

**République Française**  
-----**MAIRIE DES BREVIAIRES**-----

**COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL du 14 janvier 2025**

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le quatorze janvier à dix-neuf heures légalement convoqués, se sont réunis à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de M. Jacques FORMENTY, Maire, les membres du Conseil Municipal.

Étaient présents : M. Jacques FORMENTY - Mme Martine CARZUNEL - M Pascal GODOT - Mme Gina BAROTIN - Mme Pascaline DIDIER-LAURENT – M Daniel LEVASSEUR – M Jean-Luc TEMOIN - M Philippe NIZOU – Mme Nathalie BELLENGIER – M Jérôme HAMON – M Mathieu DAUFRESNE - Mme Alice PIRON formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absents excusés : M Jean-Christophe CHAZAL a donné pouvoir à M Mathieu DAUFRESNE

Mme Sophie MARTIN

Était Absente : Mme Fanny ROUARD

Le quorum étant atteint, M. Jacques FORMENTY déclare la séance ouverte à 19 H 00. Mme Pascaline DIDIER-LAURENT est nommée secrétaire de séance. L'assemblée acquiesce à l'unanimité.

**I - Approbation du compte rendu du 28.10.2024**

Approbation du dernier compte-rendu à l'unanimité.

**II - Délibération autorisant le maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement pour le budget 2025 (dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice 2024)**

Le Conseil Municipal,

VU l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Locales

M. Jacques FORMENTY rappelle les dispositions extraites de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales :

Article L1612-1 modifié par la LOI n°2012-1510 du 29 décembre 2012 - art. 37 (VD)

Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 30 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Le présent article s'applique aux régions, sous réserve des dispositions de l'article L. 4312-6.

Budget Commune :

Montant budgétisé- dépenses d'investissement 2024 (Hors chapitre 16) : 361 947,83 €

Conformément aux textes applicables, il est proposé au Conseil Municipal de faire application de cet article à hauteur de : 90 486,83 € (361 947,83 € x 25%)

Les dépenses à retenir sont celles du chapitre 21 à hauteur de 90 486,83 €

LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE

DECIDE d'accepter les propositions de Monsieur le Maire, dans les conditions exposées ci-dessus.

**III - Délibération fixant le Versement des indemnités aux agents recenseurs pour le Recensement de la population 2025 :**

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, notamment son titre V,

VU le Décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 faisant figurer la Commune des Bréviaires sur la liste des Communes devant réaliser l'enquête de recensement en 2025,

VU le décret 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population, notamment son article 30,

VU l'arrêté du 24 décembre 2015 fixant les coefficients correctifs mentionnés à l'article 30 du décret n°2003485 du 5 juin 2003, notamment son article 1er,

CONSIDERANT que la collecte débutera le 16 janvier 2025 et se terminera le 15 février 2025,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de nommer deux agents recenseurs pour mener à bien cette collecte dans le village ainsi que deux agents recenseurs pour la collecte du Domaine des Yvelines et de les rémunérer,

APRES EN AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :**

Décide de porter la rémunération des agents recenseurs comme suit :

1 000 € Brut par agent recenseur pour la collecte du village  
500 € Brut par agent recenseur pour la collecte du Domaine des Yvelines

#### **ARTICLE 2 :**

La dépense sera inscrite au budget 2025 - chapitre 011 - article 6218 « Autre personnel extérieur »

#### **IV – Délibération pour les créations et les suppressions de postes au 15 janvier 2025**

Le Conseil Municipal,

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement,

Considérant le tableau d'avancements de grades pour l'année 2025,

Considérant l'avis favorable de la Commission Administrative Paritaire,

Monsieur le Maire propose à l'assemblée, la création de 2 postes d'adjoints administratifs principaux de 1ère Classe à compter du 15 janvier 2025 ainsi que la création d'un poste d'adjoint technique principal de 1ère classe.

Il propose la suppression des 2 postes d'adjoints administratifs principaux de 2° classe devenu vacants au 15 janvier 2025 ainsi que la suppression d'un poste de Rédacteur Principal de 1ère classe.

**Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré, A l'unanimité**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

DECIDE de la création au 15 janvier 2025 des emplois suivants :

- 2 postes d'adjoints administratifs principaux de 1ère classe.
- 1 poste d'adjoint technique principal de 1ère classe.

#### **Article 2 :**

DECIDE de la suppression au 15 janvier 2025 des postes suivants :

- 2 postes d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe.
- 1 poste de Rédacteur Principal de 1ère classe.

**DIT que** les 2 postes d'adjoints administratifs principaux de 2ème classe, vacants au tableau des effectifs suite aux avancements de grade, sont supprimés ainsi que le poste de Rédacteur Principal de 1ère classe.

#### **V – Délibération fixant le tableau des effectifs au 15.01.2025**

Monsieur le Maire,

**-Propose à l'assemblée,** d'adopter le tableau des emplois suivants au 15 janvier 2025 :

Emplois des Agents Titulaires	Catégorie	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Dont TNC
<b>Secteur Administratif</b>				
Adjoint Administratif Principal de 1ère classe	C	2	2	
TOTAL		<b>2</b>	<b>2</b>	0
<b>Secteur Technique</b>				
Adjoint Technique principal de 1ère classe	C	2	2	
Adjoint Technique principal de 2ème classe	C	3	1+1 en dispo et 1 vacant	
Adjoint Technique Territorial	C	2	2	
TOTAL		6	4	0
Emplois des Agents non Titulaires				
<b>Secteur Technique</b>				
Adjoint Technique Territorial	C	3	1 CDI à 35 h 1 CDD à 35 h 1 à 31h11 annualisé CDD 1 à 29h	Non pourvu Non pourvu
TOTAL		3	2	

**LE CONSEIL MUNICIPAL APRES EN AVOIR DELIBERE, A L'UNANIMITE**

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

#### **VI – Règlements cantine et garderie périscolaire 2025-2026**



**COMMUNE DE LES BRÉVIAIRES - 78610  
SERVICE DES AFFAIRES PÉRISCOLAIRES**

**RÈGLEMENT CANTINE PÉRISCOLAIRE 2025 - 2026**

**Toute inscription à la cantine suppose l'acceptation  
du présent règlement dans son intégralité**

Le présent règlement régit le fonctionnement du service de cantine périscolaire. Il se substitue au précédent règlement et prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2025. La cantine périscolaire est un service facultatif géré par la Mairie. Son but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école des Bréviaires.

#### **1 - CONDITIONS D'ADMISSION**

Peuvent bénéficier des services de la cantine périscolaire les enfants inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de la Commune, dès lors qu'ils ont acquis la propreté et savent manger seuls à table.

## **2 - INSCRIPTION**

L'inscription s'effectue par le(s) responsable(s) légal(légaux) par la remise en main propre du dossier complet au secrétariat de la Mairie, aux horaires d'ouverture au public, ou à réception du dossier par voie dématérialisée :

**au plus tard le 16 mai 2025.**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET** (règlement, assurance, fiche sanitaire et de renseignements, calendrier d'inscription, copie des vaccins à jour) **NE SERA PAS PRIS EN COMPTE.**

**En cas de sureffectif, la mairie se réserve le droit de limiter l'accueil aux enfants dont les deux parents travaillent.**

Pour que l'enfant puisse avoir accès au service de cantine périscolaire, le calendrier d'inscription annuelle doit être renseigné et signé (annexe 1.1).

Les parents qui opteront pour une inscription occasionnelle, pourront bénéficier d'un calendrier d'inscription occasionnelle (annexe 1.2) qui devra être **déposé en Mairie avant le 20 du mois précédent ou communiqué par mail à [accueil@mairie-breviaires78.fr](mailto:accueil@mairie-breviaires78.fr)**. À défaut de planning complet remis en temps et en heure, l'enfant sera considéré absent tous les midis du mois suivant.

Toute inscription se fait uniquement auprès du secrétariat de la Mairie, **au plus tard les mardis matin AVANT 9H30 pour la semaine suivante.**

**Toute modification d'inscription transmise uniquement à l'école ne sera pas prise en compte car il est impératif de la communiquer au secrétariat de la Mairie.**

Toute absence de votre enfant doit être signalée **au plus tard le matin du 1<sup>er</sup> jour de l'absence en MAIRIE (01 34 57 83 10) ou [accueil@mairie-breviaires78.fr](mailto:accueil@mairie-breviaires78.fr), ainsi qu'auprès de l'école (01 34 57 83 13).**

Il est rappelé que le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments ou des denrées alimentaires autres que celles livrées par le prestataire de la collectivité, sauf Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) validé par le service de médecine scolaire pour l'année en cours.

## **3 - FONCTIONNEMENT - HORAIRES**

La cantine est assurée tous les jours scolaires en deux services.

Les enfants sont pris en charge sous la surveillance et la responsabilité du personnel communal :

- Cycle Maternelle : de 11h45 à 12h30 en restauration et de 12h30 à 13h35 en récréation.
- Cycle Élémentaire : de 11h45 à 12h30 en récréation, de 12h30 à 13h10 en restauration et de 13h10 à 13h35 à nouveau en récréation.

Aucun enfant ne pourra quitter l'enceinte de l'école pendant ces tranches horaires sauf cas de force majeure dûment justifié par écrit par les responsables légaux **auprès du secrétariat de la Mairie.**

## **4 - ABSENCE**

**Toute absence notifiée par écrit par les responsables légaux, auprès du secrétariat de la Mairie, au plus tard 2 jours avant la date de l'absence et avant 9h30, donnera lieu à la non-facturation du repas.**

Il est impossible de décommander un repas le jour même, celui-ci étant livré avant l'ouverture des services administratifs municipaux.

**En cas de grève du personnel enseignant ou du personnel communal, l'accueil des enfants à la cantine (dont les parents n'ont pas d'autre choix que de les déposer à l'école) sera assuré. Cependant, les repas ne seront pas fournis, chaque enfant devra apporter son propre repas froid de type pique-nique, aucun repas ne pourra être réchauffé. **Ce même système sera appliqué aux élèves dont l'enseignant(e) n'est pas gréviste.****

En cas de sortie scolaire imposant un pique-nique fourni par les parents, les repas de cantine ne seront pas facturés.

## **5 – DISCIPLINE**

Les enfants sont sous la responsabilité et l'autorité du personnel communal encadrant. Celui-ci est habilité à prendre toute mesure nécessaire au respect des règles élémentaires de discipline listées ci-dessous :

- Respecter le personnel de service,
- Se mettre calmement en rang dans la cour et garder le silence pendant l'appel,
- S'asseoir et s'installer calmement à table,
- Lever la main pour demander une autorisation,
- Ne pas jouer avec la nourriture et les couverts,
- Ne pas détériorer le matériel (le remboursement des frais sera à la charge des parents).

## **6 - SANCTION**

En cas de manquement aux règles ci-dessus, l'enfant se verra marquer une croix devant son nom sur un cahier tenu à jour. Au bout de 2 croix, les parents seront avertis par courrier et convoqués en Mairie.

Les parents seront informés par courrier pour la 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> croix, qui constituent le dernier avertissement, car au bout de 5 croix, l'enfant sera exclu de la cantine périscolaire **durant 2 semaines.**

Les parents seront avertis par **lettre recommandée avec accusé de réception.**

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra être faite directement par les parents. Les remarques éventuelles devront être adressées par écrit à la Mairie.

## 7 - TARIFS

Inscription annuelle ou occasionnelle	Protocole d'Accueil Individualisé (avec paniers-repas fourni par les parents)	Protocole d'Accueil Jour de grève (pique-nique fourni par les parents)
4,40 €/jour	1,80 €/jour	1,80 €/jour

## 8 - PAIEMENT

Un avis de somme à payer sera établi après la fin de chaque mois, sauf pour le mois de juillet qui sera intégré au mois de juin. Établi par le Trésor Public, il vous sera envoyé à l'adresse de domicile déclarée dans la fiche de renseignements.

Deux modes de règlement sont proposés :

- Paiement par chèque auprès de la DFIP, 35908 RENNES CEDEX 9.
- Paiement en ligne sur le site de télépaiement des services publics locaux <https://www.payfip.gouv.fr> (les identifiants et références figurent sur le titre exécutoire).

**En cas d'impayés, une procédure de paiements par avance en espèces sera mise en place.** La somme exacte devra être déposée directement en Mairie contre récépissé de dépôt, au jour et à l'heure proposés par les élus de Mairie.

**La signature du présent règlement est obligatoire ainsi que l'acceptation pleine et entière des modalités de celui-ci qui conditionnent l'inscription de l'enfant à la cantine.**

Je soussigné(e) .....

Parent de l'enfant .....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter et le faire respecter par mon enfant.

**Date et signature(s) de l'autorité parentale :**



COMMUNE DE LES BRÉVIAIRES - 78610  
SERVICE DES AFFAIRES PÉRISCOLAIRES

### RÈGLEMENT GARDERIE PÉRISCOLAIRE 2025 – 2026

**Toute inscription au service de garderie suppose l'acceptation du présent règlement dans son intégralité**

Le présent règlement régit le fonctionnement de la garderie périscolaire. Il se substitue au précédent règlement et prend effet le 1<sup>er</sup> septembre 2025. La garderie périscolaire est un service facultatif géré par la Mairie. Son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école des Breviaires.

## 1 - CONDITIONS D'ADMISSION

Peuvent bénéficier du service de la garderie les enfants inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de la Commune. Aucune condition d'âge n'est requise dès lors qu'ils ont acquis la propreté et savent manger seuls à table.

## 2 – INSCRIPTION - FONCTIONNEMENT

L'inscription s'effectue par le(s) responsable(s) légal(légaux) par la remise en main propre du dossier complet au secrétariat de la Mairie, aux horaires d'ouverture au public, ou par réception dudit dossier par voie dématérialisée :

**au plus tard le 16 mai 2025.**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET** (règlement, assurance, fiche sanitaire et de renseignements, calendrier d'inscription, copie des vaccins à jour) **NE SERA PAS PRIS EN COMPTE.**

**En cas de sureffectif, la mairie se réserve le droit de limiter l'accueil aux enfants dont les deux parents travaillent.**

Pour que l'enfant puisse avoir accès au service de garderie, le calendrier d'inscription annuelle doit être renseigné et signé (annexe 2.1).

La garderie occasionnelle est proposée uniquement le soir, il n'existe pas d'inscription occasionnelle pour le matin. Elle est proposée aux familles dont les besoins en garderie restent très occasionnels : l'élève sera accepté à raison de 12 fois maximum par année scolaire, le calendrier d'inscription occasionnelle (annexe 2.2) doit être transmis en Mairie au moins 2 jours avant la date d'accueil, par courrier simple ou par mail : [accueil@mairie-breviaires78.fr](mailto:accueil@mairie-breviaires78.fr)

**ATTENTION** : le choix de l'inscription à la date de dépôt du dossier, qu'elle soit régulière ou occasionnelle, représente un engagement pour l'année scolaire.

**Toute modification d'inscription transmise uniquement à l'école ne sera pas prise en compte car il est impératif de la communiquer au secrétariat de la Mairie.**

Toute absence de votre enfant doit être signalée en MAIRIE (01 34 57 83 10 ou [accueil@mairie-breviaires78.fr](mailto:accueil@mairie-breviaires78.fr)) **au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de l'absence.**

En cas d'inscription à la garderie du matin, l'absence doit être signalée en Mairie **au moins deux jours avant et au plus tard la veille avant 17h00**. En effet, ce service accueillant très peu d'élèves pourrait ponctuellement être supprimé en cas d'absence de la totalité des enfants inscrits.

Il est rappelé que le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments, sauf Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) validé par le service de médecine scolaire pour l'année en cours.

Le soir, le goûter est fourni à tous les enfants.

**En cas de grève du personnel enseignant**, l'accueil des enfants à la garderie (dont les parents n'ont pas d'autre choix que de les déposer à l'école) sera assuré. Cependant, les goûters ne seront pas fournis, chaque enfant devra apporter son propre goûter.

**En cas de grève du personnel communal**, l'accueil des enfants à la garderie ne sera pas assuré.

### **3 – HORAIRES**

#### **ATTENTION ! La garderie ferme à 18h45.**

Ce service est donc assuré tous les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi) de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h45.

Nous vous demandons de respecter ces horaires pour le bon fonctionnement du service.

En cas de retard ou pour prévenir d'une information tardive, vous pouvez joindre les agents de la garderie par téléphone au 01.34.57.83.11.

**En cas de retard répétitifs au-delà de 18h45, la Municipalité se réserve le droit de faire payer une pénalité de 5 € par jour, voire en cas de récidives, le droit d'exclure les enfants du service de garderie.**

### **4 - DISCIPLINE**

Un comportement correct est exigé à l'égard du personnel communal.

Tout manquement sera sanctionné par :

- Un avertissement par lettre recommandée à la famille,
- Une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidives.

### **5 – TARIFS**

	<b>Horaires</b>	<b>Tarifs</b> (inscription à l'année)	<b>Tarif</b> (inscription occasionnelle)
<b>Garderie du matin</b>	7h30 à 8h20	44 €/mois	
<b>Garderie du soir</b>	16h30 à 18h45	57 €/mois	8 €/jour
<b>Garderie matin et soir</b>		91 €/mois	
<b>Pénalité de retard</b>	après 18h45	5€/jour	

### **6 – PAIEMENT**

Un titre exécutoire sera établi après la fin de chaque mois, sur la base du calendrier d'inscription annuelle ou occasionnelle (annexe 2.1, annexe 2.2, pièce constitutive du dossier d'inscription remis en Mairie par les responsables légaux), quelle que soit la fréquentation réelle du service par l'enfant.

Deux modes de règlement sont proposés :

- Paiement par chèque auprès de la DFIP, 35908 RENNES CEDEX 9,
- Paiement en ligne sur le site de télépaiement des services publics locaux <https://www.payfip.gouv.fr> (les identifiants et références figurent sur le titre exécutoire).

**En cas d'impayés, une procédure de paiements par avance en espèces sera mise en place. La somme exacte devra être déposée directement en Mairie** contre récépissé de dépôt, au jour et à l'heure proposés par les élus de Mairie.

L'accueil en garderie sera définitivement refusé en cas de factures qui resteraient non soldées.

**La signature du présent règlement est obligatoire ainsi que l'acceptation pleine et entière des modalités de celui-ci qui conditionnent l'inscription de l'enfant à la garderie.**

Je soussigné(e) .....

Parent de l'enfant .....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement de la garderie périscolaire pour l'année scolaire 2024-2025 et m'engage à le respecter et le faire respecter par mon enfant.

**Date et signature(s) de l'autorité parentale :**

Questions diverses :

Martine CARZUNEL rappelle les dates suivantes : le dimanche 19 janvier à 11h00 – vœux du Maire et le mercredi 22 janvier à 15h00 galette des seniors.

Personne ne prenant plus la parole la séance est levée à 20h36.