

COMMUNE DE DACHSTEIN



21, rue Principale - 67 120 DACHSTEIN  
Tél. 03 88 47 90 60  
Fax 03 88 47 90 61  
E-mail : [mairie@dachstein.fr](mailto:mairie@dachstein.fr)

## PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL EN MAIRIE DE DACHSTEIN

L'an deux mille vingt et un, le vingt-quatre septembre deux mille vingt et un, le Conseil Municipal de la commune de Dachstein, convoqué par lettre du vingt septembre deux mille vingt et un, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la mairie de Dachstein en raison de l'amélioration de l'état d'urgence sanitaire, sous la présidence de Monsieur Jean Claude ANDRE, Maire.

### **Présents :**

Laetitia MARTZ, André DENNI, Patrice CLEDAT, Jean-Claude DEISS, Dominique Emond, Nadine JUNG, Séverine LUTZ, Grégory OSWALD, Xavier SCHNEIDER, Anne WERNHER, Vincent MARTIN, Edith BENTZ, Pascal FRITSCH, Fabien SCHMITT.

### **Absents excusés :**

Natalie MARTIN donne procuration à Laetitia MARTZ, Morgane DEIBER WILLMANN donne pouvoir à Nadine JUNG, Gaby SITTE donne procuration à Grégory OSWALD, Christian BOULET donne pouvoir à Grégory OSWALD.

### **Absent non excusé :**

Aux fins de lutter contre la propagation de l'épidémie de Covid-19 et pendant la durée de l'état d'urgence sanitaire prévu à l'article L 3131-12 du Code de la santé publique déclaré dans les conditions de l'article 4 de la loi du 23 mars 2020, la réunion du conseil municipal se tient en mairie dans des conditions conformes aux règles sanitaires en vigueur.

Le conseil scientifique préconise le respect des règles sanitaires suivantes qui doivent être scrupuleusement respectées :

- port du masque individuel (des masques sont mis à disposition),
- lavage des mains avec une solution hydro alcoolique préalablement au remplissage du bulletin de vote et utilisation d'un stylo personnel pour signature de la feuille d'émargement (du gel est mis à disposition),
- manipulation des bulletins au moment du dépouillement et du comptage des votes par une seule personne ; le comptage pouvant être validé le cas échéant par une autre personne sans qu'elle ait à toucher le bulletin.

### **DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE**

Madame Anne WERNHER, est élue secrétaire de séance à l'unanimité en application de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales et procède à la vérification des procurations et constate que le quorum est atteint.

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU 8 JUILLET 2021**

**A l'unanimité des voix,  
Moins une abstention, Dominique EMOND,**

le Conseil Municipal approuve le procès-verbal des délibérations prises en séance du 8 juillet 2021.

**21-032 MISE EN FOURRIERE DES VEHICULES EN INFRACTION OU ACCIDENTES  
- AUTORISATION DE SIGNATURE D'UNE CONVENTION**

Il appartient au Maire de veiller à la sécurité, la tranquillité et à la salubrité publiques.

Le code de la route prévoit que le maire peut recourir à la mise en fourrière pour les véhicules dont le stationnement est considéré comme abusif, les véhicules compromettant la sécurité, la tranquillité ou l'hygiène publiques, les véhicules « en voie d'épavisation » (véhicules privés d'éléments indispensables à leur utilisation et insusceptibles de réparation immédiate, à la suite de dégradations ou de vols).

La commune ne dispose toutefois pas de moyens matériels et humains pour assurer l'enlèvement et la mise en fourrière de ces véhicules.

Aussi, Monsieur le Maire propose de confier cette prestation à une société spécialisée et agréée.

Les véhicules de type « véhicules légers » non réclamés par leur propriétaire seront pris en charge par le délégant à raison de

- Frais d'enlèvement,
- Frais d'expertise,
- Frais de gardiennage (10 jours au lieu de 45),
- Frais de destruction et de dépollution,
- Le tout au forfait de 350.00 € TTC.

Le délégataire, c'est-à-dire la commune sera en droit de poursuivre en justice les propriétaires identifiés et notamment d'émettre un titre de paiement à leur encontre, le service des finances de l'Etat se chargeant du recouvrement de la somme due.

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**VU** la loi n°82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1411-1 et suivants, R.1411-1 et suivants ainsi que ses articles L2132-2 et L2541-12-3 ;
- VU** le Code de la Route et notamment des articles L.325-1 et suivants ;
- VU** l'arrêté ministériel du 3 avril 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobile ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 4 avril 2017 portant agrément des gardiens de fourrière automobile au titre de 2017-2020 dans le département du Bas-Rhin ;
- VU** l'arrêté préfectoral du 18 mars 2020 portant agrément de gardien de fourrière automobile à M. Laurent PAULUS, Président de la SASU « NOSS Dépannage » situé 33 rue de la Gare à ROSHEIM ;
- VU** la délibération n° 20-074 portant adhésion au dispositif de mutualisation de la police municipale pluri-communale ;
- VU** la commission réunie du 21 septembre 2021 ;

**CONSIDERANT** que l'enlèvement rapide des véhicules stationnés en infraction ou accidentés est une nécessité pour préserver le cadre de vie des riverains et les prémunir d'éventuels risques de pollution ;

**CONSIDERANT** que Monsieur Laurent PAULUS est gardien de la fourrière Garage Nord Est Dépannage situé à ROSHEIM et agréé dans le Bas-Rhin,

**Après en avoir délibéré,**

**DECIDE** de confier l'enlèvement des véhicules en infraction ou accidentés à la société « Nord-est Dépannage ».

**AUTORISE** le Maire à signer la convention avec la société « Nord-Est Dépannage ».

**PRECISE** que la convention est signée pour un an et renouvelable par tacite reconduction d'année en année sous réserve de la reconduction de l'agrément préfectoral de la société Nord est Dépannage.

**A l'unanimité des voix des membres présents,  
Moins une abstention, M. Pascal FRITSCH,**

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

**21-033 : APPROBATION DU PROJET ET DU PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL DE L'EQUIPEMENT INFORMATIQUE DE L'ECOLE**

Plan de financement prévisionnel

	EMPLOIS	MONTANT HT	TTC	RESSOURCES	
1	Acquisitions			ETAT	13 251 €
	5 ordinateurs portables	3 945 €	4 734 €	COMMUNE	10 116,60 €
	Pack office				
	Préparation en atelier	600 €	720 €		
	Installation physique sur site	400 €	480 €		
	Stations d'accueil	685 €	822 €		
	<b>TOTAL</b>	<b>5 630 €</b>	<b>6 756 €</b>		
2	Services et numériques				
	Maintenance informatique	832 €	998,40 €		
	Ressources numériques	1 250 €	1 500 €		
	<b>TOTAL</b>	<b>2 082 €</b>	<b>2 498,40 €</b>		
3	Servantes mobiles pour 16 PC portables	1 426 €	1 711,20 €		
	15 ultras portables elevs	10 335 €	12 402 €		
	<b>TOTAL</b>	<b>11 761 €</b>	<b>14 113,20 €</b>		
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>19 473 €</b>	<b>23 367,60 €</b>		<b>23 367,60 €</b>

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

- VU** la note de service MENE 2100919X du 14 janvier 2021
- VU** le projet de l'équipement informatique de l'école ;
- VU** la convention de financement du 12 juillet 2021 portant attribution de la subvention ;
- VU** le plan de financement prévisionnel, annexé à la présentation ;
- VU** l'avis favorable de la commission réunie du 21 septembre 2021 ;
- CONSIDERANT** qu'il s'est avéré que pendant la crise du COVID, l'école était sous équipée,
- CONSIDERANT** que l'équipement informatique de l'école est indispensable à l'action pédagogique ;

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

sur proposition de Monsieur le Maire

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

- APPROUVE** le projet d'équipement informatique de l'école et le plan de financement prévisionnel ;
- AUTORISE** Monsieur le Maire, ou, à défaut, un Adjoint au Maire, de solliciter toute subvention susceptible d'être versée par des organismes et institutions compétents, notamment auprès de l'Etat, de la Région ou bien encore du Département.
- AUTORISE** M. le Maire ou ses Adjoints à signer tout document relatif à la mise en œuvre de ce projet.
- PRECISE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2021.

**A l'unanimité des voix des membres présents,**

**21-034 ADOPTION DU PROJET PEDAGOGIQUE DU PERISCOLAIRE**

Mme MARTZ, 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire, présente aux membres du conseil municipal le projet éducatif du périscolaire « La Pépinière » ;

- VU** l'avis de la commission école et périscolaire du 24 août 2021 ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

Après en avoir délibéré,

- ADOPTE** le projet éducatif du périscolaire accueil de loisirs La Pépinière ;
- ADOPTE** le plan mercredi de l'accueil de loisirs la Pépinière.

**A l'unanimité des voix des membres présents,**

**21-035 ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE**

Mme MARTZ, 1<sup>ère</sup> Adjointe au Maire, présente aux membres du conseil municipal le règlement intérieur du périscolaire « La Pépinière »

- VU** l'avis de la commission école et périscolaire du 24 août 2021 ;

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**Après en avoir délibéré,**

**ADOPTE** le règlement intérieur du périscolaire accueil de loisirs La Pépinière

**A l'unanimité des voix des membres présents,**

**21-036 MISE EN PLACE DU CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES**

**CONSIDERANT** que le Conseil Municipal des Jeunes permet d'instaurer une instance de dialogue avec les jeunes, de prendre en considération leurs avis sur le fonctionnement de leur village et de leur permettre ainsi de proposer des actions encouragées par des jeunes.

**CONSIDERANT** que la création d'un conseil de jeunes s'inscrit dans une dynamique citoyenne, où la participation des jeunes prend toute sa mesure.

**VU** la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (articles 12/13/14/15) ;

**VU** la Charte Européenne révisée de la participation des jeunes à la vie locale et régionale.

**VU** l'avis favorable de la commission école et périscolaire du 24 août 2021 ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**Après en avoir délibéré,**

**ACCEPTTE** la création d'un Conseil municipal de jeunes

**ADOPTE** le règlement intérieur annexé.

**PRECISE** que les modalités de mise en œuvre du règlement intérieur du Conseil municipal de jeunes seront à déterminer par les jeunes avec l'aval des élus lors de sa mise en place

**A l'unanimité des voix des membres présents,**

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

**21-037 DEMANDE DE SUBVENTION DEPOSEE PAR ATELIER DECO DACHSTEIN  
POUR L'ACHAT DE MATERIEL**

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

- VU** l'article L1611-4 du CGCT ;
- VU** sa délibération N° 15/04 du 8 mars 2004 instaurant un nouveau dispositif de subventionnement aux associations et institutions locales ;
- VU** l'approbation du budget primitif 2021, voté le 26 mars 2021,
- VU** l'approbation le 26 mars 2021, du règlement fixant les modalités d'attribution de subventions municipales aux associations ;
- VU** l'avis favorable de la commission réunie en date du 21 septembre 2021 ;

**CONSIDERANT** la demande présentée par Mme Anne WERNHER, Présidente de l'association « Atelier déco Dachstein » tendant à obtenir une participation financière de la commune pour l'achat de matériel pour la réalisation de décorations ;

**CONSIDERANT** les dépenses liées à la réalisation de décorations pour l'embellissement du village

**CONSIDERANT** que la participation de la commune permettra à l'association de réaliser des décorations pour les fêtes de fin d'année, les fêtes pascals, printanières, estivales et pour le mois d'octobre pour la lutte contre le cancer du sein.

**Sur proposition de Monsieur le Maire**

**Après en avoir délibéré,**

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**DECIDE** de contribuer financièrement à ces dépenses en allouant une subvention à l'association Atelier Déco Dachstein pour la réalisation de décorations pour le village d'un montant de

**5000.00 € ;**

**AUTORISE** le règlement de la dépense à travers son imputation au C/6574

**A l'unanimité des voix des membres présents,**

**Votes pour : 13,**

**Moins une abstention : Mme Edith BENTZ**

**Mme Nadine JUNG et Mme Anne WERNHER n'ont pas pris part au vote**

**21-038 ALLOCATION DE SUBVENTION POUR RAVALEMENT DE FACADES**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

- VU** sa délibération du 24 octobre 1989 instaurant le dispositif communal d'aide au ravalement de façades ;
- VU** sa délibération du 28 juillet 1999 se prononçant en faveur du maintien des critères d'intervention de la commune en matière de ravalement de façades ;
- VU** la délibération n° 17-022 du 13 juin 2017 modifiant les critères d'intervention de la commune,
- VU** la délibération du 11 juillet 2017 précisant les montants alloués ;
- VU** la demande de subvention présentée au titre des travaux de ravalement de façades sur les maisons d'habitations et dépendances qui figurent parmi les bâtiments, dans le patrimoine bâti, construits après 1900 ;
- VU** l'avis favorable de la commission réunie du 21 septembre 2021 ;

**CONSIDERANT** que la déclaration préalable a été accordée pour :

Madame KIEFFER Martine, 5 rue Principale à DACHSTEIN,  
Travaux accordés le 29 janvier 2020  
Pour une surface de peinture et crépis de 226.59 m<sup>2</sup>

**CONSIDERANT** que dans ces conditions les travaux ouvrent droit à une subvention communale au titre des travaux de ravalement effectués sur un immeuble postérieur à 1900 ;

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité des voix des membres présents,**

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**DECIDE** d'attribuer à Madame KIEFFER Martine, sur présentation de la facture et d'un dossier d'instruction complet, une subvention au titre de la valorisation du patrimoine d'un montant de 250 euros correspondant à un forfait attribué par demandeur pour les travaux de peinture sur façades.

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

**21-039 DEMANDE DE SUBVENTION DEPOSEE PAR L'UNION SPORTIVE DE DACHSTEIN**

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

- VU** l'article L1611-4 du CGCT ;
- VU** sa délibération N° 15/04 du 8 mars 2004 instaurant un nouveau dispositif de subventionnement aux associations et institutions locales ;
- VU** l'approbation du budget primitif 2021, voté le 26 mars 2021,
- VU** l'approbation le 26 mars 2021, du règlement fixant les modalités d'attribution de subventions municipales aux associations ;
- VU** le vote à l'unanimité lors de la commission réunie du 21 septembre 2021 sous réserve de fournir le bilan financier ;

**CONSIDERANT** la demande présentée par M. Jean-Luc SPEHNER, Président de l'association « Union Sportive de DACHSTEIN » tendant à obtenir une participation financière exceptionnelle de la commune pour la ligue du Grand Est.

**CONSIDERANT** que la participation de la commune permettra à l'association de combler un solde débiteur auprès de la ligue.

**Sur proposition de Monsieur le Maire**

**Après en avoir délibéré,**

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**DECIDE** de contribuer financièrement à ces dépenses en allouant une subvention à l'association Union Sportive de DACHSTEIN pour la Ligue du Grand Est d'un montant de

**3000.00 € ;**

**AUTORISE** le règlement de la dépense à travers son imputation au C/6574

**A l'unanimité des voix des membres présents,**

**Vote pour : 17 ;**

**Moins une abstention M. Patrice CLEDAT ;**

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

**21-040 ADHESION DE LA CONVENTION D'ADHESION A ALSACE MARCHES PUBLICS.**

Objet :

La présente délibération a pour objet de proposer au Conseil Municipal d'approuver la convention ci-jointe relative à l'adhésion à la plateforme mutualisée de dématérialisation « Alsace Marchés Publics ».

La plateforme dénommée « Alsace Marchés Publics » ([alsacemarchespublics.eu](http://alsacemarchespublics.eu)) est un profil d'acheteur mutualisé dédié à la passation des marchés publics (article L. 2132-2 Code de la commande publique) géré par les cinq collectivités fondatrices suivantes :

- Collectivité européenne d'Alsace,
- Ville de Strasbourg,
- Ville de Mulhouse,
- Eurométropole de Strasbourg,
- Mulhouse Alsace Agglomération.

Cette plateforme est opérationnelle depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2012 et son utilisation a été ouverte aux collectivités alsaciennes en 2013 : elle référence en 2020 près de 500 entités utilisatrices et 20 000 entreprises.

Alsace Marchés Publics est aujourd'hui un profil d'acheteur permettant de répondre aux obligations de dématérialisation des procédures de marchés publics posées par l'article L. 2132-2 et les annexes 7 et 8 du Code de la commande publique.

La dématérialisation des procédures constitue aujourd'hui un enjeu majeur de l'amélioration des achats publics, car elle permet de faciliter l'accès des entreprises aux mises en concurrence et d'assurer les obligations de transparence de la commande publique. A cet effet, la plateforme Alsace Marchés Publics est le principal guichet d'accès à la commande publique en Alsace pour les entreprises.

A l'heure actuelle, près de 500 entités utilisent la plateforme AMP à titre gratuit. Elle permet à ces entités utilisatrices de :

- Disposer d'un profil d'acheteur conformément à la réglementation relative aux marchés publics en vigueur
- Faciliter l'accès des entreprises aux achats des collectivités publiques et privées et optimiser les réponses aux appels d'offres
- Partager les expériences entre acheteurs

Il est proposé au conseil municipal d'adhérer à cette plateforme pour répondre aux besoins de la commune de DACHSTEIN.

La Collectivité européenne d'Alsace (CeA) assure, la coordination du groupement de commandes constitué entre la Collectivité européenne d'Alsace, la ville et l'Eurométropole de Strasbourg, la ville de Mulhouse et Mulhouse Alsace agglomération et les membres contributeurs en vue de la passation de plusieurs marchés publics ou accords-cadres

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

portant sur l'hébergement, le fonctionnement et la maintenance, les développements et l'acquisition de services associés de la plateforme mutualisée de dématérialisation des contrats de la commande publique « Alsace Marchés Publics ».

L'adhésion se fait par approbation d'une convention d'une durée de deux ans à compter de sa date de notification, reconductibles. Une charte d'utilisation définit les règles d'utilisation de la plateforme ainsi que les différentes responsabilités de l'ensemble des utilisateurs.

Cette convention est conclue avec la CeA en vertu du mandat qui lui est confié par les membres fondateurs du groupement de commande pour signer les conventions d'adhésion avec tous les nouveaux adhérents en leur nom et pour leur compte.

Les fonctionnalités disponibles sur le profil « Alsace Marchés Publics » à la date de signature de la convention sont utilisables par l'adhérent **à titre gratuit**. L'adhérent ne dispose d'aucun droit d'aucune sorte sur le profil d'acheteur en dehors de la faculté d'utiliser l'outil dans les limites définies dans la convention.

Je vous demande de bien vouloir adopter le projet de délibération suivant :

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Après en avoir délibéré,**

**DECIDE** d'adhérer à la plateforme « Alsace Marchés Publics » en tant qu'entité utilisatrice à titre gratuit.

**APPROUVE** les termes de la convention d'adhésion à la plateforme « Alsace Marchés Publics » et de la charte d'utilisation des services jointes toutes deux en annexe à la présente délibération ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou un adjoint à signer la convention d'adhésion ;

**AUTORISE** Monsieur le Maire ou un adjoint à signer la charte d'utilisation ;

**A l'unanimité des voix des membres présents,**

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

**21-041 ADHESION DE LA CONVENTION D'ASSURANCE STATUTAIRE DU CENTRE DE GESTION DU BAS-RHIN**

Objet : Contrat d'assurance des risques statutaires

**Le Maire**

**RAPPELLE** qu'en vertu de l'application des textes régissant le statut des ses agents, en application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du Décret n° 86-552 du 14 mars 1986 ;

**EXPOSE** que le Centre de gestion a communiqué à la Commune les résultats le concernant.

**VU** la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publiques Territoriale, notamment l'article 26 ;

**VU** le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**Après en avoir délibéré,**

**DECIDE** d'accepter la proposition suivante :  
Assureur : ALLIANZ VIE  
Courtier : Gras Savoye  
Durée du contrat : 4 ans  
Préavis : contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

- Agents Permanents (titulaires ou stagiaires) immatriculés à la C.N.R.A.C.L.

Risques garantis : Décès, accident de service et maladie contractée en service, longue maladie et maladie longue durée, maternité (y compris les congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant, maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, mise en disponibilité d'office pour maladie, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire.

Conditions : 4.55% de la masse salariale assurée avec une franchise de 15 jours en maladie ordinaire.

Procès-verbal des délibérations du conseil municipal  
Séance du 24 septembre 2021

- Agents titulaires ou stagiaires non-affiliés à la C.N.R.A.C.L. et des agents non titulaires.

Risques garantis : accident du travail et maladie professionnelle, grave maladie, maternité (y compris les congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant, maladie ordinaire, reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique.

Conditions : 1.45% de la masse salariale assurée avec une franchise de 15 jours en maladie ordinaire.

Il est précisé que ces taux n'intègrent pas la rémunération du centre de gestion au titre de la réalisation de la présente mission facultative fixée par le conseil d'administration du centre de gestion à 3% du montant de la cotisation.

**APPROUVE** les termes de la convention d'adhésion de l'assurance statutaire du centre de gestion du Bas-Rhin

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les conventions en résultant ;

**A l'unanimité des voix des membres présents,**

**21-042 ACQUISITION D'UNE AUTO LAVEUSE POUR LE PERISCOLAIRE**

**CONSIDERANT** l'ouverture du nouveau périscolaire et la nécessité de son entretien

**CONSIDERANT** que la commune ne dispose pas de matériel d'entretien pour ce bâtiment

**VU** le devis ci-joint de la société Technique Maintenance Services concernant la fourniture d'une mini auto laveuse ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL**

**Après en avoir délibéré,**

**AUTORISE** Monsieur le Maire à acquérir au nom de la commune une auto laveuse dédiée au nouveau bâtiment

**AUTORISE** Monsieur le Maire dans ce cadre à demander toutes subventions auxquelles la commune pourrait prétendre.

**A l'unanimité des voix des membres présents,**



Commune de Dachstein

## Projet Educatif

### Accueil de Loisirs La Pépinière

Consciente de la préoccupation des familles quant à la conciliation de leur vie professionnelle et de leur vie familiale, la commune de Dachstein a souhaité proposer une solution d'accueil de proximité pour prendre en charge les enfants en dehors du temps scolaire.

Un accueil de loisirs permet d'accueillir régulièrement ou occasionnellement les enfants scolarisés et de proposer des activités de loisirs éducatifs encadrés par un personnel qualifié. S'il constitue un service important rendu aux familles, il a aussi une vocation essentielle : celle de favoriser la continuité éducative par le développement, la découverte, la détente et l'apprentissage de la vie en société.

La commune de Dachstein a souhaité se donner les moyens matériels et humains pour organiser un accueil collectif de mineurs de qualité.

La Pépinière est un mode d'accueil ouvert aux enfants de l'école maternelle et élémentaire aux heures qui précèdent ou suivent la classe. Un accueil de loisirs est proposé le mercredi et les vacances scolaires.

C'est un lieu de vie, de socialisation et d'enrichissement, où le bien-être et le respect du rythme de vie de l'enfant est prioritaire.

Cette nouvelle organisation doit favoriser une meilleure conciliation des temps d'apprentissage et de repos et permettre à l'enfant d'accéder à une offre périscolaire riche et complémentaire qui l'accompagne dans son processus de socialisation et favorise son épanouissement.

Le présent projet éducatif a pour vocation de traduire les engagements, les priorités et les principes de l'accueil collectif de mineurs organisé par la commune de Dachstein.

Ce projet éducatif concerne les enfants de 3 à 11 ans qui bénéficient d'un accueil périscolaire et de loisirs. Les orientations décrites ci-après s'inscrivent dans une vision à moyen terme.

Des évaluations régulières seront organisées afin d'apprécier les applications et de redéfinir le cas échéant, certaines directions prises. Ce projet éducatif représente l'esprit général qui doit animer l'ensemble des actions mises en œuvre par le service périscolaire.

Le projet pédagogique de La Pépinière devra traduire de manière claire et concrète les principes retenus dans ce document. Ce projet doit être en adéquation avec les spécificités d'organisation de l'accueil de mineurs. En effet, celui-ci repose sur deux temps distincts, l'accueil périscolaire (le matin, le midi, et le soir après la classe) et l'accueil de loisirs (le mercredi et les vacances scolaires).

## Objectifs éducatifs

### Le plaisir de l'enfant au centre des activités.

L'accueil collectif est un lieu d'apprentissages ludiques. Ce temps appartient aux enfants.

L'équipe d'animation propose, dans une dynamique de projet, des activités variées (sportives, culturelles, artistiques, scientifiques) répondant aux objectifs fixés par le projet éducatif et le projet pédagogique.

Pour être en capacité d'appréhender les différents intérêts et besoins des enfants, il est nécessaire que l'équipe ait une attitude permanente d'écoute et d'observation et qu'elle tienne compte du rythme de chacun.

Afin d'exprimer leurs envies, les enfants auront la possibilité de s'exprimer librement, de faire des propositions, de choisir et de participer activement aux projets et aux activités.

### Eveil au goût.

Le repas constitue, pour l'enfant, un événement important dans le rythme de sa journée. Il lui permet de se reconstituer physiologiquement et représente une coupure favorisant un temps de convivialité et de découverte.

L'accueil de loisirs propose des repas complets élaborés par des diététiciennes selon un plan alimentaire s'adaptant aux saisons, intégrant des produits de qualité et faisant découvrir de nouvelles saveurs aux enfants.

Cette pause méridienne permettra d'accompagner les enfants vers plus d'autonomie dans les gestes de la vie quotidienne et de les sensibiliser à la découverte du goût (l'équipe d'animation incitera à goûter sans jamais forcer) et à une démarche écoresponsable.

## L'ouverture et le respect à son environnement

Ouvrir l'enfant à son environnement (patrimoine, faune et flore, vie locale, habitants, sport, nature ...) en favorisant les rencontres et la participation des familles, artistes, associations, personnes âgées, sportifs, toute personne qui possède un talent, un métier, une expérience, une passion et souhaitant le faire partager. Mais aussi permettre à l'enfant de s'ouvrir aux cultures différentes à travers diverses activités.

Afin de sensibiliser chacun à la protection de l'environnement et rendre les enfants acteurs d'un éco-citoyenneté, on les incitera à respecter les lieux en les impliquant dans le tri des déchets au sein de la structure et en les sensibilisant quotidiennement aux gestes écologiques.

## Vivre ensemble

Permettre aux enfants de développer les capacités de chacun à vivre ensemble, à confronter ses idées, à partager une vie de groupe, à écouter et développer sa culture générale.

Tout sera mis en œuvre pour essayer de respecter au maximum le rythme des enfants et leurs besoins.

Des espaces différents sont mis à disposition :

- des espaces isolés, pour se ressourcer et se reposer au calme en dehors du groupe
- des espaces de jeux calmes sur des tables
- des espaces de jeux extérieurs pour des jeux plus sportifs et bruyants

L'animateur par son écoute attentive et sa disponibilité prend en compte les spécificités de chacun. Il donne des références, des règles, des limites et définit un cadre dans lequel chacun évolue en sécurité en veillant en permanence à garantir la sécurité physique, morale et affective de tous.

Il s'agira d'instaurer un cadre relationnel de confiance qui favorise le respect mutuel et la convivialité afin de développer les relations et favoriser l'autonomie.

# Les moyens de l'action éducative

## 1. Les conditions d'accueil

L'accueil périscolaire et de loisirs organisés par la commune de Dachstein s'adressent aux enfants de 3 à 11 ans.

Deux tranches d'âge sont à distinguer :

- Les enfants en maternelle de 3 à 5 ans
- Les enfants en élémentaire de 6 à 11 ans

Les rythmes d'accueil et les activités proposées sont systématiquement adaptés aux tranches d'âges concernées. Toutes les mesures seront prises pour garantir la sécurité physique et morale des publics accueillis.

Accueil périscolaire : les jours de classe lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Matin	Midi	Soir 1 <sup>er</sup> créneau	Soir 2 <sup>ème</sup> créneau
7h30-8h05	11h45-13h20	16h-17h15	16h-18h18

Accueil de loisirs : les mercredis durant les semaines de classe et les vacances scolaires. Ils s'adressent à tous les enfants de 3 à 11 ans domiciliés ou non à Dachstein.

Demi-journée	Journée	Journée
8h-14h	8h-17h15	8h-18h15

## 2. Les locaux

Les locaux sont dédiés à l'accueil d'enfants.

Ils se composent de :

- un espace d'activités élémentaire et sa salle de rangement
- des sanitaires pour les élémentaires
- un espace d'activités maternelle et sa salle de rangement
- des sanitaires pour les maternelles
- une salle de repos
- une salle de repas
- un bureau
- une salle mutualisable intergénérationnelle

La commune s'engage à effectuer ou faire effectuer les contrôles techniques réglementaires dans les locaux. En cas de dysfonctionnement des équipements, le responsable de la structure préviendra sans délai les services techniques de la commune.

Les cuisines répondent aux exigences fixées par la réglementation applicable en matière de restauration collective.

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

## 3. Hygiène et sécurité

### Alimentaire

La commune de Dachstein propose aux enfants qui fréquentent l'accueil de loisirs une alimentation adaptée à leur besoin nutritionnels.

Le traiteur retenu, Dupont Restauration, respecte les engagements suivants :

- Un repas complet élaboré par une diététicienne
- L'intégration de produits de qualité avec indications de provenance et de traçabilité : label rouge, haute valeur environnementale, écolabel pêche, produits de ferme
- Respect des conditions de la loi EGALIM avec 50% de produits locaux
- Des produits frais de saison
- Des menus s'adaptant aux saisons, faisant découvrir de nouvelles saveurs aux enfants et prenant en compte les fêtes calendaires

- Le choix entre deux formules : standard et sans porc
- Le respect de la cause animale
- Démarche zéro plastique : les préparations culinaires sont livrées dans des bacs en inox

Les repas sont livrés en liaison froide et réchauffés sur place.

#### Entretien des locaux

La commune de Dachstein a établi un protocole pour le nettoyage des locaux, du mobilier et des jeux. Les produits d'entretien sont conservés dans des locaux spécifiques non accessibles aux mineurs.

#### Vaccinations

L'admission des enfants se fait à condition d'un document attestant qu'ils satisfont aux obligations légales en matière de vaccination.

De même, pour les personnes participant à l'accueil des enfants, la commune exige la présentation d'un document attestant qu'elles ont satisfait aux obligations légales en matière de vaccination.

#### Procédures d'urgence

Un registre mentionnant les soins donnés aux enfants est tenu à jour par le responsable de site.

L'équipe dispose d'une trousse de premiers secours dont elle vérifie l'approvisionnement et les dates de péremption des produits.

Le responsable de site est tenu d'informer la commune de Dachstein de tout accident grave ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des enfants.

Le responsable de site informe sans délai de tout accident ou maladie les représentants légaux de l'enfant concerné.

L'équipe d'animation dispose d'un téléphone fixe et d'un téléphone portable permettant d'alerter rapidement les secours et organisme susceptible d'intervenir en cas d'urgence.

#### 4. L'équipe d'animation et son travail

L'équipe est constituée, dans le respect de la réglementation applicable aux Accueil Collectifs de Mineurs, d'un responsable et d'animateurs dont le nombre permet d'assurer le taux d'encadrement prévu.

La directrice gère les commandes de repas, de matériels, bus, sorties et tous les moyens nécessaires.

Une évaluation des objectifs est réalisée en réunion d'équipe et des réunions hebdomadaires permettront de faire le suivi des actions et la transmission des informations.

Les missions principales de l'animateur :

- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- Proposer des activités adaptées et respecter le rythme des enfants.
- Accompagner l'enfant dans l'activité et la découverte.

#### Le projet pédagogique.

Le responsable de site, en concertation avec l'équipe d'animation, est chargé d'établir le projet pédagogique.

Ce dernier décrit les moyens qui seront utilisés pour atteindre les objectifs fixés.

Il énonce la manière dont l'enfant est accueilli.

Il donne du sens et aide à mettre en œuvre les activités pédagogiques.

Il sera communiqué aux parents et aux différents partenaires.

5. Recherche d'une continuité et cohérence éducative sur tous les temps scolaires, péri et extrascolaires.

Les écoles se sont engagées à transmettre leur programme d'activités afin que les temps extrascolaires puissent s'inscrire dans une continuité éducative et soient source de réussite et d'épanouissement pour l'enfant.

Les enfants pourront également avoir accès à la bibliothèque de l'école ainsi qu'au complexe sportif et culturel.

#### 6. Moyens financiers

Le conseil Municipal vote chaque année les crédits destinés aux dépenses de fonctionnement et d'investissements de la structure. Ces crédits permettent notamment l'acquisition et le renouvellement des matériels ainsi que l'organisation de sorties.

La commune de Dachstein prend en charge les coûts de direction, de personnel, de service et de formation ainsi que les coûts de fonctionnement et d'entretien des locaux.

Une tarification des services périscolaires et de loisirs modulée en fonction des ressources des familles est appliquée. La commune bénéficie également de participations financières de la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre de l'organisation périscolaires et d'accueils de loisirs.

## 7. Responsabilité et assurances.

Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune de Dachstein avant et après la classe ainsi que le mercredi et les vacances scolaires pendant les plages d'ouverture de l'accueil.

La structure sollicite une autorisation des parents pour les sorties, la diffusion d'image, et pour autoriser les responsables à intervenir en cas d'accident.

La commune de Dachstein a souscrit un contrat s'assurance. Ce contrat garantit les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que de celle de ses préposés et des participants aux activités qu'elle propose. Il concerne également l'assurance des locaux.

Les familles doivent souscrire une assurance en responsabilité civile.

## **Le suivi et l'évaluation du projet pédagogique.**

Afin de préparer les animations et de faire le bilan des actions réalisées, le responsable de site organise des réunions régulières avec l'équipe d'animation

En ce qui concerne le projet éducatif, des réunions de suivi seront également programmées durant l'année pour faire le point sur la cohérence des projets d'animation proposés, la motivation de l'équipe, l'intérêt des enfants et le degré d'implication des parents.

Un bilan est organisé en fin d'année scolaire sur la base des observations recueillies auprès des familles, des enfants et des animateurs.



Commune de Dachstein

## Plan mercredi

### Accueil de Loisirs La Pépinière

La commune de Dachstein souhaite inscrire son Plan Mercredi dans la démarche globale de son Projet Educatif.

Le centre de loisirs La Pépinière est un lieu de vie et d'apprentissage. Les activités proposées favorisent l'accès aux sports, à la culture, à la nature, à l'art. Tous les besoins des enfants sont pris en compte dans l'élaboration des plannings d'activités. Les animateurs proposeront des activités variées, de qualités et originales qu'ils auront au préalable préparées avec méthode.

**Complémentarité et cohérence éducative des différents temps de l'enfant.**

Garantir la continuité éducative entre d'une part, les projets de l'école, et d'autre part, les activités proposées aux enfants en dehors du temps scolaire et ainsi offrir à chaque enfant un parcours éducatif cohérent de qualité.

L'objectif principal est de structurer, formaliser et créer une continuité entre le travail éducatif réalisé au sein de l'école et au centre de loisirs.

Afin de faciliter les transitions entre les temps scolaires et les temps périscolaires, des temps d'échanges entre l'équipe enseignante et l'équipe d'animation seront mis en place.

De même, un partage de la bibliothèque de l'école et du complexe sportif a été décidé

### **Accueil pour tous**

L'accueil de loisirs garanti l'accès pour tous à l'offre de services et d'activités éducatives ainsi que des conditions d'accueil adaptées et de qualité.

L'accueil de loisirs garanti l'inclusion des enfants avec des besoins de prise en charge particuliers ou en situation de handicap. Pour des raisons évidentes d'organisation logistique et pédagogique, il est nécessaire de se préparer et de définir des moyens et des mesures adaptées à l'accueil des mineurs atteints de troubles de santé ou porteur de handicap. Chaque situation doit être étudiée spécifiquement en fonction de son degré du handicap. Les enfants en situation de handicap reconnus ou en cours de reconnaissance sont accueillis dans les accueils de loisirs avec un encadrement spécifique lorsque la situation l'exige. Pour atteindre ces objectifs, il est nécessaire d'impliquer les familles et définir les modalités d'accueils avec leur concours et celui des personnes ou structures ressources en fonction des besoins.

L'accueil de loisirs propose des activités afin de promouvoir une ouverture sur le monde, former le citoyen de demain et lutter contre toute forme de discrimination et d'inégalité.

Le périscolaire est soumis au principe constitutionnel de laïcité. Avec l'ambition de mettre en avant ce qui nous est commun, la laïcité offre aux enfants les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre, et faire l'apprentissage de la citoyenneté.

Les équipes veillent à valoriser tous les enfants, à « cultiver » les différences qui font la richesse d'une société, à respecter l'individualité et le rythme de chacun.

L'accueil collectif est un espace d'échanges permettant l'expression et l'écoute où l'enfant est amené à apprendre la socialisation, la tolérance, la reconnaissance de la différence, le respect de chaque personne, l'égalité.

### **Mise en valeur de la richesse des territoires**

Découverte du territoire, des institutions, de l'environnement naturel, du patrimoine historique et culturel, notamment par l'organisation de sorties.

Les mercredis, l'accueil de loisirs proposera des animations et des sorties ayant pour objectif de découvrir différentes thématiques :

- Animations scientifiques
- Animations linguistiques et culturelles
- Initiation culturelles et artistiques
- Découverte et initiation sportive
- Sensibilisation à l'éco-citoyenneté et au développement durable

La Commune de Dachstein souhaite poursuivre, enrichir et diversifier son offre d'activités périscolaires grâce à son partenariat avec des associations, à l'utilisation de ses équipements culturels et sportifs

Les animations seront organisées en faisant intervenir autant que possible des partenaires : associations locales, habitants de la commune.

La journée du mercredi, les enfants auront accès à la bibliothèque de l'école, au complexe sportif, à un terrain extérieur, à un parc extérieur et à une salle mutualisable intergénérationnelle.

### **Partenariat avec le « Club des Aînés »**

Dans le cadre de ce projet, la Commune souhaite proposer, grâce à une salle mutualisable, un lieu de vie et de rencontre intergénérationnel pour sa population afin de favoriser le vivre ensemble.

Forte d'une association senior dynamique et engagée, « le Club des Aînés », et de plusieurs associations actives et impliquées dans la vie de la commune, la salle mutualisable jouera un rôle de synergies citoyenne grâce à la définition d'un programme d'activités multi-générationnel.

La connaissance de la vie d'aujourd'hui mais aussi de celle du passé pourra être approfondie par des actions inter générationnelles, des temps de rencontres et de partages entre les enfants et les aînés le mercredi.

Un programme d'activités à vocation intergénérationnelle sera mis en place et pourra contenir différents ateliers tels que :

- Atelier bricolage, jeux, cuisine, rencontres et évènements enfance-séniors (Noël, Carnaval, fin d'année scolaire)
- Ateliers contes et histoires en alsacien afin de favoriser l'ouverture aux langues régionales d'Alsace et de transmettre la culture alsacienne et dialectophone aux enfants de la Commune
- Ateliers citoyens afin d'accompagner et sensibiliser les enfants aux sens civique et à la vie citoyenne : vie municipale, respect des droits, respect de l'environnement, de la société, droits des enfants, lutte contre les incivilités.

### **Développement d'activités éducatives de qualité**

L'objectif de la journée du mercredi est de permettre aux enfants d'accéder à des activités de qualité répondant à leurs besoins. Mais également l'apprentissage de nouvelles compétences au cours des ateliers proposés.

Des activités riches et variées ainsi que des sorties éducatives permettant aux enfants de découvrir des pratiques sportives, culturelles, scientifiques ou artistiques seront proposées.

L'organisation de la journée se fera en fonction du rythme, des besoins et des attentes des enfants.

Pour ce faire, l'équipe favorisera un programme d'activités variées afin de permettre aux enfants de choisir en fonction de leurs envies. Des espaces d'activités (coin bibliothèque,

coin jeux de construction et d'imitation, coin dessin) seront mis en place permettant aux enfants d'aller et venir durant des temps de jeu libre. De même, des temps de repos seront proposés.

Une réunion spécifique à l'organisation du mercredi aura lieu chaque semaine avec l'équipe d'animation.



COMMUNE DE DACHSTEIN

**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**  
**LA PEPINIERE**  
Accueil Périscolaire  
Accueil de loisirs

## **Préambule**

Le présent règlement a pour objet de présenter le temps d'accueil qui fonctionne autour du temps scolaire.

L'aménagement de ce temps est essentiel : il se veut un temps de détente qui respecte les besoins de l'enfant en dehors du temps scolaire. Il doit favoriser l'apprentissage des règles de vie en collectivité et la découverte d'activités éducatives.

Toute inscription à une activité implique une acceptation pleine et entière du présent règlement.

## **Article 1. Définition**

L'accueil de Loisirs La Pépinière accueille les enfants de 3 à 11 ans, le matin, le midi, le soir, le mercredi et les vacances scolaires.

## **Article 2. Les missions de l'accueil de loisirs**

Il contribue à la coéducation des enfants. Il est garant de l'épanouissement, du bien-être, du développement, de la santé et de la sécurité des enfants accueillis.

## **Article 3. L'organisation de l'accueil de Loisirs.**

La structure est constituée d'une équipe composée d'un(e) responsable et d'animateurs qualifiés. Le responsable de site est chargé de l'organisation et du bon déroulement de l'accueil périscolaire et extrascolaire. Il est l'interlocuteur privilégié pour les parents et encadre l'ensemble de l'équipe éducative du site.

## **Article 4. Les relations avec les familles**

La directrice de l'accueil de loisirs ainsi que le personnel sont disponibles pour tout entretien ou questionnement. Des réunions ainsi que des animations permettront des échanges et des informations concernant les activités, l'éveil, la socialisation et la vie de l'enfant.

## **Article 5. Traitement des données personnelles**

Les informations de chaque famille feront l'objet d'un traitement automatisé dans un dossier informatisé.

## Article 6. Le prix des prestations

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Période scolaire :

Quotient familial	0-700	701-1299	1300 et plus
Matin 7h30-8h05	0,78 €	0,98 €	1,08 €
Midi*	11,69 €	13,69 €	14,69 €
Soir 16h-17h15	2,69 €	4,69 €	5,69 €
Soir 16h-18h15	4,19 €	6,19 €	7,19 €
Journée scolaire midi + soir 17h15*	13 €	15 €	16 €
Journée scolaire midi + soir 18h15*	14,50 €	16,50 €	17,50 €
Mercredi matin de 8h à 14h*	13,69 €	14,69 €	15,69 €
Mercredi de 8h à 17h15*	14,80 €	16,80 €	18,80 €
Mercredi de 8h à 18h15*	16,80 €	18,80 €	20,80 €

\*repas inclus

Hors Dachstein majoration de 20% sur les tarifs

Période vacances scolaires (hors juillet et août) :

Quotient familial	0-700	701-1299	1300 et plus
Matin de 8h à 14h*	13,69 €	14,69 €	15,69 €
Matin formule 5 jours (8h à 14h)*	68,45 €	73,45 €	78,45 €
Journée vacances de 8h à 17h15 *	14,80 €	16,80 €	18,80 €
Vacances formule 5 jours (8h-17h15)*	74 €	84 €	94 €
Journée vacances de 8h à 18h15*	16,80 €	18,80 €	20,80 €
Vacances formule 5 jours (8h-18h15)*	84 €	94 €	104 €

\*repas inclus

Hors Dachstein majoration de 20% sur les tarifs

## Article 7. Le tarif restauration sans repas

Ce tarif est appliqué à titre dérogatoire dans le cadre d'une prescription médicale.

L'application de ce tarif est subordonnée à la mise en œuvre d'un protocole d'accueil individualisé avec le médecin scolaire et dans le cas où les parents fournissent le repas **complet** pendant le temps de la restauration.

Quotient familial	0-700	701-1299	1300 et plus
Maternelle	8.15 €	10.15 €	11.15 €
Elémentaire	8.01 €	10.01 €	11.01 €

Hors Dachstein majoration de 20% sur les tarifs

## **Article 8. La consultation des dossiers allocataires par les partenaires**

Les tarifs de l'accueil de loisirs sont calculés en fonction des ressources de la famille.  
Pour calculer ce tarif, la directrice utilise un service de la Caisse d'allocation familiale : la Consultation des dossiers allocataires par les partenaires (CDAP).

L'inscription au périscolaire vaut acceptation par les familles de la consultation d'un service Internet à caractère professionnel, mis à disposition pour la Caf du Bas-Rhin.

Il est rappelé que les parents peuvent s'opposer à la consultation de ces informations en exerçant leur droit d'accès et de rectification auprès de Monsieur le Maire de Dachstein.

Dans ce cas, il appartient aux parents de fournir les informations nécessaires au traitement du dossier : les parents concernés/responsables légaux et les familles non allocataires remettent une copie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition de la famille et selon le cas toutes pièces justificatives qui seraient nécessaires.

En l'absence de tout justificatif et dans l'attente de la production de la pièce justificative, il sera appliqué le tarif plafond.

## **Article 9. Les modes de règlement et la facturation**

La facturation est mensuelle.

La facture sera adressée par voie postale par le Trésor Public sous la forme d'un avis de sommes à payer.

Le paiement doit se faire à réception de la facture par le destinataire de celle-ci :

- Par internet (Payfip) 7 J / 7 – 24 H / 24.
- Par prélèvement (joindre un RIB au dossier d'inscription)

Aucune autre forme de règlement ne sera acceptée par la municipalité.

## **Article 10. Le défaut de paiement et la suspension du service**

Le recouvrement des factures est assuré par la DGFIP et les finances publiques.

Toute réinscription l'année suivante est subordonnée au complet règlement des factures impayées.

## **Article 11. La participation financière des familles**

La participation financière des familles est conforme au barème défini au niveau national par la CNAF, et tient compte des revenus et de la composition de la famille.

Le montant de la participation des familles est établi sur la base du revenu net imposable, tel que figurant sur le dernier avis d'imposition (avant abattement des 10% et 20% ou des frais réels).

Sont concrètement pris en compte :

- l'avis d'imposition de l'année N-2 pour les inscriptions pour l'année en cours
- les pensions alimentaires versées, telles que figurant sur l'avis d'imposition.

Le tarif horaire des parents est mis à jour tous les ans, au 1<sup>er</sup> février, sur la base de l'avis d'imposition N -2 ou les informations disponibles via CAFPRO.

Le changement de situation prend effet à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la demande justifiée,

selon définition de la CAF. Ce changement est à déclarer de suite par la famille :

- soit, au moment du renouvellement de l'inscription si la situation est différente de la période de référence prise en compte
- soit, dès que le changement de situation est intervenu

Le nombre de changement est limité à une fois au cours de l'année scolaire.

## **Article 12. Modalités de calcul**

Pour chaque enfant, le tarif est calculé à partir d'un taux d'effort appliqué aux revenus de la famille. Ce taux d'effort ainsi que le montant minimal et maximal du revenu pris en compte, sont fixés annuellement par la CAF.

## **Article 13. L'inscription**

L'inscription de l'enfant se fait obligatoirement par l'un des parents et donne lieu à la constitution d'un dossier informatisé.

L'inscription est à renouveler chaque année scolaire. Elle s'effectue auprès du responsable du site. Les dates de début et de fin d'inscription sont définies chaque année. Seules seront prises en compte les inscriptions réalisées pendant la période d'inscription et présentant un dossier complet. En dehors de cette période, les demandes seront traitées en fonction des places disponibles.

L'inscription est reconduite sous réserve que la famille soit à jour du paiement de ses factures. En cas de factures impayées, l'inscription est suspendue jusqu'au complet règlement des factures.

## **Article 14. Droit à l'image**

De façon exceptionnelle, des photos et vidéos peuvent être prises lors des activités organisées par l'accueil de loisirs.

Après accord écrit des familles, l'accueil de loisirs se réserve le droit d'utiliser ces images sur tous supports pour illustrer des documents d'information ou exposition.

De la même façon, la presse peut être invitée et amenée à prendre des photos pour leurs articles de presse.

## **Article 15. Les personnes autorisées à chercher l'enfant**

Seuls les parents sont habilités par défaut à chercher l'enfant à la sortie de l'accueil de loisirs. Si les parents sont empêchés, ils devront habilitier par écrit **toute personne majeure** de leur choix à venir chercher l'enfant.

La mention des noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone de ces personnes devra figurer dans la demande d'inscription et être réactualisée chaque année.

En aucun cas, un enfant ne sera remis à un mineur, même sur présentation d'une autorisation écrite des parents ou de la personne titulaire de l'autorisation parentale.

**Tout changement de situation, d'adresse, de téléphone, d'employeur, ou de personnes autorisées à chercher l'enfant, est à signaler par écrit et dans les plus brefs délais.**

## **Article 16. Les décharges de responsabilité pour les enfants de plus de 6 ans.**

Pour les élèves d'âge élémentaire, les parents peuvent signer une décharge autorisant leurs enfants à rentrer seuls à 17h15 ou 18h15. Cette décharge est à remettre au responsable du périscolaire. La décharge est à renouveler chaque année.

## **Article 17. Départ de l'enfant**

Les enfants sont remis au(x) parent(s) exerçant l'autorité parentale ou à des tiers adultes désignés par eux. Si une personne autre que le représentant légal vient chercher l'enfant, il sera demandé une décharge signée du représentant légal et une pièce d'identité à la personne autorisée.

En cas de non présentation des parents dans la demi-heure suivant l'horaire prévu pour reprendre l'enfant (ou à la fermeture de la structure), les personnes désignées par les parents sur la fiche d'inscription seront contactées. Ces personnes devront présenter une pièce d'identité pour pouvoir emmener l'enfant.

Ce n'est qu'après échec de ces démarches, sans nouvelles des parents et au plus tard 1 heure après la fermeture, que l'équipe sera dans l'obligation d'alerter les services de la police pluri communale ou de Gendarmerie.

## **Article 18. Retards**

Les parents sont tenus de respecter l'heure choisie lors de l'inscription (17h15 ou 18h15).

Le retard constitue un manquement aux règles de fonctionnement.

Chaque retard sera constaté sur une fiche soumise à signature des parents.

Le retrait de l'enfant après les heures de fermeture du service est sanctionné par une pénalité de 10 euro.

## **Article 19. Les repas**

La préparation des repas est assurée par un prestataire dans le respect des règles relatives aux obligations en matière d'hygiène, de sécurité et d'équilibre alimentaire.

Deux catégories de repas sont proposées au choix des familles :

- Standard
- Sans porc

Le choix du type de menu est à effectuer chaque année au moment de l'inscription et est valable pour toute l'année scolaire.

**Aucune spécificité alimentaire non médicale ne sera prise en considération, à l'exception des repas sans porc.**

Les menus servis aux enfants sont disponibles sur le site internet de la commune et affiché à l'accueil de loisirs.

La Commune n'est pas habilitée à proposer des plats spécifiques pour les enfants présentant des allergies alimentaires ou des troubles de santé nécessitant le suivi d'un régime alimentaire particulier.

Cependant, tout enfant souffrant d'un problème d'ordre allergique ou de santé qui nécessite une adaptation de son alimentation pourra être accepté uniquement dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé élaboré par la famille, le médecin traitant et le responsable de site.

## **Article 20. Le goûter**

Le goûter de l'après-midi est inclus dans la prestation.  
Pour le mercredi et les vacances, le goûter du matin sera tiré du sac.

## **Article 21. Prévention des incidents (vols, détérioration, ...)**

Il est demandé aux parents de bien marquer les effets de leurs enfants. La Commune de Dachstein décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des effets personnels des enfants.

## **Article 22. Assurances**

La Commune de Dachstein a souscrit pour l'ensemble des locaux et des personnels qu'elle gère, une assurance responsabilité civile.  
La souscription par les parents d'une assurance couvrant la responsabilité civile individuelle de leur enfant est obligatoire. Ce document sera exigé lors de la constitution du dossier d'inscription et mis à jour annuellement.

# **L'accueil Périscolaire et extrascolaire**

## **Article 23. L'accueil Périscolaire**

L'accueil périscolaire se définit comme les services de restauration scolaire et d'accueil avant et après l'école.

Le service fonctionne pendant la période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

- De 7h30 à 8h05 pour l'accueil de matin
- De 11h45 à 13h30 pour la restauration scolaire
- De 16h00 à 18h15 pour l'accueil du soir

Les agents d'animation veillent au bon déroulement des repas et proposent des activités de détente (jeux collectifs ou non, en intérieur ou en extérieur).

L'accueil du soir se compose d'une partie d'études surveillées (lundi et jeudi) en élémentaire et d'une partie d'activités récréatives ou ludo-éducatives.

Des actions éducatives et/ou sportives pourront être menées pendant ces temps périscolaires.

Le service périscolaire inscrit son action dans la continuité de l'école, par conséquent les règles établies par le règlement intérieur de l'école sont applicables pendant le temps périscolaire.

Le service est ouvert à l'ensemble des élèves inscrits à l'école primaire de Dachstein.

Pour des raisons de capacités du site et de sécurité, et en accords avec les services de l'état, le nombre de place d'accueil est limité à 49. Quand le seuil est atteint, toute nouvelle inscription est impossible.

Pour les élèves dont le domicile légal n'est pas situé à Dachstein, une majoration est appliquée sur le tarif de base des activités périscolaires.

Le service périscolaire intervient dans la continuité du temps scolaire, par conséquent, si l'enfant n'est pas présent à l'école, il ne peut accéder ni au service de restauration ni à l'accueil du soir.

## **Article 24. L'accueil de loisirs**

L'Accueil de Loisirs est un service d'accueil pour les enfants de 3 à 11 ans scolarisés ou non à l'école de Dachstein.

Ce service fonctionne tous les mercredis de l'année et durant les vacances scolaires (une semaine sur deux, un mois en été et pas d'accueil entre Noël et Nouvel an).

L'accueil de loisirs est ouvert de 8h00 à 18h15 pendant les vacances scolaires et les mercredis.

Le nombre de places est limité à 49.

Les mercredis : l'accueil se fait en journée entière ou en demi-journée avec repas.

- de 8h00 à 14h00,
- de 8h00 à 17h15
- de 8h00 à 18h15

**Les enfants sont accueillis le matin entre 8h00 et 9h30 et sont recherchés le soir à partir de 17h15 jusqu'à 18h15.**

Les vacances scolaires : l'accueil se fait en journée entière ou en demi-journée avec repas.

- de 8h00 à 14h00,
- de 8h00 à 17h15
- de 8h00 à 18h15

**Les enfants sont accueillis le matin entre 8h00 et 9h30 et peuvent être recherchés le soir à partir de 17h15 jusqu'à 18h15.**

L'équipe d'animateurs propose des activités préparées et structurées selon un programme prédéfini. Afin de ne pas perturber le déroulement de ces activités, les parents s'engagent à respecter les horaires d'entrée et de sortie de l'accueil de loisirs.

## Article 25. L'annulation

Toute réservation est facturée et due. Toutefois, les parents peuvent annuler une réservation avant le mardi de la semaine précédente.

En cas d'absence de l'enfant, les parents sont tenus de prévenir l'accueil de loisirs au plus tôt.

**Aucune annulation n'est possible le jour même.**

## Article 26. Les absences

On distingue deux types d'absence :

1) **Les absences déductibles :**

- Absence pour cause de maladie, la déduction est faite sur présentation d'un justificatif médical.
- Absence imprévue de l'enseignant. (prévenir la directrice au plus vite).

2) **Les absences non déductibles :** les absences qui n'auront pas été excusées seront facturées au tarif applicable.

## Article 27. Les sorties

Les mercredis et les vacances scolaires, l'accueil de loisirs peut organiser des sorties à la journée ou à la demi-journée en dehors de la structure. Il appartient aux parents de se renseigner sur les modalités d'organisation de cette journée et de fournir l'équipement adapté pour la sortie (bonnes chaussures, sac à dos, bouteille d'eau, casquette, vêtement adapté,...)

Les parents seront informés par mail et voie d'affichage au sein de la structure.

**Pour des raisons de sécurité, la directrice de l'Accueil de Loisirs se réserve le droit de refuser tout enfant qui n'aurait pas l'équipement demandé ou dont l'état de santé serait incompatible avec la sortie.**

La directrice de l'Accueil de Loisirs se réserve le droit d'annuler une activité si les conditions de réalisation n'ont pu être réunies (nombre de participants, sécurité, météo, ...).

## **DISCIPLINE**

### **Article 28. Respect de la discipline.**

L'enfant accueilli au sein de la structure est tenu au respect tant des adultes qui l'encadrent que du matériel qui est mis à sa disposition.

De même, les parents sont tenus de respecter le fonctionnement du service ainsi que le personnel encadrant.

Toute attitude incompatible avec la vie en collectivité (dégradation, vol, violence, non-respect des personnes et du matériel, ...) sera signalée au service municipal et pourra être sanctionnée.

Lorsque des manquements graves et répétés à la discipline ou des comportements inadaptés pouvant perturber ou mettre en danger le groupe sont constatés par le personnel encadrant, le Maire ou son adjoint est saisi pour constater la réalité des faits.

Si l'enfant dégrade le matériel périscolaire intentionnellement et volontairement, les parents seront tenus de rembourser le matériel détérioré.

Sur la base des éléments constatés par le personnel encadrant, la directrice contacte les parents pour un rappel au règlement et leur transmettra, en cas de dégradations volontaires, la facture pour remplacement du matériel détérioré.

En cas de récidive, les parents sont convoqués pour un entretien avec l'adjointe au maire.

Après entretien et en fonction de l'attitude de l'enfant, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

En cas de contestation de la décision, les parents peuvent saisir Monsieur le Maire.

## **SURVEILLANCE MEDICAL ET ROLE DU MEDECIN**

### **Article 29. Suivi médical**

Lors de l'inscription, les parents indiquent le nom de leur médecin traitant, ses coordonnées, ainsi que les noms, adresses et numéros de téléphone des personnes à prévenir en cas de nécessité.

L'enfant devra être à jour de ses vaccinations ( DTPolio ) avant l'entrée en collectivité : pour tout enfant non vacciné, les parents devront fournir un certificat médical de contre-indication à la vaccination, avant toute fréquentation de la structure, conformément à l'article L.215 du code de la Santé Publique.

Les autres vaccinations (BCG, ROR, coqueluche, HIB (méningite), sont obligatoires pour les enfants nées à partir de 2018.

En cas d'accident ou de maladie, les parents sont prévenus. Selon l'état de l'enfant et en cas d'impossibilité de joindre les parents, le Service d'Aide Médicale d'Urgence est appelé pour avis et prise en charge si besoin.

En cas d'accident, l'encadrant présent au moment des faits établit le jour même un constat écrit. Ce document sera remis le jour même à la mairie pour déclaration d'accident aux assurances, puis transmis aux parents.

### **Article 30. Maladie.**

Un enfant ne peut être gardé en collectivité durant le cours de sa maladie qu'après avis du médecin. En cas de maladie aiguë et/ou d'état fébrile, les structures ne peuvent accueillir l'enfant. Si l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse, il y a éviction selon le calendrier légal. Le retour de l'enfant ne peut avoir lieu que sur présentation d'un certificat médical de non-contagion, daté par le médecin.

### **Article 31. Prise de médicaments**

L'accueil d'un enfant malade ne devrait nécessiter aucune prise de médicament pendant le temps d'accueil. Dans la mesure du possible, le médecin prescrira un traitement à donner matin et soir, donc par les parents eux-mêmes.

Cependant, si un enfant suit un traitement, les médicaments ne pourront être délivrés que sur présentation d'une ordonnance ainsi que d'une autorisation écrite et nominative des parents. Les médicaments doivent être remis au responsable de l'accueil périscolaire dans leur emballage d'origine, sur lequel doivent figurer les noms et prénoms de l'enfant ainsi que la posologie

Toute maladie ou problème paramédical de l'enfant devra être signalé, ainsi que d'éventuels traitements donnés avant l'arrivée de l'enfant.

### **Article 32. Allergies alimentaires et problèmes de santé**

**Compte tenu de la responsabilité du Maire dans l'accueil des enfants, tous les problèmes de santé de l'enfant et particulièrement les allergies alimentaires doivent être obligatoirement signalés lors de l'inscription ou dès la survenance du problème de santé**

L'accueil d'un enfant présentant un risque d'allergie ou de santé signalé implique la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Ce document établi par le médecin précise les conditions d'accueil de l'enfant.

Il appartient aux parents d'entreprendre les démarches vis-à-vis des médecins, de la directrice d'école, et de la directrice d'accueil de loisirs.

Le protocole d'accueil individualisé est réalisé pour une année. Il n'est pas reconductible automatiquement.

Dans le cadre du PAI, si les menus proposés sont contre indiqués, les parents devront fournir un repas.

### **Article 33. Toute consommation d'alcool est strictement interdite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.**

Je soussigné(e) ..... Père, Mère ou  
Représentant légal

de l'enfant .....reconnait avoir pris connaissance  
du règlement du périscolaire et d'en accepter toutes les conditions.

Fait à ....., le.....

Signature (précédé de la mention « lu et approuvé »)

**Merci de parapher toutes les pages**



**CONVENTION**  
**FOURRIERE AUTOMOBILE**

## CONVENTION

Portant création d'une fourrière sur terrain privé entre les mairies de :

- **ALTORF**
- **DACHSTEIN**
- **DUPPIGHEIM**
- **DUTTLENHEIM**
- **ERGERSHEIM**
- **ERNOLSHEIM BRUCHE**

Représentées par :

- |                            |                           |
|----------------------------|---------------------------|
| - <b>Bruno EYDER</b>       | Maire d'Altorf            |
| - <b>Jean-Claude ANDRE</b> | Maire de Dachstein        |
| - <b>Julien HAEGY</b>      | Maire de Duppigheim       |
| - <b>Alexandre DENISTY</b> | Maire de Duttlenheim      |
| - <b>Marianne WEHR</b>     | Maire d'Ergersheim        |
| - <b>Éric FRANCHET</b>     | Maire d'Ernolsheim Bruche |

Délégant d'une part

Et la Société « **NORD-EST DEPANNAGES** » représentée par Mr **Laurent PAULUS**  
**P.D.G,**

Délégataire d'autre part

**Il a été convenu ce qui suit :**

### **Article 1<sup>er</sup> : Obligations de l'entreprise contractante (appelée délégataire)**

L'entreprise « **NORD EST DEPANNAGES** » s'engage :

- à mettre une partie de son terrain privé sis 33 rue de la Gare – 67560 ROSHEIM à la disposition du délégant pour servir de lieu de fourrière,
- à assurer le fonctionnement de la fourrière de façon permanente et régulière dans les conditions fixées par la présente convention et conformément aux prescriptions en vigueur,

- à enlever sur le terrain, dans les plus courts délais et à la demande de l'autorité publique contractante ou de telle autorité qu'elle désignera (en l'occurrence les services de la police nationale ou de la gendarmerie) les véhicules que celle-ci lui aura désignés, quel que soit le lieu où ils se trouvent : voie publique (chaussées et dépendances), lieu de fourrière et même lieu privé dès lors que celui-ci est accessible sans difficultés majeures et quel que soit leur état,
- à placer ces véhicules sur son terrain privé désigné lieu de fourrière, et à les garder jusqu'au moment du retrait par leur propriétaire ou jusqu'à l'expiration du délai fixé par l'article L-25-3 du Code de la Route,
- à adresser aux services de police ou de gendarmerie, en cas de destruction complète du véhicule et dans le délai maximum de trois mois à compter de la date de demande, le certificat d'immatriculation revêtu de la mention « détruit » (suivi du cachet de l'entreprise et de la signature de son représentant) ou, si elle n'a pas pu entrer en possession de ce titre, une attestation certifiant cette impossibilité,
- à assurer seule, tant envers la Commune qu'envers les tiers, la responsabilité de tous dégâts et dommages causés aux véhicules du fait de l'enlèvement et de la garde de ceux-ci, le tout dans le respect du Code de la Route (arrêté interministériel du 19/08/1996),
- de faire effectuer en temps utile l'expertise réalisée par l'expert du délégant,
- d'informer les propriétaires de la mise en fourrière de leur véhicule.

## **Article 2 : Obligations de la Commune**

Le délégant s'engage :

- à désigner le terrain de la Société « NORD EST DEPANNAGES » comme lieu de fourrière,
- à réserver à ladite société toutes opérations d'enlèvement de véhicules sur le territoire des communes d'Altorf, Dachstein, Duppigheim, Duttlenheim, Ergersheim et Ernolsheim Bruche
- à lui accorder le titre de l'entreprise d'enlèvement et de destruction des véhicules « agréée par l'administration »,
- à lui réserver toutes opérations de destruction auxquelles le délégant entendra faire procéder dans les conditions prévues par les articles L25 et suivants du Code de la Route, à moins que le propriétaire du véhicule n'ait demandé à le faire retirer de la fourrière par un réparateur de son choix, conformément aux dispositions de l'article L-25-2,

- à indemniser la Société NORD EST DEPANNAGES à hauteur des prix convenus à l'article 4, pour les opérations effectuées sur ordre et où le propriétaire contrevenant s'avérerait insolvable ou introuvable.

### **Article 3 : Droits de l'entreprise contractante**

En contrepartie de ses obligations, l'entreprise a le droit :

- de réclamer aux propriétaires des véhicules mis, sur demande de l'autorité publique, en fourrière sur son terrain le paiement du tarif des frais d'enlèvement et de garde en fourrière des véhicules, fixé par arrêté interministériel, à la condition que son terrain soit clôturé ou soit gardé jour et nuit,
- de disposer librement des matières ayant une valeur marchande, dans le respect des dispositions du Code de la Route.

### **Article 4 : Tarification**

L'ensemble des prestations est facturé en application des dispositions fixées par la loi et figurant au Code de la Route (arrêté interministériel du 10/07/2015),

- a) Les véhicules VL récupérés par leur propriétaire seront facturés pour les frais d'enlèvement, de gardiennage et éventuellement d'expertise (délai 5 jours).
- b) Les véhicules VL non réclamés par leur propriétaire seront pris en charge par le délégant à raison de :
  - frais d'enlèvement
  - frais d'expertise
  - frais de gardiennage (10 jours au lieu de 45)
  - frais de destruction et de dépollution

Le tout au forfait de 350.00 euros TTC.

Le délégataire se réserve le droit de poursuivre en justice les propriétaires identifiés. En cas de succès et de recouvrement des créances, le produit net sera décompté annuellement avec le délégant.

- c) Les véhicules PL seront enlevés aux conditions chiffrées au cas par cas, par devis.

### **Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention prendra effet à compter du **16 août 2021**, pour une durée de **un an**.

Elle est renouvelable par tacite reconduction d'année en année, sauf dénonciation par l'une des parties. Le délai de dénonciation est fixé à trois mois.

Fait à Duttlenheim le 12 août 2021

Pour les communes de :

<p><b><u>ALTORF</u></b></p> <p>Le Maire</p> <p><b>Bruno EYDER</b></p>	<p><b><u>DACHSTEIN</u></b></p> <p>Le Maire</p> <p>Le Maire</p>  <p><b>Jean Claude ANDRÉ</b></p>	<p><b><u>DUPPIGHEIM</u></b></p> <p>Le Maire</p>  <p><b>Julien HAEGY</b></p>
<p><b><u>DUTTLENHEIM</u></b></p> <p>Le Maire</p>  <p><b>Alexandre DENISTY</b></p>	<p><b><u>ERGERSHEIM</u></b></p> <p>La Maire</p> <p><b>Marianne WEHR</b></p>	<p><b><u>ERNOLSHEIM BRUCHE</u></b></p> <p>Le Maire</p> <p><b>Eric FRANCHET</b></p>

**Pour la Société NORD EST DEPANNAGE :**

**Laurent PAULUS**

**PDG**

# Conseil municipal des jeunes de Dachstein



## Règlement intérieur

### *Objectifs :*

- *Permettre aux enfants et aux jeunes d'exprimer leurs idées et leurs propositions pour leur collectivité et réfléchir avec eux aux améliorations pour le territoire*
- *Enrichir la politique jeunesse avec les propositions des jeunes*
- *Obtenir les points de vue des jeunes sur les dossiers de la collectivité, qu'il s'agisse des déplacements, de l'offre globale de loisirs, de la culture etc.*
- *Exercer enfants et jeunes à une citoyenneté active et leur permettre l'accès à la responsabilité et à l'autonomie*

### Article 1 : mission et pouvoirs

Le Conseil Municipal des Enfants, placé sous la présidence du Maire ou de son représentant, est composé de 4 conseillers élus dans chacun des trois niveaux (élémentaire, collège et Lycée soit 2 filles et 2 garçons par niveau). Il dispose d'un rôle consultatif et émet des avis qui sont transmis au Conseil Municipal ou à l'exécutif.

### Article 2 : durée du mandat

La durée normale du mandat est fixée à trois années scolaires. L'élection du Conseil Municipal des Enfants se fera à chaque rentrée scolaire (septembre-octobre).

### Article 3 : le rôle des enfants élus

Les conseillers municipaux élus s'engagent à participer aux réunions plénières et réunions de commissions auxquelles ils seront conviés.

Ils s'engagent à représenter leurs camarades :

- en recueillant leurs attentes et leurs propositions
- en les informant sur les actions du Conseil Municipal des Enfants.

Ils s'engagent à réfléchir et proposer des projets au Conseil Municipal des adultes, dans le but d'améliorer le cadre de vie des habitants de la commune.

Ils s'engagent à participer à certaines manifestations publiques et temps forts de la commune en qualité de représentants du Conseil.

Le Conseil Municipal des Enfants représente un lien intergénérationnel entre les enfants et les élus adultes.

En contrepartie de cet engagement, le Conseil Municipal des adultes s'engage à prendre en considération les demandes et réflexions des jeunes conseillers et à les appuyer dans leurs démarches.

#### Article 4 : éligibilité

Pour être candidats éligibles, les enfants doivent :

- habiter Dachstein
- être scolarisés en classe de CM1, CM2, 6ième, 5ième, 4ième, 3ième, seconde, première ou terminal
- avoir présenté leurs candidatures et rendu une autorisation parentale
- être mineur.

#### Article 5 : nombre de sièges à pourvoir

Il est procédé à l'élection de 4 conseillers par niveau scolaire (2 filles et 2 garçons) soit un total de 12 conseillers au maximum ;

-Niveau 1 élémentaire

-Niveau 2 collège

-Niveau 3 lycée

Seront élus les deux candidats filles et garçons totalisant le plus de voix dans chacun des trois niveaux.

#### Article 6 : mode de scrutin

Le scrutin est un scrutin à un tour, à bulletins secrets et à la majorité relative.

Sont déclarés élus les conseillers qui ont obtenu le plus de voix.

Les électeurs recevront chez eux, par courrier, par mail ou en classe une enveloppe avec un bulletin comportant tous les noms des candidats pour lesquels ils ont le droit de voter. Ils rayeront les noms des candidats pour lesquels ils ne souhaitent pas voter et ne laisseront que 4 noms pour l'élémentaire, 4 noms pour le collège et 4 noms pour le lycée.

Les élèves passeront en mairie et déposeront leur enveloppe dans l'urne prévue à cet effet.

En cas d'égalité de voix, c'est le (la) candidat(e) le (la) plus âgé(e) qui sera déclaré(e) élu(e).

Le dépouillement sera assuré par des jeunes et des conseillers adultes.

En cas de nombre insuffisant de candidat par niveau, les candidats volontaires seront alors élus immédiatement et ceci sans vote par scrutin.

#### Article 7 : candidatures

Les candidats sont volontaires et doivent déposer leurs candidatures minimum 10 jours avant le scrutin.

#### Article 8 : électeurs

Seuls les enfants habitants Dachstein en CE1, CE2, CM1, CM2, 6ième, 5ième, 4ième, 3ième, seconde, première ou terminale peuvent voter.

#### Article 9 : les réunions plénières

Le Conseil Municipal des Enfants se réunira minimum une fois par trimestre, sous la présidence du Maire ou de l'élu délégué, afin d'entériner les projets qui auront été travaillés en commission, dans la salle du Conseil Municipal de la mairie.

Les assemblées du Conseil Municipal d'Enfants donneront lieu à un compte-rendu présenté au Conseil Municipal.