, a été réelle et sérieuse, comme le relève d'ailleurs le commissaire enquêteur dans son rapport d'enquête.

Elle a duré plus de 6 mois, et permis à la commune, pour répondre aux observations résultant de la phase de concertation, de compléter les études déjà réalisées (étude Egis Mobilité et étude hydraulique loi sur l'eau)

1-3-5 L'étude hydraulique réalisée au titre de la loi sur l'eau a été versée au dossier de concertation le 31/07/2009 pour répondre aux inquiétudes

exprimées au cours de la phase préalable de concertation sur le risque inondation notamment lié à la proximité de la Mosson.

Les préconisations de l'étude hydraulique seront intégralement reprises dans le dossier de réalisation de la ZAC. Elles répondent aux questions liées au risque d'inondation de la zone par des aménagements appropriés (bassins de rétention et réseaux de NOUES PAYSAGERES).

Enfin la procédure instituée au titre de la loi sur l'eau fera l'objet d'une enquête publique distincte à l'initiative du Préfet. Cette procédure est indépendante de l'actuelle procédure de révision simplifiée du POS.

1-3-6 Les questions diverses évoquées dans le dossier de concertation, sans rapport avec l'actuelle procédure simplifiée du POS dans le secteur de CAUNELLE, feront l'objet d'un traitement spécifique.

2°) Sur l'examen des avis des personnes publiques associées à la procédure

La réunion d'examen conjoint a eu lieu en mairie le 01/07/2009.

Postérieurement à cette réunion 3 avis spécifiques ont été reçus en mairie :

- Celui de la Chambre d'agriculture (reçu le 19/08/2009).
- Celui de l'Institut national de l'origine et de la qualité, ex INAO (reçu le 16/07/2009).
- Celui du Centre régional de la propriété forestière (reçu le 11/08/2009).

Les avis de l'ensemble des PPA sont tous favorables au projet de révision simplifiée.

La Chambre d'agriculture, tout en émettant un avis favorable, a attiré l'attention de la commune sur l'impact de la révision simplifiée sur les « limites à conforter » et les franges urbaines du SCOT, notamment sur les conséquences du parti d'aménagement retenu sur les 15 ha cultivés en vignes classées AOC Grés de Montpellier pour l'activité agricole de l'exploitant concerné.

En réponse à cet avis la commune a fait valoir que le parti d'aménagement retenu tend précisément à protéger les franges urbaines classées en NDa, que le projet était compatible avec le SCOT approuvé de l'agglomération de Montpellier qui le prévoit, que l'INAO et le Centre régional de la propriété forestière ont émis un avis favorable sans réserve, et que l'exploitant a lui-même procédé à l'arrachage des 15 ha précités, en décidant d'abandonner cette production.

Pour ces mêmes motifs, Monsieur le commissaire enquêteur a émis un avis favorable sur la question précitée.

3°) Sur l'examen des observations résultant de l'enquête publique, du rapport et de l'avis du commissaire enquêteur

2-1 : Les modalités et le déroulement de l'enquête publique

Monsieur le Commissaire enquêteur relève dans son rapport et ses conclusions :

- Le caractère complet du dossier mis à l'enquête publique
- Le bon déroulement de l'enquête publique qui s'est déroulée durant 36 jours consécutifs du lundi 21/09 au lundi 26/10/2009.
- La bonne information du public et la bonne réalisation des formalités de publicité préalables à l'ouverture de l'enquête.
- La prégnance de l'association JUE et de ses représentants au cours de l'enquête publique, notamment marquée par le dépôt entre les mains du Commissaire enquêteur d'un document de 14 feuillets, dont un schéma, intitulé « *la position de JUE sur le projet de ZAC de CAUNELLE* » (PJ), et d'une annexe de 3 pages intitulée « *La ZAC de CAUNELLE et la circulation à JUVIGNAC* » (PJ), auquel il a été répondu par la commune, à la demande du Commissaire enquêteur par un document intitulé « *réponse à la position de JUE sur le projet de ZAC de CAUNELLE* » (PJ).

2-2 : Les observations résultant du dossier d'enquête publique

Monsieur le Commissaire enquêteur relève notamment dans son rapport :

- La visite au cours des 3 permanences qu'il a tenues de 17 personnes
- La mention dans les registres d'enquête de 60 observations écrites
- La remise de 6 courriers dont les deux dossiers remis par JUE avec réponse écrite de la commune de JUVIGNAC, à la demande du Commissaire enquêteur.
- La répartition assez équilibrée des avis émis en cours d'enquête, soit 24 avis favorables ou plutôt favorables au projet, 31 avis défavorables, ou plutôt défavorables, et 5 avis qui n'indiquent pas de position tranchée.

L'identité des thèmes abordés tant à l'occasion de la phase préalable de concertation que dans le cadre de l'enquête publique (Cf.1-2-3 ci-dessus).

2-3 : Analyse des observations du dossier d'enquête publique, du rapport et de l'avis du Commissaire enquêteur

Après une analyse particulièrement détaillée du dossier d'enquête publique et des observations émises par le public et l'ensemble des personnes qu'il a reçues, Monsieur le commissaire enquêteur :

- Relève le caractère complet et satisfaisant du dossier comme de la procédure suivie.
- Relève le caractère statistiquement équilibré des avis émis entre d'une part les personnes opposées au projet, d'autre part les personnes favorables au projet.
- Souligne que l'urbanisation envisagée répond à un besoin croissant de logements dans l'agglomération de Montpellier, et à un effort particulier de la commune de JUVIGNAC pour résorber son déficit en logements sociaux.
- Souhaite que la commune de Montpellier et l'agglomération de Montpellier participent activement à la résolution des problèmes de circulation pouvant potentiellement résulter des projets de CAUNELLE et Marco Polo par les équipements prévus au PDU.
- Souhaite que la commune de JUVIGNAC termine la révision de son POS et sa transformation en PLU avant d'envisager l'aménagement du très important secteur de NAUSSARGUES.

C'est dans ces conditions que Monsieur le commissaire enquêteur émet un avis favorable au dossier en recommandant à la commune de JUVIGNAC :

- De s'assurer que les aménagements du rond-point d'accès au secteur de CAUNELLE sur la route départementale et la réalisation de la ligne 3 du tramway sont officiellement validés avant de débiter l'aménagement du secteur de CAUNELLE.
- De programmer dans le temps les urbanisations au fur et à mesure de la réalisation des équipements permettant de soulager le trafic routier sur la commune de JUVIGNAC : tramway, contournements de Montpellier.

4°) Sur les propositions soumises à la délibération du conseil municipal pour tirer le bilan de la concertation, prendre en compte les avis émis par les PPA et l'avis émis par Monsieur le commissaire enquêteur

Madame le Maire propose à son conseil municipal d'approuver les engagements suivants, au titre du bilan de la concertation et de l'examen des avis des PPA et de l'avis du commissaire enquêteur, préalablement à l'approbation de la révision simplifiée du PLU dans le secteur de CAUNELLE :

- Le dossier de réalisation de la ZAC devra garantir la qualité architecturale et environnementale du projet en s'appuyant, en tant que de besoin, sur une étude très détaillée des mesures prévues à cet effet.

- La ligne 3 du tramway sera, conformément au PDU, prolongée jusqu'à FONTCAUDE, au niveau de l'échangeur avec l'A750.
- Les préconisations de l'étude hydraulique seront intégralement reprises dans le dossier de réalisation de la ZAC.
- Des aménagements particuliers seront réalisés pour végétaliser le parking d'accès à la ligne 3 du tramway, de façon à atténuer les nuisances qui pourraient en résulter pour les riverains.
- Les caractéristiques du rond-point d'accès reliant le projet de CAUNELLE à la RD seront suffisantes pour permettre un meilleur écoulement de la circulation, et validées avant l'engagement des travaux du secteur de CAUNELLE.
- La programmation dans le temps de l'urbanisation du secteur de CAUNELLE sera compatible avec la réalisation des équipements collectifs de transport prévus par l'agglomération de Montpellier, conformément au plan de transport urbain (PDU).

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de M. COMBE, et après avoir délibéré :

- Vu le dossier de la révision simplifiée du POS dans le secteur de CAUNELLE.
- Vu le dossier de concertation.
- Vu les avis des PPA.
- Vu le dossier de l'enquête publique, notamment les conclusions et l'avis du commissaire enquêteur.
- Vu le code de l'urbanisme.

DECIDE

Article 1^{er} : Approuve le bilan de la concertation tel qu'exposé ci-dessus par Madame le

Maire et les propositions faites par Madame le Maire pour tenir compte du bilan de la concertation tel qu'exposé ci-dessus.

Article 2 : Approuve la révision simplifiée du POS de JUVIGNAC dans le secteur de CAUNELLE.

Article 3 : Dit que la présente délibération et l'entier dossier de la révision simplifiée du POS seront adressés au représentant de l'Etat dans le cadre de l'exercice de son contrôle de légalité.

Article 4 : Dit que la présente délibération fera l'objet des formalités de publicité ci après :

- ✓ Affichage de la présente délibération pendant 1 mois en mairie.

- ✓ Mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.
- ✓ Publication de la présente délibération au recueil des actes administratifs de la commune tel que mentionné à l'article R2121-10 du CGCT.

Chacune de ces formalités de publicité mentionnera que l'entier dossier peut être librement consulté par toute personne intéressée en mairie aux jours et heures habituels d'ouverture.

Article 5 : Le dossier de la révision simplifiée peut être consulté par toutes les personnes intéressées, sur simple demande, en mairie, aux jours et heures habituels d'ouverture.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE, à la majorité (six contre).

2009 – 90 : BILAN DE LA CONCERTATION ET D'APPROBATION DE LA REVISION SIMPLIFIEE DU POS DE JUVIGNAC DANS LE SECTEUR DE MARCO POLO

Objet : - Révision simplifiée du POS de JUVIGNAC dans le secteur de Marco Polo :

- Bilan de la concertation
- Examen des observations résultant de l'enquête publique, du rapport et de l'avis du commissaire enquêteur.
- Approbation de la révision simplifiée du POS dans le secteur de Marco Polo.

Rapporteur : Monsieur COMBE

La révision simplifiée du secteur de Marco POLO tend :

- A intégrer dans le secteur de Marco Polo les études visées à l'article L.111-1-4 du code de l'urbanisme conditionnant l'urbanisation des entrées de villes.
- A modifier le règlement de la zone IINa du secteur de Marco Polo pour d'une part aboutir à une dé densification de ce secteur, d'autre part autoriser des formes urbaines innovantes.

La procédure suivie a été la suivante :

- La phase préalable de concertation a duré plus de 8 mois (avril à décembre 2009).
- La réunion d'examen conjoint avec les personnes publiques associées s'est tenue en mairie le 16/09/2009.

- L'enquête publique s'est déroulée en mairie du lundi 28/09 au lundi 29/10/2009.
- Monsieur Alain Serié, Commissaire enquêteur, a remis son rapport d'enquête et son avis et ses conclusions le lundi 16/11/2009.

L'avis du commissaire enquêteur est un avis favorable assorti de deux recommandations :

- S'assurer que les aménagements du rond point d'accès du secteur de Caunelle sur la route départementale, la réalisation de la ligne 3 du tramway et le contournement de Montpellier sont officiellement validés et permettent effectivement de soulager le trafic routier sur la Commune avant de débiter l'aménagement du secteur de Marco Polo.
- Réfléchir à la meilleure intégration environnementale possible pour le mur anti bruit qui doit être réalisé.

Préalablement à l'approbation de la révision simplifiée le Conseil Municipal doit délibérer sur :

- Le bilan de la phase préalable de concertation
- Le dossier d'enquête publique
- L'avis du Commissaire Enquêteur

1°) sur le bilan de la concertation

Le bilan de concertation est joint à la présente délibération.

Il en résulte notamment :

- Que les remarques relatives à la densification excessive du site sont doublement infondées. D'une part, la densité autorisée est contrainte et conforme aux normes fixées par le SCOT, le PLH, et les objectifs fixés par la loi SRU. D'autre part, le règlement prévu dans la révision simplifiée autorise une densité urbaine inférieure à celle du POS approuvé.
- Le tracé et les caractéristiques du tramway sont de la compétence exclusive de la Communauté d'Agglomération de Montpellier et ne dépendent pas de la compétence communale. Cependant, l'extension de la ligne 3 jusqu'à Fontcaude a été intégrée dans le projet de PDU 2010-2020 et sera réalisée conformément aux demandes résultant du dossier de concertation.
- L'affectation du secteur IINa de Marco Polo à usage d'habitation est conforme à celle déjà prévue au POS approuvé et au SCOT. Il n'est envisagé d'en modifier la destination.
- La concertation a été réalisée conformément aux modalités fixées dans la DCM du 06 avril 2009. Elle a duré environ 8 mois.

2°) sur l'enquête publique, les conclusions et l'avis du commissaire enquêteur.

Le commissaire enquêteur relève dans son rapport le bon déroulement de l'enquête tend en ce qui concerne l'information relative à l'ouverture de

l'enquête qu'en ce qui concerne la qualité et la régularité du dossier soumis à enquête.

Le commissaire enquêteur a reçu au cours de ses 3 permanences une seule personne intéressée par le dossier.

Le registre d'enquête publique contient 22 observations écrites.

A l'issu d'un examen détaillé des observations portés au registre d'enquête le Commissaire enquêteur a émis un avis favorable assorti des 2 recommandations précitées.

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de M. COMBE, et après avoir délibéré :

- Vu le dossier de la révision simplifiée du POS dans le secteur de Marco Polo.
- Vu le dossier de concertation.
- Vu les avis des PPA.
- Vu le dossier de l'enquête publique, notamment les conclusions et l'avis du commissaire enquêteur.
- Vu le code de l'urbanisme.

DECIDE

Article 1^{er} : Approuve le bilan de la concertation tel qu'exposé ci-dessus par Madame le Maire.

Article 2 : Approuve la révision simplifiée du POS de JUVIGNAC dans le secteur de Marco Polo.

Article 3 : Dit que la présente délibération et l'entier dossier de la révision simplifiée du POS seront adressés au représentant de l'Etat dans le cadre de l'exercice de son contrôle de légalité.

Article 4 : Dit que la présente délibération fera l'objet des formalités de publicité ci après :

- ✓ Affichage de la présente délibération pendant 1 mois en mairie.
- ✓ Mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.
- ✓ Publication de la présente délibération au recueil des actes administratifs de la commune tel que mentionné à l'article R2121-10 du CGCT.

Chacune de ces formalités de publicité mentionnera que l'entier dossier peut être librement consulté par toute personne intéressée en mairie aux jours et heures habituels d'ouverture.

Article 5 : Le dossier de la révision simplifiée peut être consulté par toutes les personnes intéressées, sur simple demande, en mairie, aux jours et heures habituels d'ouverture.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à la majorité (six contre).

2009 – 91 : RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT – EXERCICE 2007

Rapporteur : Monsieur COMBE

Conformément aux dispositions de l'article L-2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et compte tenu des compétences exercées par la Communauté d'Agglomération de Montpellier, Madame le Maire communique une note liminaire concernant le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement pour l'exercice 2008 au Conseil municipal.

le dossier pourra être consulté aux services techniques

Le Conseil est invité à prendre acte.

2009 – 92 : MISE EN PLACE DE LA COMMISSION COMMUNALE D'ACCESSIBILITE

Rapporteur : Monsieur BOUISSEREN

Vu la loi du 11 février 2005, et notamment son article 46, qui dispose que « dans les communes de 5000 habitants et plus », il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et du transport. Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au Conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au Président du Conseil Général, au Conseil Départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport [...].

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Aussi est-il proposé au Conseil municipal :

- ⇒ - De créer la commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées composée de :
- M. Guy COMBE, Adjoint délégué à l'urbanisme
 - M. JC BOUISSEREN, conseiller municipal délégué à la sécurité, à l'accessibilité et aux transports
 - M. Alain GREPINET, conseiller municipal
 - M. PLANCHERON, conseiller municipal
- Ainsi que les représentants du monde associatif dont :
- Un membre de l'association des paralysés de France
 - Un membre de l'association départementale infirme moteur cérébral de l'Hérault
 - Un membre de l'association des commerçants de Juvignac
 - Un membre de l'association de Juvignac urbanisme et environnement.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur BOUISSEREN, à l'unanimité des suffrages.

2009 - 93 : VŒU

Rapporteur : Madame le Maire

Le Conseil Municipal de Juvignac, qui a pris connaissance du drame intervenu le samedi 24 octobre 2009 au domicile de M. et Mme JORON et qui s'est soldé par la mort de l'agresseur, souhaite, dans cette attente de plus amples informations sur les circonstances exactes de cette tragédie, apporter tout son soutien à la Famille de M. et Mme JORON et leur enfant et ceci quelles que soient les suites judiciaires qui seront données à cette affaire.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Madame le Maire à l'unanimité des suffrages.

Arrêtés 2009 : 4^{ème} trimestre

ARRETE 2009 -288 : PORTANT OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE ET OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le Maire de la Ville de JUVIGNAC,

Vu le Code des Collectivités Territoriales, articles L.2212-1 et L. 2212-2,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 3334-2, L 3335-1 et L 3352-5,

Vu les articles L.1, L.48 et L.49 du Code des débits de boissons et les mesures contre l'alcoolisme,

Vu les arrêtés préfectoraux n°91-1-2257 du 2 juillet 1991 relatif aux zones protégées, n°90-1-0957 du 28 mars 1990 et n°93-1-1685 du 22 juin 1993 relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et des restaurants,

Vu la demande, en date du 09 octobre 2009, formulée par Madame Anne Marie Carretier, représentant l'association Juvirencontre de Juvignac dont le siège est situé 30, rue des Bergeronnettes à Juvignac,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon ordre, la sureté et la tranquillité publique notamment dans les débits de boissons, spectacles, jeux et autres lieux publics,

Considérant l'engagement de Madame Anne Marie Carretier, responsable de l'association Juvirencontre, à respecter les conditions de sécurité et les dispositions concernant l'ordre et la tranquillité publics,

Considérant que la demande constitue la troisième autorisation de l'année en cours,

ARRETE

Article 1 : Madame Anne Marie Carretier est autorisée à ouvrir un débit de boissons temporaire à : Salle Lionel De Brunélis à Juvignac, le 14 et 15 novembre 2009 de 10h00 à 18h00 à l'occasion du salon des artistes régionaux.

Article 2 : Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles comprises dans les deux premiers groupes tel que le définit l'article L.1 du Code des débits de boissons, c'est-à-dire les boissons non alcoolisées et les boissons alcoolisées fermentées non distillées, à savoir : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels, crèmes de cassis, jus de fruit ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degrés d'alcool.

Article 3 : Le bénéficiaire de l'autorisation susvisée s'engage à :

- ⊖ Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool, génératrice d'éventuels troubles de voisinage et de conduites à risques ;
- ⊖ Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs ;
- ⊖ Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme ;
- ⊖ Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui ;

- ⊖ Ne pas servir à une personne manifestement ivre ;
- ⊖ Respecter la tranquillité du voisinage ;
- ⊖ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 4 : Tout manquement à ces obligations expose le bénéficiaire de ladite autorisation à se voir refuser dans l'année considérée toute nouvelle demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Article 5 : L'association Juvirencontre est autorisée à occuper un emplacement dans la salle Lionel De Brunelis à Juvignac en vue d'exercer son activité, débit de boissons et petite restauration, vente de boissons fraîches, café, thé, gâteaux, pizzas, quiches et autres denrées alimentaires, à l'occasion du salon des artistes régionaux, le 14 et 15 novembre 2009 de 09h30 à 18h30.

Article 6 : L'exposant est tenu de laisser les lieux en parfait état de propreté et ne devra en aucun cas endommager le revêtement de la parcelle prévu à cet effet. Dans l'hypothèse où l'emplacement occupé subirait des dégradations, la remise en état serait exécutée par l'administration communale au frais du titulaire de la présente autorisation.

Article 7 : Lorsque l'emplacement de la présente autorisation concerne un trottoir, le bénéficiaire devra maintenir libre d'accès une bande de 1m50 de large minimum afin d'assurer la sécurité des piétons.

Article 8 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 9 : Les contraventions aux dispositions qui précèdent seront constatées par procès verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

Article 10 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 –: 295 : OCCUPATION DE VOIRIE

Le Maire de la Ville de Juvignac,
Vu le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles
L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,
Considérant que les travaux d'implantation du mobilier urbain nécessitent, l'occupation du domaine public, chemin du Grand Chêne Blanc et avenue des Hauts de Fontcaude,

ARRETE

Article 1 : Du 15 au 16 octobre 2009 l'entreprise CLEAR CHANNEL est autorisée à occuper le domaine public chemin du Grand Chêne Blanc et avenue des Hauts de Fontcaude ,

Article 2 : Le stationnement au droit des travaux sera strictement réservé à l'entreprise CLEAR CHANNEL

Article 3 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés

Article 4 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions. Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise CLEAR CHANNEL

Article 5 : Dès l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier

Article 6 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 7 : La présente autorisation est pour tout ou partie révoquée sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 8 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de la

Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 -296 : OCCUPATION DE VOIRIE

Le Maire de la Ville de Juvignac,
Vu le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,
Considérant que les travaux d'amélioration du réseau d'assainissement eaux usées nécessitent, l'occupation du domaine public, rue des uranies,

ARRETE

Article 1 : Du 19 octobre 18 décembre 2009 l'entreprise EHTP VENDARGUES est autorisée à occuper le domaine public rue des uranies et plus particulièrement le passage entre la rue des uranies et la rue des alouettes,

Article 2 : La circulation des piétons sera maintenue

Article 3 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés.

Article 4 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions .Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise EHTP VENDARGUES sous le contrôle de VEOLIA EAU agence de Montpellier pendant toute la durée du chantier.

Article 5 : Dès l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier

Article 6 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 7 : La présente autorisation est pour tout ou partie révocable sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 8 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 299 : PORTANT MODIFICATION DU REGLEMENT DE POLICE DES PARCS, SQUARES ET JARDINS

Le Maire de la Ville de Juvignac,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment le titre premier relatif à la police municipale, (article L.2213-1 à 6)

Vu l'article 1382 et suivants du Code Civil,

Vu l'article 25 de la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu l'article R610-5 du Code Pénal,

Considérant que les parcs, jardins, et espaces verts communaux sont des lieux de promenade et de détente ouverts au public,

Considérant qu'il convient de préserver la tranquillité, l'agrément, le caractère piétonnier des sites et d'y assurer l'ordre, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

ARRETE

Article 1 : L'article 4 de l'arrêté municipal n° 356 portant sur le règlement de police des parcs, squares et jardins, et modifié comme suit :

4.1 :

Les parcs, squares et jardins clos sont ouverts au public conformément aux horaires affichés aux entrées :

ÉTÉ : du 02 mai au 15 septembre de 08h00 à 22h00

HIVER : du 16 septembre au 1^{er} mai de 08h00 à 20h00 (09h00 : weekend end et jours fériés) **Parc Source de la Valadière** : de 08h00 à 12h30

Article 2 : L'article 5 de l'arrêté municipal n° 356 portant sur le règlement de police des parcs, squares et jardins, et modifié comme suit :

5.2 : La circulation et le stationnement de tous types de véhicules sont interdits.

Dans le cadre des dérogations prévues à l'article 3 -dispositions générales- la circulation et le stationnement des véhicules seront autorisés après accord du personnel de surveillance pour les opérations liées à la mise en place et l'enlèvement de tout matériel nécessaire à la manifestation.

Les voitures de personnes handicapées sont admises sans restriction, à l'exception de celles mues par un moteur à explosion.

Le présent article ne concerne pas les véhicules de particuliers désirant accéder à la source de la Valadière afin de pouvoir procéder au remplissage de récipients utilisés pour l'eau de la source, ainsi que les véhicules de service, de surveillance, ni les véhicules d'entreprises chargées d'exécuter des travaux pour le compte de la ville de Juvignac ou pour celui de concessionnaires et qui font l'objet de consignes spéciales.

Afin d'éviter la formation de files d'attente, il est rappelé que le remplissage des récipients utilisés pour l'eau de la source, doit être effectué dans des proportions raisonnables.

L'utilisation des bidons d'une capacité supérieure à 20 litres ou autres récipients de type cuve est interdite.

Article 3 : Le reste de l'arrêté municipal n° 356 portant sur le règlement de police des parcs, squares et jardins, demeure sans changement.

Article 4 : Le Directeur Général des Services, le Directeur des Services Techniques, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de Service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de la publication, de la notification et de l'exécution du présent arrêté.

ARRÊTÉ 2009 - 303 : PORTANT OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE ET OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le Maire de la Ville de JUVIGNAC,

***Vu* le Code des Collectivités Territoriales, articles L.2212-1 et L. 2212-2,**

***Vu* le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 3334-2, L 3335-1 et L 3352-5,**

***Vu* les articles L.1, L.48 et L.49 du Code des débits de boissons et les mesures contre l'alcoolisme,**

***Vu* les arrêtés préfectoraux n°91-1-2257 du 2 juillet 1991 relatif aux zones protégées, n°90-1-0957 du 28 mars 1990 et n°93-1-1685 du 22 juin 1993 relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et des restaurants,**

***Vu* la demande, en date du 15 octobre 2009, formulée par Monsieur Teddy Alzieu, président de l'association Club Cartophile de Montpellier dont le siège est situé 3, rue Rémy Belleau à Montpellier 34 070, sollicitant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire à l'occasion de la 46^{ème} bourse de la carte postale et du vieux papier, qui aura lieu le dimanche 29 novembre 2009 à la salle Lionel de Brunelis,**

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon ordre, la sûreté et la tranquillité publique notamment dans les débits de boissons, spectacles, jeux et autres lieux publics,

Considérant l'engagement de Monsieur Teddy Alzieu, responsable de l'association Club Cartophile de Montpellier, à respecter les conditions de sécurité et les dispositions concernant l'ordre et la tranquillité publics,

Considérant que la demande constitue la deuxième autorisation de l'année en cours,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Alzieu est autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire à : Salle Lionel De Brunelis à Juvignac, le dimanche 29 novembre 2009 de 08h00 à 20h00 à l'occasion de la 46^{ème} bourse de la carte postale et du vieux papier.

Article 2 : Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles comprises dans les deux premiers groupes tel que le définit l'article L.1 du Code des débits de boissons, c'est-à-dire les boissons non alcoolisées et les boissons alcoolisées fermentées non distillées, à savoir : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels, crèmes de cassis, jus de fruit ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degrés d'alcool.

Article 3 : Le bénéficiaire de l'autorisation susvisée s'engage à :

- ⊖ Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool, génératrice d'éventuels troubles de voisinage et de conduites à risques ;
- ⊖ Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs ;

- ⊖ Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme ;
- ⊖ Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui ;
- ⊖ Ne pas servir à une personne manifestement ivre ;
- ⊖ Respecter la tranquillité du voisinage ;
- ⊖ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 4 : Tout manquement à ces obligations expose le bénéficiaire de ladite autorisation à se voir refuser dans l'année considérée toute nouvelle demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Article 5 : L'association club cartophile de Montpellier est autorisée à occuper un emplacement dans la salle Lionel De Brunelis à Juvignac en vue d'exercer son activité, débit de boissons et petite restauration, vente de boissons fraîches, café, thé, sandwiches, gâteaux, pizzas, et autres denrées alimentaires, à l'occasion de la 46^{ème} bourse de la carte postale et du vieux papier, le dimanche 29 novembre 2009 de 08h00 à 20h00.

Article 6 : L'exposant est tenu de laisser les lieux en parfait état de propreté et ne devra en aucun cas endommager le revêtement de l'emplacement prévu à cet effet. Dans l'hypothèse où l'emplacement occupé subirait des

dégradations, la remise en état serait exécutée par l'administration communale au frais du titulaire de la présente autorisation.

Article 7 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 8 : Les contraventions aux dispositions qui précèdent seront constatées par procès verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 304 : PORTANT AUTORISATION TEMPORAIRE DE VENTE PAR DES PARTICULIERS À L'OCCASION DE LA 46^{ème} BOURSE DE LA CARTE POSTALE ET DU VIEUX PAPIER.

Le Maire de la Commune de Juvignac

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2131-1 portant sur le régime juridique des actes pris par les autorités communales,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2212-1 et suivants, portant sur les pouvoirs de police du Maire,

Vu le Code Pénal et notamment les articles R.321-1 à R.321-12,

Vu le Code Pénal et notamment l'article R.610-05,

Vu la demande en date du 15 octobre 2009 par laquelle l'association Club Cartophile de Montpellier représentée par Monsieur Teddy Alzieu demeurant 3, rue Rémy Belleau à Montpellier, sollicite l'autorisation d'organiser le dimanche 29 novembre 2009, la 46^{ème} bourse de la carte postale et du vieux papier,

Considérant que la vente ou l'échange d'objets mobiliers par des particuliers non assujettis à la taxe professionnelle, qui doit se dérouler le dimanche 29 novembre 2009, à l'occasion de la 45^{ème} bourse de la carte postale et du vieux papier organisée par le club cartophile de Montpellier-Juvignac, à la salle Lionel De Brunelis à Juvignac peut être autorisée en raison de son caractère exceptionnel,

Considérant qu'il convient de règlementer l'organisation dans l'intérêt du bon ordre et de la sécurité des transactions,

ARRETE

Article 1 : Toute personne non assujettie à la taxe professionnelle au titre des activités d'antiquaire, de brocanteur, négociant récupérateur, qui souhaite vendre ou échanger des objets mobiliers d'occasion lui appartenant à l'occasion de la 46^{ème} bourse de la carte postale et du vieux papier, qui aura lieu dans la salle Lionel De Brunelis à Juvignac, le dimanche 29 novembre

Ville de Juvignac
R.A.A. 4^{ème} trimestre 2009

2009, devra adresser à la mairie une demande d'autorisation d'occupation du domaine public.

Article 2 : Cette autorisation devra être présentée par son titulaire dans l'enceinte de la bourse d'échange à toute réquisition des services de police ou de gendarmerie.

Article 3 : Le Directeur Général des Services, le Directeur des Services Techniques, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de Service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 305 : PORTANT OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE ET OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le Maire de la Ville de JUVIGNAC,

Vu le Code des Collectivités Territoriales, articles L.2212-1 et L. 2212-2,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 3334-2, L 3335-1 et L 3352-5,

Vu les articles L.1, L.48 et L.49 du Code des débits de boissons et les mesures contre l'alcoolisme,

Vu les arrêtés préfectoraux n°91-1-2257 du 2 juillet 1991 relatif aux zones protégées, n°90-1-0957 du 28 mars 1990 et n°93-1-1685 du 22 juin 1993 relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et des restaurants,

Vu la demande, en date du 20 octobre 2009, formulée par Monsieur Dung N'GUYEN, représentant l'association Rassemblement des Vietnamiens du Languedoc Roussillon, dont le siège est situé 08, rue des Emeraudes à Juvignac,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon ordre, la sûreté et la tranquillité publique notamment dans les débits de boissons, spectacles, jeux et autres lieux publics,

Considérant l'engagement de Monsieur Dung N'GUYEN, responsable de l'association Rassemblement des Vietnamiens du Languedoc Roussillon à respecter les conditions de sécurité et les dispositions concernant l'ordre et la tranquillité publics,

Considérant que la demande constitue la troisième autorisation de l'année en cours,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Dung N'GUYEN est autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire à : Salle Lionel De Brunelis à Juvignac, le samedi 14 et le dimanche 15 novembre 2009 de 10h00 à 18h00 à l'occasion du salon des artistes régionaux.

Article 2 : Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles comprises dans les deux premiers groupes tel que le définit l'article L.1

du Code des débits de boissons, c'est-à-dire les boissons non alcoolisées et les boissons alcoolisées fermentées non distillées, à savoir : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels, crèmes de cassis, jus de fruit ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degrés d'alcool.

Article 3 : Le bénéficiaire de l'autorisation susvisée s'engage à :

- ⊙ Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool, génératrice d'éventuels troubles de voisinage et de conduites à risques ;
- ⊙ Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs ;
- ⊙ Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme ;
- ⊙ Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui ;
- ⊙ Ne pas servir à une personne manifestement ivre ;
- ⊙ Respecter la tranquillité du voisinage ;
- ⊙ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 4 : Tout manquement à ces obligations expose le bénéficiaire de ladite autorisation à se voir refuser dans l'année considérée toute nouvelle demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Article 5 : L'association Rassemblement des Vietnamiens du Languedoc Roussillon est autorisée à occuper un emplacement dans la salle Lionel De Brunelis à Juvignac en vue d'exercer son activité, débit de boissons et petite restauration, vente de boissons fraîches, café, thé et spécialités asiatiques, à l'occasion du salon des artistes régionaux, le 14 et 15 novembre 2009 de 09h30 à 18h30.

Article 6 : L'exposant est tenu de laisser les lieux en parfait état de propreté et ne devra en aucun cas endommager le revêtement de l'emplacement prévu à cet effet. Dans l'hypothèse où l'emplacement occupé subirait des dégradations, la remise en état serait exécutée par l'administration communale au frais du titulaire de la présente autorisation.

Article 7 : Lorsque l'emplacement de la présente autorisation concerne un trottoir, le bénéficiaire devra maintenir libre d'accès une bande de 1m50 de large minimum afin d'assurer la sécurité des piétons.

Article 8 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 9 : Les contraventions aux dispositions qui précèdent seront constatées par procès verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

Article 10 : Le Directeur Général des Services, le Directeur des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**ARRÊTÉ 2009 - 306 : AUTORISATION TEMPORAIRE DE STATIONNEMENT
RUE DES CIGALES**

Le Maire de la Ville de JUVIGNAC,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles

L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,

Vu la décision municipale n°28 du 12 septembre 2003,

Vu la requête du 13 octobre 2009 par laquelle Déménagement Bauchot Sarl, sollicite l'autorisation d'occuper le domaine public, afin d'effectuer un déménagement

Considérant qu'il convient d'autoriser le stationnement

ARRETE

Article 1 : L'entreprise Bauchot Sarl est autorisée à occuper le domaine public, à hauteur du 88, rue des Cigales, le 17 novembre 2009, afin d'effectuer le déménagement de Monsieur Gilson.

Article 2 : A cette date, le stationnement sera strictement réservé au profit de l'entreprise de déménagement Bauchot Sarl au droit du numéro 88 de la rue des Cigales.

Article 3 : Le présent arrêté sera affiché sur place par le pétitionnaire, qui prendra toutes les mesures nécessaires pour réserver l'emplacement. Afin d'assurer la sécurité des usagers un dispositif de signalisation conforme au code de la route, sera mis en place par l'entreprise.

Article 4 : L'accès des riverains sera maintenu, ainsi que la libre circulation des véhicules.

Article 5 : L'entreprise de déménagement Bauchot Sarl est astreinte à payer une redevance d'occupation du domaine public d'un montant de 30€ (1€ m2). Le pétitionnaire devra s'acquitter des droits d'occupation de voirie selon les tarifs définis par la Décision du Maire du 23 janvier 2009. Le paiement doit s'effectuer à la Trésorerie Municipale (située à l'Hôtel de Ville) en accompagnement de l'autorisation au nom du pétitionnaire.

Article 6 : Les lieux devront être restitués en parfait état de propreté. En cas de détérioration, les frais de remise en état seront à la charge du pétitionnaire.

Article 7 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires habituelles seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 8 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de Service de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 307 : AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

Le Maire de la Commune de JUVIGNAC,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2213-1 et L2213-2, L2122-21, L2211-1, L2212-2, L2212-5, L2122-24, L 2212-1,

Vu le Code de la route et notamment les articles R 417-9, R 417-10 et R417-11,

Vu le Code Pénal et notamment les articles R610-3 et R 610-5,

Vu l'Arrêté Préfectoral n° 90-1-1218 du 25 avril 1990 relatif aux nuisances sonores, bruits de voisinage et bruits de chantier,

Vu le Code de l'environnement et notamment l'article L 581-1 relatif à la publicité, enseignes et pré enseignes.

Vu le Décret n° 80-923 du 21 novembre 1980 portant règlement national de la publicité en agglomération,

Vu le Décret n° 03-462 du 21 mai 2003 relatif à l'apposition d'inscriptions ou affiches, papillons ou prospectus sur un ouvrage dépendant de la voie publique,

Vu la demande en date du 12 octobre 2009 faite par Monsieur Louis MAUREDON demeurant rue du docteur Poujol Port de Bouc -13 100-, sollicitant une autorisation d'occupation sur le domaine public, afin d'organiser un spectacle de marionnettes,

Considérant qu'il appartient à l'Autorité Municipale d'autoriser et de réglementer l'installation d'un chapiteau sur le parking de la salle Jean Moulin située au complexe sportif des Garrigues à Juvignac,

Considérant qu'il importe d'assurer la sécurité du public et des participants,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Louis Mauredon est autorisé à occuper le parking de la salle Jean MOULIN situé au complexe sportif des Garrigues à Juvignac, pendant les journées du vendredi 06 au dimanche 08 novembre 2009, afin

d'organiser un spectacle de marionnettes qui aura lieu pendant les dates susnommées.

Article 2 : Conformément à l'article 2 de la Décision du Maire n° 09/05 du 23 janvier 2009, les horaires d'occupation sont : arrivée à 08h00 le premier jour et départ à 18h00 le dernier jour.

Article 3 : Monsieur Louis Mauredon devra s'acquitter des droits de place selon les tarifs définis par la Décision du Maire du 23 janvier 2009.

Le paiement doit s'effectuer à la Trésorerie Municipale (située à l'Hôtel de Ville) en accompagnement de l'autorisation au nom du pétitionnaire.
Le présent arrêté ne sera délivré qu'une fois le paiement effectué.

Article 4 : Les nuisances susceptibles d'être occasionnées par la présence du cirque seront réduites autant que faire ce peut pour ne pas gêner la tranquillité publique au-delà des limites tolérables.

Le personnel s'engage à respecter les conditions édictées par l'arrêté préfectoral relatif aux nuisances sonores, bruits de voisinage et bruits de chantier.

Article 5 : La publicité sonore est tolérée à raison d'une annonce deux fois par jour.

Aucun affichage publicitaire ne sera toléré dans les carrefours giratoires, sur les candélabres ou sur tout autre panneau de signalisation.

A défaut du respect des consignes énumérées ci-dessus et ce conformément à la législation en vigueur, une procédure sera rédigée à l'encontre du responsable du spectacle de clowns.

Article 6 : Les organisateurs du spectacle sont tenus de laisser les lieux en parfait état de propreté et ne devront en aucun cas endommager le revêtement bitumé, auquel cas des poursuites seront engagées au regard de l'article R 635-1 du Code Pénal.

Article 7 : Le stationnement de tout véhicule autre que les véhicules du cirque, d'intervention ou d'urgence sera strictement interdit et considéré comme gênant sur le parking de la salle Jean Moulin, le 19 et 20 septembre 2009.

Article 8 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 308 : OCCUPATION DE VOIRIE

Le Maire de la Ville de Juvignac,
Vu le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,
Considérant que les travaux d'amélioration du réseau de télécommunications nécessitent, l'occupation du domaine public, allées de l'Europe,

ARRETE

Article 1 : Du 27 au 30 octobre 2009, l'entreprise S. L. A est autorisée à occuper le domaine public, Allées de l'Europe

Article 2 : la circulation, sera maintenue,

Article 3 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés.

Article 4 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions .Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise S. L. A pendant toute la durée du chantier.

Article 5 : Dès l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier. *Les revêtements seront rénovés à l'identique*

Article 6 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 7 : La présente autorisation est pour tout ou partie révocable sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 8 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires habituelles seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 314 : OCCUPATION DE VOIRIE

Le Maire de la Ville de Juvignac,
Vu le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles
L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,
Considérant que les travaux d'amélioration du réseau de télécommunications nécessitent, l'occupation du domaine public, allées de l'Europe,

ARRETE

Article 1 : Du 2 au 6 novembre 2009, l'entreprise S. L. A est autorisée à occuper le domaine public, Allées de l'Europe

Article 2 : la circulation, sera maintenue,

Article 3 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés.

Article 4 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions .Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise S. L. A pendant toute la durée du chantier.

Article 5 : Dès l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier. *Les revêtements seront rénovés à l'identique*

Article 6 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 7 : La présente autorisation est pour tout ou partie révocable sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 8 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires habituelles seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 318 : OCCUPATION DE VOIRIE

Le Maire de la Ville de Juvignac,
Vu le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles
L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,
Considérant que les travaux d'amélioration du réseau de télécommunications nécessitent, l'occupation du domaine public, allées de l'Europe,

ARRETE

Article 1 : Le samedi 14 et le mercredi 18 novembre 2009, l'entreprise S. L. A est autorisée à occuper le domaine public, Allées de l'Europe

Article 2 : La chaussée sera occupée par demi-chaussée, la circulation, sera maintenue,

Article 3 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés.

Article 4 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions .Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise S. L. A pendant toute la durée du chantier.

Article 5 : Dés l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier. *Les revêtements seront rénovés à l'identique*

Article 6 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 7 : La présente autorisation est pour tout ou partie révoquée sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 8 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires habituelles seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 319 : AUTORISATION DE STATIONNEMENT SUR LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

Le Maire de la Commune de JUVIGNAC

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2213-1 et L2213-2, L2122-21, L2211-1, L2212-2, L2212-5, L2122-24, L 2212-1,

Vu le Code de la route et notamment les articles R 417-9, R 417-10 et R417-11,

Vu le Code Pénal et notamment les articles R610-3 et R 610-5,

Vu l'Arrêté Préfectoral n° 90-1-1218 du 25 avril 1990 relatif aux nuisances sonores, bruits de voisinage et bruits de chantier,

Vu le Code de l'environnement et notamment l'article L 581-1 relatif à la publicité, enseignes et pré enseignes.

Vu le Décret n° 80-923 du 21 novembre 1980 portant règlement national de la publicité en agglomération,

Vu le Décret n° 03-462 du 21 mai 2003 relatif à l'apposition d'inscriptions ou affiches, papillons ou prospectus sur un ouvrage dépendant de la voie publique,

Vu la demande en date du 10 décembre 2008 faite par Monsieur Ludovic LOYAL domicilié poste restante en la commune De La Garde Freinet -83 680-, sollicitant une autorisation d'occupation sur le domaine public, afin d'organiser un spectacle de clowns,

Considérant qu'il appartient à l'Autorité Municipale d'autoriser et de régler l'installation d'un chapiteau sur le parking de la salle Jean Moulin située au complexe sportif des Garrigues à Juvignac,

Considérant qu'il importe d'assurer la sécurité du public et des participants,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Ludovic Loyal est autorisé à occuper le parking de la salle Jean MOULIN situé au complexe sportif des Garrigues à Juvignac, pendant les journées du mardi 19 et mercredi 20 janvier 2010, afin d'organiser un spectacle de clowns qui aura lieu aux dates susnommées.

Article 2 : Conformément à l'article 2 de la Décision du Maire n° 09/05 du 23 janvier 2009, les horaires d'occupation sont : arrivée à 08h00 le premier jour et départ à 18h00 le dernier jour.

Article 3 : Monsieur Ludovic Loyal devra s'acquitter des droits de place selon les tarifs définis par la Décision du Maire du 23 janvier 2009.

Le paiement doit s'effectuer à la Trésorerie Municipale (située à l'Hôtel de Ville) en accompagnement de l'autorisation au nom du pétitionnaire.

Le présent arrêté ne sera délivré qu'une fois le paiement effectué.

Article 4 : Les nuisances susceptibles d'être occasionnées par la présence du cirque seront réduites autant que faire ce peut pour ne pas gêner la tranquillité publique au-delà des limites tolérables.

Le personnel s'engage à respecter les conditions édictées par l'arrêté préfectoral relatif aux nuisances sonores, bruits de voisinage et bruits de chantier.

Article 5 : La publicité sonore est tolérée à raison d'une annonce deux fois par jour.

Aucun affichage publicitaire ne sera toléré dans les carrefours giratoires, sur les candélabres ou sur tout autre panneau de signalisation.

A défaut du respect des consignes énumérées ci-dessus et ce conformément à la législation en vigueur, une procédure sera rédigée à l'encontre du responsable du spectacle de clowns.

Article 6 : Les organisateurs du spectacle sont tenus de laisser les lieux en parfait état de propreté et ne devront en aucun cas endommager le revêtement bitumé, auquel cas des poursuites seront engagées au regard de l'article R 635-1 du Code Pénal.

Article 7 : Le stationnement de tout véhicule autre que les véhicules du cirque, d'intervention ou d'urgence sera strictement interdit et considéré comme gênant sur le parking de la salle Jean Moulin, le 19 et 20 septembre 2009.

Article 8 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 321 : OCCUPATION DE VOIRIE AVEC MODIFICATION DE LA CIRCULATION RUE DES MAGNANARELLES et DU POUMPIDOU

Le Maire de la Ville de Juvignac,

Vu le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles

L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,

Considérant que les travaux de construction de l'opération « Les Jardins de l'Europe » nécessitent, l'occupation du domaine public, rue des Magnanarelles et rue du Poumpidou,

ARRETE

Article 1 : Du 12 novembre au 11 décembre 2009, le domaine public, rue des Magnanarelles et rue du Poumpidou sera occupée par l'entreprise Bonnet

Article 2 : La circulation sera interdite sauf riverains de la rue du Poumpidou pendant toute la durée de l'autorisation

Article 3 : Une déviation sera mise en place et entretenue pendant toute la durée du chantier par l'entreprise Bonnet. Cette déviation se fera par la rue des magnanarelles

Article 4 : La circulation sera momentanément interrompue rue du Poumpidou

Article 5 : Seule l'entreprise BONNET est autorisée à circuler et à interrompre la circulation rue du Poumpidou

Article 6 : La gêne pour les riverains sera limité à la durée de déchargement des agrégats sur le site du chantier, elle ne pourra pas excéder quelques minutes (10 maximum)

Article 7 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés.

Article 8 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour assurer la sécurité des usagés .Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise Bonnet pendant toute la durée du chantier.

Article 9 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires habituelles seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 10 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 322 : PORTANT AUTORISATION EXCEPTIONNELLE D'OUVERTURE DES COMMERCES LE DIMANCHE ET REPOS HEBDOMADAIRE DES SALARIÉS

Le Maire de la Commune de Juvignac,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2131-1 portant sur le régime juridique des actes pris par les autorités communales,

Ville de Juvignac
R.A.A. 4^{ème} trimestre 2009

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2212-1 et suivants, portant sur les pouvoirs de police du Maire,
Vu le Code du Travail, 3^{ème} partie, Livre I, titre III, chapitre 2 et plus particulièrement les articles L. 3132-1 et suivants, L. 3132-26 et 27,
Vu la sollicitation des organisations d'employeurs et de professionnels par courrier en date du 2 novembre 2009, sur la possibilité d'ouvrir le centre commercial « les portes du soleil languedocien » sis route de Saint Georges d'Orques, les dimanches 13 et 20 décembre 2009,
Considérant que pour faciliter les achats de fin d'année, il y a lieu d'autoriser l'ouverture du centre commercial « Les Portes du Soleil Languedocien » les dimanches 13 et 20 décembre 2009,

ARRETE

Article 1 : l'hypermarché « Intermarché », la parapharmacie Sas Juvénal, ainsi que l'ensemble des commerces du centre commercial « Les Portes du Soleil Languedocien » sis route de Saint Georges d'Orques à Juvignac, sont autorisés à ouvrir :

- Le dimanche 13 décembre 2009
- Le dimanche 20 décembre 2009

Article 2 : Cette dérogation au repos dominical ne vise que le personnel permanent de vente. Elle ne devra pas avoir pour effet de faire travailler un même salarié plus de six jours par semaine ou de lui faire dépasser la durée maximale hebdomadaire de travail prévue aux articles L.3121-35 et suivants du code du travail.

Article 3 : Chaque salarié ainsi privé du repos dominical doit bénéficier :

- D'un repos compensateur conformément aux dispositions de l'article L.221-19 du Code du Travail, accordé soit collectivement, soit par roulement dans une période qui ne peut excéder la quinzaine qui précède ou suit la suppression du repos ; si le repos dominical est supprimé un dimanche précédant un fête légale, le repos compensateur est donné le jour de cette fête.
- D'une majoration de salaire pour ce jour de travail exceptionnel, égale à la valeur d'un trentième de son traitement mensuel ou à la valeur d'une journée de travail si l'intéressé est payé à la journée.

Toutefois, les clauses des conventions collectives, si elles sont plus favorables que les dispositions ci-dessus, devront être appliquées.

Article 4 : Le présent arrêté sera affiché au lieu habituel d'affichage en Mairie et publié au registre des arrêtés de la commune ainsi qu'au recueil des actes administratifs.

Article 5 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication.

Article 6 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Juvignac, le Chef de la Brigade de Gendarmerie de Saint Gorges d'Orques, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont un exemplaire sera adressé à Monsieur l'Inspecteur de la Direction Départementale du Travail du Languedoc Roussillon.

ARRETE 2009 323 : OCCUPATION DE VOIRIE

Le Maire de la Ville de Juvignac,
Vu le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,
Vu le Code de la Voirie Routière,
Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,
Considérant que les travaux d'extension du réseau de télécommunications nécessitent, l'occupation du domaine public, chemin du Grand Chêne Blanc,

ARRETE

Article 1 : Du 30 novembre au 23 décembre 2009, l'entreprise France Télécom est autorisée à occuper le domaine public, chemin du Grand Chêne Blanc

Article 2 : la circulation, sera maintenue,

Article 3 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés.

Article 4 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions .Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise France Télécom pendant toute la durée du chantier.

Article 5 : Dès l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier.

Article 6 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 7 : La présente autorisation est pour tout ou partie révocable sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 8 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires habituelles seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 – 329 : PORTANT AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET RESCRIPTION DE LA CIRCULATION ET DU STATIONNEMENT A L'OCCASION DU MARCHÉ DE NOEL 2009

Le Maire de la Commune de Juvignac

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2213-1 et L 2213-2, L 2122-21, L 2211-1, L 2212-2, L 2212-5, L 2122-24, L 2212-1,

Vu le Code de la route et notamment les articles R 417-9, R 417-10 et R417-11,

Vu le Code Pénal et notamment les articles R610-3 et R 610-5,

Vu le Code de la Voirie Routière et notamment l'article R 116-2,

Vu la demande en date du 10 novembre 2009 par laquelle Madame Marie-Antoinette ROMERO, Maire Adjoint Délégué aux Affaires Culturelles et aux Festivités, sollicite une autorisation d'occupation du domaine public, afin d'organiser le marché de Noël du vendredi 4 décembre au dimanche 6 décembre 2009,

Considérant que l'organisation du marché de Noël nécessite l'occupation de la voie publique,

Considérant que pour des raisons de sécurité il convient de prendre des mesures restrictives en matière de stationnement et de circulation,

ARRETE

Article 1 : Afin d'organiser la manifestation précitée, Madame Marie-Antoinette ROMERO, Maire Adjoint Délégué aux Affaires Culturelles et aux Festivités est autorisée à occuper le domaine public, du mardi 1^{er} décembre 2009 à partir de 08h00 au mardi 8 décembre 2009 à 20h00, à savoir :

- Le trottoir des Allées de l'Europe jouxtant le centre commercial « Les Portes du Soleil Languedocien » ;
- La chaussée, dans les deux sens, des allées de l'Europe sur toute la longueur du parvis de l'Hôtel de Ville ;
- Le parvis ainsi que le périmètre de l'Hôtel de Ville ;

Article 2 : Les exposants sont tenus de laisser les lieux en parfait état de propreté et ne devront en aucun cas endommager le revêtement de l'emplacement prévu à cet effet, auquel cas des poursuites seront engagées au regard de l'article R 635-1 du code pénal.

Article 3 : La vente de tous produits exposés est soumise aux conditions fixées par les règlements en vigueur concernant l'hygiène et la salubrité. Les exposants doivent donc respecter les conditions générales et particulières de vente de leurs produits, sous peine de se voir retirer, après mise en demeure restée infructueuse, leur autorisation à titre provisoire.

Article 4 : Afin d'assurer la sécurité du public pendant la manifestation et de permettre la mise en place des chapiteaux et des exposants, la circulation et le stationnement des véhicules de toute nature sera interdit sur les allées de l'Europe, du carrefour formé par la rue des Magnanarelles et les Allées de l'Europe au carrefour giratoire formé par l'accès au parking du centre commercial « Les Portes du Soleil Languedocien » et les allées de l'Europe, du mardi 1^{er} décembre 2009 à partir de 08h00 au mardi 8 décembre 2009 à 20h00.

Toutefois, la circulation et le stationnement seront autorisés aux exposants exclusivement à des fins de déchargement et de chargement.

Article 5 : Une déviation, ainsi qu'une signalisation adéquate sera mise en place par les Services Techniques Municipaux de la Ville de Juvignac.

Article 6 : Seront considérés comme gênant la circulation au sens de l'article R417-10 du Code de la Route, les véhicules en infraction avec les dispositions de l'article 2 du présent arrêté.

Article 7 : La vitesse des véhicules sera limitée à 30 km/h sur les allées de l'Europe du vendredi 4 décembre au dimanche 6 décembre 2009.

Article 8 : Pourront, cependant, circuler dans le périmètre de la manifestation, les véhicules du Service de Secours et de Lutte contre l'Incendie, les ambulances, les véhicules du corps médical, les Services de Police et en général, les services publics appelés à y pénétrer à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou de leurs activités.

Article 9 : Les infractions au présent arrêté seront constatées, poursuivies et réprimées conformément aux lois en vigueur.

Article 10 : Le Directeur Général des Services, le Directeur Adjoint des Services Techniques, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 330 : PORTANT AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET RESCRIPTION DE LA CIRCULATION ET DU STATIONNEMENT A L'OCCASION DU TELETHON 2009

Le Maire de la Commune de Juvignac

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2213-1 et L 2213-2, L 2122-21, L 2211-1, L 2212-2, L 2212-5, L 2122-24, L 2212-1,

Vu le Code de la route et notamment les articles R 417-9, R 417-10 et R417-11,

Vu le Code Pénal et notamment les articles R610-3 et R 610-5,

Vu le Code de la Voirie Routière et notamment l'article R 116-2,

Vu la demande en date du 10 novembre 2009 par laquelle Madame Evelyne LABORDE, Maire Adjoint chargée de la Petite Enfance, Jeunesse et Affaires Scolaires, sollicite une autorisation d'occupation du domaine public, afin d'organiser le « Téléthon 2009 », le samedi 5 décembre 2009,

Considérant que l'organisation du « Téléthon 2009 » nécessite l'occupation de la voie publique,

Considérant que pour des raisons de sécurité il convient de prendre des mesures restrictives en matière de stationnement et de circulation,

ARRETE

Article 1 : Afin d'organiser la manifestation précitée, Madame Evelyne LABORDE, Maire Adjoint chargée de la Petite Enfance, Jeunesse et Affaires Scolaires est autorisée à occuper le domaine public, sur la contre allée jouxtant le groupe scolaire des Garrigues, le terrain de sport ainsi que la cour de l'établissement scolaire, le samedi 5 décembre 2009 de 08h00 à 20h00.

Article 2 : Afin d'assurer la sécurité du public pendant la manifestation et de permettre la mise en place des chapiteaux et des exposants, la circulation et le stationnement des véhicules de toute nature sera interdit sur la contre allée jouxtant le groupe scolaire des Garrigues le samedi 5 décembre 2009 de 08h00 à 20h00. Toutefois, la circulation et le stationnement seront autorisés aux organisateurs sur le temps imparti à la mise en place et au démontage de leur stand.

Article 3 : Une déviation, ainsi qu'une signalisation adéquate sera mise en place par les Services Techniques Municipaux de la Ville de Juvignac.

Article 4 : Pourront, cependant, circuler dans le périmètre de la manifestation, les véhicules du Service de Secours et de Lutte contre l'Incendie, les ambulances, les véhicules du corps médical, les Services de Police et en général, les services publics appelés à y pénétrer à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ou de leurs activités.

Article 5 : Les infractions au présent arrêté seront constatées, poursuivies et réprimées conformément aux lois en vigueur.

Article 6 : Le Directeur Général des Services, le Directeur Adjoint des Services Techniques, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 – 332 : PORTANT OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE

Le Maire de la Ville de JUVIGNAC,

Vu le Code des Collectivités Territoriales, articles L.2212-1 et L. 2212-2,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 3334-2, L 3335-1 et L 3352-5,

Vu les articles L.1, L.48 et L.49 du Code des débits de boissons et les mesures contre l'alcoolisme,

Vu les arrêtés préfectoraux n°91-1-2257 du 2 juillet 1991 relatif aux zones protégées, n°90-1-0957 du 28 mars 1990 et n°93-1-1685 du 22 juin 1993 relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et des restaurants,

Vu la demande, en date du 24 aout 2009, formulée par Monsieur Nguyen Joseph Diep, président de l'association Rassemblement des Vietnamiens du Languedoc Roussillon dont le siège est situé 13, rue des Cinsaults à Juvignac (34990), sollicitant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 à Juvignac,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon ordre, la sureté et la tranquillité publique notamment dans les débits de boissons, spectacles, jeux et autres lieux publics,

Considérant l'engagement de Monsieur Nguyen Joseph Diep, responsable de l'association Rassemblement des Vietnamiens du Languedoc Roussillon, à respecter les conditions de sécurité et les dispositions concernant l'ordre et la tranquillité publics,

Considérant que la demande constitue la quatrième autorisation de l'année en cours,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Nguyen Joseph Diep est autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 de 10h00 à 21h00.

Article 2 : Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles comprises dans les deux premiers groupes tel que le définit l'article L.1 du Code des débits de boissons, c'est-à-dire les boissons non alcoolisées et les boissons alcoolisées fermentées non distillées, à savoir : vin, bière, cidre,

poiré, hydromel, vins doux naturels, crèmes de cassis, jus de fruit ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degrés d'alcool.

Article 3 : Le bénéficiaire de l'autorisation susvisée s'engage à :

- ⊖ Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool, génératrice d'éventuels troubles de voisinage et de conduites à risques ;
- ⊖ Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs ;
- ⊖ Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme ;
- ⊖ Rappeler aux participants, ainsi qu'aux consommateurs, que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui ;
- ⊖ Ne pas servir à une personne manifestement ivre ;
- ⊖ Respecter la tranquillité du voisinage ;
- ⊖ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 4 : Tout manquement à ces obligations expose le bénéficiaire de ladite autorisation à se voir refuser dans l'année considérée toute nouvelle demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Article 7 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 8 : Les contraventions aux dispositions qui précèdent seront constatées par procès verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 – 333 : PORTANT OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE du 1^{er} GROUPE A L'OCCASION DU MARCHÉ DE NOEL 2009

Le Maire de la Ville de Juvignac,

**Vu le Code des Collectivités Territoriales, articles L.2212-1 et L. 2212-2,
Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 3334-2, L 3335-1 et L 3352-5,
Vu les articles L.1, L.48 et L.49 du Code des débits de boissons et les mesures contre l'alcoolisme,**

Ville de Juvignac
R.A.A. 4^{ème} trimestre 2009

Vu les arrêtés préfectoraux n°91-1-2257 du 2 juillet 1991 relatif aux zones protégées, n°90-1-0957 du 28 mars 1990 et n°93-1-1685 du 22 juin 1993 relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et des restaurants,

Vu la demande, en date du 25 aout 2009, formulée par Monsieur Khouaidjia Abdel, demeurant 15, impasse des Mouettes à Juvignac, sollicitant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4,5, et 6 décembre 2009 à Juvignac,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon ordre, la sureté et la tranquillité publique notamment dans les débits de boissons, spectacles, jeux et autres lieux publics,

Considérant l'engagement de Monsieur Khouaidjia Abdel, à respecter les conditions de sécurité et les dispositions concernant l'ordre et la tranquillité publics,

Considérant que la demande constitue la première autorisation de l'année en cours,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Khouaidjia Abdel est autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 de 10h00 à 21h00.

Article 2 : Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles du premier groupe tel que le définit l'article L.1 du Code des débits de boissons, c'est-à-dire les boissons non alcoolisées, à savoir : Eau minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentées ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de trace d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lai, café, thé, chocolat..

Article 3 : Le bénéficiaire de l'autorisation susvisée s'engage à :

- ⊖ Respecter la tranquillité du voisinage ;
- ⊖ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 4 : Tout manquement à ces obligations expose le bénéficiaire de ladite autorisation à se voir refuser dans l'année considérée toute nouvelle demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Article 7 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 8 : Les contraventions aux dispositions qui précèdent seront constatées par procès verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRÊTÉ 2009 - 335 : PORTANT OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE DU 1^{er} GROUPE A L'OCCASION DU MARCHÉ DE NOEL 2009

Le Maire de la Ville de Juvignac,

**Vu le Code des Collectivités Territoriales, articles L.2212-1 et L. 2212-2,
Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 3334-2, L 3335-1 et L 3352-5,**

Vu les articles L.1, L.48 et L.49 du Code des débits de boissons et les mesures contre l'alcoolisme,

Vu les arrêtés préfectoraux n°91-1-2257 du 2 juillet 1991 relatif aux zones protégées, n°90-1-0957 du 28 mars 1990 et n°93-1-1685 du 22 juin 1993 relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et des restaurants,

Vu la demande, en date du 25 août 2009, formulée par Monsieur Jean Paul Riffaud, demeurant 7, impasse des Mouettes à Juvignac, sollicitant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4,5, et 6 décembre 2009 à Juvignac,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon ordre, la sûreté et la tranquillité publique notamment dans les débits de boissons, spectacles, jeux et autres lieux publics,

Considérant l'engagement de Monsieur Jean Paul Riffaud, à respecter les conditions de sécurité et les dispositions concernant l'ordre et la tranquillité publics,

Considérant que la demande constitue la première autorisation de l'année en cours,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Jean Paul Riffaud est autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 de 10h00 à 21h00.

Article 2 : Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles du premier groupe tel que le définit l'article L.1 du Code des débits de boissons, c'est-à-dire les boissons non alcoolisées, à savoir : Eau minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de trace d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lai, café, thé, chocolat..

Article 3 : Le bénéficiaire de l'autorisation susvisée s'engage à :

- Respecter la tranquillité du voisinage ;

☉ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 4 : Tout manquement à ces obligations expose le bénéficiaire de ladite autorisation à se voir refuser dans l'année considérée toute nouvelle demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Article 5 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 6 : Les contraventions aux dispositions qui précèdent seront constatées par procès verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

Article 7 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRÊTÉ 2009 339 : PORTANT OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE

Le Maire de la Ville de JUVIGNAC,

**Vu le Code des Collectivités Territoriales, articles L.2212-1 et L. 2212-2,
Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 3334-2, L 3335-1 et L 3352-5,**

Vu les articles L.1, L.48 et L.49 du Code des débits de boissons et les mesures contre l'alcoolisme,

Vu les arrêtés préfectoraux n°91-1-2257 du 2 juillet 1991 relatif aux zones protégées, n°90-1-0957 du 28 mars 1990 et n°93-1-1685 du 22 juin 1993 relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et des restaurants,

Vu la demande, en date du 24 août 2009, formulée par Madame Christiane Robichon, demeurant 9, rue des Fours à Sommières (30250), sollicitant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 à Juvignac,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon ordre, la sûreté et la tranquillité publique notamment dans les débits de boissons, spectacles, jeux et autres lieux publics,

Considérant l'engagement de Madame Christiane Robichon, à respecter les conditions de sécurité et les dispositions concernant l'ordre et la tranquillité publics,

Considérant que la demande constitue la première autorisation de l'année en cours,

ARRETE

Article 1 : Madame Christiane Robichon est autorisée à ouvrir un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 de 10h00 à 21h00.

Article 2 : Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles comprises dans les deux premiers groupes tel que le définit l'article L.1 du Code des débits de boissons, c'est-à-dire les boissons non alcoolisées et les boissons alcoolisées fermentées non distillées, à savoir : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels, crèmes de cassis, jus de fruit ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degrés d'alcool.

Article 3 : Le bénéficiaire de l'autorisation susvisée s'engage à :

- ⊕ Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool, génératrice d'éventuels troubles de voisinage et de conduites à risques ;
- ⊕ Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs ;
- ⊕ Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme ;
- ⊕ Rappeler aux participants, ainsi qu'aux consommateurs, que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui ;
- ⊕ Ne pas servir à une personne manifestement ivre ;
- ⊕ Respecter la tranquillité du voisinage ;
- ⊕ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 4 : Tout manquement à ces obligations expose le bénéficiaire de ladite autorisation à se voir refuser dans l'année considérée toute nouvelle demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Article 5 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 6 : Les contraventions aux dispositions qui précèdent seront constatées par procès verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

Article 7 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 340 : PORTANT OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE DU 1^{ER} GROUPE A L'OCCASION DU MARCHÉ DE NOEL 2009

Le Maire de la Ville de Juvignac,

Vu le Code des Collectivités Territoriales, articles L.2212-1 et L. 2212-2,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 3334-2, L 3335-1 et L 3352-5,

Vu les articles L.1, L.48 et L.49 du Code des débits de boissons et les mesures contre l'alcoolisme,

Vu les arrêtés préfectoraux n°91-1-2257 du 2 juillet 1991 relatif aux zones protégées, n°90-1-0957 du 28 mars 1990 et n°93-1-1685 du 22 juin 1993 relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et des restaurants,

Vu la demande, en date du 25 août 2009, formulée par Madame Isabelle Fossey, demeurant 48, rue de la Méditerranée à Montpellier (34070), sollicitant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 à Juvignac,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon ordre, la sûreté et la tranquillité publique notamment dans les débits de boissons, spectacles, jeux et autres lieux publics,

Considérant l'engagement de Madame Isabelle Fossey, à respecter les conditions de sécurité et les dispositions concernant l'ordre et la tranquillité publics,

Considérant que la demande constitue la première autorisation de l'année en cours,

ARRETE

Article 1 : Madame Isabelle Fossey est autorisée à ouvrir un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 de 10h00 à 21h00.

Article 2 : Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles du premier groupe tel que le définit l'article L.1 du Code des débits de boissons, c'est-à-dire les boissons non alcoolisées, à savoir : Eau minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de trace d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.

Article 3 : Le bénéficiaire de l'autorisation susvisée s'engage à :

- ⊖ Respecter la tranquillité du voisinage ;
- ⊖ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 4 : Tout manquement à ces obligations expose le bénéficiaire de ladite autorisation à se voir refuser dans l'année considérée toute nouvelle demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Article 5 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 6 : Les contraventions aux dispositions qui précèdent seront constatées par procès verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

Article 7 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 – 341 : OCCUPATION DE VOIRIE

Le Maire de la Ville de Juvignac,

Vu le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles

L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,

Considérant que les travaux d'amélioration du réseau de télécommunications nécessitent, l'occupation du domaine public, Place de la Lavande,

ARRETE

Article 1 : Du 7 au 18 décembre 2009, l'entreprise S. L. A est autorisée à occuper le domaine public, Place de la Lavande

Article 2 : la circulation, sera maintenue

Article 3 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés

Article 4 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions .Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise S. L. A pendant toute la durée du chantier

Article 5 : Dés l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier

Article 6 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 7 : La présente autorisation est pour tout ou partie révocable sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 8 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires habituelles seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 – 342 : PORTANT OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE DU 1^{er} GROUPE A L'OCCASION DU MARCHÉ DE NOËL 2009

Le Maire de la Ville de Juvignac,

Vu le Code des Collectivités Territoriales, articles L.2212-1 et L. 2212-2,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 3334-2, L 3335-1 et L 3352-5,

Vu les articles L.1, L.48 et L.49 du Code des débits de boissons et les mesures contre l'alcoolisme,

Vu les arrêtés préfectoraux n°91-1-2257 du 2 juillet 1991 relatif aux zones protégées, n°90-1-0957 du 28 mars 1990 et n°93-1-1685 du 22 juin 1993 relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et des restaurants,

Vu la demande, en date du 25 août 2009, formulée par Monsieur Bernard Ricome, demeurant 12, Grand' Rue Louis Bouis à Sussargues 34160, sollicitant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4,5, et 6 décembre 2009 à Juvignac,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon ordre, la sûreté et la tranquillité publique notamment dans les débits de boissons, spectacles, jeux et autres lieux publics,

Considérant l'engagement de Monsieur Bernard Ricome, à respecter les conditions de sécurité et les dispositions concernant l'ordre et la tranquillité publics,

Considérant que la demande constitue la première autorisation de l'année en cours,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Bernard Ricome est autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 de 10h00 à 21h00.

Article 2 : Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles du premier groupe tel que le définit l'article L.1 du Code des débits de boissons, c'est-à-dire les boissons non alcoolisées, à savoir : Eau minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de trace d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat..

Article 3 : Le bénéficiaire de l'autorisation susvisée s'engage à :

- ☉ Respecter la tranquillité du voisinage ;
- ☉ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 4 : Tout manquement à ces obligations expose le bénéficiaire de ladite autorisation à se voir refuser dans l'année considérée toute nouvelle demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Article 5 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 6 : Les contraventions aux dispositions qui précèdent seront constatées par procès verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

Article 7 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 – 343 : MODIFICATION DE LA CIRCULATION

Le Maire de la Ville de Juvignac,

Vu le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles

L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,

Vu le Code de la Voirie Routière,

Vu l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,

Considérant que les travaux d'amélioration de la voirie nécessitent, l'occupation du domaine public, route de LAVERUNE,

ARRETE

Article 1 : Du 6 au 18 décembre 2009 l'entreprise EUROVIA est autorisée à occuper le domaine public route de LAVERUNE,

Article 2 : Du 6 au 18 décembre 2009 la circulation route de LAVERUNE sera modifiée, la chaussée sera occupée par moitié, un alternat sera mis en place par feux mobiles ou piquets K10

Article 3 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés

Article 4 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions. Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise EUROVIA pendant toute la durée du chantier

Article 5 : Dès l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier

Article 6 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 7 : La présente autorisation est pour tout ou partie révocable sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 8 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 – 344 : MODIFICATION DE LA CIRCULATION

Le Maire de la Ville de Juvignac,

VU le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles

L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,

VU le Code de la Voirie Routière,

Ville de Juvignac
R.A.A. 4^{ème} trimestre 2009

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,
CONSIDERANT que les travaux d'amélioration de la voirie nécessitent, l'occupation du domaine public, rue de la Rivière,

ARRETE

Article 1 : Du 6 au 18 décembre 2009 l'entreprise EUROVIA est autorisée à occuper le domaine public rue de la Rivière,

Article 2 : Du 3 au 18 décembre 2009 la circulation rue de la Rivière sera interdite pendant la mise en place des enrobés. Une déviation sera mise en place.

Article 3 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés

Art.4 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions. Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise EUROVIA pendant toute la durée du chantier.

Article 5 : Dès l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier

Article 6 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 7 : La présente autorisation est pour tout ou partie révocable sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 8 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 – 348 : PORTANT OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE

Le Maire de la Ville de JUVIGNAC,

Vu le Code des Collectivités Territoriales, articles L.2212-1 et L. 2212-2,

Ville de Juvignac
R.A.A. 4^{ème} trimestre 2009

Vu le Code de la Santé Publique, notamment ses articles L 3334-2, L 3335-1 et L 3352-5,

Vu les articles L.1, L.48 et L.49 du Code des débits de boissons et les mesures contre l'alcoolisme,

Vu les arrêtés préfectoraux n°91-1-2257 du 2 juillet 1991 relatif aux zones protégées, n°90-1-0957 du 28 mars 1990 et n°93-1-1685 du 22 juin 1993 relatif aux horaires d'ouverture et de fermeture des débits de boissons et des restaurants,

Vu la demande, en date du 24 août 2009, formulée par Monsieur Anterrieu Jean Pascal, demeurant 8, rue Montante à Montarnaud (34570), sollicitant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 à Juvignac,

Considérant qu'il appartient à l'autorité municipale d'assurer le bon ordre, la sûreté et la tranquillité publique notamment dans les débits de boissons, spectacles, jeux et autres lieux publics,

Considérant l'engagement de Monsieur Anterrieu Jean Pascal, à respecter les conditions de sécurité et les dispositions concernant l'ordre et la tranquillité publics,

Considérant que la demande constitue la première autorisation de l'année en cours,

ARRETE

Article 1 : Monsieur Anterrieu Jean Pascal est autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire à l'occasion du marché de Noël, qui aura lieu le 4, 5, et 6 décembre 2009 de 10h00 à 21h00.

Article 2 : Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles comprises dans les deux premiers groupes tel que le définit l'article L.1 du Code des débits de boissons, c'est-à-dire les boissons non alcoolisées et les boissons alcoolisées fermentées non distillées, à savoir : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels, crèmes de cassis, jus de fruit ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degrés d'alcool.

Article 3 : Le bénéficiaire de l'autorisation susvisée s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool, génératrice d'éventuels troubles de voisinage et de conduites à risques ;
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs ;
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme ;
- Rappeler aux participants, ainsi qu'aux consommateurs, que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui ;
- Ne pas servir à une personne manifestement ivre ;

- ⤷ Respecter la tranquillité du voisinage ;
- ⤷ Respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 4 : Tout manquement à ces obligations expose le bénéficiaire de ladite autorisation à se voir refuser dans l'année considérée toute nouvelle demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.

Article 5 : La présente autorisation est accordée à titre précaire et révocable. Elle doit faire l'objet d'un renouvellement express. Elle est personnelle, incessible et intransmissible.

Article 6 : Les contraventions aux dispositions qui précèdent seront constatées par procès verbaux et poursuivies conformément aux lois en vigueur.

Article 7 : Le Directeur Général des Services, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 - 350 : PORTANT AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC A L'OCCASION D'UNE VENTE AU DEBALLAGE

Le Maire de la Commune de Juvignac

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2213-1 et L 2213-2, L 2122-21, L 2211-1, L 2212-2, L 2212-5, L 2122-24, L 2212-1,

Vu le Code de la route et notamment les articles R 417-9, R 417-10 et R417-11,

Vu le Code Pénal et notamment les articles R610-3 et R 610-5,

Vu le Code de la Voirie Routière et notamment l'article R 116-2,

Vu la demande en date du 01 décembre 2009 par laquelle l'enseigne commerciale Direct Delta, spécialisée dans la vente d'outillage, sise 14 098 Caen cedex 9, sollicite une autorisation d'occupation du domaine public, afin d'organiser une vente au déballage,

Considérant que le camion magasin de la société d'outillage Direct Delta procédera à une vente au déballage sur la place Emmanuel Chabrier à Juvignac le mercredi 24 mars 2010 de 08h30 à 13h00,

Considérant que pour des raisons de sécurité il convient de prendre des mesures restrictives en matière de stationnement,

ARRETE

Article 1 : Le camion magasin de la société d'outillage Direct Delta est autorisé, après avoir acquitté un droit de place d'un montant de 37.50 euros, auprès du régisseur municipal, à effectuer une vente au déballage sur la place Emmanuel Chabrier, le mercredi 24 mars 2010 de 08h30 à 13h00.

Ville de Juvignac
R.A.A. 4^{ème} trimestre 2009

Article 2 : Le bénéficiaire est tenu de laisser les lieux en parfait état de propreté et ne devra en aucun cas endommager le revêtement de l'emplacement prévu à cet effet, auquel cas des poursuites seront engagées au regard de l'article R 635-1 du code pénal.

Article 3 : Les infractions au présent arrêté seront constatées, poursuivies et réprimées conformément aux lois en vigueur.

Article 4 : Le Directeur Général des Services, le Directeur Adjoint des Services Techniques, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de service de la Police Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARRETE 2009 – 361 : OCCUPATION DE VOIRIE

Le Maire de la Ville de Juvignac,

VU le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles

L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU la demande de l'entreprise SPIE en date du 18 décembre 2009

CONSIDERANT que les travaux d'amélioration des réseaux secs nécessitent, l'occupation du domaine public, rue des cigales, rue des grives, impasse des zinnias,

ARRETE

Article 1 : Du 04 au 06 janvier 2010 l'entreprise SPIE est autorisée à occuper le domaine public rue des cigales, rue des grives, impasse des zinnias

Article 2 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés

Article 3 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions. Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise SPIE pendant toute la durée du chantier

Article 4 : Dès l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier

Article 5 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 6 : La présente autorisation est pour tout ou partie révocable sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 7 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 8 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Brigade de Gendarmerie, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

ARRETE 2009 – 373 : OCCUPATION DE VOIRIE

Le Maire de la Ville de Juvignac,

VU le Code de la Route et notamment les articles R.44, R.225 et R.225-1,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles

L.2211-1, L.2212-1 et L2212-2 1°,

VU le Code de la Voirie Routière,

VU l'arrêté interministériel du 24 novembre 1967 relatif à la signalisation routière, l'ensemble des textes qui l'ont modifié et complété,

CONSIDERANT que les travaux d'amélioration du réseau de télécommunications nécessitent, l'occupation du domaine public, rue du Valat de la Fosse,

ARRETE

Article 1 : Du 4 au 15 janvier 2010, l'entreprise S. L. A est autorisée à occuper le domaine public, rue du Valat de la Fosse

Article 2 : la circulation, sera maintenue,

Article 3 : Les droits des tiers sont et demeurent préservés.

Article 4 : Les mesures de signalisation nécessaires seront prises pour permettre l'application des présentes dispositions .Cette signalisation sera mise en place et entretenue par l'entreprise S. L. A pendant toute la durée du chantier.

Article 5 : Dès l'achèvement des travaux, le permissionnaire devra réparer tout dommage causé et rétablir à ses frais la voie publique et ces dépendances dans leur état premier. **Les revêtements seront rénovés à l'identique**

Article 6 : Le permissionnaire supportera sans indemnité la gêne et les frais de toute nature qui seraient la conséquence des travaux effectués par la commune dans l'intérêt général

Article 7 : La présente autorisation est pour tout ou partie révocable sans indemnités soit pour des raisons d'intérêt général soit pour non respect par le permissionnaire des articles ci-dessus

Article 8 : Les infractions aux dispositions du présent arrêté, qui sera publié et affiché dans les conditions réglementaires habituelles seront constatées par des procès verbaux qui seront transmis aux tribunaux compétents.

Article 9 : Le Directeur Général des Services, le Responsable des Services Techniques Municipaux, le Chef de la Police Municipale sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'application du présent arrêté.

Décisions 2009 : 4^{ème} trimestre

Décision 2009-29 :

Le Maire de la Ville de Juvignac,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L. 2122-22,
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 20 mars 2008 donnant délégation conformément aux textes susvisés,
Vu la décision n° 08/34 en date du 23/10/2008, fixant les tarifs de location.

DECIDE

De donner à bail à Madame Laurence BARILLY, à compter du 1^{er} novembre 2009, un local à usage de garage, situé 91, rue des bergeronnettes, selon les conditions prévues par la convention.

DECISION 2009-30 :

Le Maire de la Commune de JUVIGNAC

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation en vertu de l'article L 2122-22 , alinéa 3, du Code Général des Collectivités territoriales

DECIDE

Article 1^{er} :

La réalisation d'un emprunt auprès de la Caisse Régionale du Crédit Agricole Mutuel du Languedoc aux conditions suivantes :

- Profil du prêt : Capital IN FINE
- Durée : 36 mois
- Montant : 1 250 000 €
- Périodicité : annuelle
- Nature du taux : variable
- Indexation : EURIBOR 1an INST PREFIXE
- Capital in fine, périodicité d'intérêts au taux initial de : 1.9840 %
- Intérêts : 74 400 €

- Mode de paiement des intérêts : à terme échu
- Frais de dossier : néant
- Cout total du crédit : 74 400 €
- T.E.G : 1.984 % l'an
- Capital in fine, périodicité d'intérêts : 24 800 € pour la 1^{ère} échéance
- Capital remboursé en une fois avec la dernière échéance

Article 2 :

Mme Danièle ANTOINE-SANTONJA, Maire de JUVIGNAC est autorisée à signer le contrat et habilitée à procéder ultérieurement, sans autre délibération et à son initiative, aux diverses opérations prévues dans le contrat et reçoit tous pouvoirs à cet effet

DECISION 2009-31 : TARIFS de l'ACTIVITE INFORMATIQUE

Le Maire de la Ville de JUVIGNAC

Vu le Code Général des Collectivités Locales et plus particulièrement l'article L 2122-22

Vu la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation conformément aux articles sus visés

Considérant l'ouverture d'une activité « INFORMATIQUE »

Considérant que les émoluments de l'intervenant doivent être entièrement « couverts » par les cotisations des usagers

Vu la décision n°8/37 en date du 23 octobre 2008, relative aux tarifs de l'activité sus désignée

DECIDE

Article 1 :

La décision n°09/28 en date du 30 septembre 2009 est abrogée

Article 2 :

Les tarifs horaires applicables, à partir du 1^{er} octobre 2009, pour la pratique de cette activité sont :

- Cours collectif : Forfait de 5 h : 28 €
- Cours collectif : Forfait de 10 h : 50 €
- Cours individuel : 15 €/heure

DECISION 2009 – 32 : DROITS D'ACROCH AGE AU SALON DES ARTISTES REGIONAUX

Le Maire de la Ville de JUVIGNAC

Vu le Code Général des Collectivités Locales et plus particulièrement l'article L 2122-22

Vu la délibération du conseil municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation conformément aux articles sus visés
Considérant qu'il convient de fixer le droit d'accrochage du Salon des Artistes Régionaux,

DECIDE

De fixer le montant dudit droit d'accrochage à 28 € par artiste.

DECISION 2009 - 33 :

Le Maire de la Ville de Juvignac,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2122 -22,

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation conformément au texte susvisé,

Considérant la nécessité d'assurer les besoins des services de la collectivité de « conception et réalisation de documents»

DECIDE

De conclure, à l'issue d'un marché à procédure adaptée ouvert, un marché conformément à l'article 28 du code des marchés publics, et sous la forme de marché à bons de commande, le marché de services « conception et réalisation de documents»

Montant mini 30 000 € H.T. et maxi 90 000 € H.T. attribué à VISIONS NOUVELLES 34 Lattes.

Ce marché est passé conformément aux articles 28 et 77 du code des marchés publics, pour une durée de 3 ans.

DECISION 2009 – 34 :

Le Maire de la Ville de Juvignac,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2122 -22,

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation conformément au texte susvisé,

DECIDE

Article 1 :

La décision n° 09/14 en date du 20 avril 2009 est abrogée.

Article 2 :

Les tarifs de la cantine scolaire seront les suivants à compter du 1^{er} janvier 2010 :

- 3,05 € pour les enfants
- 3,20 € pour les adultes

DECISION 2009 – 35 :

Le Maire de la Commune de Juvignac

Vu l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2008 donnant délégation à Madame le Maire pour la durée de son mandat et notamment pour :

Procéder à la réalisation des lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 1 500 000 € et de passer à cet effet les actes nécessaires,

Vu l'offre ligne de trésorerie formulée par le Crédit Agricole du Languedoc

DECIDE

Article 1 : de contracter auprès du Crédit Agricole du Languedoc une ligne de trésorerie de 1 500 000 € (un million cinq cent mille euros)

Cette ligne de trésorerie est d'une durée de un an.

Elle est productive d'intérêts au taux variable indexé sur :

Le T4M (Taux Moyen Mensuel du Marché Monétaire) du mois précédent augmenté d'une marge de 1.02 %, soit à titre indicatif sur l'index du mois de septembre 2009 un taux de 1,3784 %.

Ce taux est révisé mensuellement, les intérêts appelés en paiement mensuellement en procédure débit d'office.

Destiné au financement des travaux 2010.

Article 2 : d'engager la commune à inscrire chaque année à son budget, les taxes cotisations ou autres, nécessaires au règlement des échéances, ainsi qu'à l'ensemble de ses obligations découlant du présent engagement.

Article 3 : le Directeur Général des Services de la mairie de Juvignac est chargé de l'exécution de la présente décision dont ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet de l'Hérault et à Monsieur le Receveur Municipal.

DECISION 2009 – 36 :

Le Maire de la Ville de Juvignac,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2122 -22,

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation conformément au texte susvisé,

DECIDE

De consentir à compter du 15 novembre 2009 à M. Laurent SILVESTRE, un bail, à titre précaire et révocable, pour la location d'un logement instituteur laissé vacant.

DECISION 2009 – 37 : LOCATIONS de SALLES – année 2010

Le Maire de la Commune de Juvignac

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2008 portant délégation au Maire en application de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités locales

DECIDE

Article 1

Les décisions 8/30 du 21/10/2008, 8/31 du 23/10/2008, 8/32 du 23/10/2008 et 8/33 du 23/10/2008 sont rapportées à compter du 1^{er} janvier 2010

Article 2

A compter du 1^{er} janvier 2010, les tarifs de location repris ci-dessous seront appliqués

HERRAULT	DEBRUNELIS	Terrasse Couverte	COURPOUYRAN	BAZILLE
2010	2010	2010	2010	2010

location

Pour les Juvignacois	en semaine	500 €	1 000 €	500 €	700 €	500 €
	le week-end	750 €	1 250 €	750 €	1 000 €	750 €
Pour les personnes "extérieures" à Juvignac	en semaine	1 500 €	2 500 €	1 000 €	2 000 €	1 500 €
	le week-end	1 500 €	3 000 €	1 500 €	2 500 €	1 500 €
Pour les associations ayant leur siège social à Juvignac						
	assemblée générale	Non	gratuité	Non	gratuité	gratuité

Ville de Juvignac
R.A.A. 4^{ème} trimestre 2009

	autorisée		autorisée		
location en semaine	500 €	1 000 €	500 €	700 €	500 €
location le week end	750 €	1 250 €	750 €	1 000 €	750 €
1ère location au-delà	abandonné abandonné	abandonné abandonné	abandonné abandonné	abandonné abandonné	abandonné abandonné
Pour les associations n'ayant pas leur siège social à Juvignac					
assemblée générale	Non autorisée	Non autorisée	1 500 €	2 000 €	1 500 €
location en semaine	Non autorisée	Non autorisée	1 500 €	2 000 €	1 500 €
location le week end	Non autorisée	Non autorisée	2 000 €	2 500 €	2 000 €
Pour toutes manifestations, expositions, spectacles, expositions-ventes générant des recettes					
location en semaine	1 000 €	2 000 €	Non autorisée	2 500 €	1 000 €
location le week end	1 500 €	2 500 €	Non autorisée	2 500 €	1 500 €
Occupation à l'année par des prestataires se faisant payer leur cours					
	2 500 €	2 500 €	1 500 €	3 000 €	2 500 €
Pour les concours organisés et par jour par l'Etat et les Collectivités locales par d'autres organismes					
	abandonné abandonné Non autorisée	abandonné abandonné 2 000 €	abandonné abandonné Non autorisée	abandonné abandonné 3 000 €	abandonné abandonné 1 500 €

caution

Juvignacois tous les autres cas	égale au prix de location	égale au prix de location	égale au prix de location	égale au prix de location	égale au prix de location
------------------------------------	---------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	---------------------------------

Article 3

L'attribution des salles se fera, après réception d'un courrier de demande :

- en fonction de l'ordre d'arrivée chronologique des demandes.
- dans la limite d'une location par an et par bénéficiaire. Les assemblées générales des associations ne sont pas comptabilisées.

Article 4

Pour les locations en semaine, les états des lieux auront lieu :

- Pour l'entrée : dans l'après-midi du jour précédant la location
- Pour la sortie : dans la matinée suivant le jour de location

Pour les week-ends, ils se dérouleront :

- Pour l'entrée : le vendredi après-midi
- Pour la sortie : le lundi matin

Cet article s'appliquera même en cas de fête légale

Article 5

Les associations dont le siège social est à Juvignac pourront bénéficier, dans la limite des disponibilités et en dehors des mois de mai et juin, d'une gratuité de salle pour la tenue de leur assemblée générale.

Par dérogation à l'article 3 de la présente décision, il est admis que les associations dont la demande de salle pour leur assemblée générale n'aura pu être satisfaite l'année considérée seront prioritaires l'année suivante.

Article 6

Le personnel communal bénéficiera d'une gratuité par période de 3 ans pour les événements suivants :

- Mariage de l'agent
- Baptême d'un enfant de l'agent
- Communion solennelle d'un enfant de l'agent

Article 7

Dans tous les cas, même pour les mises à disposition gratuite de salle, un état des lieux sera réalisé et une caution réclamée.

Article 8

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

DECISION 2009 – 38 : REGIE CENTRALE DE RECETTES – TARIFS MARCHE DE NOËL

Le Maire de la Ville de Juvignac

Vu le Code des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L 2122-22,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation conformément aux textes susvisés,

Vu la décision du maire n°20 en date du 27 mai 2009 fixant un tarif dégressif pour la location d'un emplacement à l'occasion du « Marché de Noël » de Juvignac

DECIDE

D'augmenter les tarifs dégressifs pour la location de 3 jours d'un emplacement de 9 m² sous chapiteau, à l'occasion du Marché de Noël situé sur les allées de l'Europe, de la façon suivante :

- 1 tente : 200,00 €
- 2 tentes : 375,00 €

Ville de Juvignac
R.A.A. 4^{ème} trimestre 2009

3 tentes : 525,00 €

4 tentes : 650,00 €

DECISION 2009 – 39 :

Le Maire de la Ville de Juvignac,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L2122 -22,

Vu la Délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation conformément au texte susvisé,

Considérant la nécessité d'assurer la fourniture en mobilier de la crèche « multi accueil Petit Prince » de la collectivité

DECIDE

De conclure, à l'issue d'un marché à procédure adaptée ouvert, un marché conformément à l'article 28 du code des marchés publics, avec SAS MATHOU à 12850 Onet Le Château un marché de fournitures « mobilier crèche multi accueil Petit Prince » pour un montant de 54 002,82 € H.T. soit 64 587,37 € TTC.

DECISION 2009 – 40 :

Le Maire de la Commune de Juvignac

- Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation en vertu de l'article L 2122.22, du Code Général des Collectivités Territoriales

DECIDE

Article 1^{er} :

La réalisation d'un emprunt auprès de la Caisse Régionale du Crédit Agricole Mutuel du Languedoc aux conditions suivantes :

- Profil du prêt : versement constant
- Durée : 120 mois
- Montant : 1 100 000 €
- Périodicité : trimestrielle
- Versement constant au taux initial de 2.314 %
- Intérêts : 135 299.20 €
- Mode de paiement des intérêts : à terme échu
- Frais de dossier : néant
- Coût total du crédit : 135 399.20 €
- Taux effectif global : 2.314 %

Ville de Juvignac
R.A.A. 4^{ème} trimestre 2009

- Versement constant : 30 884, 98 € pour la 1^{ère} échéance
- Nature du taux : variable
- Taux indexé sur EURIBOR 3 MOIS INSTANTANE SEC

Article 2 :

Madame Danièle ANTOINE-SANTONJA, Maire de JUVIGNAC est autorisée à signer le contrat et habilitée à procéder ultérieurement, sans autre délibération et à son initiative, aux diverses opérations prévues dans el contrat et reçoit tous pouvoirs à cet effet

DECISION 2009 – 41 : TABLES & CHAISES : Tarifs de location

Le Maire de la Commune de JUVIGNAC

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement l'article L 2122-22

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation conformément aux textes susvisés

DECIDE

Article 1^{er}

Dans la limite des disponibilités, des tables et des chaises pourront être mises gratuitement à la disposition des particuliers qui en feront la demande

Article 2

Le retrait des matériels se fera aux Services Techniques, allée de la Plaine, aux jours et heures ouvrables. Ce retrait sera facturé 15 € quelque soit la nature ou la quantité du mobilier et pour une durée de 3 jours.

Toute restitution hors délai sera facturée au tarif de 50 € par jour de retard.

Article 3

L'utilisation du matériel est strictement limitée au territoire communal

Article 4

Cette mesure prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2010

Article 5

M. le Directeur des Services Techniques, le Régisseur de recettes sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision

DECISION 2009 – 42 :

Le Maire de la Ville de Juvignac

Vu le Code Général des Collectivités Locales et plus particulièrement l'article L 2122-22

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 20 mars 2008 lui donnant délégation conformément aux textes sus-visés
Vu le bail commercial souscrit le 14 décembre 2006

DECIDE

Article 1^{er}

Le bail commercial souscrit le 14 décembre 2006 avec : LOCAPOSTE, Société par actions simplifiée dont le siège social est à Paris (14^{ème} arrondissement), 35-39 Bd Romain Rolland, inscrite au Répertoire SIREN sous le numéro 479 145 484, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, représentée par sa gérante statutaire, la société dénommée POSTE-IMMO SA dont le siège social est à Paris (14^{ème} arrondissement), 35-39 Bd Romain Rolland , inscrite au Répertoire SIREN sous le numéro 428 579 130, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, elle-même représentée par le Directeur Régional de l'Immobilier Michel RAMONGASSIE , dont les locaux sont situés 5 rue Camichel, BP 20221, 31002 Toulouse Cedex 6, agissant en vertu d'une décision en date du 31/12/2008 .

Est modifié comme suit :

Titre 1 : Conditions générales

Article 1^{er} :

Ajout d'un article 8.3.5 :

Le bailleur prendra en charge, à compter du 1^{er} janvier 2010, l'entretien et la maintenance de la chaudière du preneur. Ceci se traduira par une reprise du contrat existant dans un premier temps par le bailleur, puis dès résiliation dudit contrat, par l'établissement d'un nouveau contrat au nom du bailleur.

Article 2 :

Le reste des conditions générales demeurent sans changement.

Titre 2 : Conditions particulières

Article 1^{er} :

L'article 2.1 des conditions particulières est modifié et remplacé par celui repris ci-dessous :

- Article 2.1 : Les locaux loués sont situés dans un immeuble sis à Juvignac, centre commercial des Garrigues, place de la lavande 34990 JUVIGNAC. Ils se composent de locaux à usage de centre courrier, situés au rez-de-chaussée, la surface totale de 231 m² est ramenée à 216 m² suite à la restitution des locaux : chaufferie, cave, couloir au 31/12/2009.

Le preneur déclare parfaitement connaître les locaux qui sont repris en jaune sur le plan qui demeurera annexé à la présente.

Article 2 :

L'article 5.1 des conditions particulières est modifié et remplacé par celui repris ci-dessous :

- **Article 5.1 : A compter du 1^{er} janvier 2010, le loyer annuel hors taxes et hors charges de 13 606 € en cours est ramené à 12 722,40 € (douze mille sept cent vingt deux euros 40 cents) selon le prorata des m² occupés. Le règlement du loyer interviendra par virement au compte de la Trésorerie de Juvignac (RIB joint en annexe 5).**

Article 3 :

Le reste des conditions particulières demeurent sans changement.

Article 4 :

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente décision.