

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 JUILLET 2022

Effectif légal du Conseil Municipal : 23
Nombre de membres en exercice : 17
Quorum : 9
Nombre de membres présents : 11

Secrétaire de séance : **Mme Fanny ABRIAT**

Le **Onze Juillet Deux Mille Vingt Deux**, 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 4 Juillet 2022 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, M. Guillaume GILLES – Adjoints

Mme Valérie DOLIMIER, Mme Fanny ABRIAT – Conseillères Municipales déléguées,

Mme Viviane BETOULLE, M. Franck HUET, M. Laurent LANCEREAU, M. Guillaume AUTEXIER, M. Pascal DARDILLAC formant la majorité des membres en exercice, le Conseil étant composé de 17 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. Bernard MAUZÉ
Mme Michelle ECLERCY	Mme Fanny ABRIAT
Mme Françoise MARTIN	Mme Stéphanie VERRIER
Mme Élisabeth LOUIS	Mme Viviane BETOULLE
M. Aurélien TESTIER	M. Michel GOURJAULT

Excusée non représentée : Mme Virginie SILLARD.

Assistaient également à la séance : M. MÉRAL – Directeur Général des Services,
Mme DORAT – Adjoint Administratif Principal.

Préambule

Présentation de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat – Renouvellement Urbain (OPAH-RU) par Madame Orianne BONO, Cheffe de projet du cabinet URBANIS.

Après avoir entendu cet exposé, Monsieur MAUZÉ a ouvert la séance du Conseil Municipal.

Madame Fanny ABRIAT est désignée Secrétaire de séance à l'unanimité.

Le compte rendu du Conseil Municipal du 30 Mai 2022 est adopté à l'unanimité.

MARCHÉS PUBLICS

APPROBATION DU MARCHÉ DES ASSURANCES DE LA COMMUNE : DOMMAGES AUX BIENS, RESPONSABILITÉ CIVILE, PROTECTION JURIDIQUE, FLOTTE AUTOMOBILE, RISQUES STATUTAIRES

Monsieur le Maire rappelle que notre marché d'assurances arrive à terme à la fin du mois de Décembre 2022. Il a donc été nécessaire de lancer une nouvelle consultation en mai dernier. 8 Offres sont parvenues en Mairie. Il s'agit d'un marché à 5 lots pour une durée de 5 ans. Monsieur le Maire donne lecture du rapport d'analyse des offres. Les lots 1, 2, 4 et 5 sont validés et pour le lot 3 la décision est

différée car la Commission d'Appel d'Offres classe cette proposition comme anormalement basse. Un courrier sera donc adressé à cet assureur pour un complément d'information et ce dossier sera représenté au Conseil Municipal du mois de Septembre 2022.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle que les contrats d'assurance sont signés pour une durée de 5 ans. Ils arrivent à terme à la fin du mois de décembre 2022. Afin de respecter les préavis en cas de changement de prestataires, il a été lancé une nouvelle consultation en mai dernier.

Les offres sont parvenues en Mairie, puis analysées par notre Assistant à Maîtrise d'Ouvrage, et présentées à la Commission d'Appel d'Offres. Les propositions de cette dernière sont présentées dans le tableau communiqué aux Conseillers Municipaux pour le choix des prestataires.

S'agissant des lots :

N°1 : Dommage aux biens

La Commission d'Appel d'Offres propose de retenir la société **SMACL (Niorf)** pour un montant annuel de **4 714.06 € TTC**

N°2 : Responsabilité générale

La Commission d'Appel d'Offres propose de retenir la société **SMACL (Niorf)** pour un montant annuel de **3 112.49 € TTC**

N°3 : Protection juridique et fonctionnelle

La Commission d'Appel d'Offres propose de différer la décision afin d'interroger le candidat « SHAM SOFAXIS » de Lyon pour son offre « anormalement basse » (conformément aux articles R2152-3, 2152-4, et 2152-5 du code de la commande publique). **Suivant la réponse l'attribution de ce lot sera décidée en Septembre 2022.**

N°4 : Flotte automobile-Auto collaborateurs

La Commission d'Appel d'Offres propose de retenir la société **SMACL (Niorf)** pour un montant annuel de **3 283.45 € TTC**

N°5 : Risques statutaires

La Commission d'Appel d'Offres propose de retenir la société **SMACL (Niorf)** pour un montant annuel de **38 046.19 € TTC**

Après avoir entendu ces informations,

Après avoir examiné les propositions de la Commission d'Appel d'Offres,

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

- D'approuver les propositions de la CAO et d'accorder les marchés d'assurance de la façon suivante :
 - ✓ **N°1 : Dommage aux biens**
SMACL (Niorf) pour un montant annuel de **4 714.06 € TTC**
 - ✓ **N°2 : Responsabilité générale**
SMACL (Niorf) pour un montant annuel de **3 112.49 € TTC**
 - ✓ **N°4 : Flotte automobile-Auto collaborateurs**
SMACL (Niorf) pour un montant annuel de **3 283.45 € TTC**
 - ✓ **N°5 : Risques statutaires**
SMACL (Niorf) pour un montant annuel de **38 046.19 € TTC**
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ces contrats ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.

RÉAMÉNAGEMENT DE L'ANCIENNE POSTE DE LIGUGÉ EN LOGEMENTS LOCATIFS ET EN SALLE POUR LES ASSOCIATIONS - APPROBATION D'UN AVENANT N°1 AU LOT N°7

Dans le cadre du marché de réaménagement de l'ancienne Poste, Monsieur le Maire propose de signer un avenant pour le lot 7 (Revêtements de sols souples et dur-Faïence) avec l'entreprise EMPREINTE concernant une moins-value sur les revêtements de sols (- 1228.05 €) et une plus-value pour une chape de compensation (+ 2537.60 €), soit une plus-value de 1 309.55 € HT.

Monsieur le Maire précise qu'il reste encore des finitions à revoir avec la signature de la réception des travaux.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre de l'aménagement de la Poste en logements et salle communale, il est nécessaire d'ajuster les travaux et donc les coûts. Un avenant n°1 du lot n°7 (Revêtements de sols souples et durs – Faïence – Peinture) de l'entreprise EMPREINTE est présenté au Conseil Municipal.

Il s'agit de moins-value sur les revêtements de sols (- 1228,05 €) et de plus-value pour une chape de compensation (+ 2537,60 €), soit une plus-value de 1 309,55 € HT.

Le montant du marché de 50 024,01 € HT passe donc à 51 333,56 € HT.

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

- D'approuver le principe de cet avenant en plus de **1 309.55 € HT** sur le lot n°7 de l'entreprise **EMPREINTE**,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer cet avenant ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.

FINANCES

DEMANDE DE PARTICIPATION ET SUBVENTION

DEMANDE DE PARTICIPATION POUR LES ANIMATIONS DE LA GUINGUETTE ÉPHÉMÈRE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la demande de participation financière de la Commune pour l'animation des soirées de la Guinguette Éphémère qui a lieu tous les vendredis soir sur le Parc de Sonning. Il est proposé de verser 1 500 Euros pour financer les concerts que ce foodtruck organisera.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle le vif succès de la Guinguette Éphémère qui se déroule tout l'été au Parc de Sonning.

Il est proposé pour cet été l'organisation d'animations musicales, des films ou des dessins animés, mais également des mini-concerts par des artistes locaux. Pour permettre cette animation par l'organisateur de la Guinguette Éphémère, la société FB FOODTRUCK, il est proposé d'attribuer une participation financière de 1 500 € pour les concerts prévus. En accord avec l'organisateur, cette somme sera versée en deux fois (50 % fin juillet 2022 et 50 % fin août 2022) sur présentation d'une facture d'animation.

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

- D'accepter l'attribution d'une participation financière de 1 500 € au profit de la société FB FOODTRUCK pour l'animation de la Guinguette Éphémère,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

DEMANDE DE SUBVENTION DES COMPAGNONS D'HYNAO

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la demande de subvention des Compagnons d'Hynao pour la location de chaises pour l'organisation du salon des vins et produits du terroir afin de ne pas abîmer le nouveau sol sportif du gymnase. Il est proposé une subvention de 50 % soit 442 €.

Délibération :

Monsieur le Maire propose d'examiner la demande de l'association HYNAO pour le financement de la location de chaises afin de ne pas abîmer le sol du gymnase lors de leur prochain salon des vins. Il est proposé d'accorder une aide de 50 % de cette location, soit 442 €.

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

- ✓ D'accepter l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 442 € à l'association HYNAO,
- ✓ D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

OCTROI DE SUBVENTION À L'ASSOCIATION « LA MAIN TENDUE »

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que l'association « La Main tendue » réalise des avances de trésorerie pour diverses activités. Elle permet par exemple d'avancer de la monnaie aux encadrants pour le séjour jeunes au Pays Basque. Il est donc nécessaire d'octroyer une subvention exceptionnelle à cette association dans le cadre du remboursement de cette avance de 1 000 €.

Délibération :

Monsieur le Maire propose d'examiner la demande de l'association « LA MAIN TENDUE » dans le cadre du remboursement d'une avance de trésorerie pour le camp de jeunes au pays Basque d'un montant de 1000 €. Il est proposé d'accorder cette subvention de 1000 €.

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

- ✓ D'accepter l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 1 000 € à l'association « LA MAIN TENDUE ».
- ✓ D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

ADOPTION DU NOUVEAU BAIL POUR LA MAISON DES ASSISTANTES MATERNELLES

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le bail de location de la Maison des Assistantes Maternelles arrive à terme, le 31 Janvier 2023. Il est donc nécessaire de signer un nouveau bail. Le nouveau loyer est fixé à 850 Euros mensuel pour un bail de 6 ans.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que le bail de location de la Maison des Assistantes Maternelles 3 Avenue Paul Claudel, arrive à terme, le 31 Janvier 2023. À la demande des locataires, et en accord avec la collectivité, il est proposé une fin de bail et de repartir sur de nouvelles bases.

Il s'agit en particulier de baser l'actualisation des loyers sur l'Indice de Révision des Loyers (demande du locataire) et de modifier le montant du loyer mensuel qui sera porté à 850 € (demande du propriétaire).

Il est donc proposé de mettre fin au bail actuel dans le préavis prévu (6 mois) et de proposer un nouveau bail d'une durée de 6 ans sur les bases ci-dessus présentés.

Il est proposé la location de cet immeuble, sous les conditions suivantes : La location est :

- ✓ Admise uniquement pour l'accueil et la garde d'enfants,
- ✓ Accordée à l'association « C'EST JUSTE PAS PAREIL » dont le siège social est situé « Le Plan » 86350 SAINT-SECONDIN, et représentée par Madame Marion GAUTIER, Présidente, déclarée le 10 août 2015 sous le numéro W863005621,

- ✓ À compter du 1^{er} Février 2023 pour une durée de six ans,
- ✓ Moyennant un loyer mensuel de 850 € nets (huit cents cinquante euros nets) payable d'avance auprès du bailleur (la Commune de LIGUGÉ)
- ✓ Moyennant un loyer révisable une fois par an (à la date anniversaire du contrat de location) selon la réglementation en cours et selon l'Indice de Révision des Loyers (Base : Valeur du dernier indice connu de l'IRL à la date du 1 février 2023).

Après avoir entendu ces informations,

Après avoir examiné cette proposition,

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

- D'approuver la location de la Maison des Assistantes Maternelles, sise 3 Avenue Paul Claudel, à l'Association « C'EST JUSTE PAS PAREIL », à compter du 1^{er} Février 2023, pour une durée de six ans et moyennant un loyer mensuel de 850 € nets,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer le contrat de bail relatif à ce dossier ainsi que tout document à intervenir dans celui-ci.

AFFAIRES SCOLAIRES

MODIFICATION DES TARIFS

Monsieur le Maire donne la parole à Madame VERRIER Adjointe aux affaires scolaires pour présenter la modification des tarifs du transport scolaire. La commission enfance et vie scolaire propose de revoir les tarifs du transport scolaire. Il est proposé de ne pas toucher aux tarifs pour les tranches de QF 1 et 2 et d'augmenter de 4 Euros pour les tranches de QF de 3 à 6.

Délibération :

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Stéphanie VERRIER pour la présentation des nouveaux tarifs de transports scolaires. La commission des affaires scolaires a travaillé sur ce dossier et il est proposé d'examiner la proposition. La commission a souhaité que les usagers des deux premiers quotients familiaux ne soient pas concernés par une augmentation des tarifs. Les tarifs s'entendent par enfant et par an.

La nouvelle grille des tarifs à compter du 1^{er} Septembre 2022 serait celle-ci :

QF	Anciens tarifs	Nouveaux tarifs
1	11 €	11 €
2	16 €	16 €
3	21 €	25 €
4	26 €	30 €
5	31 €	35 €
6	36 €	40 €

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

- De valider les nouveaux tarifs du transport scolaire à compter de la rentrée de Septembre 2022
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

ADOPTION DES RÈGLEMENTS SCOLAIRES ET PÉRISCOLAIRES POUR LA RENTRÉE DE SEPTEMBRE

Monsieur le Maire donne la parole à Madame VERRIER Adjointe aux affaires scolaires pour présenter les règlements scolaires et périscolaires pour la rentrée de septembre prochain. Elle précise que ces règlements concernent l'accueil des enfants pendant le temps périscolaires et informe que les enfants qui quittent la garderie pour participer à une activité extrascolaire (association extérieure) ne pourront plus revenir en garderie à la fin de leurs activités. Ces règlements entreront en vigueur à la rentrée de Septembre 2022 et seront renouvelés tacitement.

Délibérations et règlements :

RESTAURANT SCOLAIRE

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,*
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ce règlement ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.*

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le Maire de la Commune de LIGUGÉ,

Vu la délibération du Conseil Municipal de LIGUGÉ en date du 11 Juillet 2022 portant approbation du règlement intérieur du Restaurant Scolaire 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 du Restaurant Scolaire.

ARRÊTE :

RÈGLES GÉNÉRALES

Art. 1er. – Les restaurants scolaires situés au groupe scolaire Clément Péruchon et à l'École Maternelle du Bois Renard sont ouverts aux enfants fréquentant l'école concernée 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.

Art. 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 du Restaurant Scolaire, doivent être affichés pour tous les personnels de service et de surveillance.

HEURES D'OUVERTURE DU RESTAURANT SCOLAIRE

Art. 3. – Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la Commune et les Directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche du Restaurant Scolaire.

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

OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Art. 4. – Lorsque 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.

Art. 5. – 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

Art. 6. – Les surveillants sont chargés de la prise en charge des enfants déjeunant au Restaurant Scolaire, 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.

Art.7 – 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 du Restaurant 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.

Art.8 – Les personnels doivent avoir une tenue correcte et propre, et porter les vêtements adaptés (blouses, calots, gants et chaussures) qui leurs sont fournis par la Commune.

Art.9 – Tous les personnels du Restaurant Scolaire 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.

Art.10 – Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du Restaurant Scolaire, même en dehors de ses heures d'utilisation par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

RÉGIME ET ALLERGIE ALIMENTAIRES

Art. 11. – 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.

OBLIGATIONS DES ENFANTS

Art. 12. – 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 ou de biens de la collectivité, 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 du restaurant scolaire 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.

DURÉE DU RÈGLEMENT

Art. 13 – Le présent règlement est valable à compter de la rentrée scolaire de Septembre 2022. Il est renouvelable annuellement par tacite reconduction. Il est modifiable par délibération à tout moment.

REMARQUE GÉNÉRALE

Art. 14. – 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.

GARDERIE ET PEdT

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 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 Juillet 2022 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 :

Dispositions générales

Art. 1er. – 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.

Heures d'ouverture

Art. 2. – Dans les écoles élémentaire et maternelle, la garderie fonctionne uniquement en période scolaire, sauf samedi, dimanche.

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)

Inscription

Art. 3. – Avant l'inscription, les parents devront avoir pris connaissance du fonctionnement de la structure et devront accepter le présent règlement.

a) Conditions d'admission

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

b) 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.

c) 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.

Accueil de l'enfant

Art. 4. – 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.

Déroulement de la garderie

Art. 5. – 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.

Sortie des enfants

Art. 6. – 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

Fermeture de la garderie

Art. 7. – 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'élú ou l'agent d'astreinte qui attendra les parents à la Mairie.

Tarification du service

Art. 8. – 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 ou par tickets CESU. Le règlement par virement ou carte bancaire n'est pas admis.

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.

Plan Éducatif Territorial

Art. 9. – 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.

OBLIGATIONS DES ENFANTS

Art. 10. – 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 ou de biens de la collectivité, l'autorité territoriale se réserve la possibilité d'intervenir.

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.

DURÉE DU RÈGLEMENT

Art. 11 – Le présent règlement est valable à compter de la rentrée scolaire de Septembre 2022. Il est renouvelable annuellement par tacite reconduction. Il est modifiable par délibération à tout moment.

REMARQUE GÉNÉRALE

Art. 12. – 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.

TRANSPORT SCOLAIRE

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.*

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 Juillet 2022 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 :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1er. – 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.

HEURES DE FONCTIONNEMENT

Art. 2. – Le transport s'effectue les matins d'école (à partir de 7h50) et les après-midi d'école (à partir de 16 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 »)

COÛT DU SERVICE

Art. 3 – 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.

COMPORTEMENTS DES ENFANTS

Art. 4. – 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 et doit rester assis à sa place pendant le trajet, ne la quitter qu'au moment de la descente et 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.

Art. 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.

OBLIGATIONS DES PARENTS

Art. 6 - 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.

OBLIGATIONS DES ENFANTS

Art. 7. – 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 ou de biens de la collectivité, 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.

DURÉE DU RÈGLEMENT

Art. 8 – Le présent règlement est valable à compter de la rentrée scolaire de Septembre 2022. Il est renouvelable annuellement par tacite reconduction. Il est modifiable par délibération à tout moment.

REMARQUE GÉNÉRALE

Art. 9. – 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.

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT DU DOMAINE DE GIVRAY

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,*
- *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 Juillet 2022 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 territorial géré par la commune de LIGUGÉ.

Les partenaires de la structure sont principalement le Conseil Départemental de la Vienne, la CAF, la MSA, la DDCS. 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 18h 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 (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.

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 Thophraste 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.

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 à 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...)

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 !

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

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

Un enfant peut être exclu temporairement ou définitivement de l'accueil de loisir si son comportement est jugé perturbant pour le bon fonctionnement de la structure. Avant la sanction, une rencontre est organisée entre l'enfant, les parents, la direction et l'animateur et un élu si besoin. 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 2022. 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.

PERSONNEL

VALIDATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS TERRITORIAUX

Monsieur le Maire rappelle que l'État oblige les agents des communes à travailler 1 607 heures par an. C'est le cas à LIGUGÉ. Il rappelle le rapport présenté devant le Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale qui a émis un avis favorable avec seulement une demande de modification au niveau du nombre de jours alloués en cas de mariage d'un agent.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que lors de la réunion du 31 Janvier 2022, il avait été présenté l'organisation du temps de travail dans la collectivité. Ce protocole devant mettre en évidence le temps de travail annuel des agents qui doit respecter 1607 heures. Le Conseil Municipal avait émis un avis favorable sur ce protocole.

Le protocole a été présenté devant le Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale. Ce comité a donné un avis favorable avec 6 voix pour les représentants du personnel et avec 7 voix pour les élus. Néanmoins le Comité a regretté que soit accordé seulement 4 jours de congé pour un mariage alors que la réglementation en prévoit 5. Il est proposé d'ajouter une journée de congé pour le mariage d'un agent, et de valider ce protocole.

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

- De valider le protocole sur le temps de travail des agents de la commune de Ligugé, et ce en particulier dans le cadre du respect des 1607 heures de travail annuel,
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

URBANISME

VENTE DE TERRAIN À URBANISER

Monsieur le Maire donne lecture d'un courrier qu'il a reçu de la Société NEXITY qui souhaite poursuivre l'aménagement du lotissement du Fief du Pilier par une nouvelle tranche. Il est proposé de vendre 3 terrains pour poursuivre l'aménagement de ce lotissement.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle aux Conseillers Municipaux que la société NEXITY a souhaité poursuivre l'aménagement du lotissement du Fief du Pilier par une nouvelle tranche. Les projets de plans ont été présentés lors de la dernière réunion.

Pour réaliser cette opération, cette société a besoin d'acquérir un certain nombre de parcelles. Parmi celles-ci, la commune se trouve propriétaire de 3 terrains (BC 220, BC 218, et BC 289) pour une surface globale de 2815 m². NEXITY propose de nous acheter les terrains à 13.50 € le m², soit une somme nette de 38 002,50 €.

Il est proposé de vendre ces terrains au prix proposé.

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

- D'accepter le principe de vendre les terrains BC 220, BC 218, BC 289 d'une surface globale de 2 815 m², situés au Fief du Pilier, pour un montant de 38 002,50 €.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les actes ainsi que tout document à intervenir dans ce dossier.

DÉLIBÉRATIONS DIVERSES

APPROBATION DE LA RÉFORME DE LA PUBLICITÉ DES ACTES DES COLLECTIVITÉS ET LEURS GROUPEMENTS

Monsieur le Maire rappelle que la loi oblige les collectivités à diffuser les actes de la meilleure façon possible. Cette obligation entre en vigueur à compter du 1^{er} Juillet 2022.

Il oblige les collectivités à diffuser les délibérations par affichage, sur support papier et par voie électronique.

Délibération :

Le Maire rappelle que l'article L2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel font l'objet d'une publication sous forme électronique, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État, de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.

Cependant, les communes de moins de 3 500 habitants sont autorisées, par dérogation, à choisir les modalités de publicité de leurs actes. Soit :

- ✓ par affichage,
- ✓ par publication sur papier,
- ✓ par publication sous forme électronique.

Il appartient au Conseil Municipal de choisir, avant le 1^{er} juillet 2022, le mode de publicité applicable dans la commune. À défaut de délibération, la publication se fera sous forme électronique.

Le Conseil Municipal peut modifier ce choix à tout moment en délibérant à nouveau.

L'article R2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « les actes publiés sous forme électronique sont mis à la disposition du public sur le site internet de la commune dans leur intégralité, sous un format non modifiable et dans des conditions propres à en assurer la conservation, à en garantir l'intégrité et à en effectuer le téléchargement. La version électronique de ces actes comporte la mention, en caractères lisibles, du prénom, du nom et de la qualité de leur auteur ainsi que la date de mise en ligne de l'acte sur le site internet de la commune. La durée de publicité de l'acte ne peut pas être inférieure à deux mois ».

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2131-1 et R.2131-1, le Conseil Municipal, après avoir entendu le Maire, décide à l'unanimité de retenir les modalités de publication par affichage papier et publication sous forme électronique via notre site internet.

DÉNOMINATION D'UNE RUE AUX ERONDIÈRES

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la Poste nous oblige à nommer toutes les rues. Il est donc nécessaire de donner un nom à l'impasse qui mène à la déchetterie et où il existe quatre immeubles. Il est proposé le nom de Joséphine BAKER.

Délibération :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il serait souhaitable de « baptiser » l'impasse qui mène à la déchetterie et où il existe quatre immeubles. On y trouve le garage automobile, la déchetterie de GRAND POITIERS, une entreprise de télécommunication et enfin une habitation.

Les Conseillers Municipaux proposent de poursuivre avec le nom de femmes d'exception !

Il est donc proposé le nom de **Joséphine BAKER**.

Après avoir entendu ces informations,

Après avoir examiné cette proposition,

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

- D'accepter que la rue « des Erondières » deviennent la rue Joséphine BAKER.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document à intervenir dans ce dossier.

FIXATION DU TARIF DU SÉJOUR JEUNES « SEA, SUN et FUN » du 9 AU 16 JUILLET 2022 AU PAYS BASQUE

Monsieur le Maire rappelle qu'un séjour jeunes est organisé dans le Pays Basque du 9 au 16 Juillet 2022. Il est nécessaire de fixer les tarifs de ce séjour.

Délibération :

Monsieur le Maire rappelle qu'il est proposé un séjour jeunes au Pays Basque du 9 au 16 Juillet 2022.

Les tarifs proposés sont les suivants. Ils doivent être validés par le Conseil Municipal.

QF 1	130€
QF 2	173 €
QF 3	215 €
QF 4	265 €
QF 5	310 €
QF 6	355 €
Hors Commune	610 €

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

- D'accepter la fixation des tarifs pour le séjour jeunes au Pays basque, comme présentés ci-dessus.
- 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.

Madame Stéphanie VERRIER informe qu'à la rentrée prochaine, 77 élèves sont inscrits à l'école maternelle. Madame KERIGNARD quitte l'école de Ligugé et Madame BONNIN est titularisée sur son poste. Cet été deux classes seront renouvelées. Du côté de l'école élémentaire, c'est 177 élèves qui seront accueillis. Elle précise que les classes de CP/CE1 sont plafonnées à 24 élèves. À ce jour, il manque 13 élèves pour rouvrir une classe.

Monsieur Guillaume GILLES informe qu'un support « banderole » vient d'être installé au niveau du rond-point en face de la Place de l'Europe.

Il informe que l'agenda guide ne sera pas renouvelé cette année du fait du retard de livraison du prestataire et les commerçants ne souhaitent pas renouveler cette opération.

Il précise que la commission communication va travailler sur la prochaine parution du Clain d'œil qui devrait paraître en Septembre/Octobre.

La mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde est en cours.

Pour le café associatif, une nouvelle association vient d'être créée et une SCOP est en cours de création. La Préfecture n'émet pas d'opposition à cette ouverture proche de l'église.

Madame Fanny ABRIAT rappelle qu'un groupe de jeunes vient de partir pour un séjour dans le Pays Basque.

Le Conseil Municipal des Jeunes a pris du retard car aucune information n'a pu être faite au Collège Renaudot. Un rendez-vous sera demandé à la rentrée prochaine. Les élections seront donc repoussées de 15 jours.

Suite aux remarques d'un collectif Ligugéen, un document est en cours de rédaction concernant l'attribution des subventions.

Elle rappelle que le forum des associations aura lieu le 4 Septembre 2022 au Domaine de Givray. Elle réunira à cette occasion toutes les associations sportives afin de mettre en commun les moyens matériels et humains pour les prochaines manifestations. Un troc sport sera également organisé à l'occasion de cette journée.

Le dossier du Pumptrack avance, les travaux devraient pouvoir débuter au cours du 1^{er} trimestre 2023. Un appel d'offres sera lancé et un permis de construire sera déposé.

Monsieur Valérie DOLIMIER informe que le collectif « Conte en Fête » organise une balade au Domaine de Givray le 17 Juillet 2022. Une animation aura lieu le 24 Juillet au Parc de Sonning en partenariat avec l'Abbaye. Des visites guidées sont organisées par le bureau du tourisme tous les mercredis et samedis après-midi sur rendez-vous.

Forêt de Givray : Un lot de bois est vendu et les pins laricio le seront en Septembre.

Une réflexion est en cours pour la restauration de l'île du Moulin avec le Conservatoire d'Espaces Naturels.

Monsieur Michel GOURJAULT informe que les travaux d'aménagement de la Rue Saint-Paul avancent vite. Le mur du terrain acheté à la famille HABRIOUX est en cours de démolition pour pouvoir aménager un petit espace vert proche de l'école. Les travaux de mise en place de la canalisation de gaz vert arrivant du Granit jusqu'à la Rue Saint-Paul impacte lourdement les commerçants et les riverains car la Grand'Rue est fermée à la circulation depuis plusieurs semaines.

Les travaux de l'aménagement de l'ancienne Poste se terminent mais il reste de nombreuses réserves. Les premiers locataires sont attendus au 1^{er} Août 2022.

Il informe que nous sommes victimes d'un stationnement illicite des gens du voyage sur l'ancienne terrain de camping au Stade. La Police et la Préfecture sont en contact pour faire évacuer ce site.

AFFAIRES INTERCOMMUNALES

COMPTE RENDU DES ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES

Monsieur Bernard MAUZÉ informe le Conseil Municipal qu'une commission transports scolaires a eu lieu à la Communauté urbaine de GRAND POITIERS. Il précise qu'il manque des chauffeurs de bus. Cependant, de nouvelles lignes de bus sont créées pour desservir LUSIGNAN et CHAUVIGNY.

Il déplore l'absence de bus le soir pour les collégiens de Renaudot au cours du mois de Juin.

Il informe également que la réunion sur le plan vélo a été décalé et de fait le projet de piste cyclable entre la Mutuelle de Poitiers et le Collège Renaudot n'avance pas. À l'heure actuelle le dossier est reporté car il y a trop d'arbres à supprimer entre les Lorgères et la Mutuelle de Poitiers. Monsieur MAUZÉ rappelle qu'un plan alimentaire territorial est en cours à GRAND POITIERS et précise que 80 hectares vont être loués à des maraichers vers MIGNÉ AUXANCES.

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.

- ✓ Devis de 1 051 Euros TTC auprès de AD PRODUCTION pour le panneau à l'entrée de Ligugé,
- ✓ Devis de 504 Euros TTC auprès de PORTRON pour la fourniture et la réalisation des 12 panneaux de sénescence,
- ✓ Devis de 2 203 Euros TTC auprès d'INTEROUGE pour la fourniture de tentes pliantes,
- ✓ Devis de 14 956 Euros auprès de DELHOUME pour le remplacement d'un plafond à l'école maternelle,
- ✓ Devis de 580 Euros TTC auprès de RENAULT Ligugé pour le prêt d'un minibus

INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire informe que le Ministère de l'Intérieur a mis en place un dispositif « Plainte en ligne » pour les victimes d'e-escroqueries (service-public.fr – rubrique « arnaque sur internet ». De même en cas de pensions alimentaires impayées, l'Agence de recouvrement ARIPA peut vous aider (0821 22 22 22)

Monsieur le Maire informe qu'un projet d'atlas de la biodiversité communale est lancé avec le CPIE Val de Gartempe. Des animations seront proposées dans les écoles, des formations seront proposées aux élus et aux agents communaux.

Il informe également que des évaluations nationales sur 4 grands thèmes auront lieu dans les écoles maternelle et élémentaire aux cours de l'année 2022/2023.

REMERCIEMENTS

Monsieur le Maire donne lecture de lettres de remerciements reçues :

- Des Violons d'Aquitaine pour l'accompagnement et le soutien du projet d'école (classes du cycle 2),
- De l'Association des Parents d'Élèves pour l'organisation de la fête des écoles.

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

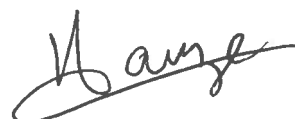
La Secrétaire de Séance



Fanny ABRIAT



Le Maire



Bernard MAUZÉ