

## **COMPTE RENDU SOMMAIRE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE VILLENEUVE-LA-RIVIERE DU 25 JUIN 2020**

L'an deux mille vingt et le vingt cinq juin à 20h30mn, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni en nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Patrick PASCAL, maire de la commune.

### **✓PRESENTS(ES) :**

Mesdames Corinne TUTUNDJIAN DAURIACH, Fatma SOUCI, Anabel CORREA, Véronique FREIXE, Mélanie SARRAN, Morgane FRANCO, Laura DALMASES et messieurs Patrick PASCAL, Laurent ALSINA, Emmanuel BANSEPT, Pierre-Henri DAURIACH, Roland CALS, Jérôme GONZALES, Mickaël BELTRAN et Louis MARRASSE.

Madame Fatma SOUCI a été nommée secrétaire et Monsieur Philippe XANCHO, secrétaire général assure la suppléance du secrétariat de séance.

### **1- Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du lundi 11 juin 2020 :**

Approuvé à l'unanimité.

### **2- Compte de gestion du Receveur Municipal – Commune, exercice 2019 :**

Après s'être fait présenter les budgets primitifs et supplémentaires de l'exercice 2019 et les décisions modifications qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2019.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurants au bilan de l'exercice 2019 celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiements ordonnés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Considérant QUE LES OPERATIONS ONT ETE REGULIEREMENT EFFECTUEES

- Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;
- Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2019 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;
- Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Le CONSEIL MUNICIPAL déclare à l'unanimité que le compte de gestion de la commune dressé, pour l'exercice 2019 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

### **3- Compte de gestion du Receveur Municipal –CCAS, exercice 2019 :**

Après s'être fait présenter les budgets primitifs et supplémentaires de l'exercice 2019 et les décisions modifications qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2019.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurants au bilan de l'exercice 2018 celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiements ordonnés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Considérant QUE LES OPERATIONS ONT ETE REGULIEREMENT EFFECTUEES

- Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;
- Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2019 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;
- Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Le CONSEIL MUNICIPAL déclare à l'unanimité que le compte de gestion du C.C.A.S. dressé, pour l'exercice 2019, par le Receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

#### 4- Compte administratif de l'exercice 2019 du Budget principal et compte administratif de l'exercice 2019 CCAS :

Monsieur le Patrick Pascal, Maire, quitte la salle du conseil municipal et de fait ne participera pas à la délibération, ni à son vote.

Le Conseil Municipal, réuni sous la Présidence de Mme TUTUNDJIAN DAURIACH Corinne, Adjointe aux finances, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2019, et après s'être fait présenter les budgets et les décisions modificatives de l'exercice considérés.

E présente dans le tableau ci-dessous les résultats des sections d'investissement et de fonctionnement, tant en dépenses qu'en recettes, pour le budget principal et le budget du CCAS, qu'il conviendrait d'adopter :

LIBELLE	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT		ENSEMBLE	
	Dépenses où Déficits	Recettes où Excédents	Dépenses où Déficits	Recettes où Excédents	Dépenses où Déficits	Recettes où Excédents
<b>COMPTE ADMINISTRATIF PRINCIPAL</b>						
Résultats reportés		220 000.00		180 506.54		400 506.54
Opérations de l'exercice	947 718.43	985 537.61	145 937.19	100 206.77	1 093 655.62	1 085 744.38
<b>TOTAUX</b>	<b>947 718.43</b>	<b>1 205 537.61</b>	<b>145 937.19</b>	<b>280 713.31</b>	<b>1 093 655.62</b>	<b>1 486 250.92</b>
Résultat de clôture		257 819.18		134 776.12		392 595.30
Reste à réaliser			19 018.76		19 018.76	
<b>TOTAUX CUMULES</b>						
<b>RESULTATS DEFINITIFS</b>		<b>257 819.18</b>	<b>19 018.76</b>	<b>134 776.12</b>	<b>19 018.76</b>	<b>392 595.30</b>

#### **COMPTE ANNEXE POUR BUREAU D'AIDE SOCIALE**

Résultats reportés		5 425.24				5 425.24
Opérations de l'exercice	5 878.04	2 982.36			5 878.04	2 982.36
<b>TOTAUX</b>	<b>5 878.04</b>	<b>8 407.60</b>			<b>5 878.04</b>	<b>8 407.60</b>
Résultat de clôture		2 529.56				2 529.56
Reste à réaliser						
<b>TOTAUX CUMULES</b>						
<b>RESULTATS DEFINITIFS</b>		<b>2 529.56</b>				<b>2 529.56</b>

Elle demande au conseil municipal de délibérer.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité adopte le compte administratif de la commune par 0 voix contre et 14 voix pour et adopte à l'unanimité le compte administratif du CCAS par 0 voix contre et 14 voix pour.

➤ CONSTATE aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes ;

➤ RECONNAIT la sincérité des restes à réaliser ;

➤ VOTE ET ARRETE les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus.

### 5- Affectation du résultat comptable de l'exercice 2019 du Budget Principal :

Après avoir entendu le compte administratif de l'exercice 2019,

Statuant sur affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2019,

Constatant que le compte administratif présente

➤ Un excédent de fonctionnement de 257 819.18 €

➤ Un déficit de fonctionnement de

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide d'affecter le résultat comme suit :

#### ↳ POUR MEMOIRE

Déficit antérieur reporté (report à nouveau débiteur)

Excédent antérieur reporté (report à nouveau créditeur)

Virement à la section d'investissement

RESULTAT DE L'EXERCICE

EXCEDENT

257 819.18

DEFICIT

<p>↳ <b>EXCEDENT AU 31/12/19</b></p> <p><input type="checkbox"/> Affectation obligatoire à l'apurement du déficit (report à nouveau débité)</p> <p><input type="checkbox"/> Déficit résiduel à reporter à l'exécution du virement à la section d'investissement (compte 1068)</p> <p><u>SOLDE DISPONIBLE affecté comme suit :</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Affectation complémentaire en réserves (compte 1068)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Affectation à l'excédent reporté (report à nouveau créditeur) à la ligne 002</p> <p>Si nécessaire, par prélèvement sur le report à nouveau créditeur pour</p>	<p><b>37 819.18</b></p> <p><b>220 000.00</b></p>
<p>↳ <b>DEFICIT AU 31/12/19</b></p> <p><input type="checkbox"/> Déficit antérieur reporté (report à nouveau débiteur)</p> <p><input type="checkbox"/> Reprise sur l'excédent antérieur reporté (report à nouveau créditeur)</p> <p><input type="checkbox"/> Déficit résiduel à reporter – budget primitif 19</p> <p><input type="checkbox"/> Excédent disponible (voir Solde disponible)</p>	
<p>↳ <b>LE CAS ECHEANT, AFFECTATION DE L'EXCEDENT ANTERIEUR REPORTE</b></p>	

### 6- Affectation du résultat comptable de l'exercice 2019 CCAS :

Après avoir entendu le compte administratif de l'exercice 2019,

Statuant sur affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2019,

Constatant que le compte administratif présente

➤ Un excédent de fonctionnement de 2 529.56€

➤ Un déficit de fonctionnement de

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité décide d'affecter le résultat comme suit :

#### ↳ POUR MEMOIRE

Déficit antérieur reporté (report à nouveau débiteur)

Excédent antérieur reporté (report à nouveau créditeur)

Virement à la section d'investissement

RESULTAT DE L'EXERCICE

EXCEDENT 2 529.56

DEFICIT

<p>↳ <b>EXCEDENT AU 31/12/19</b></p> <p><input type="checkbox"/> Affectation obligatoire à l'apurement du déficit (report à nouveau débité)</p> <p><input type="checkbox"/> Déficit résiduel à reporter à l'exécution du virement à la section d'investissement (compte 1068)</p> <p><u>SOLDE DISPONIBLE affecté comme suit :</u></p> <p><input type="checkbox"/> Affectation complémentaire en réserves (compte 1068)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Affectation à l'excédent reporté (report à nouveau créditeur) à la ligne 002</p> <p>Si nécessaire, par prélèvement sur le report à nouveau créditeur pour</p>	<b>2 529.56</b>
<p>↳ <b>DEFICIT AU 31/12/19</b></p> <p><input type="checkbox"/> Déficit antérieur reporté (report à nouveau débiteur)</p> <p><input type="checkbox"/> Reprise sur l'excédent antérieur reporté (report à nouveau créditeur)</p> <p><input type="checkbox"/> Déficit résiduel à reporter – budget primitif 19</p> <p><input type="checkbox"/> Excédent disponible (voir Solde disponible)</p>	
<p>↳ <b>LE CAS ECHEANT, AFFECTATION DE L'EXCEDENT ANTERIEUR REPORTE</b></p>	

#### 7- Vote des taux d'imposition locaux :

Vu le code général des impôts et notamment les articles 1379, 1407 et suivants ainsi que l'article 1636 B *sexies* relatifs aux impôts locaux et au vote des taux d'imposition,

Considérant que le projet de budget communal relatif à l'exercice 2020 nécessite un produit fiscal de 227 816 euro ;

Ces taux s'appliquent sur la base d'imposition déterminée par les services fiscaux de l'Etat, en fonction du bien immobilier, et connaît chaque année, une revalorisation forfaitaire nationale obligatoire fixée par la loi de finances.

Proposition de la Commission des Finances d'augmenter le taux pour la taxe foncière bâti ; et de voter le taux d'imposition communaux comme suit pour l'année 2020 :

	TAUX 2019	TAUX 2020
Taxe foncière (bâti)	18.70	19.08
Taxe foncière (non bâti)	45.81	45.81

Après exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité,

➤ DECIDE : d'augmenter le taux pour la taxe foncière bâti; et de voter le taux d'imposition communaux comme suit pour l'année 2020 :

	TAUX 2019	TAUX 2020
Taxe foncière (bâti)	18.70	19.08
Taxe foncière (non bâti)	45.81	45.81

➤ DONNE TOUS POUVOIRS à Monsieur Le Maire pour signer les documents à intervenir permettant la mise en œuvre de cette décision.

➤RAPPELLE que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission à Monsieur le Préfet des Pyrénées-Orientales.

#### 8- Subventions de fonctionnement aux associations :

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

## **9-Règlement intérieur du restaurant scolaire et tarification du prix du repas applicable à la rentrée scolaire de septembre 2020 :**

Monsieur Patrick Pascal, Maire, rappelle à l'assemblée que la tarification et le règlement intérieur relatif au fonctionnement du restaurant scolaire doivent faire l'objet d'une délibération. Monsieur le Maire, demande au Conseil municipal de bien vouloir délibérer. Le conseil municipal à l'unanimité après avoir entendu l'exposé du maire à l'unanimité :

- 1-Adopte la tarification et le règlement intérieur du restaurant scolaire ci-annexé ;
- 2-Convient de l'appliquer dès le 6 juillet 2020 ;
- 3-Charge Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

### **Règlement intérieur 2020-2021 du Restaurant Scolaire de Villeneuve-la-Rivière Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière 04.68.35.50.57 / 06.17.90.32.49**

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du maire.

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective et commandés au SYM Perpignan Méditerranée qui en assure la livraison en liaison froide. Les commandes sont passées au plus tard 48 heures avant le jour de livraison.

Le restaurant scolaire accueille les élèves scolarisés en maternelle et en primaire à l'école de Villeneuve-la-Rivière ainsi que le personnel encadrant. Il fonctionne tous les jours d'école.

#### **Modalités d'inscription :**

La rentrée scolaire est fixée au mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020. La première inscription devra intervenir auprès du secrétariat de Mairie **avant le vendredi 14 août 2020**, au plus tard. Puis, les inscriptions sont prises **au mois, avant le 20 du mois précédent le mois d'inscription concerné**, auprès des services de la mairie aux heures d'ouverture habituelles des bureaux. Les parents ou responsables légaux remplissent un planning mensuel qui leur sera fourni.

Aucune inscription ne pourra être prise directement en cantine.

Aucun enfant ne sera admis si la réservation n'a pas été effectuée auprès du secrétariat de la mairie.

Aucune inscription dans la boîte aux lettres de la mairie ne sera prise en compte.

Les inscriptions intervenant **après le 20 du mois pour le mois précédent feront l'objet d'une production de justificatifs valables (certificat médical, bulletin d'hospitalisation) et ce, dès le premier manquement. Si la justification s'avère inappropriée, un avertissement sera notifié. Dès le deuxième manquement non justifié, la tarification du prix du repas unitaire sera majoré de 0.90€ soit 5,00€ par repas pour le mois d'inscription concerné**

#### **Le dossier d'inscription et les pièces à fournir :**

Il est constitué de :

1-Un planning mensuel dûment complété.

2-Un paiement par chèque libellé à l'ordre de « Régie Cantine Villeneuve la Rivière » ou en espèces. Vous avez la possibilité de mettre en place un prélèvement automatique.

3-Fiche sanitaire de liaison **pré-remplie** (peut être produite lors de l'inscription au Centre de loisirs périscolaire. Auquel cas, une seule fiche sanitaire suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche sanitaire de liaison **pré-remplie**.

4-Fiche « Renseignement famille » **pré-remplie** (peut être produite lors de l'inscription au Centre de loisirs périscolaire. Auquel cas, une seule fiche « Renseignement famille » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche « Renseignement famille » **pré-remplie**.

**Pour les enfants primo-arrivants, la fiche de liaison sanitaire ainsi que la fiche de « Renseignement famille » devront être renseignées intégralement.**

5-Le présent règlement signé.

#### **Tarifs :**

Le prix du repas est fixé à **4.10€** pour l'année 2020-2021.

#### **Les modes de paiement:**

Paiement en espèces, chèques ou par prélèvements automatiques.

**Absence ou sortie :**

Toute absence doit être signalée le jour même. Le repas du jour ne pourra être remboursé. Si l'absence se prolonge, les repas seront annulés au bout du 3<sup>ème</sup> jour, sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif.

En cas de sortie prévue par l'école, le repas ne sera pas commandé et éventuellement déduit le mois suivant.

**Le comportement :**

-Les enfants et leurs familles s'engagent à avoir un respect mutuel avec le personnel communal.  
- Par ailleurs, l'enfant doit avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir : respecter ses camarades, la nourriture ainsi que le matériel et les locaux mis à disposition. A contrario, le personnel communal devra également être exemplaire dans son comportement.

- Des manquements à ce règlement intérieur et notamment dans le comportement de l'élève qui perturberait gravement et de façon durable le fonctionnement du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière entraîneraient une exclusion définitive.

**Gradation des sanctions :**

- avertissement oral par le personnel d'encadrement.
- avertissement écrit adressé aux parents.
- convocation des parents en mairie.
- exclusion temporaire, voire définitive du restaurant scolaire.

**Médicaments et allergies :**

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un protocole d'accord a été mis en place avec le médecin de la PMI ou le médecin scolaire et la directrice de l'école ou production d'une lettre d'autorisation des parents accompagnée d'une ordonnance médicale.

\*\*\*\*\*

Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... certifie

avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve la Rivière et en avoir accepté les termes.

A..... Le .....

Le responsable parental  
**Signature :**

Le responsable parental  
**Signature :**

\*\*\*\*\*

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier, numérique et web:

Lu et approuvé

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

Signature des responsables légaux.

(\* )Rayer la mention inutile

Fait en deux exemplaires

**Règlement intérieur 2020-2021 du Restaurant Scolaire  
de Villeneuve-la-Rivière  
Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière  
04.68.35.50.57 / 06.17.90.32.49**

**Parents :**

Je soussigné(e)  
Madame/Monsieur..... certifie avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière e et en avoir accepté les termes.

A..... Le .....  
Le responsable parental Le responsable parental  
Signature : Signature :

**Elève :**

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance du règlement du Restaurant scolaire de Villeneuve la Rivière et notamment la partie relative au comportement.

L'élève : nom et prénom L'élève : nom et prénom L'élève : nom et prénom

Signature : Signature : Signature :

\*\*\*\*\*

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre du restaurant scolaire de Villeneuve-la-Rivière et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier, numérique et web:

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

Signature des responsables légaux avec mention « Lu et approuvé »

\*\*\*\*\*

Fait en deux exemplaires



(\* ) Rayer la mention inutile

**10- Règlement intérieur et tarification du centre de loisirs périscolaire sans hébergement :**

Monsieur le Patrick Pascal, Maire, rappelle à l'assemblée que la tarification et le règlement intérieur du centre de loisirs périscolaire sans hébergement doivent faire l'objet d'une délibération. Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de bien vouloir adopter la tarification et le règlement intérieur du centre de loisirs périscolaire sans hébergement.

Le conseil municipal à l'unanimité après avoir entendu l'exposé du maire et après en avoir délibéré,

- 1-Adopte le règlement intérieur et la tarification du centre de loisirs périscolaire sans hébergement ci-annexé ;
- 2-Convient de l'appliquer dès le 6 juillet 2020 ;
- 3-Charge Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération.

 <p>MAIRIE DE VILLENUEVE LA RIVIERE Tél. :04.68.92.82.00. Fax :04.68.92.67.99.</p>	<p align="center"><b>Règlement intérieur 2020-2021</b> <b>De l'accueil de loisirs périscolaire sans</b> <b>hébergement de Villeneuve la Rivière</b> <b>Rue des écoles - 66610 Villeneuve-la-Rivière</b> <b>04.68.38.03.97 – 06.17.90.32.49</b></p>	 <p>ALLOCATIONS FAMILIALES Caf des Pyrénées- Orientales</p>
---	--	--

Le règlement intérieur a été élaboré par : « Mairie de Villeneuve-la-Rivière ».

Il précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

Il définit les actions, les responsabilités et les éléments contractuels entre les familles et la structure.

**PRÉAMBULE :**

L'accueil de loisirs, géré par « Mairie de Villeneuve-la-Rivière », assure, les lundis, mardis, jeudis, et vendredis scolaires, de 7h30 à 8h45, de 12h00 à 12h50 ou de 12h50 à 13h45 et de 17h00 à 18h30, un accueil collectif, pour les enfants âgés de 2 ans1/2 à 12 ans.

Cet établissement fonctionne conformément :

- à la réglementation définie par les Codes de la santé publique, et de l'action sociale et des familles,
- à la procédure de déclaration des accueils de mineurs et de leurs locaux d'hébergement,

- aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des Allocations familiales,
- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après.

## **Identité du gestionnaire**

**Dénomination du gestionnaire :** Mairie de Villeneuve-la-Rivière.

**Responsable légal :** M. Patrick PASCAL- Maire de la commune de Villeneuve-la-Rivière.

**Coordonnées du gestionnaire :**

Adresse : Avenue du Canigou-66610 Villeneuve-la-Rivière.

Téléphone : 04.68.92.82.00 – Fax : Fax : 04.68.92.67.99

Adresse électronique : mairie.villeneuelariviere@66610.fr

## **Présentation de la structure**

L'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve-la-Rivière est un établissement d'accueil collectif pour les enfants âgés de 2 ans1/2 à 12 ans. Il est réservé aux élèves scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Villeneuve-la-Rivière.

**Périodes d'ouverture :**

-L'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve-la-Rivière intervient tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis en référence avec le calendrier scolaire établi par le ministère de l'éducation nationale sur le temps scolaire et sur la base de plages horaires distinctes : de 7h30 à 8h45 , de 12h00 à 12h50 ou de 12h50 à 13h45 et de 17h00 à 18h30.

**Périodes de fermeture :**

-Vacances de la Toussaint : du samedi 17 octobre 2020 au dimanche 1<sup>er</sup> novembre 2020 inclus.

-Vacances de Noël : du samedi 19 décembre 2020 au dimanche 3 janvier 2021 inclus.

-Vacances d'hiver : du samedi 13 février 2021 au dimanche 28 février 2021.

-Vacances de printemps : du samedi 17 avril 2021 au dimanche 2 mai 2021 inclus.

-Pont de l'Ascension: le vendredi 14 mai 2021.

-Vacances d'été : fin des cours le lundi 5 juillet 2021 au soir.

## **Présentation de l'équipe et des activités proposées**

**L'équipe d'animation :**

-Une Directrice titulaire du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (B.P.J.E.P.S. – L.T.P. Loisirs Tout Public) dans le cadre d'emploi des adjoints territoriaux d'animation 2<sup>ème</sup> classe.

-Deux agents titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) dans le cadre d'emploi des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

-Deux agents titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) dans le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe.

-Deux agents titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe.

-Un agent titulaire du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (B.A.F.A) dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux de 2<sup>ème</sup> classe.

**Les activités proposées :**

-Activités manuelles et plastiques (loisirs créatifs, bricolage, peinture...),

-Activités culinaires (concours mini-toques, animations culinaires...),

-Ludothèque (jeux de société, construction, stratégie, ...),

-Activités d'expressions (danse, gymnastique, théâtre...),

-Activités sportives (jeux et sports collectifs, motricité,...), et activités de vie collective.

## **Conditions et modalités d'admission, d'arrivée, et de départ des enfants**

**Conditions d'admission :**

-L'admission est effective dès la prise en charge de l'enfant par le personnel communal affecté au fonctionnement du centre de loisirs périscolaire de Villeneuve la Rivière.

-Le responsable parental précisera, à la directrice, les noms et prénoms des personnes habilitées à venir chercher l'enfant en cas d'absence des parents (4 maximum).

-Le responsable parental ou la personne habilitée par celui-ci, devra préalablement émarger sur le registre de présence avant le départ de l'enfant.



## **Vie quotidienne dans la structure, dont hygiène, sécurité, soins et repas**

### **Le comportement :**

- Les enfants et leurs familles s'engagent à avoir un respect mutuel avec le personnel communal.
- Par ailleurs, l'enfant doit avoir un comportement compatible avec une vie en groupe, à savoir : respecter ses camarades, ainsi que le matériel et les locaux mis à disposition. A contrario, le personnel communal devra également être exemplaire dans son comportement.
- Des manquements à ce règlement intérieur et notamment dans le comportement de l'élève qui perturberait gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve-la-Rivière entraîneraient une exclusion définitive.

### **Gradation des sanctions :**

- avertissement oral par le personnel d'encadrement.
- avertissement écrit adressé aux parents.
- convocation des parents en mairie.
- exclusion temporaire, voire définitive du centre de loisirs périscolaire.

### **Les soins :**

- Lorsque la situation ne nécessite pas l'appel des services d'urgence**, le directeur prévient la famille de l'enfant dans les meilleurs délais pour qu'elle vienne le chercher.
- En cas d'urgence**, pour un enfant accidenté ou gravement malade, le responsable parental autorise le personnel communal en charge de l'encadrement des enfants pendant le temps périscolaire, placé sous l'autorité du Maire, à contacter le médecin régulateur du 15 qui prendra les décisions d'orientation et de transport adéquates pour l'élève vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par le directeur.
- Le directeur veille au bon état du matériel de premiers secours et au renouvellement de la pharmacie.

### **L'hygiène et la sécurité :**

- Dans le cas d'un élève manifestement négligé ou porteur de parasites, le directeur demandera à la famille de prendre les dispositions qu'imposent les exigences de la vie collective.
- Les agents communaux ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux enfants, sauf si production d'une ordonnance et d'une lettre d'autorisation des parents.
- Un élève amené manifestement malade à l'accueil de loisirs périscolaire par un adulte responsable de sa garde peut ne pas être accepté.

## **Modalités d'information et de participation des parents à la vie de la structure**

Afin de permettre la participation des familles à la vie de la structure, les échanges entre parents et équipe éducative seront organisés sous les formes suivantes :

- par des échanges oraux ;
- par un cahier de liaison qui consigne les faits marquants (questionnements divers, problème dans la comportement, ...) ;
- les informations relatives au fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire (programme d'activités, événements particuliers,...), seront diffusées par l'intermédiaire du tableau d'affichage situé à l'entrée de l'école.

## **Inscription**

### **Modalités :**

- La rentrée scolaire est fixée au mardi 1<sup>er</sup> septembre 2020. La première inscription devra intervenir auprès du secrétariat de Mairie avant **le vendredi 14 août 2020**, au plus tard.
- L'inscription est effective lors de la prise en compte du dossier d'inscription par le secrétariat de Mairie et peut intervenir sur plusieurs mois, au choix du responsable parental. Si l'inscription ne couvre pas la totalité de l'année scolaire lors de l'inscription, elle devra intervenir au plus tard **tous les 20 du mois** précédant le ou les mois concernés.

L'inscription mensuelle ne pourra être prise en compte que sur une seule grille tarifaire pour le mois concerné.

-L'accueil de loisirs périscolaire de Villeneuve la Rivière est indépendant de l'inscription au restaurant scolaire. Inversement, il est conditionné à l'inscription à l'école de Villeneuve la Rivière.

**-Les inscriptions intervenant après le 20 du mois feront l'objet d'une production de justificatifs valables (certificat médical, bulletin d'hospitalisation) et ce, dès le premier manquement. Si la justification s'avère inappropriée, un avertissement sera notifié. Dès le deuxième manquement non justifié, l'inscription sera prise en compte avec une exclusion de 2 jours.**

**Aucun rappel ne sera fait de quelque manière que ce soit à l'approche du délai.**

#### **Le dossier d'inscription et les pièces à fournir : (1+2+3)**

-L'accueil de loisirs périscolaire est réservé aux élèves scolarisés à l'école maternelle et élémentaire de Villeneuve la Rivière.

**1-Le quotient familial** pour les **familles allocataires de la Caf 66** (via le site Internet [www.caf.fr](http://www.caf.fr)) **ou**

**Pour les non-allocataires de la Caf des Pyrénées-Orientales**, la déclaration de ressources (n-2).

-Par ailleurs dans l'éventualité où la situation familiale en cours d'année scolaire serait modifiée et occasionnerait une variation impliquant un changement dans les tranches du quotient familial mentionnées dans les grilles de prix précisées ci-dessous ; les conditions tarifaires d'inscription seraient révisées à la date de la présentation d'un nouveau quotient familial, sans effet rétroactif.

**2-** un paiement en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du trésor public.

**3-** Le présent règlement signé.

**4-** Fiche sanitaire de liaison **pré-remplie** (peut être produite lors de l'inscription au restaurant scolaire. Auquel cas, une seule fiche sanitaire suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur sanitaire de liaison **pré-remplie**.

**5-** Fiche « Renseignement famille » **pré-remplie** (peut être produite lors de l'inscription au Centre de loisirs périscolaire. Auquel cas, une seule fiche « Renseignement famille » suffit). Il vous appartient de vérifier et d'apporter les modifications que vous jugerez nécessaires avec une écriture de couleur rouge directement sur la fiche « Renseignement famille » **pré-remplie**.

**Pour les enfants primo-arrivants**, la fiche de liaison sanitaire ainsi que la fiche de « Renseignement famille » devront être renseignées intégralement.

#### **Participations financières des familles**

-La participation demandée à la famille est fonction des revenus du foyer et de sa composition. Elle est calculée dès le premier jour de fréquentation et est revue annuellement en Janvier ou lors d'une modification de contrat ou d'un changement de situation donnant lieu à variation des ressources prises en compte (enfant supplémentaire, séparation, reprise de vie commune,...).

#### **Les ressources prises en compte :**

-Ce sont les **ressources applicables pour l'octroi des prestations familiales**, à savoir celles relatives à l'année (n -2) et déterminées de la façon suivante :

**cumul des ressources nettes** telles que déclarées perçues par l'allocataire, son conjoint, concubin ou pacsé au cours de l'année de référence : revenus d'activité professionnelle et assimilés, pensions, retraites, rentes et autres revenus imposables ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle.

**-prise en compte des abattements/neutralisations sociaux en fonction de la situation des personnes** (chômage indemnisé ou non, affection de longue durée, bénéficiaire du Rsa, etc.), **déduction des pensions alimentaires versées**, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

## Les justificatifs de ressources

- ⇒ pour les **familles allocataires de la Caf 66 : consultation du service CDAP (Consultation des données Allocataires Partenaires)**, mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la Caf,
- ⇒ pour les **foyers non allocataires de la Caf 66: détermination du montant de ressources à retenir et effectué à partir de l'avis d'imposition**, soit, pour l'année N du 1er janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2.

## Le tarif et le montant total de la participation des familles

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du conseil municipal pour toute la durée de l'année scolaire.

Calcul du tarif : il est défini selon le quotient familial (QF) de la famille.

Le QF est fonction des ressources mensuelles, des prestations familiales et du nombre de parts constitutives du foyer.

$QF = \frac{1}{12} \frac{\text{des ressources de l'année de référence}^1 + \text{prestations mensuelles avant CRDS}}{2}$

Nombre de parts <sup>3</sup>

1 : La base ressources correspond au total des «revenus nets» perçus déduction faite des pensions alimentaires.

2 : Prestations familiales et sociales dues par la Caf pour le mois de la demande.

ménage ou allocataire isolé	2 parts	3 <sup>ème</sup> enfant de la famille	1 part
enfant à charge au sens des prestations familiales	0,5 parts	enfant bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé ou titulaire de la carte d'invalidité	1 part

3 :

### TARIFS 2020-2021 MENSUELS PERISCOLAIRES

### MATIN et MIDI et SOIR

#### Grille 1

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	14€	23€	32€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	17€	26€	35€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	20€	29€	38€
Q.F. supérieur à 1200	23€	32€	41€

### TARIFS 2020-2021 MENSUELS PERISCOLAIRES

### MATIN et MIDI ou MATIN

#### et SOIR

#### ou MIDI et SOIR

#### Grille 2

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	6€	11€	16€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	9€	14€	19€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	12€	17€	22€
Q.F. supérieur à 1200	15€	20€	25€

### TARIFS 2020-2021 MENSUELS PERISCOLAIRES MATIN -ou-MIDI-ou- SOIR

#### Grille 3

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	1€	2€	3€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	4€	5€	6€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	7€	8€	9€
Q.F. supérieur à 1200	10€	11€	12€

**POUR 1 INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE PAR SEMAINE /LIMITATION A 4 INSCRIPTIONS DANS LE MOIS**

Au-delà de 4 inscriptions dans le mois, la tarification est obligatoirement mensuelle  
Grille 4

	Pour 1 enfant	Pour 2 enfants	Pour 3 enfants et +
Q.F. égal ou inférieur à 450	1€	2€	3€
Q.F. supérieur à 450 jusqu'à 850	1€	2€	3€
Q.F. supérieur à 850 jusqu'à 1200	2€	4€	6€
Q.F. supérieur à 1200	2€	4€	6€

**Modalités de paiement**

**Phase de paiement :**

-Le paiement est réalisé lors de l'inscription pour un ou plusieurs mois ou sur la totalité de l'année scolaire soit 10 mois, au choix du représentant légal. Par contre, dans l'éventualité où le paiement ne couvre pas la totalité de l'année scolaire lors de l'inscription, le paiement devra intervenir au plus tard **tous les 20 du mois** précédant le ou les mois concernés. **L'inscription mensuelle ne pourra être prise en compte que sur une seule grille tarifaire pou le mois concerné.**

**Absences remboursables :**

-Le remboursement pourra intervenir par déduction sur le paiement suivant, sur la base des montants mentionnés ci-dessus, sur présentation d'un justificatif (maladie prolongée, hospitalisation...), **et** dans la mesure où l'enfant a été absent sur la totalité de la période.

**Facturation et justificatifs fournis à la famille :**

-Les montants facturés correspondent aux grilles tarifaires mensuelles multipliées par le nombre de mois concernés.  
-La facturation établie au nom du (des) responsable(s) légal(aux) de l'enfant, précise le nom de l'enfant, la date de facturation, le tarif mensuel périscolaire grille 1 ou grille 2, le nombre de mois et les dates de prestations de service.

**Mode de paiement :**

-Le paiement est réalisé soit en chèque libellé à l'ordre du trésor public, soit en espèces.

**Lieu du paiement :** Mairie de Villeneuve-la-Rivière.

\*\*\*\*\*

Je soussigné(e) Madame/Monsieur..... certifie avoir pris connaissance du règlement de l'accueil de loisirs périscolaire sans hébergement de Villeneuve-la-Rivière et de la Charte de la laïcité de la branche famille avec ses partenaires et en avoir accepté les termes.

A..... Le .....

Le responsable parental  
**Signature :**

Le responsable parental  
**Signature :**

J'autorise la municipalité à prendre en photo et à filmer mon enfant dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs périscolaire et à utiliser ces photographies et films dans les différentes publications de la commune ou de l'école, sur support papier et/ou numérique:

Lu et approuvé

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

Signature des responsables légaux.

Fait en deux exemplaires

11- Vote du budget primitif de l'exercice 2020, Budget principal de la commune ;

Fonctionnement Investissement	Dépense Recette	Chapitre	Nature officielle	libelle	budget primitif 2020	rar
					1 131 838,00	
					337 783,35	
F	D	011	6042	Achats de prestations de services (autres que travaux à l'étranger)	30 000,00	0,00
F	D	011	60611	Eau et assainissement	3 000,00	0,00
F	D	011	60612	Energie - Electricité	22 000,00	0,00
F	D	011	60621	Combustibles	0,00	0,00
F	D	011	60622	Carburants	3 000,00	0,00
F	D	011	60631	Fournitures de bureau	5 500,00	0,00
F	D	011	60632	Fournitures de matériel	25 000,00	0,00
F	D	011	60633	Fournitures de vélos	0,00	0,00
F	D	011	60636	Vêtements de travail	1 200,00	0,00
F	D	011	6064	Fournitures administratives	3 000,00	0,00
F	D	011	6065	Livres, disques, cassettes (bibliothèques et médiathèques)	0,00	0,00
F	D	011	6067	Fournitures scolaires	5 400,00	0,00
F	D	011	6068	Autres matières et fournitures	800,00	0,00
F	D	011	6135	Locations mobilières	6 500,00	0,00
F	D	011	615221	Bâtiments publics	1 500,00	0,00
F	D	011	615228	Autres bâtiments	300,00	0,00
F	D	011	615231	Véhicules	500,00	0,00
F	D	011	61551	Matériel roulant	4 500,00	0,00
F	D	011	6156	Matériel	25 000,00	0,00
F	D	011	6161	Multipages	7 000,00	0,00
F	D	011	6168	Autres	3 700,00	0,00
F	D	011	6184	Versements à des organismes de formation	350,00	0,00
F	D	011	6225	Indemnités au comptable et aux régisseurs	600,00	0,00
F	D	011	6226	Honoraires	2 000,00	0,00
F	D	011	6228	Divers	149 133,35	0,00
F	D	011	6231	Associations et assemblées	500,00	0,00
F	D	011	6232	Fêtes et célébrations	15 000,00	0,00
F	D	011	6236	Catalogues et imprimés	2 500,00	0,00
F	D	011	6237	Publications	2 000,00	0,00
F	D	011	6251	Voyages et déplacements	500,00	0,00
F	D	011	6261	Frais d'affranchissement	3 000,00	0,00
F	D	011	6262	Frais de télécommunication	12 000,00	0,00
F	D	011	63512	Taxes foncières	1 800,00	0,00
F	D	011	637	Aides invest, taxes et versements assimilés (autres organismes)	500,00	0,00
Fonctionnement Investissement	Dépense Recette	Chapitre	Nature officielle	libelle	budget primitif 2020	rar
				<b>total chap 12</b>	<b>577 880,00</b>	
F	D	012	6332	Contributions versées au F.N.A.L.	380,00	0,00
F	D	012	6336	Contributions aux CDG et CHEPT	9 000,00	0,00
F	D	012	6411	Personnel titulaire	355 000,00	0,00
F	D	012	6413	Personnel non titulaire	16 000,00	0,00
F	D	012	6451	Contributions à l'U.R.S.A.F.	66 000,00	0,00
F	D	012	6453	Contributions aux caisses de retraite	97 000,00	0,00
F	D	012	6454	Contributions aux A.S.S.E.D.H.C.	1 500,00	0,00
F	D	012	6455	Contributions pour assurance du personnel	30 000,00	0,00
F	D	012	6468	Autres charges	3 000,00	0,00
				<b>total chap 14</b>	<b>103 075,00</b>	
F	D	014	739211	Abatements de compensation	103 075,00	0,00
				<b>total chap 042</b>	<b>1 843,33</b>	
F	D	042	6811	Déductions aux amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	1 843,33	0,00
				<b>total chap 65</b>	<b>71 000,00</b>	
F	D	65	6531	Indemnités	54 300,00	0,00
F	D	65	6533	Contributions de retraite	3 469,04	0,00
F	D	65	6535	Fonction	1 220,96	0,00
F	D	65	657362	C.C.A.S	0,00	0,00
F	D	65	6574	Subventions, fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé	12 000,00	0,00
F	D	65	65888	Autres	10,00	0,00
				<b>total chap 66</b>	<b>40 266,32</b>	
F	D	66	66111	Exacts réglés à l'échéance	40 266,32	0,00

Fonctionnement Investissement	Dépense Recette	Chapitre	Nature officielle	libelle	budget primitif 2020	rar
				<b>Total général</b>	<b>1 131 838,00</b>	
F	R	002	002	RESULTAT FONCTIONNEMENT REPORTE	220 000,00	0,00
				<b>Recette</b>	<b>911 838,00</b>	
				<b>total chap 013</b>	<b>30 000,00</b>	
F	R	013	6419	Remboursements aux titulaires du personnel	30 000,00	0,00
F	R	013	6459	Remboursements aux stagiaires de secteur public et de collectivités	0,00	0,00
				<b>total chap 042</b>	<b>3 492,00</b>	
F	R	042	7811	Reprises sur amortissements des immobilisations incorporelles et corporelles	3 492,00	0,00
				<b>total chap 70</b>	<b>118 367,00</b>	

F	R	70	70311	Concession dans les cimetières (modul net)	867,00	0,00
F	R	70	70611	Relevés de dévirement des comptes courants	20 000,00	0,00
F	R	70	7067	Relevés et droits des services personnels et équipement	6 500,00	0,00
F	R	70	70688	Autres prestations de service	40 000,00	0,00
F	R	70	70845	Aux comptes courants du GEP	4 000,00	0,00
F	R	70	70846	Au GEP de rattachement	47 000,00	0,00
<b>Total chap 73</b>					<b>589 476,00</b>	
F	R	73	73111	Taxes foncières et habitation	475 489,00	0,00
F	R	73	73221	PIG %	14 928,00	0,00
F	R	73	73223	Fonds de pérennité des associations communales et intercommunales	0,00	0,00
F	R	73	7326	Autres remboursements de fiscalité	43 059,00	0,00
F	R	73	7351	Taxe sur la consommation finale d'électricité	26 000,00	0,00
F	R	73	7381	Taxe affectée aux droits de mutation ou à la taxe de publicité foncière	0,00	0,00
<b>total chap 74</b>					<b>200 303,00</b>	
F	R	74	7411	Dotation forfaitaire	87 359,00	0,00
F	R	74	74121	Dotation de col-porte rural	52 899,00	0,00
F	R	74	74127	Dotation régionale de pénétration	29 045,00	0,00
F	R	74	744	FCVA	0,00	0,00
F	R	74	74833	Etat - Compensation au titre des C.E.T. (CVAE-CEP)	15 000,00	0,00
F	R	74	74835	Etat - Compensation au titre des exonérations de taxe d'habitation	0,00	0,00
F	R	74	7488	Autres aménagements et postérieurs	16 000,00	0,00
<b>total chap 75</b>					<b>200,00</b>	
F	R	75	752	Revenus des immeubles	200,00	0,00
F	R	75	7588	Autres produits divers de gestion courants	0,00	0,00
<b>Total chap 76</b>					<b>0,00</b>	
F	R	76	764	Revenus des valeurs mobilières de placement	0,00	0,00

Fonctionnement Investissement	Dépense Recette	Chapitre	Nature officielle	libelle	budget primitif 2020 ( avec RAR)	budget primitif 2020 (sans RAR)	RAR
<b>Total dépenses</b>					<b>218 697,14</b>		
<b>Total chap 040</b>					<b>3 492,00</b>		
I	D	040	28031	Pris d'endettement	3 492,00		0,00
<b>Total chap 16</b>					<b>65 362,06</b>		
I	D	16	1641	Emprunts en euros	65 362,06		0,00
<b>Total chap 20</b>					<b>2 600,00</b>		
I	D	20	202	Frais liés à la réalisation des documents Urbanisme et Num. Cadastre	0,00		0,00
I	D	20	2031	Frais d'études	2 600,00		0,00
I	D	20	2051	Concessions et droits similaires	0,00		0,00
<b>Total chap 204</b>					<b>0,00</b>		
I	D	204	2041512	GEP rest - Bâtiments et installations	0,00		0,00
<b>Total chap 21</b>					<b>147 243,08</b>	<b>128 224,32</b>	<b>18 018,76</b>
I	D	21	2128	Autres aménagements et aménagements de terrains	4 994,03		0,00
I	D	21	21312	Bâtiments scolaires	53 412,00	<b>48 098,39</b>	<b>5 313,61</b>
I	D	21	21316	Equipements du cinéma	0,00		0,00
I	D	21	21318	Autres bâtiments publics	6 465,00	<b>0,00</b>	<b>6 465,00</b>
I	D	21	2135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	19 505,00	<b>15 960,91</b>	<b>3 544,09</b>
I	D	21	2148	Constructions sur sol d'autrui - Autres constructions	25 441,05		0,00
I	D	21	2151	Routes de voirie	0,00		0,00
I	D	21	21533	Rezeaux câblés	27 333,00		0,00
I	D	21	21534	Rezeaux d'égouttement	0,00		0,00
I	D	21	21578	Autre mobilier et outillage de voirie	5 313,00	<b>2 583,00</b>	<b>2 729,00</b>
I	D	21	2183	Matériel de bureau et matériel informatique	3 500,00		0,00
I	D	21	2184	Mobilier	500,00	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>
I	D	21	2188	Autres installations sportives	779,00	<b>333,94</b>	<b>445,06</b>

		Chapitre	Nature officielle	libelle	budget primitif 2020	RAR
<b>Total général</b>					<b>218 697,14</b>	
I	R	001	001	SOLDE EXECUTION SECTION INVESTISSEMENT REPORT	134 776,12	0,00
<b>Total recette</b>					<b>83 921,02</b>	
<b>Total chap 040</b>					<b>1 843,33</b>	
I	R	040	28031	Pris d'endettement	1 843,33	0,00
<b>Total chap 10</b>					<b>51 227,69</b>	
I	R	10	10222	F.C.T.V.A.	11 938,51	0,00
I	R	10	10223	T.L.E.	1 470,00	0,00
I	R	10	1068	Exécutions de fonctionnement capitalisées	37 819,18	0,00
<b>Total chapitre 13</b>					<b>30 880,00</b>	
I	R	13	1321	Etat et établissements nationaux	5 429,00	0,00
I	R	13	1323	Departements	16 536,00	0,00
I	R	13	1381	Etat et établissements nationaux	7 000,00	0,00
I	R	13	1383	Departements	1 885,00	0,00

Après exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, approuve le budget primitif de l'exercice 2020, Budget principal de la commune.

## 12- Vote du budget primitif de l'exercice 2020, CCAS :

Dépense Recette	Chapitre	Nature officielle	libelle	Budget ccas 2020
total Chap 11				7 944,50
D	011	60823	Alimentation	2 899,01
D	011	6228	Divers	22,50
D	011	6232	Fêtes et cérémonies	4 916,99
D	011	6236	Catalogues et imprimés	106,00
Total recette général				7 944,50
R	002	002	RESULTAT FONCTIONNEMENT REPORTE	2 529,56
Total recette				5 414,94
Total chap 70				2 114,94
R	70	7031	Concessions et redevances funéraires	433,00
R	70	706	Prestations de services	1 681,94
Total chap 77				3 300,00
R	77	7713	Libéralités reçues	3 300,00

Après exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, approuve le budget primitif de l'exercice 2020, Budget du CCAS de la commune.

## 13-Commission communale des impôts directs ;

Monsieur le Maire rappelle que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par le maire ou par l'adjoint délégué. Dans les communes de moins de 2 000 habitants, la commission est composée de 6 commissaires titulaires et de 6 commissaires suppléants. Il convient de dresser une liste de 24 noms. La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du conseil municipal.

Après exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité, approuve les personnes susceptibles de siéger à Commission communale des impôts directs (CCID) suivantes :


1-MARASSE Louis	2-AUSSEIL Joséphine	3-SABARDEIL Lucien	4-FIGUERES Nelly
5-DEDIES Daniel	6-AMRANI Add El Ghani	7-CALS Roland	8-CALS Nadine
9-DAURIACH Thierry	10-ARCOUR Jean-Louis	11- FRANCO Michel-Ange	12-PAIRET Anne
13-VIDAL Julie	14-BLIN Guy	15-MERINO Maryse	16-MASOT Anne
17-IMBO Josiane	18-SABARDEIL Marie	19-MARTINEZ GINARD José	20-ESTIBALS Laurent
21-BELBEZE Jean	22-ESTIBALS Laurent	22-LEPETIT Gisèle	23-PORTEILS Marie
24-L'HOMME Lais			

## ➤ Questions diverses

30 JUN 2020

La séance est levée à 23h00

Le Maire



P. PASCAL