

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 août 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale et sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	13	
- présents :	8	S. BALERET, J. DRON, B. DUPONT, F. GOMES, J-B. HERREYE, C. LECLERE, O. PETIT, B. SKLEPEK,
- représentés :		
- absents :	5	L. BASTIEN, D. BATAILLARD, H. ETTINGER, D. PIERRE, B. SUTTER
- votants :	8	

Secrétaire de séance : Catherine LECLERE

Date de la convocation : 20 août 2025

Date d'affichage de la convocation : 20 août 2025

Délibération : DB_2025_06_39

Objet : AVENANT n°3 Convention restauration scolaire Sodexo

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.411-1 et suivants ;

Vu la délibération n° 2018/43 du 28 août 2018 approuvant la convention de fourniture de repas avec la société SODEXO,

Vu la délibération n°2019/24 du 28 juin 2019 renouvelant la convention de fourniture de repas avec la société SODEXO

Vu la délibération n° 2021-51 du 20 septembre 2021 modifiant les conditions financières du contrat de livraison (avenant n° 1).

Vu la délibération n° 2023-28 du 09 juin 2023 modifiant les conditions financières du contrat de livraison (avenant n° 2).

Vu la proposition d'avenant adressé préalablement aux membres du Conseil Municipal,

Considérant les demandes des parents d'élèves dont les enfants fréquentent le service de restauration scolaire.

PROPOSITION

Monsieur le Maire propose d'accepter la proposition adressée modifiant le contrat.

La composition de repas applicable à compter du 1^{er} septembre passerait à cinq composantes (un hors d'œuvre, un plat protidique, un légume, un fromage ou 1 préparation lactée et un dessert) au lieu de quatre. Le prix unitaire pour maternelle et élémentaire du repas sera ajusté en conséquence est porté à 4,02 euros TTC.

DECISION

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

Pour :	8	Contre :	0	Abstention :	0
--------	---	----------	---	--------------	---

- DECIDE d'approuver les termes de l'avenant n°3.
- AUTORISE Monsieur le Maire à régulariser ledit document.
- DIT que l'ensemble de la tarification sera mis à jour le cas échéant.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Monsieur Benoit SKLEPEK, Maire	Le secrétaire de séance, Catherine LECLERE
	

Auteur : Conseil municipal

Mise en ligne le :

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 août 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale et sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	13	
- présents :	8	S. BALERET, J. DRON, B. DUPONT, F. GOMES, J-B. HERREYE, C. LECLERE, O. PETIT, B. SKLEPEK
- représentés :		
- absents :	5	L. BASTIEN, D. BATAILLARD, H. ETTINGER, D. PIERRE, B. SUTTER
- votants :	8	

Secrétaire de séance : Catherine LECLERE

Date de la convocation : 20 août 2025

Date d'affichage de la convocation : 20 août 2025

Délibération : DB_2025_06_40

Objet : Droit de préemption urbain parcelle AB, n° 884, 909 et 911 non exercé

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L 210-1, L 211-1 et suivants, L 213-1 et suivants, R 213-4 et suivants, R 211-1 et suivants, et L 300-1,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 19 octobre 1988 Instituant un droit de préemption urbain sur le territoire de la commune de Bainville-sur-Madon,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 21 février 2014 modifiant le périmètre de droit de préemption urbain,

Vu la déclaration d'intention d'aliéner enregistrée en mairie sous le n° 649, reçue le 04 juillet 2025, adressée par Maître Eric TENETTE, notaire à VILLERS-LES-NANCY en vue de la vente moyennant le prix principal de quatre cent soixante-cinq mille euros (465.000,00 euros) dont 20.750,00 euros de biens mobiliers, payé comptant le jour de la signature de l'acte, d'un bien immobilier sis 122 rue Jacques Callot, cadastré section AB, n° 884, 909 et 911, d'une superficie totale de 8 ares 03 centiares,

Vu la situation de la parcelle,

Considérant qu'il n'y a pas d'intérêt pour la commune d'acquérir la propriété cadastrée AB, n° 884, 909 et 911

PROPOSITION

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de ne pas exercer le droit de préemption urbain ainsi ouvert.

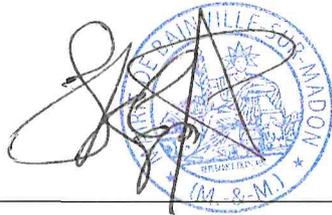
DECISION

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

Pour :	8	Contre :	0	Abstention :	0
--------	---	----------	---	--------------	---

- DECIDE de ne pas exercer le droit de préemption urbain pour la vente notifiée par Maître Eric TENETTE, notaire à VILLERS-LES-NANCY portant sur la vente des parcelles cadastrées section AB, n°s 884, 909 et 911 moyennant le prix de 465.000,00 euros ainsi qu'il a été dit ci-dessus.
- CHARGE Monsieur le Maire d'en informer Maître Eric TENETTE.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Monsieur Benoit SKLEPEK, Maire	Le secrétaire de séance, Catherine LECLERE
	

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 août 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale et sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	13	
- présents :	8	S. BALERET, J. DRON, B. DUPONT, F. GOMES, J-B. HERREYE, C. LECLERE, O. PETIT, B. SKLEPEK,
- représentés :		
- absents :	5	L. BASTIEN, D. BATAILLARD, H. ETTINGER, D. PIERRE, B. SUTTER
- votants :	8	

Secrétaire de séance : Catherine LECLERE

Date de la convocation : 20 août 2025

Date d'affichage de la convocation : 20 août 2025

Délibération : DB_2025_06_41

Objet : Droit de préemption urbain parcelle AB, n° 932 non exercé

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L 210-1, L 211-1 et suivants, L 213-1 et suivants, R 213-4 et suivants, R 211-1 et suivants, et L 300-1,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 19 octobre 1988 Instituant un droit de préemption urbain sur le territoire de la commune de Bainville-sur-Madon,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 21 février 2014 modifiant le périmètre de droit de préemption urbain,

Vu la déclaration d'intention d'aliéner enregistrée en mairie sous le n° 651, reçue le 25 juillet 2025, adressée par Maître Benoit BODART, notaire à TOUL en vue de la vente moyennant le prix principal de quatre-vingt-dix mille euros (90.000,00 euros) à charge pour l'acquéreur de payer la commission d'agence pour un montant de 9.000,00 euros, payé comptant le jour de la signature de l'acte, d'un bien immobilier sis 10 rue du fort, cadastré section AB, n° 932, d'une superficie totale de 4 ares 37 centiares,

Vu la situation de la parcelle,

Considérant qu'il n'y a pas d'intérêt pour la commune d'acquérir la propriété cadastrée AB, n° 932

PROPOSITION

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de ne pas exercer le droit de préemption urbain ainsi ouvert.

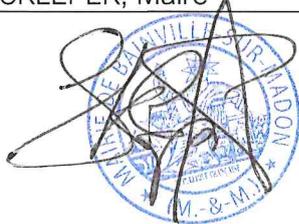
DECISION

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

Pour :	8	Contre :	0	Abstention :	0
--------	---	----------	---	--------------	---

- DECIDE de ne pas exercer le droit de préemption urbain pour la vente notifiée par Maître Benoit BODART, notaire à TOUL portant sur la vente de la parcelle cadastrée section AB, n° 932 moyennant le prix de 90.000,00 euros hors commission d'agence.
- CHARGE Monsieur le Maire d'en informer Maître Benoit BODART.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Monsieur Benoit SKLEPEK, Maire	Le secrétaire de séance, Catherine LECLERE
	

Auteur : Conseil municipal

Mise en ligne le :

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 août 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale et sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	13	
- présents :	8	S. BALERET, J. DRON, B. DUPONT, F. GOMES, J-B. HERREYE, C. LECLERE, O. PETIT, B. SKLEPEK,
- représentés :		
- absents :	5	L. BASTIEN D. BATAILLARD, H. ETTINGER, D. PIERRE, B. SUTTER
- votants :	8	

Secrétaire de séance : Catherine LECLERE

Date de la convocation : 20 août 2025

Date d'affichage de la convocation : 20 août 2025

Délibération : DB_2025_06_42

Objet : Droit de préemption urbain parcelle AB, n° 927, 361 et 443 non exercé

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L 210-1, L 211-1 et suivants, L 213-1 et suivants, R 213-4 et suivants, R 211-1 et suivants, et L 300-1,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 19 octobre 1988 Instituant un droit de préemption urbain sur le territoire de la commune de Bainville-sur-Madon,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 21 février 2014 modifiant le périmètre de droit de préemption urbain,

Vu la déclaration d'intention d'aliéner enregistrée en mairie sous le n° 652, reçue le 1^{er} août 2025, adressée par Maître François-Xavier PAQUIN, notaire à NANCY en vue de la vente moyennant le prix principal de cent-dix-sept mille euros (117.000,00 euros), payé comptant le jour de la signature de l'acte, d'un bien immobilier sis DERRIERE L'EGLISE, cadastré section AB, n° 927, 361 et 443, d'une superficie totale de 22 ares 28 centiares,

Vu la situation de la parcelle,

Considérant qu'il n'y a pas d'intérêt pour la commune d'acquérir la propriété cadastrée AB, n° 927, 361 et 443

PROPOSITION

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de ne pas exercer le droit de préemption urbain ainsi ouvert.

DECISION

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

Pour :	8	Contre :	0	Abstention :	0
--------	---	----------	---	--------------	---

- **DECIDE** de ne pas exercer le droit de préemption urbain pour la vente notifiée par Maître François-Xavier PAQUIN, notaire à NANCY portant sur la vente de la parcelle cadastrée section AB, n° 927, 361 et 443 moyennant le prix de 117.000,00 euros.
- **CHARGE** Monsieur le Maire d'en informer Maître François-Xavier PAQUIN.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Monsieur Benoit SKLEPEK, Maire	Le secrétaire de séance, Catherine LECLERE
	

Auteur : Conseil municipal

Mise en ligne le :

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 août 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale et sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	13	
- présents :	8	S. BALERET, J. DRON, B. DUPONT, F. GOMES, J-B. HERREYE, C. LECLERE, O. PETIT, B. SKLEPEK,
- représentés :		
- absents :	5	L. BASTIEN, D. BATAILLARD, H. ETTINGER, D. PIERRE, B. SUTTER
- votants :	8	

Secrétaire de séance : Catherine LECLERE

Date de la convocation : 20 août 2025

Date d'affichage de la convocation : 20 août 2025

Délibération : DB_2025_06_43

Objet : Reprise en terrain commun

Dans le cadre de la gestion du cimetière communal et afin de pouvoir répondre aux demandes des familles qui souhaiteraient inhumer leurs défunts,

Parallèlement aux reprises des concessions échues et non renouvelées,

Monsieur le Maire informe :

- Qu'en l'absence d'une concession dûment attribuée à la famille par la commune, à l'endroit considéré, après paiement des droits correspondants, les inhumations sont faites en terrain commun,
- Que la mise à disposition alors accordée gratuitement ne peut s'entendre que pour une durée d'occupation temporaire de cinq ans,
- Que des emplacements en terrain commun peuvent être repris suite à l'expiration de ce délai dit de rotation. Il en est ainsi de l'emplacement A, n° 12.

PROPOSITION

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'autoriser la reprise des sépultures en terrain commun au cimetière de Bainville-Sur-Madon dont le délai de rotation de cinq années est arrivé à expiration.

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2223-1 et suivants et l'article R2223-5 du décret établissant le délai réglementaire d'inhumation des défunts en terrain commun

Vu l'article 16-1-1 du code civil,

Vu le règlement du cimetière,

Considérant que la commune de Bainville-Sur-Madon doit disposer d'emplacements funéraires suffisants pour répondre à la demande des familles qui souhaitent inhumer leurs défunts,

Considérant la nécessité de maintenir une rotation de cinq années pour les sépultures en terrain commun,

Considérant que la période d'occupation des défunts inhumés en terrain commun est échue et qu'il convient de fixer la date de reprise des terrains temporaires dont le délai d'utilisation est venu à expiration afin d'y affecter de nouvelles sépultures.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

Pour :	8	Contre :	0	Abstention :	0
--------	---	----------	---	--------------	---

- **CONFIRME** le délai de rotation de cinq années.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder aux reprises des emplacements en terrain commun.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de prendre un arrêté définissant les modalités selon lesquelles auront lieu ces reprises, au gré des besoins, en vue de libérer les terrains et de les affecter à de nouvelles sépultures.

Fait et délibéré en séance, le jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Monsieur Benoit SKLEPEK, Maire	Le secrétaire de séance, Catherine LECLERE
	

Auteur : Conseil municipal

Mise en ligne le :

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 août 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale et sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	13	
- présents :	8	S. BALERET, J. DRON, B. DUPONT, F. GOMES, J-B. HERREYE, C. LECLERE, O. PETIT, B. SKLEPEK,
- représentés :		
- absents :	5	L. BASTIEN, D. BATAILLARD, H. ETTINGER, D. PIERRE, B. SUTTER
- votants :	8	

Secrétaire de séance : Catherine LECLERE

Date de la convocation : 20 août 2025

Date d'affichage de la convocation : 20 août 2025

Délibération : DB_2025_06_44

Objet : Désignation d'un membre à la Commission d'Appel d'Offres

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil Municipal qu'une commission d'appel d'offres a pour rôle essentiel de sélectionner les candidats et de choisir le titulaire d'un marché.

Il précise qu'elle est constituée, dans les communes de moins de 3500 habitants, du maire ou de son représentant et de six membres du conseil municipal élus par ceux-ci comprenant trois titulaires et trois suppléants.

Comme suite à la démission de Monsieur Sébastien MOUGEL, entraînant la vacance de son siège, il convient de procéder à son remplacement.

PROPOSITION

Monsieur le Maire propose d'élire un nouveau membre par un vote à main levée.

DECISION

Vu les articles L 1414-2 et L 1411-5 du code général des collectivités territoriales,

Vu la candidature déposée,

Considérant qu'il convient de désigner les membres de la commission d'appel d'offres et ce pour la durée du mandat.

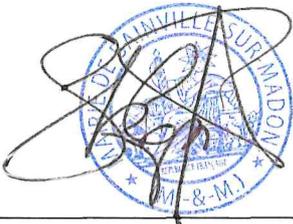
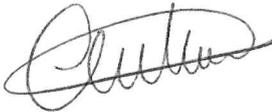
Considérant le mode de scrutin, accepté à l'unanimité par l'assemblée par un vote à main levée,

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

Pour :	8	Contre :	0	Abstention :	0
--------	---	----------	---	--------------	---

- **PROCEDE** à l'élection d'un nouveau membre titulaire pour procéder au remplacement du siège laissé vacant suite au départ d'un membre comme suit :
Résultat :
 - Monsieur Olivier PETIT,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **RAPPELLE** la composition des membres de la Commission d'appel d'offres
 - o Le maire ou son représentant
 - o 3 membres titulaires :
 - Joël DRON
 - Olivier PETIT
 - Daniel PIERRE
 - o 3 membres suppléants :
 - Laurence BASTIEN
 - Benoît DUPONT
 - Jean-Baptiste HERREYE

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Monsieur Benoit SKLEPEK, Maire	Le secrétaire de séance, Catherine LECLERE
	

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 août 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août à 20 heures 00, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	13	
- présents :	8	S. BALERET J. DRON, B. DUPONT, F. GOMES, J-B. HERREYE, C. LECLERE, O. PETIT, B. SKLEPEK,
- représentés :		
- absents :	5	L. BASTIEN, D. BATAILLARD, H. ETTINGER D. PIERRE, B. SUTTER
- votants :	8	

Secrétaire de séance : Catherine LECLERE

Date de la convocation : 20 août 2025

Date d'affichage de la convocation : 20 août 2025

Délibération : DB_2025_06-45

Objet : Demande de subvention appui aux territoires 54 – Fonds solidarité communes – Equipements 2025

Monsieur le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que la commune projette de déposer un dossier de demande de subventions au titre de l'Appui aux Territoires 54 (AT54) - Fonds de soutien aux communes afin d'acquérir les équipements suivants :

- Deux armoires frigorifiques, une desserte démontable inox et une armoire inox afin de réaménager la cuisine de la cantine pour un montant total de 6 318,45 euros HT,
- Des vélos, draisienne et tricycles pour renouveler le parc du groupe scolaire pour un montant de 1 914,33 euros HT
- Des tables plateau pour le groupe scolaire pour un montant de 818 euros HT.
- Du matériel de sport pour renouveler celui du groupe scolaire pour un montant de 811,19 euros HT.

Il informe que des demandes de devis ont été effectuées auprès de différents fournisseurs.

PROPOSITION

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à solliciter une subvention au titre de l'AT54 (Appui aux territoires 54) - Fonds de soutien aux communes.

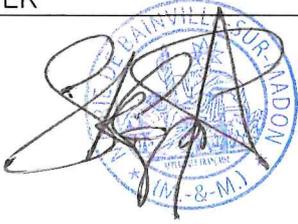
DECISION

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

Pour :	8	Contre :	0	Abstention :	0
--------	---	----------	---	--------------	---

- **AUTORISE** le Maire à déposer une demande de subvention au titre de l'AT54 (Appui aux territoires 54) - Fonds de soutien aux communes.
- **S'ENGAGE** à ne pas commencer les travaux avant d'avoir reçu l'accusé de réception du dossier complet et à réserver les crédits nécessaires au financement de la partie non couverte par la subvention.
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer les devis ainsi que tous documents s'y rapportant.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Le maire, Benoit SKLEPEK	Le secrétaire de séance, Catherine LECLERE
	

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 août 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	13	
- présents :	8	S. BALERET, J. DRON, B. DUPONT, F. GOMES, J-B. HERREYE, C. LECLERE, O. PETIT, B. SKLEPEK,
- représentés :		
- absents :	5	L. BASTIEN, D. BATAILLARD, H. ETTINGER, D. PIERRE, B. SUTTER
- votants :	8	

Secrétaire de séance : Catherine LECLERE

Date de la convocation : 20 août 2025

Date d'affichage de la convocation : 20 août 2025

Délibération : DB_2025_06_46

Objet : Tarifs du service jeunesse (périscolaire/extrascolaire)

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal :

- qu'il a été procédé à la révision des tarifs du service jeunesse (périscolaire/extrascolaire) lors du Conseil Municipal du 14 avril 2025 (délibération n° 2025_02_22).
- Qu'une nouvelle composition des repas comportant désormais cinq éléments a été délibérée.

PROPOSITION

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur les tarifs du service jeunesse afin de les faire entrer en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2025.

Il propose de maintenir les tarifs existants sans hausse pour les familles.

Tarification cantine forfaitaire :	
• Quotient ≤ 999 :	0,90 € l'accueil périscolaire + 1 € le repas
• Quotient ≥ 1000 et ≤ 1999 :	1,00 € l'accueil périscolaire + 4,65 € le repas
• Quotient ≥ 2000 :	1,10 € l'accueil périscolaire + 4,75 € le repas

Tarification ALSH matin forfaitaire :	
• Quotient ≤ 999 :	0,90 €
• Quotient ≥ 1000 et ≤ 1999 :	1,00 €
• Quotient ≥ 2000 :	1,10 €

Tarification ALSH soir à l'heure entamée de 16h30 à 17h30 :	
• Quotient ≤ 999 :	1,60 € goûter compris
• Quotient ≥ 1000 et ≤ 1999 :	1,70 € goûter compris
• Quotient ≥ 2000 :	1,80 € goûter compris

Tarification ALSH soir à l'heure entamée de 17h30 à 18h30 :	
• Quotient ≤ 999 :	1,10 €
• Quotient ≥ 1000 et ≤ 1999 :	1,20 €
• Quotient ≥ 2000 :	1,30 €

Tarification forfaitaire du repas à la cantine pour les personnes extérieures (sous réserve de disponibilité et de l'accord de la mairie) :	8,00 €
---	--------

Tarification ALSH mercredi journée forfaitaire avec repas :	
• Quotient ≤ 999 :	14,15 €
• Quotient ≥ 1000 et ≤ 1999 :	15,15 €
• Quotient ≥ 2000 :	16,15 €

Tarification ALSH mercredi 1/2 journée forfaitaire avec repas :	
• Quotient ≤ 999 :	11,15 €
• Quotient ≥ 1000 et ≤ 1999 :	11,65 €
• Quotient ≥ 2000 :	12,15 €

Tarification ALSH mercredi 1/2 journée forfaitaire sans repas :	
• Quotient ≤ 999 :	5,50 €
• Quotient ≥ 1000 et ≤ 1999 :	6,00 €
• Quotient ≥ 2000 :	6,50 €

Tarification ALSH vacances journée forfaitaire avec repas :	
• Quotient ≤ 999 :	14,15 €
• Quotient ≥ 1000 et ≤ 1999 :	15,15 €
• Quotient ≥ 2000 :	16,15 €

• Tarification dépassement de l'horaire de fin de service périscolaire :
Pénalité à hauteur de 5 euros pour chaque demi-heure de retard entamée.

• Tarification étude dirigée forfaitaire de 4,5 € la séance par enfant à terme échu.
Les absences ne seront pas prises en compte dans le calcul du montant facturé.

Les attestations et les numéros allocataires devront être fournis avant le 30 septembre de chaque année. A défaut de communication dans les temps, aucun rattrapage ne sera accepté et c'est le tarif le plus cher qui sera appliqué.

Tout dépassement de l'horaire de fin de service, fera l'objet d'une facturation de pénalité à hauteur de 5 euros pour chaque demi-heure de retard entamée.

Cours d'anglais :

Cours	Dénomination	Cours anglais
-------	--------------	---------------

anglais	Type de facturation	à la séance
	Tarif maternelle 1/2 heure	3,20 €
	Tarif élémentaire 3/4 heure	4,80 €

Activité périscolaire :

Activité périscolaire	Dénomination	Activité périscolaire
	Type de facturation	à la séance
	Tarif	5,00 €

DECISION

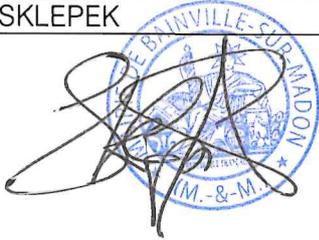
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2331-1 et suivants sur les recettes de la section fonctionnement.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à la majorité :

Pour :	7	Contre :	1	Abstention :	0
--------	---	----------	---	--------------	---

- DECIDE de fixer la tarification des prestations du service jeunesse comme ci-dessus à compter du 1^{er} septembre 2025.
- DIT qu'elle sera communiquée et diffusée pour information aux usagers.
- DIT que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Trésorier payeur de Vandœuvre-Lès-Nancy.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Le maire, Benoit SKLEPEK	Le secrétaire de séance, +
	

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :

Tarif enfants école groupe scolaire Bainville	Matin		Midi		Soir	
Dénomination	Accueil du Matin	Cantine tarif social	Accueil Méridien	Accueil Soir		
Horaires	7h15 - 8h30	11h30 - 12h00	12h00 - 13h30	16h30 - 17h30 *	17h30 - 18h30	
Type de facturation	Forfaitaire	Forfaitaire	Forfaitaire	à l'heure entamée		
Tarif QF < 999 €	0,90 €	1,00 €	1,00 €	1,60 €* à l'heure entamée	1,10 €	
Tarif QF > 1000 € et < 1999 €	1,00 €	4,65 €	1,00 €	1,70 €* à l'heure entamée	1,20 €	
Tarif > 2000 €	1,10 €	4,75 €	1,10 €	1,80 €* à l'heure entamée	1,30 €	

* Boûter compris

Les attestations et les numéros allocataires devront être fourni avant le 30 septembre de chaque année. A défaut de communication dans les temps, aucun rattrapage ne sera accepté. Le tarif le plus cher qui sera appliqué.

Tarifs forfaitaire cantine personne extérieure : 8 € (sous réserve de disponibilité et d'accord de la mairie)

Tarifs du périscolaire mercredi

1/2 Mercredi Journée sans repas	Dénomination	1/2 Journée Matin sans repas		1/2 Journée Après-Midi s
	Horaires	7h30 - 12h00		
Mercredi 1/2 Journée avec repas	Type de facturation	Forfaitaire		Forfaitaire
	Tarif QF < 999 € (subv tscs compris)	5,50 €		
Mercredi Journée avec repas	Tarif QF > 1 000 € et < 1 999 €	6,00 €		Forfaitaire
	Tarif > 2 000 €	6,50 €		
1/2 Mercredi Journée sans repas	Dénomination	1/2 Journée Matin avec repas		1/2 Journée Après-Midi avec repas
	Horaires	7h30 - 13h30		
Mercredi 1/2 Journée avec repas	Type de facturation	Forfaitaire		Forfaitaire
	Tarif QF < 999 € (subv tscs compris)	11,15 €		
Mercredi Journée avec repas	Tarif QF > 1 000 € et < 1 999 €	11,65 €		Forfaitaire
	Tarif > 2 000 €	12,15 €		
1/2 Mercredi Journée sans repas	Dénomination	Journée avec repas		Forfaitaire
	Horaires	7h30 - 18h30		
Mercredi 1/2 Journée avec repas	Type de facturation	Forfaitaire		Forfaitaire
	Tarif QF < 999 € (subv tscs compris)	14,15 €		
Mercredi Journée avec repas	Tarif QF > 1 000 € et < 1 999 €	15,15 €		Forfaitaire
	Tarif > 2 000 €	16,15 €		

Les attestations et les numéros allocataires devront être fourni avant le 30 septembre de chaque année. A défaut de communication dans les temps, aucun rattrapage ne sera accepté. Le tarif le plus cher qui sera appliqué.

Tarifs périscolaire vacances

ALSH vacances	Dénomination	Journée avec repas
	Type de facturation	Forfaitaire
Tarif QF < 999 € (subv tscs compris)	14,15 €	
Tarif QF > 1 000 € et < 1 999 €	15,15 €	
Tarif > 2 000 €	16,15 €	

Tarifs activité périscolaire

Activité périscolaire	Dénomination	Cours anglais
	Type de facturation	à la séance
Tarif	5,00 €	

Dépassement de l'heure de fin de service périscolaire

Pénalité à hauteur de 5 euros pour chaque demi-heure de retard entamée.

Etude dirigée

Tarifcation étude dirigée forfaitaire de 4,5 € la séance, par jour et par enfant à terme échu. Les absences ne seront pas prises en compte dans le calcul du montant facturé.

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 août 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	13	
- présents :	8	S. BALERET, J. DRON, B. DUPONT, F. GOMES, J-B. HERREYE, C. LECLERE, O. PETIT, B. SKLEPEK,
- représentés :		C
- absents :	5	L. BASTIEN, D. BATAILLARD, H. ETTINGER, D. PIERRE, B. SUTTER
- votants :	8	

Secrétaire de séance : Catherine LECLERE

Date de la convocation : 20 août 2025

Date d'affichage de la convocation : 20 août 2025

Délibération : DB_2025_06_47

Objet : Adoption du règlement intérieur de l'accueil périscolaire et extrascolaire communal (service jeunesse)

Monsieur le Maire expose que la commune a décidé de faciliter les démarches administratives pour les inscriptions au service jeunesse par la mise en place d'un portail famille Cityviz dès la prochaine rentrée scolaire de septembre.

Ce nouvel outil est accessible depuis quelques semaines aux parents dont les enfants fréquentent les services de restauration scolaire, de l'accueil périscolaire (garderie du matin et du soir) et des Bainvi'loups.

Grâce à un espace sécurisé disponible sur plusieurs équipements (ordinateur, tablette, smartphone ...) il sera possible de :

- Consulter ou modifier ses données personnelles et familiales
- Effectuer les réservations aux différents services, les consulter, les modifier, les annuler
- Consulter les menus du restaurant scolaire et les tarifs des services
- Recevoir des notifications d'information.

Parmi les autres nouveautés de cette année,

Monsieur le Maire annonce la mise en place d'un permis à point afin de responsabiliser les enfants scolarisés à partir de l'école primaire. Chaque enfant disposera d'un capital de points en début d'année. Ces points pourront être conservés, retirés et regagnés selon le comportement de l'enfant.

Toujours dans un souci de simplification pour les familles, une nouvelle modalité de paiement est également proposée par la mise en place d'un prélèvement bancaire automatique.

Dans ce contexte, un nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire et extrascolaire actualisé a été adressé à l'ensemble des membres du Conseil Municipal préalablement aux présentes.

PROPOSITION

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur le projet de règlement intérieur de l'accueil périscolaire et extrascolaire communal et d'abroger l'ancien (**délibération du 24 septembre 2024 n° 2024_41**).

DECISION

- Vu le code général des collectivités territoriales ;
- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le code de l'action sociale et des familles ;
- Vu le code de la santé publique ;
- Vu le projet de règlement ;

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le règlement intérieur actualisé, dont un exemplaire est demeuré joint et annexé aux présentes.
- **DIT** qu'il sera effectif à compter de ce jour en lieu et place du précédent règlement en vigueur, et pourra faire l'objet d'une communication auprès des familles.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toute disposition utile à la mise en œuvre et à l'exécution de ce règlement.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Le maire, Benoit SKLEPEK	Le secrétaire de séance, Catherine LECLERE
	

Auteur : Conseil municipal
Mise en ligne le :

Règlement intérieur

Dispositifs périscolaires et extrascolaires municipaux

Accueils Matins, Midis et Soirs
Cantine
Les Bainvi'loups
Etude Dirigée

Année scolaire 2025/2026

DB_2025_06_47



Préambule

La commune de Bainville-sur-Madon a depuis longtemps, la volonté de considérer les temps de vie de l'enfant sur la journée et la semaine comme une continuité et non comme un assemblage de temps séparés.

Nous avons également souhaité revoir le fonctionnement des services périscolaires pour améliorer la qualité et la sécurité du temps d'accueil des enfants en mettant en place une nouvelle organisation sur le temps de cantine et sur le temps périscolaire après l'école.

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe, durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés.

La mise en place de celui-ci n'est pas obligatoire et le service est facultatif, son intérêt est d'assurer une continuité dans la prise en charge de l'enfant durant sa journée d'école.

La commune de Bainville-sur-Madon, sous la responsabilité de Monsieur le Maire et par le biais de le/la directeur/trice du périscolaire, offre aux familles un service complet d'accueil, le matin, le midi et le soir sur l'ensemble de l'école publique de la commune.

L'objectif général est de contribuer à la réussite de la scolarité et à l'épanouissement des enfants en développant leurs accès à des activités sportives, manuelles et culturelles tout en répondant aux besoins physiologiques des enfants et à celui des familles en leur proposant un mode de garde adapté.

Ce présent règlement de l'accueil périscolaire est établi pour l'année en cours et reconductible à l'identique sauf délibération du conseil municipal le modifiant. Il indique les modalités d'organisation et de fréquentation des dispositifs périscolaires organisés par la commune et les obligations des familles qui y inscrivent leurs enfants.

Une adresse mail est à votre disposition pour contacter les services périscolaires de la commune :

periscolaire@bainvillesurmadon.com

Un numéro de téléphone est également à votre disposition :

03.83.47.94.50

**Toutes correspondances
hors de l'adresse mail ci-dessus et au numéro de téléphone indiqué,
ne seront pas prises en compte.**

ARTICLE 1. INSCRIPTION PREALABLE OBLIGATOIRE

Avant l'accès aux dispositifs périscolaires communaux, une préinscription de l'enfant est obligatoire afin de collecter les informations nécessaires de contacts, d'allergies, de personnes de confiance, d'assurance, etc... pour des raisons de sécurité et d'encadrement.

L'inscription a été simplifiée et se réalise dorénavant de façon dématérialisée en suivant la procédure décrite sur le site internet de la Mairie :

<https://www.bainvillesurmadon.com/dispositifs-periscolaires-de-la-commune>

L'inscription ne sera validée par la mairie que si le dossier est complet et si les précédentes factures ont été réglées.

Les inscriptions périscolaires ne sont pas reconduites tacitement pour l'année scolaire suivante même si votre enfant est déjà scolarisé à Bainville-sur-Madon.

Un dossier complet doit donc être fourni chaque année.

A défaut d'inscription préalable, votre enfant ne pourra être accueilli.

ARTICLE 2. SIGNATURE DE L'ATTESTATION D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le retour signé de l'attestation d'acceptation du règlement intérieur des dispositifs périscolaires est obligatoire.

En l'absence de ce document signé attestant de l'engagement de votre enfant et vous-même à respecter ce règlement, votre enfant ne pourra pas être admis.

ARTICLE 3. PLANNING HEBDOMADAIRE DES DISPOSITIFS PERISCOLAIRES

Lors du conseil municipal du 30 novembre 2020, il a été acté un changement de fonctionnement des « garderies » du matin et du soir ainsi que du temps de cantine pour transformer ces temps en véritable centre d'accueil de mineur, afin de proposer un accueil qualitatif pour les enfants. Cela implique un changement des horaires affichés ainsi que des tarifs qui dépendent à présent du quotient familial.



Les enfants seront accueillis selon le planning ci-dessous.

		Matin		Midi		Après-Midi	Soir	
Lundi	Dénomination	Accueil du Matin	Ecole	Cantine	Accueil Méridien	Ecole	Etude	Accueil Soir
	Horaires	7h15 - 8h30	8h30 - 11h30	11h30 - 12h00	12h00 - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 17h30	16h30 - 18h30
	Type de facturation	Forfaitaire	-	Forfaitaire	Forfaitaire	-	à la séance	à l'heure entamée
Mardi	Dénomination	Accueil du Matin	Ecole	Cantine	Accueil Méridien	Ecole	Accueil Soir	
	Horaires	7h15 - 8h30	8h30 - 11h30	11h30 - 12h00	12h00 - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 18h30	
	Type de facturation	Forfaitaire	-	Forfaitaire	Forfaitaire	-	à l'heure entamée	
Jeudi	Dénomination	Accueil du Matin	Ecole	Cantine	Accueil Méridien	Ecole	Etude	Accueil Soir
	Horaires	7h15 - 8h30	8h30 - 11h30	11h30 - 12h00	12h00 - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 17h30	16h30 - 18h30
	Type de facturation	Forfaitaire	-	Forfaitaire	Forfaitaire	-	à la séance	à l'heure entamée
Vendredi	Dénomination	Accueil du Matin	Ecole	Cantine	Accueil Méridien	Ecole	Anglais	Accueil Soir
	Horaires	7h15 - 8h30	8h30 - 11h30	11h30 - 12h00	12h00 - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 18h15	16h30 - 18h30
	Type de facturation	Forfaitaire	-	Forfaitaire	Forfaitaire	-	à la séance	à l'heure entamée

Mercredi 1/2 Journée sans repas	Dénomination	1/2 Journée Matin sans repas		1/2 Journée Après-Midi sans repas	
	Horaires	7h30 - 12h00		13h30 - 18h30	
	Type de facturation	Forfaitaire		Forfaitaire	
Mercredi 1/2 Journée avec repas	Dénomination	1/2 Journée Matin avec repas			
	Horaires	7h30 - 13h30			
	Type de facturation	Forfaitaire			
	Dénomination		1/2 Journée Après-Midi avec repas		
	Horaires		12h00 - 18h30		
	Type de facturation		Forfaitaire		
Mercredi Journée avec repas	Dénomination	Journée avec repas			
	Horaires	7h30 - 18h30			
	Type de facturation	Forfaitaire			

ARTICLE 4. FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS MATINS, MERIDIENS ET SOIRS

Les arrivées et sorties des enfants sont libres pendant les accueils des matins et soirs pour permettre aux familles de s'organiser au mieux selon leurs plannings. En d'autres termes, les parents déposent et viennent chercher leurs enfants quand ils le veulent pendant les horaires indiqués à l'Article 3.

La tarification se réalisera selon un tarif basé sur le quotient familial, dépendant du temps de présence de l'enfant à l'accueil. Le détail des tarifs est présenté dans l'annexe 01 de ce document.

L'inscription des enfants aux accueils se fait sur le site internet ou l'application mobile Cityviz :

Les fréquentations de l'enfant aux accueils doivent être renseignées impérativement et au plus tard le jeudi 19h de la semaine précédente.

Aucune inscription ne sera prise en compte la semaine en cours

Le formulaire est accessible ici : <https://portal.cityviz.io/login>

Pour les enfants présents à l'accueil du soir, le goûter est préparé et servi par les animateurs selon les normes alimentaires actuelles.

En cas de retard des parents à la sortie des classes, les enfants seront placés en accueil, ce qui fera l'objet d'une facturation au tarif en vigueur.



Les enfants quittant l'accueil du soir en étant pris en charge par un frère ou une sœur non majeure, sont considérés comme autorisés à quitter seuls les locaux du périscolaire par leurs parents sous couvert d'autorisation parentale écrite.

A SAVOIR : En cas de grève des enseignants, la mairie organise le service minimum dans la mesure du possible. Celui-ci est gratuit pendant les heures scolaires, il est tenu par le personnel du périscolaire. Les heures d'ouverture et de fermeture resteront les mêmes que celles des jours ouvrables du périscolaire. Merci de prévenir le plus rapidement possible le/la directeur/trice à periscolaire@bainvillesurmadon.com, ou le secrétariat de la Mairie, si votre enfant est susceptible de fréquenter ce service, avant la veille au soir de la grève.

ARTICLE 5. FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE

Le temps du repas n'est pas considéré comme un temps d'accueil du centre d'accueil de mineur. Aucune animation sera proposée pendant la demi-heure de la prise de repas.

L'inscription à la cantine vaut inscription à l'accueil méridien qui suit, et se réalise via le formulaire mentionné à l'article précédent selon les mêmes modalités que l'article 4.

ATTENTION :

Aucune inscription par téléphone, oralement ou par le biais des enfants ne sera acceptée.

Toute annulation de repas doit se faire soit via l'application Cityviz ou par email adressé à periscolaire@bainvillesurmadon.com avant 8h15.

Au-delà 8h15, aucune annulation n'est possible, car les repas sont commandés à notre prestataire. Les repas seront donc facturés aux familles en conséquence, que les enfants soient présents ou pas.

Les allergies alimentaires sont à renseigner dans le formulaire de préinscription (voir Article 1) et la fiche sanitaire qui vous sera remise à la rentrée scolaire. Nous prendrons les dispositions nécessaires.

En cas d'allergies sévères (gluten, arachide...) nous vous demandons de fournir le repas ainsi que le PAI (projet d'accueil individualisé) de l'enfant. Sans ce P.A.I., nous ne serons pas en mesure d'accueillir l'enfant.

Dès qu'ils seront publiés par le prestataire de restauration, les menus seront consultables sur le site internet de la mairie rubrique Enfance et Jeunesse / Périscolaire / Cantine.



Dans un souci de confort et de sécurité, deux services sont organisés :

- premier service : classe de TPS – PS- MS et les classes de CP, CE1/CE2,
- deuxième service : classe de MS – GS et la classe de CM1/CM2.

La commune se réserve le droit de refuser l'accès au service de restauration scolaire à un élève lorsque la capacité maximale d'accueil de ce service public est atteinte.

ARTICLE 6. FONCTIONNEMENT DES BAINVI'LOUPS DU MERCREDI (CENTRE AERE)

PROJET PEDAGOGIQUE

Les Bainvi'loups sont un centre d'accueil de mineurs sans hébergement (communément appelé « centre aéré ») organisé par la Mairie. Ce centre aéré a pour objectif d'offrir aux enfants un certain nombre d'activités éducatives et ludiques à caractère culturel, sportif, artistique, scientifique, environnemental, etc.

Objectif premier pour les enfants de maternelle :

DEVELOPPER L'IMAGINAIRE

➤ Ateliers exploités :

Manipulations : terre, sable, graines, etc.,
Jeux de construction (matériel de récupération, ...),
Activités manuelles (perles, laine, peinture, ...),
Goût, cuisine,
Motricité : ballons, vélos, cerceaux, etc.,
Langues,
Relaxation,

Objectif premier pour les enfants d'élémentaire :

PRENDRE LE TEMPS DE VIVRE ET DE SE DETENDRE PAR L'INTERMEDIAIRE DE DIFFERENTS PARCOURS

➤ Ateliers exploités :

Être bien dans son corps : activités sportives, théâtre, danse, chant, jeux de coopération...
Graine d'artiste : arts plastiques, dessin, peinture, perles, couture, tricot...
Les sens en éveil : musique, pâte à modeler, goût/odorat, jeux d'échecs, jeux de société...
Explorer son environnement : découverte du patrimoine, écologie, jardinage, visite chez les commerçants, les artisans et les différents métiers que comprend notre village...
Être citoyen : gestes de premier secours, prévention routière, prévention sur les addictions.



Les activités seront encadrées par **les agents municipaux secondés par des animateurs extérieurs, des bénévoles et des intervenants spécialisés**. Les diplômes requis sont au minimum le BAFA (ou équivalent) pour l'encadrement.

Le programme des activités sera transmis avant chaque nouvelle période inter-vacances.

Inscription

L'accès aux Bainvi'loups implique la préinscription préalable de l'enfant via l'application Cityviz.

Le formulaire d'inscription est accessible ici : <https://portal.cityviz.io/login>

Toute inscription doit se faire au plus tard le jeudi 19h de la semaine précédente. Toute modification d'inscription en cours d'année devra être effectuée sur Cityviz.

CONDITIONS D'ACCUEIL

Les enfants sont pris en charge par les animateurs et/ou les intervenants dès le début de l'accueil des enfants. Les enfants inscrits sont réunis par activité en plusieurs groupes.

La commune, organisatrice des activités, a décidé dans le respect des taux d'encadrement réglementaires, de limiter la taille des groupes à :

→ 1 ou 2 groupes d'enfants pour les moins de 6 ans ;

→ 1 ou 2 groupes d'enfants pour les enfants de 6 ans et plus.

Un appel sera fait le mercredi matin **et** le mercredi après-midi pour vérifier la présence des enfants inscrits au service.

Aucun enfant inscrit ne pourra quitter l'établissement **avant la fin de l'accueil de loisirs choisi**.

Pour préserver une bonne ambiance de groupe et maintenir la sécurité de tous, **chaque enfant est tenu de respecter les règles de vie en collectivité, ses camarades, l'animateur, le matériel et les locaux**.

Les objets de valeur, dangereux et l'argent sont interdits. La responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de dégradation.

ARTICLE 7. FONCTIONNEMENT DE L'ETUDE DIRIGEE

L'étude dirigée est encadrée par les enseignants du groupe scolaire. Proposée les **lundis et jeudis**, de **16h30 à 17h30**, l'étude dirigée a pour objectif d'accompagner les enfants dans la réalisation de leurs devoirs, mais aussi de retravailler sur les notions à l'origine de difficultés.

Les inscriptions sont à effectuer sur l'application Cityviz en début de chaque période inter-vacances.

Le formulaire d'inscription est accessible ici : <https://portal.cityviz.io/login>

Un enfant peut s'inscrire à un ou deux jours d'étude par semaine.



Nous demandons aux parents de s'engager à inscrire leurs enfants sur une période complète (période entre 2 temps de vacances scolaires).

La facture sera envoyée à terme échu et se fera forfaitairement, à la séance et par enfant. Les absences ne seront pas prises en compte dans le calcul du montant facturé.

ARTICLE 8. LIEUX DES ACTIVITÉS PERISCOLAIRES

En fonction des activités proposées dans les dispositifs périscolaires, les lieux suivants seront utilisés :

Secteur école maternelle

- Salle de motricité
- Les classes de l'école maternelle
- Bibliothèque
- Salle des associations
- OHS.

Secteur école primaire

- Classes de l'école primaire
- Salles de cantine
- Salles « périscolaire » (au-dessus de la cantine)
- Salle des fêtes
- Bibliothèque
- Salle des associations
- OHS.

Pour des activités sur l'après-midi

- Espace Lecomte
- Stade Demogeot
- La Filoche (Chaligny)
- Le fort Pélissier
- Piscine
- City-stade / espace Le Comte
- OHS

Les parents seront informés au préalable lors des sorties à l'extérieur de la commune.

ARTICLE 9. TARIFICATION

L'annexe 01 ci-jointe présente les tarifs des différents temps périscolaires. Les tarifs grisés ne sont pas soumis à quotient familial contrairement aux tarifs verts.

Les attestations CAF et les numéros allocataires devront être fournis avant le 15 septembre de chaque année.

A défaut de communication dans les temps, aucun rattrapage ne sera accepté et c'est le tarif le plus élevé qui sera appliqué.

Le quotient familial sera mis à jour en septembre et en février de chaque année.

Tout dépassement de l'horaire de fin de service, fera l'objet d'une facturation de pénalité à hauteur de 5 euros pour chaque demi-heure de retard entamée.

ARTICLE 10. SECURITÉ ET SANTÉ

Déplacements :

Les enfants sont conduits sur les lieux d'activités :

- À pied sous la responsabilité d'un adulte accompagnateur,
- En autobus par un chauffeur de bus (activités extérieures) et des adultes accompagnateurs.

Santé :

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à délivrer des médicaments.

Seule le/la directeur/trice ou sa remplaçante est autorisée à délivrer des médicaments sur le temps de la restauration avec une ordonnance obligatoire.

En cas d'accident :

Un numéro de téléphone sera indiqué obligatoirement par la famille dans le dossier d'inscription afin d'être joignable pendant le temps de présence de l'enfant.

En cas de problème de santé ou accident bénin : l'enfant est soigné sur place avec le matériel de soins mis à disposition de l'école, conformément à la réglementation en vigueur.

En cas de problème de santé ou accident plus sérieux : les services de secours sont appelés par le personnel de surveillance et l'enfant est transporté, si nécessaire, au centre hospitalier le plus proche ou éventuellement l'hôpital indiqué dans le dossier par la famille. La famille est informée immédiatement par téléphone.



Permis à points :

Le permis à points est un outil éducatif mis en place pour responsabiliser les enfants et favoriser un bon climat de vie collective. Il est appliqué uniquement aux élèves de primaire.

Chaque enfant dispose d'un capital de points en début de période. Ces points peuvent être conservés, retirés ou regagnés selon son comportement (respect des règles, politesse, participation, respect du matériel et des autres).

Ses objectifs principaux sont :

- Valoriser les comportements positifs et encourager les efforts de chacun.
- Donner un cadre clair et lisible aux enfants comme aux parents.
- Favoriser l'autonomie et la responsabilisation des élèves dans la vie quotidienne du périscolaire.
- Prévenir les conflits et instaurer un climat serein grâce à des règles partagées et comprises.
- Impliquer les familles, en permettant un suivi régulier du comportement de l'enfant.

Le permis à points n'est pas une sanction en soi, mais un outil pédagogique et éducatif, qui aide l'enfant à comprendre les conséquences de ses actes et à progresser dans ses relations avec les autres.

Fonctionnement pratique du permis à points pédagogique

- Capital de départ : chaque enfant débute la période avec **15 points**.
- Retrait de points : un point peut être retiré en cas de non-respect répété des règles de vie (manque de respect envers un camarade ou un adulte, refus d'activité, dégradation volontaire de matériel, non-respect des consignes de sécurité...).
- Gain de points : les enfants peuvent regagner des points grâce à des efforts visibles, des attitudes positives (entraide, politesse, respect des règles, initiatives constructives).
- Suivi : le solde de points de chaque enfant est noté par l'équipe d'animation et peut être communiqué aux parents sur demande ou lors d'un bilan.

Conséquences :

- Un enfant qui conserve la majorité de ses points bénéficie de valorisations (félicitations, ...).
- Si plusieurs points sont perdus, un temps d'échange est prévu avec l'enfant pour réfléchir à son comportement.
- En cas de perte totale des points, les parents sont informés et une rencontre peut être organisée afin de trouver ensemble des solutions.

ARTICLE 11. SANCTIONS ET EXCLUSION

Durant l'interclasse, les enfants sont encadrés par les agents communaux.

Les enfants se doivent de rester courtois à l'égard de leurs camarades et du personnel qui s'efforce de faire du temps d'accueil un moment éducatif privilégié.

Les familles dont les enfants, malgré les observations faites, ne se conformeraient pas à la discipline du présent règlement, seront contactées par le/la directeur/trice et pourront recevoir un avertissement de sa part. Sans amélioration de la conduite et après notification écrite aux parents, l'enfant pourra être exclu temporairement du service périscolaire.

En cas de récidive ou en cas de faute grave mettant en danger la sécurité des enfants ou du personnel communal, l'enfant pourra être exclu définitivement du service périscolaire.

Le règlement prévoit une graduation des sanctions en fonction du comportement de l'enfant comme ci-dessous :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé ; Refus d'obéissance ; Remarques déplacées ou agressives.	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé ; Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique.	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant.	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition.	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition.	Exclusion définitive / Poursuites pénales

Ces sanctions seront appliquées aux enfants perturbant le bon déroulement de tous les services communaux (accueils, Bainvi'loups et cantine).

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents ou représentants légaux par écrit.

Cantine : en cas d'un comportement entrant dans le cadre des avertissements, l'enfant pourra rester à la cantine après le déjeuner pour assister le personnel dans le nettoyage de ses bêtises.



ARTICLE 12. ASSURANCE ET RESPONSABILITE

La commune est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

Les parents doivent prévoir leur propre assurance pour couvrir les sinistres non couverts par l'assurance de la mairie.

ARTICLE 13. DROIT A L'IMAGE

Durant les activités Bainvi'loups, nous serons amenés à prendre votre enfant en photo pour des articles dans les différentes publications de la Mairie (bulletin municipal, site internet, etc ...). Conformément à la loi sur le droit à l'image en vigueur en France concernant les personnes mineures, il sera demandé à leurs représentants légaux d'autoriser ou non le droit à l'image de celles-ci dans le cadre précité.

Cette autorisation est demandée sur l'attestation d'acceptation du règlement intérieur.

ARTICLE 14. MODALITES DE PAIEMENT

Les prestations du périscolaire sont facturées par la commune.

Plusieurs modes de paiement sont proposés aux familles :

- par chèque bancaire ou postal à l'ordre du TRESOR PUBLIC,
- par **prélèvement bancaire automatique**,
- via la plateforme en ligne **PayFiP** (paiement par carte bancaire ou prélèvement SEPA, accessible depuis le site internet officiel du service public).

Le prélèvement bancaire et PayFiP sont les modes de paiement à privilégier, car ils garantissent la régularité des règlements et simplifient les démarches administratives pour les familles.

Pour le prélèvement bancaire, il convient de fournir un relevé d'identité bancaire (RIB) et de signer l'autorisation de prélèvement correspondante. Ce formulaire est disponible ci-dessous (annexe 02).

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après deux rejets consécutifs de prélèvement pour le même redevable. Il ne pourra plus prétendre au prélèvement pour l'année en cours. Il lui appartiendra de renouveler son contrat pour l'année suivante, après avoir régulariser sa situation antérieure.

En cas de difficulté de paiement, les parents sont invités à prendre contact avec la mairie dans les plus brefs délais afin qu'une solution adaptée puisse être étudiée.



ARTICLE 15. NON PAIEMENT DU SERVICE

La facture est à payer dans les 30 jours à réception de celle-ci. A défaut de règlement, le recouvrement de l'impayé sera effectué par la Trésorerie de Vandoeuvre. En cas de difficultés financières, une demande de mise en place d'un échéancier pourra être effectuée auprès du Trésor Public.

Une fois l'impayé constaté, une première lettre est envoyée par la municipalité en indiquant que des solutions à l'amiable peuvent être trouvées. Les parents seront invités à formuler leurs observations.

En cas d'absence de réponse au terme (30 jours après la première lettre), une deuxième lettre recommandée avec AR sera adressée aux parents. Ils pourront être conviés en Mairie et orientés vers les services d'aides adaptés.

Sans démarche de la famille dans les 30 jours suivants la deuxième lettre, la commune se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant pour la prestation sollicitée.

ARTICLE 16. DISPOSITION D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est un contrat moral entre la collectivité et les usagers, il est publié par voie d'affichage dans chaque accueil périscolaire.

Un exemplaire est en outre envoyé à chaque famille lors de l'inscription.

L'inscription de l'enfant aux temps périscolaires implique l'acceptation du présent règlement.

Il entre en vigueur dès la publication de celui-ci.

Le Maire, ses représentants ainsi que les services compétents sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement.

Tout litige relatif à l'application de ce règlement devra être adressé à la Mairie de Bainville-sur-Madon, 124 Bis rue Jacques Callot, 54550 Bainville-sur-Madon.



ATTESTATION D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES DISPOSITIFS PERISCOLAIRES COMMUNAUX

Je soussigné(e) et je soussigné(e) responsable(s) légal(aux) de l'enfant en classe de, attestons que nous, parents et enfant, avons pris connaissance du règlement intérieur des dispositifs périscolaires communaux, et que nous acceptons sans condition les règles de fonctionnement établies dans ce document.

le.....

Signature(s) du ou des parent(s) responsable(s)	Signature du ou des enfant(s)*
---	--------------------------------

* A partir des primaires uniquement

Droit à l'image :

J'autorise la Mairie, dans le cadre des dispositifs périscolaires communaux, à utiliser l'image de mon enfant.

Je n'autorise pas la Mairie, dans le cadre des dispositifs périscolaires communaux, à utiliser l'image de mon enfant.

Vous pouvez retourner ce document scanné à periscolaire@bainvillesurmadon.com ou au format papier dans la boîte aux lettres de l'école.



ANNEXE 01 : TARIFS

Année 2025 - 2026

Tarifs du périscolaire lundi, mardi, jeudi, vendredi

Tarif enfants école groupe scolaire Bainville	Matin	Midi		Soir	
Dénomination	Accueil du Matin	Cantine tarif social	Accueil Méridien	Accueil Soir	
Horaires	7h15 - 8h30	11h30 - 12h00	12h00 - 13h30	16h30 - 17h30 *	17h30 - 18h30
Type de facturation	Forfaitaire	Forfaitaire	Forfaitaire	à l'heure entamée	à l'heure entamée
Tarif QF < 999 €	0,90 €	1,00 €	0,90 €	1,60 €*	1,10 €
Tarif QF > 1000 € et < 1999 €	1,00 €	4,65 €	1,00 €	1,70 €*	1,20 €
Tarif > 2000	1,10 €	4,75 €	1,10 €	1,80 €*	1,30 €

* goûter compris

Les attestations et les numéros allocataires devront être fourni avant le 30 septembre de chaque année. A défaut de communication dans les temps, aucun rattrapage ne sera accepté et c'est le tarif le plus cher qui sera appliqué.

Tarifs forfaitaire cantine personne extérieure : 8 € (sous réserve de disponibilité et d'accord de la mairie)

Tarifs du périscolaire mercredi

Mercredi 1/2 Journée sans repas	Dénomination	1/2 Journée Matin sans repas		1/2 Journée Après-Midi sans repas
	Horaires	7h30 - 12h00		13h30 - 18h30
	Type de facturation	Forfaitaire		Forfaitaire
	Tarif QF < 999 € (subv tscs compris)	5,50 €		5,50 €
	Tarif QF > 1 000 € et < 1 999 €	6,00 €		6,00 €
	Tarif > 2 000 €	6,50 €		6,50 €
Mercredi 1/2 Journée avec repas	Dénomination	1/2 Journée Matin avec repas		
	Horaires	7h30 - 13h30		
	Type de facturation	Forfaitaire		
	Tarif QF < 999 € (subv tscs compris)	11,15 €		
	Tarif QF > 1 000 € et < 1 999 €	11,65 €		
	Tarif > 2 000 €	12,15 €		
Mercredi Journée avec repas	Dénomination	Journée avec repas		
	Horaires	7h30 - 18h30		
	Type de facturation	Forfaitaire		
	Tarif QF < 999 € (subv tscs compris)	14,15 €		
	Tarif QF > 1 000 € et < 1 999 €	15,15 €		
	Tarif > 2 000 €	16,15 €		

Les attestations et les numéros allocataires devront être fourni avant le 30 septembre de chaque année. A défaut de communication dans les temps, aucun rattrapage ne sera accepté et c'est le tarif le plus cher qui sera appliqué.

Tarifs périscolaire vacances

ALSH vacances	Dénomination	Journée avec repas
	Type de facturation	Forfaitaire
	Tarif QF < 999 € (subv tscs compris)	14,15 €
	Tarif QF > 1 000 € et < 1 999 €	15,15 €
	Tarif > 2 000 €	16,15 €

Tarifs activité périscolaire

Activité périscolaire	Dénomination	Cours anglais
	Type de facturation	à la séance
	Tarif	5,00 €

Dépassement de l'horaire de fin de service périscolaire

Pénalité à hauteur de 5 euros pour chaque demi-heure de retard entamée.

Etude dirigée

Tarifcation étude dirigée forfaitaire de 4,5 € la séance, par jour et par enfant à terme échu. Les absences ne seront pas prises en compte dans le calcul du montant facturé.

Département de
MEURTHE ET MOSELLE

Arrondissement de
NANCY

Canton de
NEUVES-MAISONS

COMMUNE DE
BAINVILLE-SUR-MADON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 25 août 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-cinq août à 20 heures, le Conseil Municipal de la commune de BAINVILLE-SUR-MADON, s'est réuni au lieu ordinaire des séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Benoit SKLEPEK, maire.

Membres		Nom et Prénom
- en exercice :	13	
- présents :	8	S. BALERET, J. DRON, B. DUPONT, F. GOMES, J-B. HERREYE, C. LECLERE, O. PETIT, B. SKLEPEK,
- représentés :		C
- absents :	5	L. BASTIEN, D. BATAILLARD, H. ETTINGER, D. PIERRE, B. SUTTER
- votants :	8	

Secrétaire de séance : Catherine LECLERE

Date de la convocation : 20 août 2025

Date d'affichage de la convocation : 20 août 2025

Délibération : DB_2025_06_48

Objet : Règlement de la salle des fêtes

Monsieur le Maire expose qu'il est nécessaire de modifier le règlement de la salle des fêtes afin de prendre en compte divers paramètres :

- La fermeture progressive du réseau cuivre Orange et la nécessaire information des utilisateurs/locataires temporaires de se munir d'un téléphone mobile pour joindre les secours permettant d'assurer une liaison vocale de qualité et avec une bonne audibilité lors d'appel d'urgence.
- Une problématique de bruit et de nuisances sonores lors de certaines locations.

Dans ce contexte, un nouveau règlement intérieur a été adressé à l'ensemble des membres du Conseil Municipal préalablement aux présentes.

PROPOSITION

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur le projet de règlement de la salle des fêtes et d'abroger l'ancien (délibération du 14 février 2022 n° 2022_02).

DECISION

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le projet de règlement ;

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

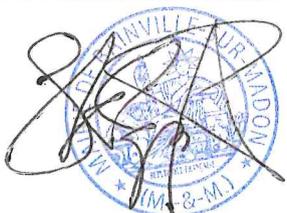
Pour :	8	Contre :	0	Abstention :	0
--------	---	----------	---	--------------	---

- **APPROUVE** le règlement intérieur actualisé, dont un exemplaire est demeuré joint et annexé aux présentes.

- **DIT** qu'il sera effectif à compter de ce jour en lieu et place du précédent règlement en vigueur, et fera l'objet d'une communication auprès des utilisateurs.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toute disposition utile à la mise en œuvre et à l'exécution de ce règlement.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

Le maire, Benoit SKLEPEK	Le secrétaire de séance, Catherine LECLERE
	

Auteur : Conseil municipal

Mise en ligne le :



REGLEMENT DE LA SALLE DES FETES

Adopté par le Conseil Municipal lors de la réunion du 2 mars 2007.

Modifié par délibération du 1^{er} octobre 2010.

Modifié par délibération du 28 juin 2019.

Modifié par délibération du 14 février 2022.

Modifié par délibération du 25 août 2025

Situation :

71 Rue Jacques Callot
54550 Bainville-Sur-Madon

Position :

Type : entrée

48.586736° N, 6.094461° E

Table des matières

ARTICLE 1 : INTENDANCE DE LA SALLE DES FÊTES	2
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LOCATION.....	2
ARTICLE 3 : RESERVATION ET DELAI.....	3
ARTICLE 4 : TARIFS	3
ARTICLE 5 : ANNULATION	4
ARTICLE 6 : MISE A DISPOSITION	4
Remise des clés et retour	4
Horaire de remise de clés :.....	4
Désignation des locaux	4
Dispositif de communication/ Secours	4
Occupation et horaire	4
Horaire d'utilisation	5
Etat des lieux	5
Rangement et nettoyage	5
Restitution des clefs	5
ARTICLE 7 : OBLIGATION DES UTILISATEURS	5
Mesures de sécurité	5

Sonorisation	6
Buvette	6
Projectiles et feux d'artifice	6
Stationnement	6
Environnement et gestion des déchets	6
Dégradations	7
ARTICLE 8 : SECURITE & TRANQUILLITE	7
ARTICLE 9 : SACEM	7
ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉ	7
ARTICLE 11 : ATTESTATION D'ASSURANCE OBLIGATOIRE	7

PREAMBULE :

Le règlement de la salle des fêtes et les tarifs de location sont consultables sur le site de la mairie.

<https://www.bainvillesurmadon.com/reservation-de-la-salle-des-fetes>

La salle peut contenir un maximum de 100 personnes assises.

Aucune location ne sera accordée pour une manifestation de plus de 100 participants.

ARTICLE 1 : INTENDANCE DE LA SALLE DES FÊTES

Merci de contacter au 07 72 02 81 16 la personne référente chargée de la maintenance et de l'inventaire de la salle des fêtes.

Ses attributions consistent à :

- Inventaire et remise des clés : l'inventaire et la remise des clés se feront à une heure déterminée entre le locataire et la personne référente, selon la formule de location choisie. (voir formulaire de location).
- Informer les locataires des conditions d'utilisation des appareils électriques et à gaz.
- Surveiller régulièrement l'état des lieux.
- Prévenir M. le Maire ou un adjoint de toute anomalie.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LOCATION

La salle des fêtes et ses annexes peuvent être mises à disposition pour des manifestations à caractère culturel, sportif, social ou politique (apéritifs, réunions ou spectacles, banquets...).

Elle est réservée en priorité :

- Pour les cérémonies et animations communales
- Aux associations bainvilloises
- Aux habitants de la commune

La location est ouverte à toute personne majeure, physique ou morale. Le demandeur est tenu de présenter une pièce d'identité s'il n'est pas connu.

Il est indispensable que le demandeur soit présent lors de la location de la salle.

Toutes manifestations, à caractère tendancieux ou de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs ou de moralité, seront évidemment refusées.

La mise à disposition est possible comme suit :

1. Du lundi au jeudi, pendant les vacances scolaires de 8h30 à 20h00
2. Le Week-end : Du vendredi soir 17h30, au lundi matin 8h30.

ARTICLE 3 : RESERVATION ET DELAI

Un engagement de location, dont le modèle est annexé au présent règlement, doit être établi pour chaque location.

Pour les particuliers : toute réservation ne pourra se faire, plus de 6 mois avant la date prévue de l'évènement et pour lequel la salle est demandée.

Une option de réservation pourra être éventuellement posée avant réservation définitive.

Sans réponse et fourniture des documents dans un délai maximum de 8 jours à compter de celle-ci (date à date), l'option sera levée et la salle considérée comme libre.

La sous-location ou la mise à disposition à un tiers est formellement interdite.

Le demandeur doit impérativement fournir les documents suivants :

- Un justificatif d'identité (ou extrait d'immatriculation pour les personnes morales),
- Un justificatif de domicile pour les habitants de Bainville-sur-Madon,
- Une attestation d'assurance de la salle des fêtes à son nom,
- Un chèque de caution au nom du demandeur d'un montant de 500,00 euros libellé à l'ordre du Trésor Public.

L'engagement de location ne sera étudié par Monsieur le Maire que si le dossier est complet.

Il doit être signé par les parties concernées et vaudra, à la fois, convention et adoption sans réserve par le demandeur du présent règlement.

Un exemplaire du présent règlement sera remis au demandeur après acceptation de son dossier.

Le montant des arrhes, correspondant à 30% du montant de la location, sera encaissable immédiatement via un avis de somme à payer.

Le solde du montant de la location sera encaissé à terme échu et après l'état des lieux de sortie, via un avis de somme à payer.

Le chèque de caution sera restitué après vérification du bon état des lieux de sortie.

L'inobservation du présent règlement engage l'entière responsabilité des locataires.

ARTICLE 4 : TARIFS

Les tarifs de la location de la salle des fêtes sont fixés annuellement par le conseil municipal.

Le tarif préférentiel accordé aux habitants de la commune ne s'applique que pour UNE utilisation annuelle de la salle par le demandeur

Des contrôles seront effectués et, en cas de fraude, la mairie se réserve le droit d'encaisser la différence.

La facturation d'une journée supplémentaire sera établie si la remise des clés est faite après l'heure convenue.

Les associations et école de Bainville-sur-Madon peuvent bénéficier, gratuitement, de la salle des fêtes et ne sont pas soumises au versement d'arrhes, du solde et de la caution.

ARTICLE 5 : ANNULATION

Les annulations pourront être acceptées, sous réserve qu'elles aient été notifiées au moins deux mois avant la date de la manifestation prévue. En cas de non-respect de l'échéance, le montant des arrhes restera acquis à la commune.

Dans les deux mois précédant la manifestation et uniquement en cas de force majeure (décès ou hospitalisation du loueur ou d'un proche, conjoint, ascendant, descendant...), l'annulation sera accordée sur présentation d'un justificatif et les arrhes feront l'objet d'un remboursement.

ARTICLE 6 : MISE A DISPOSITION

Remise des clés et retour.

Afin de prévoir la remise des clés, le demandeur prendra contact avec la personne référente, la semaine de la location, pour convenir du rendez-vous.

Horaire de remise de clés :

- **Location à la journée (du lundi au jeudi)** : remise des clés la veille, à 10h.
- **Location le week-end** : remise des clés le vendredi, entre 17h30 et 19h30 (sauf occupation de la salle en soirée auquel cas la remise des clés aura lieu le jour de la location).
- **Retour des clés** : le lendemain de la location à 8h30.
- **Le loueur devra prévoir sa propre trousse de secours.**

Désignation des locaux

- La location de la salle comprend l'utilisation :
 - *De la salle*
 - *De la cuisine et du matériel s'y trouvant*
 - *Du bar*
 - *Des toilettes*

Dispositif de communication/ Secours

Le locataire devra prévoir la présence d'un ou plusieurs téléphones mobiles afin d'assurer une liaison vocale de qualité et une bonne audibilité lors d'un appel d'urgence,

Ce téléphone devra respecter la qualité et l'audibilité de l'appel (art.MS70 §3.b)) et offrir une fiabilité de fonctionnement,

Occupation et horaire

Comme la salle est remise en bon état d'utilisation, toute anomalie constatée doit être signalée immédiatement à la personne référente, à la personne remplaçante ou à M. le Maire.

Tout dégât constaté sur les murs, plafonds et sols ainsi que sur le matériel mis à disposition engagera la responsabilité du demandeur.

Il est interdit de fixer aux murs, guirlandes, affiches, banderoles..., sans l'accord préalable du responsable communal, qui précisera les points d'ancrage autorisés.

Horaire d'utilisation

Sauf autorisation spéciale de M. le Maire, les participants devront avoir quitté la salle des fêtes à **3 h 00**.

Etat des lieux

Un état des lieux doit être dressé contradictoirement, avant et après, la prise de possession de la salle.

Tout équipement (mobilier, vaisselle...) cassé doit être remplacé à l'identique à défaut il sera facturé (tarifs affichés dans la cuisine).

Sacs poubelle, torchons, éponges, liquide-vaisselle et autres produits d'entretien sont à prévoir par le demandeur. Seuls des sacs poubelle jaunes de tri sélectif sont fournis par la mairie.

Rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la salle des fêtes doit être rendue dans l'état où elle a été confiée.

En cas de ménage et rangement non ou mal faits, la mairie se réserve le droit de facturer au loueur la somme de 300 euros, correspondant au forfait ménage.

1/ Salle

Le sol doit être seulement balayé et le matériel mobilier nettoyé et rangé ; les extérieurs de la salle laissés propres et les déchets traités.

Le rangement des chaises et tables nettoyées doit se faire au regard du plan fixé sur la porte de la salle de stockage.

2/ Toilettes – Bar

Les sols des toilettes et du bar doivent être balayés et lavés.

Les wc (cuvettes et abattants) doivent être nettoyés.

Les réfrigérateurs du bar doivent être vidés et nettoyés.

3/ Cuisine

Les supports en inox et les grilles des réfrigérateurs doivent être nettoyés.

Le sol doit être balayé et nettoyé.

La vaisselle nettoyée doit être rangée, en respectant ce qui est affiché en cuisine.

Restitution des clefs

La perte des clés entraînera alors le changement des barilletts et une facturation correspondante sera adressée au locataire.

ARTICLE 7 : OBLIGATION DES UTILISATEURS

Mesures de sécurité

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT

- De fumer.
- D'encombrer les portes et sorties de secours.
- D'apporter des modifications aux installations existantes.
- De répandre tout produit pouvant détériorer le sol.

- D'obstruer les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie qui doivent être maintenues dégagées en permanence.

A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus de veiller à l'extinction des lumières et à la fermeture des portes de la salle des fêtes.

Sonorisation

A partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits et ne devront pas dépasser 73dB.

A partir de minuit, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront strictement interdits.

Le locataire est RESPONSABLE et tenu d'assurer, lui-même, le contrôle des nuisances issues de sa manifestation aux abords de la salle, et doit immédiatement veiller à faire baisser/couper le volume sonore diffusé.

Il s'assure également que les participants ne klaxonnent pas lors de leur départ.

Les utilisateurs doivent scrupuleusement respecter la quiétude du voisinage, en évitant d'ouvrir les fenêtres et portes car le son et le bruit se propagent aisément.

Les services de la brigade de gendarmerie de Neuves-Maisons seront sollicités en cas de non-respect de la tranquillité publique.

Buvette

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée à M. le Maire.

Conformément à l'article L3334-2 du code de la santé publique, les personnes qui, à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique, établissent des débits de boissons doivent obtenir l'autorisation de M. le Maire.

Les associations qui établissent des débits de boissons pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent ne sont pas tenues à la déclaration prescrite par l'article L. 3332-3 mais doivent obtenir l'autorisation de M. le Maire dans la limite de cinq autorisations annuelles pour chaque association.

Dans les débits ouverts dans de telles conditions, il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons des groupes un et trois définis à [l'article L. 3321-1](#).

Lors des manifestations, seules les boissons fournies par la buvette pourront être consommées.

Projectiles et feux d'artifice

Il est formellement interdit de procéder au tir de feux d'artifice, de projectiles et de pétards, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

Stationnement

Le stationnement des véhicules se fera prioritairement sur le parking de l'église, situé à l'arrière de la salle des fêtes, sur celui du Square Dupont (derrière l'église), et en dernier lieu sur celui situé sur le côté de la salle des fêtes, généralement occupé par les riverains.

Environnement et gestion des déchets

Tous les déchets ménagers doivent être mis dans des sacs poubelles fermés, apportés par le locataire, et à déposer dans le conteneur noir du local poubelles, placé sous l'escalier de la cuisine.

Les bouteilles en verre doivent être déposées dans le conteneur dédié, situé derrière l'église.

Les cartons, papiers recyclables et bouteilles en plastiques doivent être mis dans les sacs poubelles jaunes, fournis par le loueur, et à déposer dans le conteneur jaune du local poubelle.

Dégradations

L'organisateur est responsable de tous les dégâts que pourraient causer un de ses employés, de ses mandataires ou de toutes personnes ayant pris part à la manifestation.

Il devra supporter l'intégralité des frais de remise en état par le biais d'une mise en recouvrement par la trésorerie.

Le non-respect des dispositions du présent règlement peut entraîner le refus, par M. le Maire, de toute nouvelle attribution.

ARTICLE 8 : SECURITE & TRANQUILITE

Les utilisateurs doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter les troubles ou désordres éventuels pouvant se produire, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

Les utilisateurs doivent respecter les règles de sécurité et de police, et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements.

ARTICLE 9 : SACEM

Les associations doivent effectuer les démarches nécessaires auprès des services fiscaux, de la SACEM (programmation d'œuvres musicales) et de la mairie, pour l'autorisation d'ouverture d'une buvette ou non.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉ

La commune de Bainville-sur-Madon ne peut, en aucun cas, être tenue responsable des accidents, des vols ou des dommages dont pourraient être victimes les organisateurs ou participants, pendant la période de location de la salle, et d'aménagements et de remise en ordre de la salle, d'accès, de parking...

ARTICLE 11 : ATTESTATION D'ASSURANCE OBLIGATOIRE

En annexe de sa demande de réservation, le candidat locataire doit fournir à la Mairie, un exemplaire de la police d'assurance le garantissant pour les risques dont il pourrait être responsable à titre personnel ou pour ses ayants-droits, au titre de ses invités, de ses prestataires, de ses employés ou de ses cocontractants, et ce, vis-à-vis des tiers ou de la commune.

Si le réservataire intervient au nom d'une personne morale (associations, comités d'entreprise, syndicats, sociétés...) la police d'assurance à produire doit naturellement concerner l'ensemble des adhérents, membres, associés ou sociétaires.