



*PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
DU MARDI 29 JUIN 2021*

Le mardi 29 juin 2021 à 20h, le Conseil Municipal de SAINT-MONTAN, dûment convoqué le 25 juin 2021, s'est réuni en séance à huis clos à la Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur Christophe MATHON, Maire.

Nombre de conseillers :

- en exercice : 19
- présents : 15
- votants : 19

Présents : Marion ARMAND - Mireille AUBERT - Marie CASAMATTA - Carlos DOS SANTOS - Michel DROUARD - Stéphanie ELDIN - Didier LENFANT - Elia LOUBET - Jean-Claude MARTIN - Christophe MATHON - Laure MURPHY - Sébastien PETITJEAN - Viviane PEYRARD - Angélique ROSSI - Gino STACCIOLI

Présent(s) avec droit de vote : Michel DROUARD (procuration de Roxane BOYER)
Laure MURPHY (Procuration de Vincent DUMATRAS)
Viviane PEYRARD (Procuration de Lucas JULIARD)
Stéphanie ELDIN (procuration de Roland RIEU)

Excusé(s) : -

Madame Marion ARMAND est élue secrétaire de séance

Le Maire procède à l'appel, constate que le quorum est atteint.

Le Maire propose au Conseil d'approuver le Procès-verbal du Conseil Municipal du 25 mai 2021, il est adopté avec les remarques suivantes :

Madame Eldin : « au point 4.1, quand il est évoqué la crêpière, il fallait noter Mme REYNAUD. Elle n'a pas de bail commercial ».

Madame Rossi répond : « elle est en règle au niveau de son entreprise ».

Madame Peyrard : « le compte-rendu de M. Staccioli sur le patrimoine est trop court ».

Madame Eldin : « pourquoi le Procès-verbal n'est pas envoyé à tous les élus pour correction avant publication ? Il faudrait faire les Procès-verbaux plus tôt ».

1 - URBANISME

1. Acquisition Foncière (Délibération n°2021_06_044D)

Le Maire propose au Conseil Municipal d'acquérir la parcelle cadastrée BC200, d'une superficie de 12 m², et une partie de la parcelle cadastrée BC202 pour une superficie de 23 m², sises Le Devès, propriété de Monsieur Claude PRADAL.

Cette acquisition permettra de créer un abri bus nécessaire en raison des nombreuses constructions en cours sur ce quartier.

Le prix proposé par le propriétaire est de 300 euros.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Décide d'acquérir les parcelles BC200 et BC202 pour une superficie totale de 35 m² au prix de 300€,

Charge le Cabinet Foncier Conseil Aménagement (FCA), d'établir l'acte d'acquisition et de procéder aux formalités de publicité foncière,

Indique que les frais d'acte et de géomètre seront à la charge de la Commune.

Le Maire : « la Région fournit et installe les abris bus. Nous aurons la réalisation de la dalle ».

2. *Cession Foncière – Délai de voirie (Délibération n°2021_06_045D)*

Le Maire propose au Conseil Municipal de céder à Monsieur et Madame Jérôme et Amandine PRADELLE une partie de la voirie sise Rue des Clapas dans la continuité de leur propriété cadastrée AL908, au prix de 1€.

Cette parcelle cadastrée AL1185, d'une superficie de 219 m², n'a pas pour fonction de desservir ou d'assurer la circulation, les droits d'accès aux riverains ne sont pas mis en cause et elle n'est pas affectée à la circulation générale, il peut donc être procédé à son déclassement sans enquête publique conformément aux dispositions de l'article L.141-3 du Code de la Voirie Routière.

Le Maire rappelle que la cession d'un délai de voirie doit intervenir dans le respect des dispositions de l'article L.112-8 de Code de la Voirie Routière, il prévoit un droit de priorité aux riverains de parcelles déclassées.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Constate la désaffectation de la parcelle de voirie cadastrée AL1185 d'une contenance totale de 219 m²,

Constate le déclassement du domaine public de ladite parcelle pour qu'elle relève du domaine privé communal sans enquête publique préalable, conformément aux dispositions de l'article L.141-3 du Code de la Voirie Routière,

Décide de céder à Monsieur et Madame Jérôme et Amandine PRADELLE, la parcelle AL1185, d'une superficie de 219 m² au prix de 1 euros,

Charge le Cabinet Foncier Conseil Aménagement (FCA), d'établir les actes de cession et de procéder aux formalités de publicité foncière,

Indique que les frais d'actes et de géomètre seront à la charge de la Commune.

3. *Classement de parcelles dans le domaine public (Délibération n°2021_06_046D)*

Le Maire rappelle au Conseil Municipal que selon les dispositions de l'article L.2111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P), le domaine public immobilier est constitué des biens publics sont affectés à l'usage direct du public.

Par ailleurs, le bien qui satisfait aux conditions d'appartenance au domaine public y entre de plein droit. S'il n'en est pas disposé autrement par la loi, tout acte de classement ou d'incorporation d'un bien dans le domaine public n'a d'autre effet que de constater l'appartenance de ce bien au domaine public.

Le Maire expose que les deux parcelles communales cadastrées AL1121 et AL1183 sises Voie Antique Haute sont utilisées comme voirie pour desservir les logements sociaux d'Ardèche Habitat ainsi que les maisons d'habitations individuelles, et propose de procéder à leur classement dans le domaine public communal.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Procède au classement dans le domaine communal des parcelles cadastrées AL1121 et AL1183 sises Voie Antique Haute,

Autorise le Maire à prendre toutes les décisions et signer tous documents nécessaires à la réalisation de ce classement.

2 - **GESTION DU CHÂTEAU**

1. *Visite gratuite (Délibération n°2021_06_047D)*

Vu la délibération n° 2021_04_022D du 06 avril 2021 fixant la tarification des visites et des boissons,

Considérant la volonté de mettre en place la gratuité pour les habitants de Saint Montan,

Le Maire propose au Conseil Municipal de fixer les tarifs des visites et de la vente des boissons comme suit :

Billetterie pour la visite du Château

BILLETTERIE EN LIGNE	TARIF PLEIN	TARIF RÉDUIT				
		Enfant		Famille	Groupe (à partir de 10 personnes)	
		(-) 6 ans	6-16 ans	2 adultes et 2 enfants	Adulte	Enfant
Visite Libre	4 €	Gratuit	2 €	10 €	3 €	1,50 €
Visite Guidée	6 €	Gratuit	3 €	15 €	5 €	1,50 €

BILLETTERIE SUR PLACE	TARIF PLEIN	TARIF RÉDUIT				
		Enfant		Famille	Groupe (à partir de 10 personnes)	
		(-) 6 ans	6-16 ans	2 adultes et 2 enfants	Adulte	Enfant
Visite Libre	5 €	Gratuit	3 €	13 €	3 €	2,50 €
Visite Guidée	7 €	Gratuit	4 €	19 €	6 €	2,50 €

Pour les habitants de Saint Montan : gratuité des visites libre et guidée, sur présentation d'un justificatif.

Vente de boissons à emporter

BOISSONS	Contenance	TARIF
Boissons non alcoolisées	33 cl	3 €
Eau plate/pétillante	50 cl	2,50 €

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Décide d'appliquer à compter du 1^{er} juillet 2021 les tarifs suivants :

Billetterie pour la visite du Château

BILLETTERIE EN LIGNE	TARIF PLEIN	TARIF RÉDUIT				
		Enfant		Famille	Groupe (à partir de 10 personnes)	
		(-) 6 ans	6-16 ans	2 adultes et 2 enfants	Adulte	Enfant
Visite Libre	4 €	Gratuit	2 €	10 €	3 €	1,50 €
Visite Guidée	6 €	Gratuit	3 €	15 €	5 €	1,50 €

BILLETTERIE SUR PLACE	TARIF PLEIN	TARIF RÉDUIT				
		Enfant		Famille	Groupe (à partir de 10 personnes)	
		(-) 6 ans	6-16 ans	2 adultes et 2 enfants	Adulte	Enfant
Visite Libre	5 €	Gratuit	3 €	13 €	3 €	2,50 €
Visite Guidée	7 €	Gratuit	4 €	19 €	6 €	2,50 €

Pour les habitants de Saint Montan : gratuité des visites libre et guidée, sur présentation d'un justificatif.

Vente de boissons à emporter

BOISSONS	Contenance	TARIF
Boissons non alcoolisées	33 cl	3 €
Eau plate/pétillante	50 cl	2,50 €

Charge le Maire d'effectuer toutes les démarches et de signer tous les documents relatifs à cette décision.

M. Drouard : « je trouve que 2,5 € pour l'eau plate, c'est un peu cher ».

Le Maire : « cela évite la concurrence avec les commerçants ».

Mme Eldin : « cela n'évitera pas le mécontentement des commerçants ».

Le Maire : « cela permet de proposer des boissons fraîches pendant leur pauses méridiennes ».

Mme Murphy : « combien d'agent ont été embauchés, pour quelle durée et par qui ? Temps pleins ? »

M. Dos Santos : « 2 agents ont été embauchés par la mairie pour 3 mois à environ 23h hebdomadaire ».

Mme Eldin : « c'est dommage pour les Saint Montanais d'avoir mis des grilles. La reprise par la mairie est une bonne chose, je ne conteste pas ça ».

M. Dos Santos : « les visites gratuites pour les Saint Montanais n'empêche pas d'y aller. La mise en place des grilles permet d'agrandir le périmètre des visites : jardin, Maison du Canard, tour des Ecuyers. Le tarif est réduit puisqu'il y a plus à visiter. Comment faire tout ceci sans les grilles ? Cela évite également le vandalisme. Ce n'est pas une obstruction, mais un cadre de visite ».

Mme Eldin : « Pour les touristes : oui, mais pas pour les Saint Montanais. Le billet gratuit à retirer en mairie empêche la visite spontanée du dimanche ».

Mme Armand : « je rejoins Mme Eldin. Les billets gratuits devraient être pris à la billetterie ».

M. Dos Santos : « vous voyez la facilité et ce n'est pas le cas ».

Mme Armand : « 2 personnes ont été embauchées pour gérer ça. Les secrétaires ont assez de travail ».

Mme Casamatta : « la présentation d'un justificatif en mairie ou à la billetterie, c'est pareil ».

M. Dos Santos : « et les enfants alors ».

Le Maire : « c'est juste une question d'information. Sur le fond, on est d'accord ; reste à voir la forme. L'augmentation du périmètre pour visiter les deux châteaux du 11^{ème} et 13^{ème} siècle, c'est un choix que j'assume. Dans la maison du Canard, il y aura des expositions dans toutes les pièces ».

Mme Murphy : « pourquoi ne pas proposer un pass annuel pour les Saint Montanais ? »

Mme Armand : « oui, je l'avais déjà proposé ».

Mme Eldin : « c'est une remarque constructive pour faire avancer ».

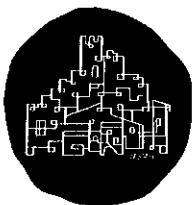
2. Billetterie (Délibération n°2021_06_048D)

Le Maire présente au Conseil Municipal les Conditions Générales de Vente pour la billetterie du Château.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Accepte les Conditions Générales de Vente pour la billetterie du Château annexé à la présente délibération,

Autorise le Maire à signer tous documents afférents à cette décision.



CHÂTEAU DE SAINT-MONTAN

CONDITIONS GENERALES DE VENTES

Article 1 : Objet des conditions générales de vente

Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir des conditions d'achat directement sur site ou via le site internet www.chateausaintmontan.com

L'achat ainsi effectué par le client implique son adhésion sans réserve aux présentes conditions de vente.

En conséquence l'acheteur déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance et renonce de ce fait à se prévaloir de tout autre document.

L'administration du Château de Saint-Montan se réserve le droit de les modifier ou de les adapter à tout moment. En cas de modification, seront appliquées à chaque commande les conditions de vente en vigueur au jour de la passation de la commande.

Article 2 : Champs d'application

Ces conditions s'appliquent à toutes les personnes physiques dites «visiteurs» dans un cadre individuel et privé, pour l'achat de prestations individuelles portant sur des visites (libres ou guidées), produits de consommation et d'une manière générale pour tout produits ou prestations vendus sur site ou en ligne www.chateausaintmontan.com.

Pour les prestations de billetterie, le Château de Saint-Montan utilise une billetterie dématérialisée et délivre à ses clients des droits d'accès, ci-après dénommés « billets » pour faciliter la compréhension.

Article 3 : Tarifications

Les tarifs sont exprimés Toutes Taxes Comprises (TTC), en Euros, et correspondent aux tarifs en vigueur au jour de l'achat ou de la commande. Des frais supplémentaires pourront être appliqués en sus, en particulier pour la vente en ligne. Le prix des produits affiché en magasin est indiqué en Euros (€), toutes taxes comprises (T.T.C.). Toutes les prestations/produits sont payables en euros uniquement. Les offres de vente proposées sur le site Internet de Château de Saint-Montan (www.chateausaintmontan.com) régies par les présentes conditions de vente, sont valables tant qu'elles demeurent en ligne, et jusqu'à épuisement des places allouées. De fait elles peuvent varier en temps réel.

Le prix total lors de la validation de la commande est le prix définitif. Les tarifs des billets et le prix total de la commande sont indiqués en euros toutes taxes comprises. Le Château de Saint-Montan se réserve le droit de modifier ses tarifs à tout moment. Le Château de Saint-Montan se réserve le droit de refuser une vente ou d'honorer une commande de billets émanant d'un client qui n'aurait pas réglé totalement une commande précédente ou avec lequel un litige de paiement serait en cours.

Conditions d'octroi des réductions ou gratuités :

Les visiteurs bénéficiant de tarifs réduits ou du tarif enfant doivent présenter un justificatif permettant d'attester du bénéfice de ce tarif, lors de l'achat sur site, ou lors de leur venue sur site si l'achat est réalisé en ligne. Si le tarif correspondant n'est pas disponible à la vente en ligne, le client peut obtenir la délivrance du billet sur place. Ainsi, le client qui achète un billet à tarif réduit en ligne devra se présenter sur place avec le ou les documents permettant de justifier de l'éligibilité au tarif correspondant, ainsi qu'une pièce d'identité en cours de validité. En cas de non présentation de ces justificatifs sur place, le client ne pourra accéder au site ou aux prestations concernées, sauf s'il s'acquitte d'un complément représentant la différence avec le tarif plein.

Le client éligible à un tarif réduit, et qui a acheté un billet au tarif plein, ne peut prétendre au remboursement de la différence.

Le client doit s'assurer avant sa venue de l'ouverture des espaces inclus dans la prestation le jour de sa visite, en particulier lors d'un achat en ligne. Ces règles s'appliquent de la même façon pour les bénéficiaires de gratuités.

Article 4 : Conditions d'utilisation des prestations de billetterie

L'achat d'un billet d'entrée Château de Saint-Montan est une offre forfaitaire, tarifée à la personne et qui donne accès aux prestations décrites, différentes en fonction du choix effectué par le client, dans la limite des places disponibles, des horaires d'ouverture du site et des espaces, et pour la date ou la période indiquée sur le billet.

Le billet d'entrée donne droit à une entrée unique au site, toute sortie étant définitive.

La renonciation par le client à un ou plusieurs services du site inclus dans son offre, le jour de la visite ne donne lieu à aucun remboursement.

Le billet est valable pour les prestations et pour la date ou la période indiquées dans l'offre d'achat, et reportées sur le billet. Ce titre doit être conservé pendant toute la durée de la présence sur le site afin de pouvoir être présenté lors des différents contrôles d'accès. Le billet est non échangeable, non

modifiable et non remboursable, sauf annulation de la prestation le Château de saint-Montan. Il ne peut être ni cédé, ni revendu.

Le billet est uniquement valable pour la prestation achetée, à la date et aux conditions figurant sur le billet.

Il est strictement interdit de reproduire, dupliquer ou contrefaire un billet de quelque manière que ce soit. La reproduction du billet et l'utilisation de la copie de ce billet sont passibles de poursuites pénales.

En cas de non-respect de l'ensemble des règles précisées ci-dessus, le billet sera considéré comme non valable.

a. Modalités et dispositions particulières de commande en ligne

Pour pouvoir commander un billet, le client doit remplir le formulaire et renseigner impérativement les rubriques indiquées comme obligatoires pour que la commande soit traitée :

- Nom, prénom et coordonnées postales
- Adresse mail
- Numéro de téléphone

Le client s'engage à ce que les informations saisies dans ce formulaire d'inscription soient exactes et correctes.

Une confirmation de l'inscription est envoyée à l'adresse e-mail indiquée dans le formulaire d'inscription.

b. Processus de Commande

1. Choix du type de prestation et des quantités, tarifs, jour de visite
2. Saisie des Coordonnées
3. Confirmation du contenu de la commande et de son montant
4. Acceptation des conditions générales de vente : le client déclare avoir pris connaissance des présentes conditions générales de vente avant la passation de la commande et les avoir acceptées. La validation de la commande vaut donc acceptation de ces conditions générales de vente.
5. Paiement en ligne de la commande
6. Réception par le client d'un courriel de confirmation de commande et des e-billets à télécharger et/ou imprimer par lui.

La commande de billets n'est définitivement confirmée et n'engage le Château de Saint-Montan qu'à réception par le client d'un courriel de confirmation. En conséquence, le client est invité à consulter sa messagerie électronique. Il est de la responsabilité du client de s'assurer que les coordonnées qu'il a renseignées soient correctes.

c. Modalités de règlement et Paiement

La mise en paiement de la vente vaut acceptation définitive de la quantité et des prix indiqués. Le client ne peut prétendre à quel que remboursement que ce soit en cas d'erreur de quantité, de prestations ou de date incombant d'une mauvaise manipulation de sa part.

Le paiement des billets par le client s'effectue exclusivement en Euro et par carte bancaire.

Le client garantit au Château de Saint-Montan qu'il dispose des autorisations éventuellement nécessaires pour utiliser le mode de paiement choisi lors de la validation de la commande.

Tout achat est ferme et définitif, aucune annulation ou modification par le client n'est possible une fois le paiement confirmé.

d. Conditions de validité et Modalités d'utilisation de l'e-billet

Le e-billet n'est valable que :

- S'il est imprimé sur du papier A4 blanc, vierge recto et verso. Une bonne qualité d'impression est nécessaire. Les billets partiellement imprimés, souillés, endommagés ou illisibles ne seront pas acceptés et seront considérés comme non valables. En cas d'incident ou de mauvaise qualité d'impression, le client doit imprimer à nouveau le fichier. Pour vérifier la bonne qualité de l'impression, le client doit s'assurer que les informations écrites sur le billet, ainsi que le code barre sont bien lisibles.
- Ou s'il est présenté de façon dématérialisée sur un support tel que smartphone ou tablette numérique. Dans ce cas, le client doit vérifier que le code-barre et les informations figurant sur le billet soient bien lisibles, et penser à télécharger en amont ses billets sur le support en question.

Le Château de Saint-Montan ne pourra pas être tenu responsable de l'accès au réseau des opérateurs mobiles lors de la venue sur site, du vol, de la perte ou du mauvais fonctionnement du support du client.

Aucun dispositif ne permet au client d'imprimer sur place, le jour de la visite, un billet.

Le Château de Saint-Montan décline toute responsabilité pour les anomalies pouvant survenir en cours d'impression du billet dans la mesure ou par suite de négligence en cas de perte, vol ou utilisation frauduleuse du billet.

L'e-billet est personnel. Il ne peut être ni cédé ni revendu.

Les modalités d'accès au site seront précisées sur le billet et/ou à l'arrivée du client sur le site. Il est valable pour les prestations et pour la date ou la période indiquées dans l'offre d'achat, et reportées sur le billet. Ce titre doit être conservé pendant toute la durée de la présence sur le site afin de pouvoir être présenté lors des différents contrôles d'accès.

Article 5 : Conditions d'achat des produits Boutique et Restauration vendus sur place

a. Champs d'application

Les présentes conditions s'appliquent à toutes les ventes conclues entre Le Château de Saint-Montan et un client souhaitant acquérir au sein des espaces de vente les produits proposés à la vente par Le Château de Saint-Montan.

Le fait pour le client d'acheter au sein du site implique son acceptation sans réserve et son adhésion pleine et entière aux Conditions Générales de Vente qui sont disponibles au point accueil du magasin ou auprès du personnel de vente du magasin, sur demande du client. A ce titre, le client déclare avoir pris connaissance et accepter les Conditions Générales de Vente avant son achat sur le site.

Le fait que Le Château de Saint-Montan ne fasse pas application à un moment donné d'un quelconque article des Conditions Générales de Vente ne peut être interprété comme valant renonciation du Château de Saint-Montan à se prévaloir ultérieurement des Conditions Générales de Vente.

L'offre de vente proposée par Le Château de Saint-Montan dans ses magasins est exclusivement destinée à la clientèle disposant de la capacité de contracter. Le client déclare remplir cette condition.

b. Prix - Modalités de paiement

Les produits sont vendus au client au tarif en vigueur au jour où le client procède à l'achat en magasin. Le prix des produits est payable comptant en totalité au jour de l'achat sur le site par le client, selon les modalités suivantes :

- En espèces, ce dans la limite prévue par la réglementation en vigueur ;
- Par carte bancaire selon les modalités affichées en caisse
- Par chèques vacances ANCV (uniquement pour la billetterie)

Le client garantit le Château de Saint-Montan qu'il dispose des fonds nécessaires au règlement du produit.

Le client garantit également au Château de Saint-Montan qu'il est pleinement habilité à utiliser le mode de paiement utilisé pour le règlement de son achat et notamment qu'il dispose lors de la validation de son achat, des autorisations nécessaires pour utiliser ce mode de paiement.

Article 6 : Données personnelles

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (dite « loi Informatique et Libertés ») et au Règlement Général sur la Protection des Données 2016/679 du 27 avril 2016 (dit RGPD), le client est informé que des données à caractère personnel le concernant :

- Font l'objet d'un traitement automatisé par Le Château de Saint-Montan afin de permettre l'accès aux produits et prestations vendues ;
- Peuvent être également communiquées aux partenaires de Le Château de Saint-Montan pour les besoins des commandes, notamment du paiement en ligne ou de la facturation.
- Font l'objet d'un traitement automatisé dans le cadre de l'envoi d'une enquête de satisfaction.

De plus, ces informations permettent éventuellement de contacter le client, dans la mesure du possible, en cas d'annulation ou d'une modification de date/du contenu de la prestation pour laquelle les billets ont été achetés.

Les informations demandées dans le cadre des formulaires disponibles sur le site marquées d'un astérisque sont obligatoires et nécessaires à la gestion des demandes du client. Le défaut de réponse dans un champ obligatoire entraînera l'impossibilité pour Le Château de Saint-Montan de traiter la demande du client.

En application des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 " Informatique et Libertés ", modifiée, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression des données personnelles et un droit d'opposition que vous exercez.

Pour ce faire, vous devez adresser un courrier à l'adresse de correspondance à :

Mail : contact@chateausaintmontan.com

Par Courrier :

Château de Saint-Montan
18, voie antique Haute
07 220 SAINT-MONTAN

Par ailleurs, le site Internet du Château de Saint-Montan utilise des cookies. L'utilisation des cookies peut être désactivée par la sélection, par le client, des paramètres appropriés de son navigateur Internet. Une telle désactivation peut empêcher l'utilisation de certaines fonctionnalités du site de vente en ligne de billetterie du Château de Saint-Montan.

Article 7 : Responsabilités

Le Château de Saint-Montan est le seul interlocuteur du client, et répond, à son égard, de l'exécution des obligations résultant des présentes conditions de vente et des contrats conclus à distance, conformément aux articles L221-1 et suivants du Code de la Consommation.

Le Château de Saint-Montan ne pourra être tenu responsable d'une inexécution ou d'une mauvaise exécution du contrat causée par le fait du client, le fait imprévisible et insurmontable d'un tiers au contrat, ou par un cas de force majeure.

Le Château de Saint-Montan décline ainsi toute responsabilité pour les anomalies pouvant survenir en cours de commande, de traitement ou d'impression du billet dans la mesure où il ne les a pas provoquées intentionnellement.

Le Château de Saint-Montan décline également toute responsabilité en cas d'indisponibilité du service résultant d'un cas de force majeure, notamment :

- Anomalies quelconques du matériel informatique de l'abonné
- Faits imprévisibles et insurmontables d'un tiers au contrat
- Indisponibilité du réseau internet.

De plus, le Château de Saint-Montan, ne saurait être tenu responsable de toute inexécution qui aurait pour origine un cas de force majeure, échappant à son contrôle, incluant notamment, les cas d'interruption de transport, de grève, de conditions climatiques exceptionnelles, d'incendie...

Pour des raisons d'organisation du service, le Château de Saint-Montan reste maître des prestations proposées à la vente sur place et en ligne et de leur période de commercialisation. Aucune réclamation ne pourra être élevée à ce sujet et aucune indemnisation ne pourra être demandée.

Par ailleurs, Le Château de Saint-Montan décline toute responsabilité pour les dommages subis, pour quelle cause que ce soit, par les effets, objets, ou matériels apportés sur site par les clients, et qui relèvent de leur propre responsabilité.

Enfin, le client reste seul responsable de l'utilisation par lui-même ou par un tiers des billets et prestations vendus.

Responsabilité en cas d'utilisation frauduleuse du billet

Le Château de Saint-Montan peut refuser l'accès au site s'il se rend compte que plusieurs impressions ou reproductions d'un billet imprimable sont en circulation et qu'un accès au site a déjà été accordé au porteur d'une impression ou d'une reproduction.

Le Château de Saint-Montan n'étant pas obligé de vérifier l'identité de la personne en possession du billet imprimable à domicile, ni de vérifier l'authenticité du billet imprimable à domicile dans la mesure où la copie du billet imprimable à domicile ne peut être détectée de manière certaine ; seule la première personne présentant le billet ou une reproduction de celui-ci sera admise à accéder sur le site. Cette personne est présumée être le porteur légitime du billet.

Dans cette hypothèse, si la personne détentrice d'un billet imprimable à domicile se voit refuser l'accès au site, elle n'aura droit à aucun remboursement du prix payé.

La personne qui a reproduit le billet et l'utilisateur de la copie du billet sont passibles de poursuites pénales.

Responsabilité en cas de perte ou vol du billet

Le Château de Saint-Montan ne peut être tenu responsable en cas de perte, vol ou utilisation illicite du billet.

Article 8 : Preuve, conservation et archivage

Les registres informatisés, conservés dans les systèmes informatiques du Château de Saint-Montan ou de tout prestataire de service de ce dernier, dans des conditions raisonnables de sécurité, seront considérés comme des preuves du contrat de vente, de sa date, des commandes et des paiements intervenus.

L'archivage des commandes et des factures est effectué sur un support fiable et durable, de manière à correspondre à une copie fiable, conformément aux dispositions de l'article 1379 du code civil.

Article 9 : Annulation et remboursement

Un billet ne peut être ni remboursé, ni repris, ni échangé, sauf en cas d'annulation de la prestation correspondante par Le Château de Saint-Montan. Un billet ne peut également être ni cédé ni revendu. Seul le prix du billet ou de la prestation sera remboursé, à l'exclusion des frais supplémentaires. Aucun frais annexes de quelque nature que ce soit (transport, hôtellerie, parking...) ne sera remboursé ou dédommagé.

En outre, les demandes de remboursement ne seront acceptées que si elles sont transmises par courrier électronique à l'adresse contact@chateausaintmontan.com, accompagnées d'un RIB dans un délai maximum de 4 mois suivant l'annulation de la prestation. Dans ce cas, le Château de Saint-

Montan procèdera au remboursement, uniquement par virement, des montants déjà versés par le client, et ce dernier ne pourra élever aucune réclamation à ce sujet, ni prétendre à une quelconque indemnisation.

En cas de report de la prestation, le remboursement éventuel du billet ou son échange sera soumis aux conditions particulières qui seront communiquées par Château de Saint-Montan au client à ce moment-là.

Le client qui a acheté sur Internet un billet non daté doit s'assurer, avant sa venue, de l'ouverture des espaces inclus dans la prestation le jour de sa visite. En cas de fermeture d'un ou plusieurs espaces à l'initiative du Château de Saint-Montan le jour de sa visite, ou inversement en cas de gratuité totale d'accès au site, le client ne pourra obtenir ni remboursement ni indemnisation.

Le client doit faire une réclamation auprès du service client pour tout autre objet.

Article 10. Service Client

Pour tout renseignement ou toute réclamation, vous pouvez contacter le Château de Saint-Montan par courrier électronique à l'adresse : contact@chateausaintmontan.com.

Article 11. Propriété Intellectuelle

Le site, le code source, les textes, les images et autres éléments du site sont la propriété exclusive du prestataire de service du Château de Saint-Montan. L'ensemble du contenu du site est protégé par la législation sur le droit d'auteur. A ce titre, conformément aux dispositions du code de la propriété intellectuelle, seule l'utilisation du site pour un usage privé est autorisée. En cas de non-respect de ces dispositions, le contrevenant s'expose à des poursuites devant la juridiction compétente.

Article 12. Droit applicable – Litiges

Les présentes Conditions Générales de Vente ainsi que la relation contractuelle conclue entre le Château de Saint-Montan et le client sont soumises à la loi française. Les ventes de billets effectuées sur la plateforme d'achat en ligne et les ventes de produits ou prestations de services effectuées sur place sont soumises à la loi française.

En cas de réclamation, une solution amiable sera recherchée avant tout recours contentieux.

En cas de litige découlant de l'interprétation ou de l'exécution des présentes conditions générales de vente, le client peut recourir gratuitement à une procédure de médiation conventionnelle ou à tout autre mode alternatif de règlement des différends.

A défaut, pour former un recours, le client ayant la qualité de consommateur peut saisir à son choix, outre l'une des juridictions territorialement compétentes en vertu du Code de Procédure Civile, la juridiction du lieu où il demeurait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable.

Mme Murphy : « quel est le coût des investissements pour la commune ? ».

M. Dos Santos : « le reste à charge pour la commune devrait être de 10 000 € ».

Mme Eldin : « est-ce que les grilles étaient déjà en stock ? ».

Le Maire : « non, elles ont été réalisées par des Saint Montanais des ateliers de Verchaus. Le coût est de 13 000 €. Les investissements prévus s'élèvent à 56 000 €, on attend les subventions à hauteur de 80%. J'ai participé à la pose des grilles avec M. Laurent Molines et d'autres personnes, tous bénévoles ».

3 - SERVICE PÉRISCOLAIRE

1. Restauration scolaire (Délibération n°2021_06_049D)

Le Maire propose au Conseil Municipal le changement de prestataire fournisseur de la restauration scolaire de l'École Publique à compter du 1^{er} septembre 2021 et présente le traiteur « Le Chant de la Terre ».

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 15 voix pour et 4 abstentions (Vincent Dumatras, Stéphanie Eldin, Laure Murphy et Roland Rieu),

Accepte l'engagement du traiteur « Le Chant de la Terre »,

Charge le Maire d'effectuer toutes les démarches et de signer tous les documents relatifs à cette décision.

Mme Murphy : « je m'abstient car je ne suis pas contre l'idée mais cela me semble trop optimiste ».
Mme Eldin : « le Collège le Laoul est une grosse machine départementale qui s'est remplacé les absences. Je ne vote pas "contre" car c'est la Cigale et la Fourchette, heureusement ce n'est pas API ».

Mme Loubet : « le repas du collège est trop cher et c'est trop de responsabilités car nous devons mettre à disposition des cuisinières et non des aide-cuisiniers. Le coût de revient d'un repas au collège est de 4,45€ alors qu'il sera de 3,10€ avec le Chant de la Terre auquel il faut rajouter le pain fourni par la Boulangerie de la Cité du Barrage. Nous aurons des repas de qualité, contrôlé par une diététicienne ».

Mme Armand : « en prenant le pain à la Boulangerie de la Cité, nous soutenons un commerce de la commune ».

Mme Loubet : « de plus, nous ne subirons pas les grèves ».

Mme Murphy : « est-ce que c'est un agent de la commune qui ira chercher les repas ? J'entends les arguments, mais dire que ce n'est pas aux normes... ».

Mme Loubet : « oui, c'est un agent communal qui ira chercher les repas à Montélimar. J'ai vu des manques d'affichages, du fromage au lait cru, etc... ».

Le Maire : « pour rappel, en 1997 M. Carraro avait souhaité participer financièrement à la nouvelle cuisine du collège afin d'avoir des avantages. Ces avantages, nous les avons perdus au fil des années : un différend entre le cuisinier et notre agent a été mal géré ».

Mme Eldin : « nous avons été plusieurs fois déçu par la Cigale et la Fourchette lors des repas pour les aînés. Il faudra vérifier la quantité ».

Mme Loubet : « nous nous engageons sur un contrat de 5 ans, mais nous pourrions la dénoncer si nous ne sommes pas satisfaits ».

Mme Murphy : « vous êtes-vous rapproché de la Communauté de Communes DRAGA pour une cuisine centrale ? ».

Mme Armand : « c'est une idée qui commence à murir au sein de la DRAGA mais d'ici la mise en place, le contrat de 5 ans sera terminé ».

2. Tarification des repas de cantine (Délibération n°2021_06_050D)

Vu le décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 accordant la liberté de fixation des tarifs de cantine aux collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 2020_12_073D du 15 décembre 2020 fixant la tarification du service périscolaire,

Considérant le changement de prestataire fournisseur des repas de la restauration scolaire à compter du 1^{er} septembre 2021,

Le Maire au Conseil Municipal une nouvelle tarification de la restauration scolaire à compter du 1^{er} septembre 2021, soit :

- Repas enfant : 3,30 €

- Repas adulte : 3,50 €

- Majoration pour les repas d'urgence pour enfant et adulte : 1 €

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Accepte la nouvelle tarification de la restauration scolaire mentionnée ci-dessus,

Charge le Maire d'effectuer toutes les démarches et de signer tous les documents relatifs à cette décision.

3. *Règlement intérieur (Délibération n°2021_06_051D)*

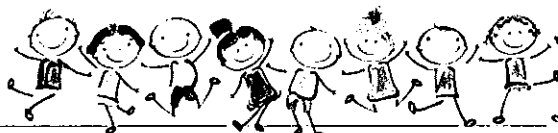
Le Maire présente au Conseil Municipal le règlement intérieur des services périscolaires fixant les règles de fonctionnement de l'ensemble des services périscolaires.

La cantine scolaire, la garderie, le transport scolaire sont des services municipaux facultatifs ; leurs seuls buts sont d'offrir des prestations de qualité aux enfants des écoles maternelle et primaire.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Accepte le règlement intérieur des services périscolaires annexé à la présente délibération,

Autorise le Maire à signer tous documents afférents à cette décision.



*Commune de Saint-Montan
Ecole Publique La Plaine du Cour*

Règlement Des Services Périscolaires

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal du 29 Juin 2021 a pour but de fixer les règles de fonctionnement de l'ensemble des services périscolaires.

La cantine scolaire, la garderie, le transport scolaire sont des services municipaux facultatifs ; leurs seuls buts sont d'offrir des prestations de qualité aux enfants des écoles maternelles et primaires.

Ce sont des services qui ont un coût pour les collectivités et nécessitent de la part de chacun des comportements citoyens.

Pour l'utiliser, l'enfant doit être **préalablement inscrit** auprès du secrétariat de Mairie.

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

Le dossier d'inscription comporte :

- La fiche d'inscription datée, signée.
- L'attestation d'assurance (Responsabilité Civile Individuelle Accident)
- Récépissé du règlement Intérieur et de la Charte de Bonne conduite signés par l'enfant et les parents

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé sans délais

Les réservations et le paiement (par CB) se réalise sur Le Portail Famille qui est accessible sur le site internet :

<https://st-montan.numerian.fr/guard/login>

Avec les identifiants et mot de passe transmis aux parents lors de leur première inscription.

Les personnes ne disposant d'aucun accès à Internet ont la possibilité de réserver, d'annuler ou de reporter les repas de leur enfant, en mairie, aux horaires d'ouverture. Les paiements se feront uniquement par chèque ou espèce.

HORAIRES DES SERVICES ECOLE LA PLAINE DU COUR

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi				
7H15 à 8H20 Garderie du Matin	8H20 à 11H30 Ecole	11h30 à 13H10 Cantine	13H10 à 16H15 Ecole	16H15 à 18H15 Garderie du Soir

Article 1 : Admission

Sont admis à fréquenter les services préscolaires les enfants dans la limite des capacités d'accueil et du respect des consignes de sécurité dont :

- Le dossier d'inscription est complet
- Les paiements des services sont à jour

Cependant, du fait du nombre important d'enfants et pour leur bien-être, les enfants dont les parents travaillent seront prioritaires.

Pour tous les autres cas, toute inscription sera étudiée individuellement au vu de la situation familiale et professionnelle et dans la limite des places disponibles.

Article 2 : Tarifs

Le prix des services périscolaires est révisable par décision du Conseil Municipal :

Tarif Applicable au 1 ^{ER} septembre 2021 (Délibération 2021_06_050D).	
Cantine	
Repas Enfant	3,30 €
Repas Adulte	3,50 €
Majoration pour les Repas d'Urgence Enfant et Adulte	1 €
Garderie	
Gratuite	
Pénalité de Retard de 3€ en cas de Retard	

En cas de difficultés financières, il est impératif de prendre contact avec le Maire ou les adjoints dès que possible pour envisager une solution.

Article 3 : Cantine

La cantine scolaire accueille et prend en charge les enfants durant la pause méridienne avant et après le repas.

a. Réservation et paiement

Le système de gestion des repas fonctionne **en prépaiement**. Vous devez obligatoirement réserver et payer le repas pour que votre enfant puisse manger à la cantine.

Pour ce faire, connectez-vous à au Portail Famille à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe et cliquez sur l'onglet "PLANNING", vous pourrez alors cocher d'un simple clic chaque jour où votre enfant mangera à la cantine.

La réservation et le paiement s'effectuent **une semaine à l'avance**, au plus tard **le dimanche (avant 22H) pour la semaine suivante**.

L'annulation ou la modification d'une réservation des repas doivent être effectués au plus tard **le dimanche (avant 22H) pour la semaine suivante**.

En cas d'absence injustifiée le repas ne sera pas remboursé.

Une absence sans justificatif médical subira un délai de carence de 2 jours, c'est-à-dire que les 2 premiers repas non consommés seront facturés

Tout enfant non inscrit ne sera pas pris en charge par les services municipaux.

En cas d'imprévu, de force majeure, les enfants non inscrits pourront être accueillis, après consultation de la mairie aux heures d'ouverture. Le prix du repas sera alors majoré.

b. Les repas

Les repas sont fournis par le prestataire « Le Chant de La Terre » et livrés par un Agent Communal.

Notre prestataire s'est engagé :

- Cuisine Naturelle
- Goût de Qualité : Produits frais et locaux
- Lutter contre le gaspillage alimentaire
- Respecter la Loi EGALIM
- Juste équilibre entre nutrition et plaisirs

Les menus sont validés par une diététicienne.

Des menus sans porc ou sans viande seront proposés.

Les menus sont affichés pour information à l'entrée des écoles et sur le Portail Famille.

c. PAI

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au service scolaire.

Un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) sera mis en place en collaboration avec l'équipe enseignante, la mairie et les parents, et validé par le médecin scolaire.

Le personnel de service recevra toutes les informations nécessaires au respect de ce P.A.I.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments.

Article 4 : Garderie

a. Accueil du Matin

Le matin L'accueil commence à 7H15. Les parents **doivent obligatoirement accompagner leurs enfants à l'intérieur de l'école** et le conduire auprès du personnel de service et de surveillance.

b. Accueil du soir

L'accueil fonctionne dès la sortie des classes à 16h15 jusqu'à 18H15.

Pour le bon fonctionnement des services, il est primordial de respecter les horaires.

c. Inscription

Afin d'organiser le service, Les parents doivent obligatoirement réserver via le portail famille.

Si les parents n'ont pas d'accès à internet, ils doivent venir procéder à l'inscription au secrétariat de la Mairie

d. Contact Garderie

Il est impératif de contacter le personnel de la garderie **au 06.66.51.34.54** en cas de retard ou d'urgence

e. Pénalité

Une pénalité de 3 euros par enfant et par jour sera appliquée en cas de retard.

Article 5 : Transport Scolaire

Le transport scolaire est une compétence de La Région Auvergne Rhône Alpes.

L'inscription et le paiement est à effectuer sur le site : **<https://transportscolaire.ardeche.auvergnerhonealpes.fr/>**

La commune participe financière pour que les enfants domiciliés à moins de 3kms de l'école puissent bénéficier du service.

L'accompagnateur est un agent communal.

En cas d'absence des parents à l'arrêt de car, l'accompagnateur contactera la famille par téléphone.

Au cas échéant, l'enfant pourra être remis à la gendarmerie.

Article 6 : Assurance

Le fonctionnement aux services périscolaires est sous la responsabilité de la Mairie de Saint-Montan. Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres.

Une attestation d'assurance sera jointe au dossier d'inscription.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 7 : Sécurité

- Les parents doivent obligatoirement stationner leur véhicule sur les places prévues à cet effet (parking devant école et parking stade). Il est interdit de stationner hors cases, sur le parking du personnel et sur les emplacements réservés au bus.
- Aucun adulte n'est admis dans les locaux sauf le personnel enseignant, le personnel de service, les parents accompagnant leurs enfants dans une classe maternelle.
- Un enfant ne peut être autorisé à quitter la garderie ou le restaurant que sur demande formulée par écrit par son représentant légal, et accompagné d'un adulte dûment désigné sur la fiche d'inscription, après signature d'une décharge.
- L'enfant ne peut arriver ou partir qu'en compagnie d'un des parents ou d'une personne habilitée.
- Au-delà de l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire, si aucune des personnes désignées et n'ayant pu être jointe, n'est venue chercher l'enfant, celui-ci pourra être conduit à la gendarmerie de garde par un responsable de la structure.
- Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments.

Article 8 : Discipline et sanctions

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant, les parents et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. L'admission à la cantine et/ou la garderie ne constitue pas une obligation pour la Mairie mais un service rendu aux familles.

En conséquence la commune se réserve le droit d'exclure tout enfant dont le comportement, ou celui de ses parents, porte préjudice au bon fonctionnement du service. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

Le personnel d'encadrement a le droit et le devoir de rappeler à l'ordre toute attitude dérangeante et de signaler tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de discipline.

Les parents s'engagent :

- à faire respecter **le règlement intérieur** à leur enfant ainsi que la **Charte de Bonne Conduite**
- **à respecter les horaires** des temps périscolaires

La Municipalité se réserve le droit d'exclure tout enfant dont le comportement porte préjudice au bon fonctionnement du service et n'est pas conforme au présent règlement.

Mme Murphy : « je pense qu'il sera compliqué de gérer les justificatifs ».

4 - DIVERS

1. Communauté de Communes DRAGA – Commission Culture (Délibération n°2021_06_052D)

Le Maire informe le Conseil Municipal que le Conseil Communautaire DRAGA du 20 mai 2021 a délibéré favorablement à la création d'une commission « Culture ».

Le Maire précise qu'il convient de désigner au maximum deux membres par commune, pris parmi les conseillers municipaux ou communautaires, pouvant être portés à trois membres pour les communes qui ont une opposition municipale ; les Vice-Présidents sont membres de droit.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Désigne Marion ARMAND, Marie CASAMATTA et Laure MURPHY en tant que délégués à la commission Culture de la Communauté de Communes DRAGA.

2. Fêtes Nocturnes de Grignan (Délibération n°2021_06_053D)

Le Maire rappelle au Conseil Municipal la sortie théâtre à l'occasion des Fêtes Nocturnes de Grignan le vendredi 02 juillet 2021.

Afin de pouvoir encaisser le paiement des places par chèque et de régler la facture, il convient de prendre une délibération.

Le tarif est unique : 22 euros pour les adultes.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Mandate le Maire pour régler la facture de la billetterie,

Accepte l'encaissement des chèques de réservation.

Mme Eldin : « est-il prévu de communiquer aux parents sur les travaux de l'école ? ».

Le Maire : « oui, après la réunion qui se tiendra mercredi 30 juin en présence de la crèche, de la PMI et de l'architecte ».

M. Staccioli : « concernant le projet de journal municipal, il manque encore des éléments, il ne sera pas prêt comme prévu début juillet. Ce journal est crucial pour la commune ».

Le Maire : « je pense que nous pouvons tenir le délai de mi-juillet ».

Le Maire : « je remercie tous les élus pour le travail qu'ils ont fait au cours de cette année. La volonté sans faille apporte un résultat. Je suis ravi que vous participiez au groupe de travail : Elia pour l'école, Angélique pour les logements et le fleurissements, Marion pour la vie locale, Jean-Claude pour la rampe, parking et autres travaux, Carlos pour le château. Tout le monde met "la main à la pâte" et j'en suis fier. Le marché qui renaît au village, et Michel toujours attentif au budget.

La commission patrimoine devra être créée et votée. On parlera du recensement des tombes abandonnées au cimetière du village et on nommera les allées...

Très heureux d'être le patron de cette équipe ».

La Secrétaire de Séance,
Marion ARMAND

Le 06 juillet 2021

