

Effectif légal du Conseil Municipal : 23
Nombre de membres en exercice : 16
Quorum : 8
Nombre de membres présents : 13

Secrétaire de séance : **M. Guillaume GILLES**

Le **Onze Septembre Deux Mille Vingt Trois**, à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal de la Commune de LIGUGÉ se sont réunis Salle du Conseil Municipal à la Mairie, en séance publique, sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire le 6 Septembre 2023 conformément aux articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Étaient présents :

M. Bernard MAUZÉ – Maire

M. Michel GOURJAULT, Mme Stéphanie VERRIER, Mme Michelle ECLERCY, M. Guillaume GILLES - Adjoints
Mme Fanny ABRIAT, M. Laurent LANCEREAU - Conseillers Municipaux délégués

Mme Françoise MARTIN, Mme Viviane BETOULLE, Mme Elisabeth LOUIS, M. Guillaume AUTEXIER,
M. Aurélien TESTIER, M. Pascal DARDILLAC formant la majorité des membres en exercice, le Conseil étant composé de 16 membres.

Excusés avec pouvoir : Conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, les pouvoirs suivants ont été donnés :

MANDANT	MANDATAIRE
M. Éric COUSIN	M. Guillaume GILLES
M. Franck HUET	M. Bernard MAUZÉ

Absente : Mme Virginie SILLARD

Assistaient également à la séance : M. MÉRAL – Directeur Général des Services,
Mme DORAT – Assistante de direction

Monsieur Guillaume GILLES est désigné Secrétaire de séance à l'unanimité.

Le compte rendu du Conseil Municipal du 10 Juillet 2023 est adopté à l'unanimité.

ORDRE DU JOUR

AFFAIRES SCOLAIRES

PRÉSENTATION DE LA RENTRÉE 2023-2024

Madame Stéphanie VERRIER informe que la rentrée scolaire s'est bien déroulée avec l'accueil de 259 élèves. 185 élèves sont inscrits à l'école élémentaire et 74 à l'école maternelle.

La rentrée de l'école élémentaire s'est faite en deux temps car nous avons pu bénéficier de l'ouverture d'une huitième classe dès le 7 Septembre 2023. Nous accueillons deux nouveaux enseignants : Mme MARTIN et Monsieur MORIN. La rentrée à l'école maternelle s'est également bien déroulée avec 3 classes et dans des locaux rénovés durant l'été (salle de la garderie et tisanerie).

Les parents d'élèves pourront dès la rentrée inscrire leurs enfants sur internet par l'intermédiaire d'un portail familles. Il est à noter que si des parents rencontrent des difficultés d'accès à internet, un poste numérique est à leur disposition dans le hall de la Mairie.

L'aide aux devoirs reprendra le mardi 26 Septembre 2023 pour les enfants restant en garderie élémentaire.

Une vidéoprotection a été installée à l'école élémentaire pour protéger les abords de l'école et une alarme anti-intrusion a été mise en place pour le bâtiment principal et le restaurant scolaire.

Pour la maternelle à la demande des parents, un bouton poussoir a été installé sur le portail.

Madame VERRIER informe que le Comité de Jumelage de Ligugé Sonning souhaite mettre en place des activités pour les enfants (correspondance avec une classe anglaise, participation au PEDT et repas anglais servi au restaurant scolaire).

Madame BETOULLE demande si la classe dehors sera renouvelée cette année. Madame VERRIER indique que cette année deux classes feront bien classe dehors.

Monsieur MAUZÉ donne des précisions sur les démarches entreprises par la Commune pour l'ouverture de la huitième classe de l'école élémentaire. Il rappelle que c'est toujours le Maire qui est prévenu en premier par l'éducation scolaire avant la directrice d'école. Madame VERRIER et Monsieur MAUZÉ sont très satisfaits par l'ouverture de cette classe.

APPROBATION DES RÈGLEMENTS DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Madame VERRIER propose d'examiner et de valider les règlements des services périscolaires.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Le Maire de la Commune de LIGUGÉ,

Vu la délibération du Conseil Municipal de LIGUGÉ en date du 11 Septembre 2023 portant approbation des règlements des restaurants scolaires et de l'accueil de loisirs de la Commune,

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement et les heures d'ouverture des restaurants scolaires et de l'accueil de loisirs.

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : RÈGLES GÉNÉRALES

Les restaurants scolaires sont **un service public territorial facultatif** géré par la commune de LIGUGÉ. Les restaurants scolaires situés au groupe scolaire Clément Péruchon, à l'École Maternelle du Bois Renard et à l'accueil de loisirs sont ouverts aux enfants fréquentant l'école concernée et l'accueil de loisirs ainsi qu'aux enseignants de l'école et au personnel communal qui participent à la surveillance. L'accès aux cuisines est interdit à toute personne étrangère au service.

ARTICLE 2 : Les menus de la semaine, ainsi que le présent règlement, les fiches de procédure et les notes de service transmises au chef de cuisine pour la gestion des restaurants scolaires et de l'accueil de loisirs, doivent être affichés pour tous les personnels de service et de surveillance.

ARTICLE 3 : HEURES D'OUVERTURE DES RESTAURANTS SCOLAIRES ET DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la Commune et les Directeurs d'école, et de l'accueil de loisirs afin d'assurer la bonne marche des restaurants.

Les restaurants sont communément ouverts entre 11 h 30 et 14 h 00.

ARTICLE 4 : TARIFICATION DU SERVICE

Les services de la restauration sont payants selon un tarif établi et votés par délibération.

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Les repas sont préparés sur place. Leur confection et leur répartition sont effectuées selon les normes d'hygiène et de la diététique en vigueur sous la responsabilité et la direction du Chef de cuisine.

ARTICLE 6 : Dans tous les cas, le personnel de service, placé sous l'autorité du chef de cuisine responsable doit :

- ✓ Vérifier et maintenir les températures conformes jusqu'à l'assiette du convive,
- ✓ Mettre à disposition des enfants : plateau, couverts, verre au début de la file du self, vérifier régulièrement les quantités,

- ✓ Mettre à disposition les entrées et desserts dans la vitrine et réapprovisionner si besoin,
- ✓ Aider les enfants pendant le repas,
- ✓ Aider les enfants si besoin à la table de tri et au rangement des plateaux, verres...,
- ✓ Après la fin du service nettoyer le mobilier, les tables, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir en respectant les normes d'hygiène, la réglementation en matière de nettoyage professionnel
- ✓ Tous les restes doivent être jetés, les entrées et desserts non sortis de l'armoire froide doivent être proposés le lendemain

ARTICLE 7 : Les surveillants sont chargés de la prise en charge des enfants déjeunant aux restaurants scolaires et de l'accueil de loisirs, et assurent, le cas échéant, le pointage des présents à l'entrée du self afin de contrôler avec le pointage du matin à 9 h 00.

Ils peuvent également aider au bon déroulement du service pendant les repas. Ils assurent la décoration de la salle lors des festivités diverses (repas de Noël, carnaval...) en proposant des activités lors de la garderie.

ARTICLE 8 : Tous les travaux pénibles, dangereux et spéciaux devront être demandés aux Services Techniques par l'intermédiaire soit du Directeur Général des Services ou de l' élu compétent.

Les sols, les murs de la salle des restaurants ainsi que le mobilier, la vaisselle, les ustensiles et accessoires de cuisine doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire avec un produit approprié.

ARTICLE 9 : Les personnels doivent avoir une tenue correcte et propre, et porter les vêtements adaptés (blouses, calots, charlottes, gants et chaussures) qui leur sont fournis par la commune.

ARTICLE 10 : Tous les personnels des restaurants ont accès :

- ✓ Aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité. Ils doivent aussi avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence,
- ✓ À la trousse de pharmacie de l'école pour soigner en première urgence les enfants qui seraient blessés.

ARTICLE 11 : Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur des restaurants, même en dehors de ses heures d'utilisation par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

ARTICLE 12 : RÉGIME ET ALLERGIE ALIMENTAIRES

Aucun traitement ou médicament ne sera délivré à l'enfant pendant le temps du repas sauf sur présentation d'une ordonnance. **En cas d'allergie ou de régime alimentaire constaté médicalement, les parents devront informer Monsieur le Maire afin de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)** et de permettre au chef de cuisine de préparer, dans la mesure du possible, un repas adapté. Toute introduction de nourriture ou de boisson est interdite sauf dérogation acceptée par la commune.

ARTICLE 13 : OBLIGATIONS DES ENFANTS

Si un ou plusieurs enfants causent du tumulte de quelque manière que ce soit dans des conditions :

- portant atteinte à la sécurité des autres personnes,
- portant atteinte aux biens de la collectivité,
- portant atteinte aux bonnes mœurs,
- portant atteinte à la morale,

L'autorité territoriale se réserve la possibilité d'intervenir dans le cadre de ses pouvoirs de police.

Dans cette circonstance, les parents ou représentant légaux seront informés par courrier du Maire. L'enfant pourra être exclu des restaurants scolaires et ou de loisirs de façon temporaire ou définitive. Mais suivant la gravité des faits, cette exclusion pourra concerner l'ensemble ou une partie des services périscolaires et de loisirs.

ARTICLE 14 : DURÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est valable à compter de la rentrée scolaire de Septembre 2023. Il est renouvelable annuellement par tacite reconduction. Il est modifiable par délibération à tout moment.

ARTICLE 15 : REMARQUE GÉNÉRALE

Le Directeur Général des Services de la Mairie et le chef de cuisine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui leur sera notifié et dont un exemplaire sera adressé conformément à la Loi du 2 Mars 1982 à la préfecture.

--

Madame VERRIER précise qu'il a été ajouté un rappel sur le comportement à avoir pendant les repas avec le personnel et pour éviter le gaspillage alimentaire.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle la nécessité de valider les règlements intérieurs des compétences communales.

Le règlement intérieur rappelle les droits et devoirs des personnes concernées dans le fonctionnement d'une structure ainsi que l'organisation matérielle, technique ou financière de celle-ci. Il est proposé d'approuver le règlement intérieur du restaurant scolaire, proposé par la commission des affaires scolaires. Ce règlement rappelle entre autres choses les obligations du personnel, des enfants, des régimes particuliers.

Après avoir entendu ces informations,

Après avoir examiné ce règlement intérieur,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- *D'approuver le règlement intérieur du restaurant scolaire (joint en annexe),*
- *D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce règlement ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.*

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT DU DOMAINE DE GIVRAY

Le Maire de la Commune de LIGUGÉ,

Vu la délibération du Conseil Municipal de LIGUGÉ en date du 11 Septembre 2023 portant approbation du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs sans Hébergement de la Commune,

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergements.

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : PRÉSENTATION

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du Domaine de Givray est **un service public territorial facultatif** géré par la commune de LIGUGÉ.

Les partenaires de la structure sont principalement la CAF, la MSA, la DDCS, le Conseil Départemental de la Vienne

Cet accueil est agréé par le Ministère de la Cohésion Sociale. Un numéro d'habilitation est attribué pour chaque période d'ouverture.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

L'ALSH fonctionne tous les mercredis et pendant chaque période de vacances scolaires (sauf exception aux vacances de décembre où l'ouverture est conditionnée pour un nombre minimum d'inscriptions). Il est fermé les week-ends et les jours fériés.

Les périodes d'ouverture de la structure seront revues chaque année par délibération du Conseil municipal.

L'accueil se fait le matin de 07 h 30 à 09 h 00 et le soir de 17 h 00 à 18 h 30. Il est assuré par les animateurs de la structure.

L'ALSH est accessible :

- ✓ Prioritairement, aux enfants de la commune de LIGUGÉ, aux enfants de la commune de SAINT BENOIT (via une convention) dans la limite des places disponibles
- ✓ Aux enfants scolarisés, âgés de 3 à 14 ans. Le groupe étant restreint pour les 3 ans ; les inscriptions seront limitées selon les places disponibles

Il fonctionne avec un projet pédagogique et des projets d'activités mis en place par l'équipe d'animation de la structure.

Procédure en cas de retard des parents

Appeler la structure avant 16 h 00. Au-delà de 18 h 30, si la structure n'a pas été prévenue du retard, l'enfant sera remis à l' élu ou l'agent d'astreinte.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription doit impérativement être faite avant la période de fréquentation, aux dates fixées par la mairie sur le portail familles (par mail ou par inscription sur le site www.liguge.fr), et toujours dans la limite des places disponibles.

La direction se réserve le droit de refuser un enfant si son dossier est incomplet ou si la situation le nécessite (impayés etc...)

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Les vacances

Dans tous les cas, le paiement sera effectué obligatoirement après le séjour à la réception de la facture.

En cas d'annulation du séjour :

- Sur présentation d'un certificat médical, l'intégralité du séjour sera remboursée.
- Sans justificatif : le paiement sera retenu dans son intégralité.

Après deux absences non justifiées dans l'année, l'enfant sera mis sur une liste d'attente.

En cas de désistement d'un camp, le montant payé sera remboursé sur présentation d'un certificat médical.

Les mercredis

Le paiement sera effectué à réception de la facture.

En cas d'annulation :

- Sur présentation d'un certificat médical, la demi-journée ne sera pas facturée.
- Sans justificatif médical : la demi-journée sera facturée si la structure n'a pas été prévenue le mercredi précédent.

Cependant, seules deux annulations sont tolérées par trimestre. Au-delà, les réservations seront facturées.

Après trois absences non justifiées, l'enfant ne sera plus considéré comme inscrit à l'accueil de loisirs. Il sera alors placé sur liste d'attente.

Tout retard de paiement, à trimestre échu, entraînera une étude du dossier pour les inscriptions futures de l'enfant.

ARTICLE 5 : TARIFS JOURNALIERS

Les tarifs sont revus chaque année par délibération du Conseil Municipal.

ARTICLE 6 : TRANSPORTS

L'ALSH de Givray n'organise pas de ramassage.

La Commune de SAINT-BENOÎT met en place, pour ses habitants, un transport gratuit :

- ✓ pour les mercredis, départ depuis les 2 écoles élémentaires après le déjeuner,
- ✓ pour les vacances, les points de ramassage sont : les parkings de la salle de spectacle de la Hune et le parking du collège Théophraste Renaudot.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

Le gestionnaire a contracté une assurance responsabilité civile qui couvre les enfants et les animateurs. Cependant, le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de vol, de pertes, de dommages sur les effets personnels.

ARTICLE 8 : RESTAURATION

Les repas, collations et goûters sont faits sur place par un cuisinier. Le règlement général de la restauration scolaire et de loisirs présente les principes particuliers de cette gestion.

En cas d'allergie médicalement reconnue, les parents fournissent les repas après élaboration d'un PAI.

ARTICLE 9 : MALADIE DE L'ENFANT

L'accueil de loisirs est un lieu d'intégration, d'éducation, de socialisation, de loisirs et de découverte.

Aussi, les enfants sous traitement médical ont leur place dans la structure.

Un animateur (titulaire AFPS) peut administrer des médicaments à un enfant sous traitement, sous réserve que celui-ci soit en possession d'une ordonnance médicale indiquant la posologie, et d'une autorisation écrite des parents.

À défaut, aucun traitement ne sera administré.

Le nom et prénom de l'enfant devront être inscrits sur la boîte.

Pour toutes situations particulières les parents ou toute personne désignée seront prévenus afin de venir le chercher.

Aussi, les parents sont tenus d'informer le responsable de l'accueil sur tous les problèmes de santé survenant en cours d'année.

Les enfants fréquentant l'ALSH doivent être à jour des vaccins obligatoires.

À partir du 1er janvier 2018, le nombre de vaccins obligatoires en France passe de trois à onze. En plus des vaccins contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite, les enfants nés à partir du 1er janvier 2018 devront obligatoirement être vaccinés contre la coqueluche, l'*Haemophilus influenzae* b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole.

ARTICLE 10 : HANDICAP

La structure peut aussi accueillir les enfants handicapés (handicaps moteurs, sensoriels, troubles du comportement...). Cette rencontre est bénéfique en termes d'éducation à la vie collective et de développement individuel.

Cependant, les spécificités des enfants handicapés ou nécessitant un encadrement spécifique requièrent que la structure soit adaptée (animateurs qualifiés) et soit prévenue à l'avance.

Un dossier précis avec des informations complémentaires concernant la vie quotidienne et l'accompagnement spécifique sera renseigné par la famille et les équipes médicales qui assurent le suivi de l'enfant pendant l'année. Ce dossier sera ensuite validé en commission et signé par le Maire.

ARTICLE 11 : RÔLE DES PARENTS

Les parents peuvent déposer leur(s) enfant(s) à l'ALSH à partir de 07 h 30 en l'accompagnant obligatoirement auprès des animateurs. Les parents peuvent reprendre leur(s) enfant(s) à partir de 17 h 00 jusqu'à 18 h 30 et doivent le signaler aux animateurs.

S'ils souhaitent venir le(les) chercher avant, (rdv), ils devront signer une décharge.

ARTICLE 12 : RÔLE DES ANIMATEURS

Les enfants sont sous la responsabilité des animateurs de 07 h 30 à 18 h 30. Le soir, ils remettent les enfants aux parents, en signalant le cas échéant les incidents de la journée consignés sur le cahier de liaison par le directeur informé dès la survenue du problème. L'équipe d'animation doit se présenter sur le lieu de travail dans une tenue propre et adaptée

L'animateur doit noter la présence de l'enfant ainsi que le départ de celui-ci.

L'animateur n'a le droit d'utiliser son téléphone qu'en cas d'urgence. Il ne doit pas s'en servir pour montrer des photos, des vidéos ni écouter de la musique. L'usage du téléphone peut être sanctionné.

ARTICLE 13 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Accidents

En cas d'urgence, le responsable de l'accueil fera appel aux pompiers qui le transporteront au CHU automatiquement.

À cet effet, ne pas omettre de signer chaque année l'autorisation médicale sur la fiche sanitaire de liaison.

Poux / lentes

La famille doit informer immédiatement l'équipe d'animation en cas de problème de parasites sur l'enfant.

Vêtements

Les vêtements prêtés par l'accueil de loisirs devront être rendus propres. Pour les plus jeunes notamment, prévoir systématiquement des vêtements de rechange.

Prévoir une tenue adaptée en fonction de la météo : casquette, vêtements de pluie... et de l'activité proposée (piscine, patinoire...)

Merci de marquer les vêtements au nom et prénom de l'enfant

ARTICLE 14 : DIVERS

Concernant les animations nautiques (canoë kayak), le test d'aptitude aux activités nautiques est exigé. Ces activités spécifiques sont interdites aux enfants ne sachant pas nager !

Il est interdit :

- ✓ aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux tout médicament ou tout objet pouvant être dangereux (cutter, couteau, aiguille, pétard, allumettes, briquet...) ;
- ✓ de fumer dans les locaux de l'accueil de loisirs ainsi qu'aux abords de celui-ci ;
- ✓ de faire entrer des animaux domestiques dans l'enceinte de la structure, sauf en cas de projet particulier et sous la responsabilité de l'équipe d'animation.

Il est déconseillé :

- ✓ d'amener ou de consommer des bonbons ou sucettes ;
- ✓ de confier des objets de valeur aux enfants
- ✓ d'amener leurs jouets pour éviter les vols, détériorations, ou disputes autour de l'objet.

ARTICLE 15 : PROCÉDURE D'EXCLUSION

- Si un ou plusieurs enfants causent du tumulte de quelque manière que ce soit dans des conditions :
- portant atteinte à la sécurité des autres personnes,
 - portant atteinte aux biens de la collectivité,
 - portant atteinte aux bonnes mœurs,
 - portant atteinte à la morale,

L'autorité territoriale se réserve la possibilité d'intervenir dans le cadre de ses pouvoirs de police.

Dans cette circonstance, les parents ou représentant légaux seront informés par courrier du Maire. L'enfant pourra être exclu de l'accueil de loisirs de façon temporaire ou définitive. Mais suivant la gravité des faits, cette exclusion pourra concerner l'ensemble ou une partie des services périscolaires et de loisirs.

ARTICLE 16 : DURÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est valable à compter de la rentrée scolaire de Septembre 2023. Il est renouvelable annuellement par tacite reconduction. Il est modifiable par délibération à tout moment.

ARTICLE 17 : REMARQUE GÉNÉRALE

Le Directeur Général des Services de la Mairie et le Directeur du Centre de loisirs sans hébergement sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui leur sera notifié et dont un exemplaire sera adressé conformément à la Loi du 2 Mars 1982 à la préfecture.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle la nécessité de valider les règlements intérieurs des compétences communales.

Le règlement intérieur rappelle les droits et devoirs des personnes concernées dans le fonctionnement d'une structure ainsi que l'organisation matérielle, technique ou financière de celle-ci. Il est proposé d'approuver le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs du Domaine de Givray, proposé par la commission des affaires scolaires. Ce règlement rappelle entre autres choses le fonctionnement, les modalités d'inscription, le transport, les maladies des enfants, le handicap le rôle des parents, des enfants, des animateurs, de l'hygiène, de la sécurité...

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné ce règlement intérieur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'approuver le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement du Domaine de Givray (joint en annexe),
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce règlement ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES GARDERIES PÉRISCOLAIRES ET DU PLAN ÉDUCATIF TERRITORIAL
--

Le Maire de la Commune de LIGUGÉ,

Vu la délibération du Conseil Municipal de LIGUGÉ en date du 11 Septembre 2023 portant approbation du règlement intérieur des garderies périscolaires et du Plan Éducatif Territorial de la Commune,

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement des garderies périscolaires et du Plan Éducatif Territorial.

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La garderie périscolaire est **un service public territorial facultatif** géré par la commune de LIGUGÉ. La garderie périscolaire est réservée aux enfants fréquentant les structures suivantes :

- **École élémentaire Clément Péruchon,**
- **École maternelle du Bois Renard.**

L'accueil à la garderie se fait dans les locaux mêmes des écoles - avant et après la classe.

L'accueil, l'animation et la surveillance des enfants sont assurés par le personnel communal dans chaque garderie. La norme pour l'école maternelle du Bois Renard est de 1 adulte pour 15 enfants. Il n'y a pas de norme pour l'école élémentaire.

ARTICLE 2 : HEURES D'OUVERTURE

Dans les écoles élémentaire et maternelle, la garderie fonctionne uniquement en période scolaire, sauf samedi, dimanche.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) du Domaine de Givray est **un service public territorial facultatif** géré par la commune de LIGUGÉ.

Les horaires d'ouverture de la garderie sont déterminés comme suit :

École maternelle :

De 7 h 30 à 8 h 30 et de 13 h 00 à 13 h 50

De 16 h 45 à 18 h 40

La garderie est gratuite de 8 h 30 à 8 h 45 et de 16 h 15 à 16 h 45

École élémentaire :

De 7 h 30 à 8 h 30 et 13 h 00 à 13 h 50

De 16 h 45 à 18 h 40

La garderie est gratuite de 8 h 30 à 8 h 50 et de 16 h 15 à 16 h 45

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement ces horaires.

En cas de retard à 18 h 40, l'heure supplémentaire débutée sera facturée (cf. délibération)

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

Avant l'inscription, les parents devront avoir pris connaissance du fonctionnement de la structure et devront accepter le présent règlement.

Conditions d'admission

La structure reçoit les enfants inscrits à l'école Maternelle du Bois Renard, à l'École Élémentaire Clément Péruchon.

a) Fréquentation de la structure

La fréquentation du service est obligatoirement soumise à l'inscription préalable de l'enfant, qui doit être renouvelée chaque année scolaire. Les demandes seront satisfaites par ordre d'inscription. Si toutes les places ne sont pas occupées, l'accueil de nouveaux enfants sera accepté dans la limite des places disponibles. En cas de changement de fréquentation, les parents devront le signaler au service.

b) Formalités d'inscription

Lors de la première inscription en début d'année scolaire, les parents ou la personne dûment mandatée par eux, doivent obligatoirement remplir et signer une fiche d'inscription délivrée par la Mairie.

ARTICLE 4 : ACCUEIL DE L'ENFANT

Les enfants doivent être accompagnés dans la structure et confiés au personnel communal. Il est interdit de laisser l'enfant à proximité ou à l'entrée de la garderie.

ARTICLE 5 : DÉROULEMENT DE LA GARDERIE

La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants peuvent jouer ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées. Des jeux seront mis à leur disposition. Un goûter sera servi aux enfants.

Pour la garderie de l'école élémentaire, le personnel propose aux enfants un temps pour qu'ils fassent leurs devoirs, mais n'oblige pas les enfants à les faire, ni ne vérifie si ces derniers ont été correctement faits. Il ne s'agit pas de soutien scolaire ni d'aide aux devoirs. Le personnel proposera périodiquement des animations de création, dessins lors de certaines festivités.

ARTICLE 6 : SORTIE DES ENFANTS

Les enfants seront remis aux parents ou adultes autorisés au portail de l'école et non pas à proximité de façon à permettre aux personnels de reconnaître la personne responsable et de valider le départ.

Si l'enfant doit quitter seul la garderie pour se rendre sur les lieux d'une activité extrascolaire, les parents devront au préalable en informer le personnel de la garderie par écrit en précisant les jours, dates et heures de sorties. À défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie. Si l'enfant quitte la garderie, il ne sera pas autorisé à revenir après son absence.

Les enfants autorisés à quitter seuls la garderie, seront dès l'instant où ils franchiront le portail sous la responsabilité des parents ou des personnes détentrices de l'autorité parentale

ARTICLE 7 : FERMETURE DE LA GARDERIE

Il est impératif que les parents préviennent de leur retard avant que l'établissement ne ferme. Dans le cas où personne ne se présenterait à la fermeture de la garderie pour reprendre l'enfant, les responsables de la garderie essaieront de contacter les parents à leur domicile ou sur leur lieu de travail. S'ils n'obtiennent pas de réponse, ils confieront l'enfant à l'élue ou l'agent d'astreinte qui attendra les parents à la Mairie.

ARTICLE 8 : TARIFICATION DU SERVICE

Les services de la garderie du matin et du soir sont payants selon un tarif établi forfaitairement par délibération du Conseil Municipal et susceptible d'évoluer annuellement.

Toute séance commencée sera due. Tous les enfants entrant dans l'enceinte de l'école avant l'horaire d'accueil, soit 8 h 30, seront considérés comme restants à la garderie moyennant paiement du service. De la même façon, tous les enfants non partis avec les parents à 16 h 45 et restant dans l'enceinte de l'école seront considérés comme restant à la garderie moyennant paiement de ce service.

La facturation de la garderie est établie en fonction de l'état de présence mensuel remis par le personnel communal chargé de la surveillance des enfants.

Le règlement s'effectue dès réception de la facture en numéraire, par chèque établi à l'ordre du Trésor Public, par tickets CESU par virement, par carte bancaire (les paiements en numéraire ne sont plus acceptés en mairie).

À l'issue des activités proposées dans le cadre du Plan Éducatif Territorial, le tarif de la garderie de la deuxième tranche horaire sera appliqué si les enfants rejoignent la garderie.

ARTICLE 9 : PLAN ÉDUCATIF TERRITORIAL

Le Plan Éducatif Territorial (PEdT) mis en place dans le cadre de nouveaux rythmes scolaires va permettre :

- D'alléger la journée scolaire des enfants,
- D'améliorer la complémentarité et l'articulation des différents temps de l'enfant,
- De renforcer la cohérence de la journée de l'enfant par une offre éducative de qualité et sécurisée.

Les séances proposées dans le cadre du PEdT durant la pause méridienne et le soir sont payantes selon un tarif prévu par délibération.

Toute période commencée sera due.

La facturation du PEdT est établie pour la période concernée.

En cas d'absence justifiée et non répétée, la séance ne sera pas facturée.

Les activités sont prévues sur le temps périscolaire, c'est-à-dire sous la responsabilité du Maire.
Les enfants s'inscriront sur la base du volontariat, par petits groupes et sur des cycles d'environ cinq séances (entre deux périodes de vacances).
Si le nombre d'inscrits est supérieur à la capacité du groupe, il sera procédé à un tirage au sort.
Les activités durent trois quart d'heure, à la pause méridienne, soit entre 13 h 15 et 14 h 00, et une heure en soirée, soit entre 16 h 30 et 17 h 30. Elles sont animées par des employés communaux volontaires, des associations souhaitant élargir leurs activités, ou des bénévoles qui souhaitent faire partager leurs compétences et leurs passions.

Les enfants engagés dans un cycle devront respecter la durée de celui-là, avoir un comportement respectueux envers le bénévole, les autres enfants, et le moyens mis à disposition par la commune pour la réalisation de cette activité.

Le responsable de l'activité aura toute latitude pour radier un enfant dont le comportement n'est pas adapté aux activités proposées ou si l'enfant comptabilise plusieurs absences non justifiées. Les enfants ainsi radiés ne seront pas acceptés sur une autre activité dans le même cycle, et ne pourront obtenir une place dans un autre cycle, que s'il reste des places disponibles.

Les enfants bénéficiaires d'une activité dans un cycle ne pourront s'inscrire dans un nouveau cycle que si tous les volontaires aux activités ont participé aux animations.

À l'issue des activités, les enfants seront raccompagnés vers une garderie, pour y participer, ou être pris en charge par les parents ou un adulte désigné par ceux-là.

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DES ENFANTS

Si un ou plusieurs enfants causent du tumulte de quelque manière que ce soit dans des conditions :

- portant atteinte à la sécurité des autres personnes,
- portant atteinte aux biens de la collectivité,
- portant atteinte aux bonnes mœurs,
- portant atteinte à la morale,

l'autorité territoriale se réserve la possibilité d'intervenir dans le cadre de ses pouvoirs de police.

Dans cette circonstance, les parents ou représentant légaux seront informés par courrier du Maire. L'enfant pourra être exclu des garderies ou du PEdT de façon temporaire ou définitive. Mais suivant la gravité des faits, cette exclusion pourra concerner l'ensemble ou une partie des services périscolaires et de loisirs.

Les parents qui auraient trop d'impayés pour la garderie pourraient se voir refuser l'accès pour leur enfant.

ARTICLE 11 : DURÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est valable à compter de la rentrée scolaire de Septembre 2023. Il est renouvelable annuellement par tacite reconduction. Il est modifiable par délibération à tout moment.

ARTICLE 12 : REMARQUE GÉNÉRALE

Le Directeur Général des Services de la Mairie et le responsable des activités périscolaires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui leur sera notifié et dont un exemplaire sera adressé conformément à la Loi du 2 Mars 1982 à la préfecture.

Madame VERRIER précise qu'un rappel sur la discipline a été ajouté.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle la nécessité de valider les règlements intérieurs des compétences communales.

Le règlement intérieur rappelle les droits et devoirs des personnes concernées dans le fonctionnement d'une structure ainsi que l'organisation matérielle, technique ou financière de celle-ci. Il est proposé d'approuver le règlement intérieur des garderies et du Plan Éducatif Territorial, proposé par la commission des affaires scolaires. Ce règlement rappelle entre autres choses les heures d'ouverture, les obligations du personnel, des enfants, la tarification etc...

*Après avoir entendu ces informations,
Après avoir examiné ce règlement intérieur,*

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'approuver le règlement intérieur des garderies et du Plan Éducatif Territorial,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce règlement ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TRANSPORTS SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES

Le Maire de la Commune de LIGUGÉ,

Vu la délibération du Conseil Municipal de LIGUGÉ en date du 11 Septembre 2023 portant approbation du présent règlement intérieur pour le transport scolaire des écoles maternelle du Bois Renard, élémentaire Clément Péruchon et du Centre de Loisirs du Domaine de Givray,

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement pour l'utilisation des transports scolaires ;

ARRÊTE :

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le transport scolaire est **un service public territorial facultatif** géré par la commune de LIGUGÉ.

Le transport scolaire et périscolaire est réservé aux enfants fréquentant les structures suivantes :

- ✓ École élémentaire Clément Péruchon,
- ✓ École maternelle du Bois Renard,
- ✓ Centre de loisirs du Domaine de Givray.

Le transport scolaire privilégie les enfants dont le domicile est éloigné des structures ci-dessus présentées. **Les titres de transports seront attribués en priorité aux familles éloignées**, puis progressivement aux familles moins éloignées etc...

L'accueil et la surveillance des enfants sont assurés par du personnel communal.

ARTICLE 2 : HEURES DE FONCTIONNEMENT

Le transport s'effectue les matins d'école (à partir de 7 h 50), les après-midis d'école (à partir de 16 h 15) et les mercredis d'école (à partir de 12 h 15).

La navette du soir entre l'école élémentaire et l'école maternelle est gratuite. Elle permet aux familles de récupérer les enfants sur le site de la maternelle où la circulation et le stationnement sont plus faciles. De plus le mercredi midi, un transport vers le centre de loisirs du Domaine de Givray est organisé. La navette et le transport vers Givray sont gratuits mais les enfants doivent être munis d'un titre de transport (Carte classique donnée par la mairie avec la mention « Gratuit »)

ARTICLE 3 : COÛT DU SERVICE

Les coûts des services du transport scolaire du matin et du soir sont prévus dans une délibération. Les enfants utilisant le bus scolaire sont munis d'une carte de transport payante.

ARTICLE 4 : COMPORTEMENTS DES ENFANTS

À la montée et à la descente de l'autocar :

Les enfants sont placés sous la responsabilité des parents, du domicile à la montée dans le véhicule. Et vice-versa, lors du retour au domicile.

Consignes à respecter :

- Ne pas attendre le car sur la route ou sur la rue,
- Rester à l'arrêt du car sans aller vers le car tant qu'il n'est pas complètement arrêté,
- Toute bousculade est dangereuse tant à la montée, qu'à la descente de l'autocar. De plus il est interdit de quitter sa place tant que l'autocar n'est pas arrêté,
- Pour voyager, les élèves doivent être inscrits sur la liste communale gérée par la surveillante de l'autocar,

- Une fois descendu, ne JAMAIS traverser, ni devant, ni derrière, le car arrêté,
- Traverser lorsque le car s'est éloigné, laissant toute visibilité à droite et à gauche.
- Pendant le trajet, chaque élève, doit attacher sa ceinture de sécurité, doit rester assis à sa place et ne la quitter qu'au moment de la descente. Il devra se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité.

Il est interdit, notamment :

- De parler au conducteur sans motif valable,
- De chahuter avec ses camarades, de projeter quoi que ce soit,
- De toucher, avant l'arrêt du véhicule aux dispositifs d'ouverture des portes,
- De se pencher au dehors,
- Les sacs à dos ou les cartables doivent être placés sous les sièges ou sur les genoux afin de dégager l'allée centrale,
- L'usage du tabac, cigarettes, alcool et produits non autorisés est formellement interdit dans l'autocar,
- Il est essentiel de respecter le matériel mis à disposition : il est notamment interdit de mettre les pieds sur les sièges, de s'asseoir sur les accoudoirs, de détériorer ou de voler le matériel de sécurité ou tout autre élément présent dans le car.

ARTICLE 5 : Le trajet se déroule en présence d'une surveillante qui fait partie du personnel communal.

Elle est présente pour faire respecter les consignes pendant le trajet. Elle aide, si nécessaire, les enfants à monter ou à descendre de l'autocar.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES PARENTS

Si les parents ou les responsables identifiés ne sont pas présents à l'arrêt prévu, les enfants sont ramenés dans les garderies maternelle ou élémentaire.

Si à l'heure de fermeture de la garderie, l'enfant n'est pas récupéré, l'agent communal l'accompagnera à la Mairie où il sera placé sous la responsabilité d'un élu ou d'un agent d'astreinte. Les derniers responsables seront en charge de contacter les parents ou les personnes désignées pour récupérer l'enfant.

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DES ENFANTS

Si un ou plusieurs enfants causent du tumulte de quelque manière que ce soit dans des conditions :

- portant atteinte à la sécurité des autres personnes,
- portant atteinte aux biens de la collectivité,
- portant atteinte aux bonnes mœurs,
- portant atteinte à la morale,

l'autorité territoriale se réserve la possibilité d'intervenir dans le cadre de ses pouvoirs de police.

Dans cette circonstance, les parents ou représentant légaux seront informés par courrier du Maire. L'enfant pourra être exclu des transports scolaires de façon temporaire ou définitive. Mais suivant la gravité des faits, cette exclusion pourra concerner l'ensemble ou une partie des services périscolaires et de loisirs.

ARTICLE 8 : DURÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est valable à compter de la rentrée scolaire de Septembre 2023. Il est renouvelable annuellement par tacite reconduction. Il est modifiable par délibération à tout moment.

ARTICLE 9 : REMARQUE GÉNÉRALE

Le Directeur Général des Services de la Mairie, le responsable des services périscolaires et l'agent en charge de la surveillance du bus sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui leur sera notifié et dont un exemplaire sera adressé conformément à la Loi du 2 Mars 1982 à la préfecture.

--

Madame VERRIER rappelle sur la priorité des lieux-dits éloignés.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle la nécessité de valider les règlements intérieurs des compétences communales.

Le règlement intérieur rappelle les droits et devoirs des personnes concernées dans le fonctionnement d'une structure ainsi que l'organisation matérielle, technique ou financière de celle-ci. Il est proposé d'approuver le règlement intérieur du transport scolaire, proposé par la commission des affaires scolaires. Ce règlement rappelle entre autres choses les obligations du personnel, des enfants, la sécurité dans l'autocar etc...

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné ce règlement intérieur et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'approuver le règlement intérieur du transport scolaire,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce règlement ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.

APPROBATION DU CONTRAT POUR LE TRANSPORT SCOLAIRE (Sorties et navettes du mercredi)

Monsieur Bernard MAUZÉ propose de renouveler le contrat et de valider l'offre de prix présentée par Les Rapides du Poitou pour assurer le transport scolaire des navettes du mercredi vers l'accueil de loisirs et les sorties scolaires. La proposition tarifaire porte sur deux ans.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle la nécessité de valider l'offre de l'entreprise Les Rapides du Poitou, pour le transport scolaire des élèves avec la navette du mercredi midi, des écoles vers l'accueil de loisirs, ainsi que pour les transports des activités scolaires, de l'accueil de loisirs, et de l'accueil jeunes.

L'offre de l'entreprise porte sur deux années scolaires présente le meilleur rapport qualité/prix :

Année 2023-2024

a) Navette du mercredi	61.60 € TTC
b) Transports des activités	
Transport Aller/retour sur la commune de Poitiers	104.50 €TTC
Transport Aller/retour entre 0 et 15 kms	104.50 €TTC
Transport Aller/retour entre 16 et 50 kms	138.05 €TTC
Transport Aller/retour entre 51 et 100 kms	196.90 €TTC
Transport Aller/retour entre 101 et 200 kms	369.60 €TTC
Transport Aller/retour supérieur à 201 kms	Sur devis

Année 2024-2025

a) Navette du mercredi	64.35 € TTC
b) Transports des activités	
Transport Aller/retour sur la commune de Poitiers	108.90 €TTC
Transport Aller/retour entre 0 et 15 kms	108.90 €TTC
Transport Aller/retour entre 16 et 50 kms	144.10 €TTC
Transport Aller/retour entre 51 et 100 kms	205.70 €TTC
Transport Aller/retour entre 101 et 200 kms	385.00 €TTC
Transport Aller/retour supérieur à 201 kms	Sur devis

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné ces propositions tarifaires et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'approuver le choix de l'entreprise des Rapides du Poitou pour les transports scolaires et périscolaires pour les deux années à venir,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce contrat ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.

FINANCES

ATTRIBUTIONS DE SUBVENTIONS

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal des demandes de subvention d'associations locales.

Madame Fanny ABRIAT présente la demande de la Ligugéenne Badminton pour le déplacement d'une adhérente aux championnats du monde à Jeonju en Corée du Sud du 11 au 17 Septembre 2023. Il demande 500 euros pour le déplacement, l'hébergement et l'inscription. Elle précise que dans le règlement d'attribution des subventions aux associations sportives il est stipulé que la Commune ne prend pas en charge la restauration et l'hébergement et les frais de déplacement. De fait, il est proposé de verser les frais liés à l'inscription.

Monsieur le Maire présente la demande de l'association AY 128 « les Usines » qui organise les 15, 16 et 17 Septembre 2023 d'un week-end festif en marge des Journées du patrimoine, appelé « Bulles on parade ». La demande est de 500 euros.

Délibération :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la demande de deux associations pour une demande de subventions exceptionnelles.

La ligugéenne Badminton pour la participation d'une adhérente aux championnats du monde à Jeonju en Corée du Sud du 11 au 17 Septembre 2023. La demande est de 500 euros

Compte tenu des règlements en cours pour l'attribution de subventions même exceptionnelles, il est proposé d'attribuer une somme de 156 €.

L'Association AY 128 « Les Usines » pour l'organisation les 15, 16 et 17 Septembre 2023 d'un week-end festif en marge des Journées du patrimoine, appelé « Bulles on parade ». La demande est de 500 euros. Il est proposé d'attribuer la somme de 500 €

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné ces propositions et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'approuver l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 156 € la Ligugéenne Badminton, et de 500 € à l'association AY 128,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

ENCAISSEMENT D'UN CHÈQUE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire d'encaisser un chèque de 60 € suite à la perte d'une clé sécurisée d'un enseignant.

Délibération :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'une clé sécurisée permettant d'accéder au groupe scolaire élémentaire a été perdue par un enseignant. Il a été nécessaire de désactiver celle-ci et de procéder à son remplacement. Conformément à la procédure mise en place, la personne qui égare une clé doit rembourser celle-ci. Une somme de 60 € (coût des clés sécurisées) doit être réglée.

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné cette proposition et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'approuver ce remboursement de 60 € et d'encaisser le chèque,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

DÉCISION MODIFICATIVE FINANCIÈRE N°3

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire de procéder à un ajustement budgétaire.

Délibération :

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal un ajustement budgétaire.

Il s'agit en dépenses d'investissement :

- Programme 02682021 - Communication = - 15 000 €
- Programme 1100 - Travaux d'équipements courants = + 15 000 €

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné cette proposition et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'approuver cette décision modificative financière,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

TRAVAUX DE BÂTIMENTS

VALIDATION DE L'ÉTUDE DE FAISABILITÉ DE LA GÉOTHERMIE AU DOMAINE DE GIVRAY

Monsieur le Maire rappelle la consultation lancée il y a quelques semaines pour réaliser une étude de faisabilité de géothermie au Domaine de Givray. Cinq entreprises ont répondu à cet appel d'offres. L'offre de Synergie présente un meilleur rapport qualité prix avec un coût de 26 430 €.

Madame VERRIER demande s'il y aura un impact sur le centre de loisirs du mercredi. Monsieur le Maire la rassure et lui confirme qu'il n'y en aura pas. Les travaux auront lieu qu'en extérieur. Il faut attendre les tests et un deuxième appel d'offres sera préparé pour les travaux d'exécution. Il s'agit ici d'un marché d'études.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la consultation lancée il y a quelques semaines relatives à une étude de faisabilité de géothermie au Domaine de Givray.

Cinq entreprises ont répondu à cette consultation :

- JLM INGENIERIE de Limoges,
- SYNERGIE de Brive,
- CEBI de Parthenay,
- EFFILIOS de Poitiers,
- CDC CONSEIL de Joué-Les-Tours.

Sur ces cinq candidats, deux ont été retenus à la suite d'une demande de précisions techniques. Les autres n'ont pas répondu.

Il s'agit de :

- JLM INGENIERIE de Limoges,
- SYNERGIE de Brive.

Après examen des différentes offres, celle de SYNERGIE présente un meilleur rapport « Qualité-Prix » avec un coût de 26 430 € HT.

Après avoir entendu ces informations, après avoir examiné cette proposition et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- D'approuver cette proposition financière de la Société SYNERGIE de Brive pour un montant de 26 430 € HT,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer cette commande et tout document à intervenir dans ce dossier.

LANCEMENT DE LA CONSULTATION POUR LE REMPLACEMENT DES OUVRANTS AU DOMAINE DE GIVRAY

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que à la suite de l'abandon du projet global (et trop onéreux) de la réhabilitation du Domaine de Givray, il a été décidé de réaliser quelques travaux d'isolation et de réduction des consommations énergétiques. À ce titre, le remplacement des ouvrants du Domaine sera un plus en matière d'isolation. Il est donc proposé de consulter des entreprises sur la base d'une tranche ferme sur l'ensemble du bâtiment (cuisine, salles de réunions et d'activités comprises) et d'une tranche conditionnelle sur les ouvrants du logement de fonction.

Le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire à lancer un marché à procédure adapté pour le remplacement des ouvrants des bâtiments de Givray.

PERSONNEL

VERSEMENT D'UNE AIDE FIPHFP A UN AGENT

Monsieur le Maire informe les Conseillers Municipaux que le Fonds d'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) verse des aides financières aux agents

concernés par un handicap qui nécessite un appareillage. C'est le cas d'un agent du périscolaire qui a besoin d'une prothèse auditive. Pour ce dossier, le FIPHFP a versé 1 090 € à la collectivité. Il est proposé de reverser cette somme à l'agent concerné.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle que le Fonds pour l'Insertion Professionnelle des personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) prévoit le versement d'une série d'aides financières aux employeurs publics au titre des actions qui peuvent être menées en faveur des personnes handicapées (articles L.351-7 à L.351-15 du code général de la fonction publique).

Ces actions peuvent prendre diverses formes.

En fonction de la nature de l'action, l'employeur peut s'avérer le bénéficiaire du versement de l'aide alors que la dépense est supportée financièrement par l'agent dans certains cas.

Dans ces conditions, il convient de prévoir un mécanisme de rétrocession à l'agent des sommes perçues au titre de ces aides par la collectivité. C'est le cas pour un agent de Ligugé qui bénéficie d'une aide du FIPHFP de 1090 €. La commune va transmettre cette somme à l'agent.

Ainsi et après en avoir délibéré

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L.351-1 et suivants,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- *Approuve le principe de rétrocession à l'agent concerné, l'aide perçue de 1090 € du FIPHFP, alors que le bénéficiaire a justifié la charge directe, sur ses fonds propres, du coût de la dépense,*
- *D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.*

COMMISSIONS COMMUNALES

PRÉSENTATION DES TRAVAUX DANS LES DIFFÉRENTS DOMAINES DE COMPÉTENCES

Les Vice-présidents des commissions évoquent les travaux des différentes commissions communales.

Monsieur Guillaume GILLES informe que la première relecture du bulletin municipal devrait avoir lieu dès la semaine prochaine pour une distribution début octobre 2023.

Madame Fanny ABRIAT dresse le bilan de la journée des associations qui s'est déroulée le 10 Septembre 2023 à Givray de 10 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures. Les associations sportives étaient satisfaites de cette journée. Pour l'année prochaine, il est envisagé d'ouvrir de 9 heures à 13 heures. Le troc sport ne fonctionne pas. Elle remercie l'association des commerçants pour le repas servi.

Elle informe que la buvette du gymnase est en mauvais état. Il est donc prévu de se servir du montant de la dotation sportive non utilisée cette année (2 450 €) pour réaliser la restauration complète de cet endroit. Des travaux de nettoyage, de réfection des peintures, d'achat de 3 armoires et 3 réfrigérateurs seront engagés du 23 au 28 octobre 2023. Les agents des services techniques réaliseront ces travaux. Elle précise qu'un règlement intérieur de l'utilisation de la buvette sera mise en place et le ménage sera fait sachant que cet espace sera partagé entre toutes les associations.

Elle a également demandé à toutes les associations de ranger leurs espaces afin d'améliorer les rangements. Un grand tri est à faire. Les serrures de placards sont à changer. Deux cendriers sont demandés à l'extérieur ainsi qu'un conteneur à verres à proximité des terrains de tennis.

Elle informe que la Commune vient de recevoir l'accord pour le renouvellement du label « Ville active et sportive » pour 2023/2026. Ce label devra être mis en avant à l'occasion de chaque manifestation sportive.

Elle a sollicité l'association d'athlétisme de Smarves pour gérer les foulées de la Plage en Juin 2024. Monsieur COUSIN, Président du Syndicat de la Filature prendra contact avec cette association.

Elle étudie la faisabilité de mettre en place une fan zone dans le cadre de la coupe du monde de rugby. Le bar associatif est prêt à prendre en charge la buvette.

Les activités du Conseil Municipal des Jeunes reprendront fin Septembre 2023.

Madame Michelle ECLERCY informe qu'elle organise la semaine bleue pour les seniors du 2 au 6 Octobre 2023. Les invitations seront envoyées aux personnes de plus de 62 ans. Les animations auront lieu dans la salle du Domaine de Givray. Elle informe également que des manifestations auront lieu dans le cadre d'octobre rose : Shooting photo le 14 Octobre 2023 et marche rose solidaire le 22 Octobre 2023. Le CCAS sera présent lors du marché de Noël le 9 Décembre 2023 et le repas des personnes âgées aura lieu le dimanche 10 Décembre 2023 au Domaine de Givray.

Elle informe que la Commune adhère au transport solidaire. L'inscription est à faire auprès du CCAS pour les bénéficiaires ou les chauffeurs. Deux chauffeurs sont déjà inscrits à ce service.

Monsieur Michel GOURJAULT informe que dans le cadre des nombreux cambriolages perpétrés au cours de l'été, une réunion publique aura lieu en Octobre. Une étude est en cours pour la mise en place du dispositif « voisins vigilants et solidaires ». Des contacts sont pris avec la Commune de Buxerolles qui utilise ce dispositif.

Monsieur Laurent LANCEREAU informe que la Médiathèque sera fermée pour cause de travaux (peintures, plafonds et luminaires). Les travaux seront réalisés par les agents des services techniques. Nous profiterons de cette fermeture pour réaménager complètement les espaces.

AFFAIRES INTERCOMMUNALES

COMPTE RENDU DES ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES

Monsieur Bernard MAUZÉ donne lecture du rapport d'activités de 2022 de la Communauté Urbaine de GRAND POITIERS. Le Conseil Municipal valide ce rapport d'activités.

DÉCISIONS PRISES DANS LE CADRE DES DÉLÉGATIONS AU MAIRE

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les décisions prises dans le cadre des délégations qui lui sont accordées.

- À la Société EQUIP' JARDIN pour la réparation des outils de motoculture pour 595 Euros,
- À la Société PANTAGENET pour l'aménagement du rond-point de l'an 2000 pour 6 948 Euros et pour l'aménagement du terrain en haut de la rue Saint-Paul pour 7 386 Euros,
- À la Société BIANCCHA pour la mise en page du bulletin municipal pour 1 008 Euros,
- À la Société SIGN'86 pour la peinture de l'école pour 1 044 Euros,
- À la Société INNOVATEC pour la mise en place de la vidéosurveillance à l'entrée de l'école élémentaire pour 5 210 Euros et pour la mise en place d'une alarme anti-intrusion à l'école élémentaire pour 6 388 Euros.

CALENDRIER DES MANIFESTATIONS À VENIR

15, 16 et 17 Septembre
16 et 17 Septembre
23 Septembre
9 Octobre

Évènement « Bulles on Parade » aux Usines
Journées du Patrimoine Visite du centre-bourg de Ligugé
Animation de GPCu à la déchetterie de Ligugé
Conseil Municipal

INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire informe qu'une enquête est en cours sur la mobilité organisée par GRAND POITIERS. Une réunion publique sur ce sujet aura lieu le 25 Septembre 2023 à COULOMBIERS.

Monsieur le Maire informe que dans le cadre du PLUI, le PADD sera voté en Conseil Communautaire le 29 Septembre 2023. Il précise que la consommation d'espaces sera de plus en plus limitée.

REMERCIEMENTS

Monsieur le Maire donne lecture d'une lettre de remerciements de Monsieur CHAUVÉAU et ses enfants suite au décès de Madame Michèle CHAUVÉAU.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance.

Le Secrétaire de Séance

Guillaume GILLES



Le Maire

Bernard MAUZÉ

