

**PROCES VERBAL**  
**CONSEIL MUNICIPAL du 5 JUILLET 2023 à 20 h 30**

Séance du	Date de Convocation	Date d'affichage	Nombre de conseillers			Quorum
			en exercice	présents	votants	
05/07/2023	28/06/2023	28/06/2023	15	11	13	8
dont 2 pouvoirs						

**Présents :** Mme LE GLOANNEC Béatrice, M. BEIGNEUX Pascal, M. GARÇAULT Martial, Mme PACÔME Charlyne, Mme POURNIN Martiale, Mme MARCHAIS Marie-Christine, Mme BLAIN Nathalie, M. SABARD Philippe, M. THERET Sébastien, M. DIEU Gérald, Mme TOURNOIS Muriel.

**Absents excusés :** Mme GAIMON Marina qui a donné pouvoir à Mme PACÔME Charlyne  
M. MEUNIER Jérémie qui a donné pouvoir à Mme BLAIN Nathalie.

**Absents :** Mme FERON Isabelle, M. HOLLANDE Bernard,

**Secrétaire :** M. THERET Sébastien

**ORDRE DU JOUR :**

Approbation du Procès-verbal de la réunion du 13 avril 2023

1) Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif - année 2022.
2) Attribution de compensation financière votée par la Communauté de Communes du Châtillonnais en Berry.
3) Choix des entreprises pour la réalisation d'un espace de jeux pour enfants. Demandes de subventions auprès du Pays de Valençay et de la Caisse d'Allocations Familiales et plan de financement.
4) Convention de mise à disposition de locaux scolaires au profit de l'association Familles Rurales dans le cadre de l'accueil de loisirs.
5) Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux
6) Règlement de la cantine scolaire municipale
7) Tarifs des repas de la cantine - année scolaire 2023/2024
8) Contrat de prestation pour livraison des repas à la cantine scolaire
9) Règlement de la garderie municipale
10) Fonds de concours voirie 2023

11) Convention de mise à disposition quadripartite pour l'utilisation de la salle dite « salle des seniors », rue de la Rente
12) Subvention à l'association « Billard Club »
13) Tableau des effectifs au 1/09/2023: - Suppression et créations de postes dans le cadre de la municipalisation de la cantine scolaire - Adaptation du tableau des effectifs au vu de l'évolution organisationnelle et des recrutements
14) Demandes de Subventions « Etat » au titre de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) et/ou de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL), au titre du Fonds d'Action Rurale (FAR) et demande de subvention auprès du Pays de Valençay en Berry pour la réhabilitation d'un ensemble immobilier communal en bar/restaurant ( <i>modification du plan de financement prévu dans la délibération 2022-38 du 28/06/2022</i> ) Maitrise d'œuvre
15) Schéma Directeur d'assainissement des eaux usées : assistance à la maîtrise d'ouvrage
16) Achat d'un desherbeur mono brosse Demande de subvention auprès du Pays de Valencay en Berry
17) Travaux de voirie dans les rues du Bourg
18) Décisions prises par délégation du Conseil municipal (articles 2122-22 et 2122-23 du CGCT)
19) Questions diverses

### **Approbation du procès-verbal de la réunion du 5 juillet 2023**

pour : 13                      contre : 0                      abstention : 0

#### **1) Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif -année 2022 (délib.26)**

Le Conseil municipal, à l'unanimité, adopte le rapport sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement collectif (année 2022) qui sera transmis aux services préfectoraux.

#### **2) Attribution de compensation financière votée par la Communauté de Communes du Châtillonnais en Berry (délib.27)**

Madame le Maire explique au Conseil municipal que, pour équilibrer le budget de la communauté de communes, il est demandé à la commune, ainsi qu'à l'ensemble des communes, de verser une compensation financière alors que les années précédentes c'était la communauté de communes qui versait une compensation à la commune de Clion compte tenu du coût du SDIS, de la piscine, du gymnase, du RAM, de l'ALSH et du fauchage/broyage.

Elle indique que ce montant s'élève à 20 372.30 € en 2023 et que cette situation résulte notamment du coût de la piscine.

♦M. Sabard fait remarquer que la situation aurait du être anticipée avant sa réfection.

*Mme le Maire indique que ce sont surtout les dépenses d'énergie qui sont importantes mais que la situation devrait s'améliorer suite à un nouveau planning d'utilisation.*

*Elle ajoute qu'une étude est en cours pour la mise en place de panneaux solaires sur le parking du cimetière.*

*Suite à une question de Mme Marchais elle précise qu'il n'y a pas que la piscine qui coûte cher et que la communauté de communes s'est attachée à réduire le montant des subventions. Par ailleurs elle précise que le projet de construction de la gendarmerie a été abandonné.*

*En réponse à M. Sabard, qui ne comprend pas une telle situation, Mme le Maire rappelle que pour ce qui concerne la voirie, la communauté de communes prend en charge 70 % du coût des travaux de la voirie intercommunale.*

*Mme Marchais fait remarquer qu'il n'est pas utile de refaire une gendarmerie alors qu'il n'y a pas de gendarmes.*

*Mme Le Maire précise qu'il s'agit de logements et que si la gendarmerie n'est plus occupée ces logements seront mis en location avec des loyers modérés.*

*Elle invite les élus à assister aux séances du Conseil communautaire.*

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par :

Pour : 11      Contre : 1 (Mme Tournois)      Abstention : 1 (M. Théret)

- Approuve le montant de 20 372.30 € d'attribution de compensation 2023 à verser par la Commune de Clion au profit de la Communauté de Communes du Châtillonnais en Berry tel que mentionné dans la délibération de la Communauté de Communes.

**3) Choix des entreprises pour la réalisation d'un espace de jeux pour enfants. Demandes de subventions auprès du Pays de Valençay et de la Caisse d'Allocations Familiales et plan de financement. (délib.28)**

Mme Le Maire indique que l'aire de jeux actuelle daterait de près de 30 ans, que tout est abîmé et qu'elle devient dangereuse.

*Mme Pacôme ajoute que les employés feront le terrassement et qu'il y aura le dépôt d'un géotextile et de gravillon roulé.*

*Mme Blain explique les différentes structures envisagées (toboggan, mur d'escalade, petit pont pour les petits à partir de 2 ans, portiques, dont 1 avec nacelle, balançoires etc...). Elle indique qu'une structure à grimper est également prévue en acier et bois pour les plus grands et précise, suite à une question de M. Dieu, que l'entretien sera très limité et que la signalisation sera fournie.*

Le Conseil municipal, ayant entendu l'exposé de Mme le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Décide d'attribuer les travaux de création d'un espace pour jeux d'enfants à l'entreprise PROLUDIC pour un montant de 24 032,90 € HT soit 28 839.48 € TTC,
- Autorise l'achat des matériaux auprès des entreprises suivantes :
  - LA SABLIERE DE LA PERCHE à ARGENTON SUR CREUSE pour un montant de 3 348.80 € HT soit 4 018.68 € TTC
  - BRICOMARCHE à CHATILLON SUR INDRE pour un montant de 896.25 € HT soit 1 075.50 €

- CHAUSSON MATERIAUX à CHATILLON SUR INDRE pour un montant de 396.04 € HT soit 475.25 € TTC,
- METAL BRENNE à MEZIERES EN BRENNE pour un montant de 290.70 € HT soit 348.84 € TTC.
- Autorise Madame le maire à signer les devis correspondants ainsi que tous les documents y afférents,
- Approuve le plan de financement estimatif présenté ci-dessous :

	taux	Taux / HT total
<b>Subvention(s) souhaitées</b>		
subvention Pays (CRST) souhaitée	40%	11 585.92 €
subvention CAF souhaitée	40%	11 585.92 €
autofinancement	20%	5 792.95 €
total		28 964.79 €

- Autorise Mme le Maire à solliciter une subvention auprès du Syndicat Mixte du Pays de Valençay en Berry au titre du Contrat Régional de Solidarité Territoriale, ainsi qu'une subvention auprès de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Indre aux taux les plus élevés possibles,
- Mandate Mme le Maire pour déposer les dossiers de demandes de subventions et pour signer tous les documents s'y rapportant.
- Dit que les crédits nécessaires à la dépense sont inscrits au Budget Primitif 2023

#### **4) Convention de mise à disposition de locaux scolaires au profit de l'association Familles Rurales dans le cadre de l'accueil de loisirs (délib.29)**

Le Conseil municipal, à l'unanimité, autorise Mme le Maire à signer la convention de mise à disposition des locaux scolaires, 6 rue du Château, avec l'Association Familles Rurales, pour l'ouverture du centre de loisirs en Juillet 2023.

Une convention de partenariat est également signée entre l'Association Familles Rurales et la Communauté de Communes du Châtillonnais en Berry qui dispose de la compétence « Jeunesse ».

### ***Convention de mise à disposition sans but lucratif de locaux et matériels***

Entre  
La commune de Clion Sur Indre,  
Représentée par Mme Béatrice LE GLOANNEC, Maire,  
Agissant en application de la délibération du conseil municipal n°2023- du 5 juillet 2023

Et désignée ci-après sous le terme « la collectivité »,  
D'une part,

Et  
Familles Rurales association de Clion,

Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901,  
Représentée par Mme BONNET Christine, Présidente  
Sise à mairie 36700 CLION SUR INDRE  
Et désignée ci-après sous le terme « l'association »,  
D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

#### **Préambule**

L'association Familles Rurales de Clion Sur Indre contribue à l'animation de la commune par l'accueil de loisirs dont elle est organisatrice.

Dans le cadre d'un partenariat technique, la collectivité soutient l'association dans la réalisation de son objet et la poursuite de

ses objectifs en mettant des biens à sa disposition.

### **Article 1 : Objet**

La convention a pour objet de définir et préciser les modalités techniques, juridiques et économiques de mise à disposition des locaux situés au 5 avenue du château (locaux de l'école Maurice Boulay).

### **Article 2 : Nature et descriptif**

La mise à disposition concerne les locaux de l'école caractérisés comme suit :

- Superficie totale de 1860 m2
- nombre et nature des pièces : cantine/cuisine, préau, cour, salle de sieste, salle de motricité, local vélos, salle de pause, bureau des Maîtres.
- capacité d'accueil en nombre de personnes : 60

### **Article 3 : Modalités techniques**

Les locaux décrits à l'article 2 sont destinés à l'accueil de loisirs d'été pour les enfants de 3 à 14 ans dont l'encadrement est assuré par 4 animateurs recrutés par l'association.

L'accueil des enfants s'effectuera du lundi au vendredi de 7H30 à 18H30.

L'association prendra les locaux dans l'état où ils se trouvent lors de son entrée en jouissance, l'association déclarant bien les connaître.

Le nettoyage et la remise en état des locaux seront réalisés par l'association à la fin de la période d'utilisation.

### **Article 4 : Modalités économiques et financières**

La collectivité met à disposition les locaux décrits ci-dessus « à titre gratuit. »

### **Article 5 : Responsabilités et assurances**

L'association utilisera le local sous son entière et exclusive responsabilité dans le

cadre de son objet et des activités prévues, dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, de la sécurité et des bonnes mœurs. Elle devra également faire respecter les dispositions en vigueur imposées dans le cadre de l'épidémie de COVID.

L'association a souscrit une police d'assurance GROUPAMA et un CONTRAT COHESION n° 0298 du 01/01/2023 au 31/12/2023 couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités réalisées dans les locaux ou avec le matériel.

### **Article 6 : Modalités de suivi et de contrôle**

Sur demande à l'association et dans un délai de 8 jours, la collectivité pourra procéder à une visite des locaux en cours de convention.

### **Article 7 : Durée, avenants, résiliation, litiges**

La mise à disposition prendra effet à compter du 8 juillet 2023 au 31 juillet 2023.

Au terme et d'un commun accord entre les parties, pour pérenniser l'activité ou achever la mission, la mise à disposition pourra être reconduite par un avenant fixant une nouvelle durée et modifiant les conditions et les modalités le cas échéant.

La mise à disposition est subordonnée au respect par l'association des obligations fixées par la présente convention.

La mise à disposition est révocable à tout moment par la collectivité dans un cas de force majeure ou pour motif sérieux d'intérêt général, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de 2 jours.

En cas de mise à disposition de local ou de matériel, un état des lieux et/ou un inventaire devront être réalisés par l'association et la collectivité, au démarrage de l'activité à la remise du local et/ou du matériel et au terme de l'activité à leur restitution, pour en évaluer l'état et envisager d'éventuels travaux de remise en état à la charge de l'association dans un délai de 15 jours.

Fait à Clion Sur Indre le..... en  
2 exemplaires

Mme Le Maire, Béatrice LE GLOANNEC  
Mme la Présidente, Christine  
BONNET

Pour la commune,  
Pour l'association,

## **5) Désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux (délib.30)**

Considérant l'accord de la personne désignée et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide de désigner Madame Armelle TREPPOZ, (maître de conférences en droit public de l'Université d'Orléans, responsable de plusieurs formations, directrice du Centre d'Enseignement Supérieur de Châteauroux) en qualité de référent déontologue des élus, jusqu'à l'expiration du mandat 2020-2026. Au terme de cette durée, il pourra être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

## **6) Règlement de la cantine scolaire municipale (délib.31)**

Suite à la municipalisation de la cantine scolaire, Le Conseil municipal , à l'unanimité, approuve le règlement de la cantine scolaire :

# ***Règlement intérieur Cantine scolaire municipale de Clion sur Indre.***

## **1- Préambule**

*Le présent règlement, approuvé par le Conseil municipal, régit le fonctionnement du service de restauration scolaire. La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale. Elle se décline en plusieurs objectifs : créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable, s'assurer que les enfants prennent leur repas, veiller à la sécurité des enfants, veiller à la sécurité alimentaire favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.*

## **2- Bénéficiaires**

*Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale ayant 3 ans dans l'année scolaire en cours ; Les parents auront dûment rempli les formalités d'inscription et seront à jour de leur paiement. Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel communal qui y travaillent ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de retrait du plateau repas fixé par ce dernier.*

## **3- Modalités d'inscription**

*L'accueil d'un enfant est possible en fonction des places disponibles. Sont prioritaires:*

- 1- Les familles monoparentales qui travaillent*
  - 2- Les familles dont les deux parents travaillent*
  - 3 Les familles de trois enfants et plus*
- Les dossiers de familles rencontrant des difficultés d'ordre social feront l'objet d'un examen particulier.*

*A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la fiche sanitaire annexée au présent règlement devra être dûment renseignée et retournée à la mairie de Clion, 2 place de la Mairie. Un exemplaire du règlement intérieur sera remis aux parents qui devront alors retourner le récépissé attestant qu'ils en ont pris connaissance. Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter la cantine, même exceptionnellement,*

*En l'absence de ces documents, l'(les) enfant(s) ne pourra (ont) être accueilli(s).*

## **4 - Fonctionnement**

### **a) Organisation**

*Le service de restauration scolaire fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h15 à 13h20. Il débute le premier jour de la rentrée*

scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Un prestataire privé assure la préparation, la fourniture et la livraison des repas sur la base d'une convention signée avec la commune.

Les repas seront réceptionnés et servis dans les locaux de la cantine de Clion, situés à l'école Maurice Boulay, par un agent communal qui sera également chargé de l'entretien des locaux, et exercera ses fonctions de 11h00 à 15h00 les jours scolaires.

L'aide au service des repas et la surveillance des enfants sera assurée par des agents communaux de 12h00 jusqu'à l'entrée en classe des enfants, soit 13h20. Le service se fera en 2 étapes.

Le nombre de services et le nombre d'agents affectés à la cantine seront déterminés en fonction du nombre d'enfants, de la conjoncture et de la réglementation en vigueur.

Les menus seront fournis à tous les enfants de l'école.

#### b) Fréquentation. inscriptions et annulations

Pour les enfants inscrits à l'année, ces derniers sont comptabilisés automatiquement.

Pour une annulation de repas (enfant malade, rdv ou autres...) ou pour un repas occasionnel, le service doit être prévenu dès que possible et au plus tard le matin avant 9H, par écrit dans le cahier de liaison, par téléphone au 02 54 38 64 06 (école), ou par mail : [mairie.clion-indre@orange.fr](mailto:mairie.clion-indre@orange.fr)

En cas de grève, le repas ne sera pas facturé.

#### c) Paiement des repas

La facturation aux parents sera effectuée mensuellement en début de mois.

- En ligne en toute sécurité en allant sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) et en indiquant l'identifiant collectivité et la référence qui sont mentionnés sur votre facture sous le net à payer.

- Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé au SGC de le Blanc 14 rue Jules Ferry 36300 Le Blanc :

- Par carte bancaire ou chèque aux guichets des différents SGC (Service de Gestion Comptable) du Département de l'Indre ou autre.

- Par mandat ou virement sur le compte courant postal du comptable chargé du recouvrement

- En espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite))

- Par prélèvement automatique. sur autorisation de prélèvement. Le paiement s'effectuera à la date indiquée sur la facture (en général en début de mois suivant).

Le pointage s'effectuera par un agent de la cantine au moyen d'une tablette. Les informations seront ensuite enregistrées sur le logiciel BL enfance de Berger Levrault aux fins d'établir les factures. Celles-ci comporteront le paiement de la garderie si l'enfant y est également inscrit.

En cas de retard de paiement et après plusieurs relances, une lettre de rappel sera transmise par le Maire. Une exclusion de la cantine pourrait être envisagée en l'absence de règlement.

## 5- Tarifs de la Cantine

Le prix du repas de cantine est fixé par le Conseil municipal.

Au 1<sup>er</sup> septembre 2023, les tarifs sont :

- Tarif repas enfants journaliers : 3,50€
- Tarif personnel, enseignants et personnes extérieures : 5,40€

## 6 –Participation des communes

Une participation au coût de fonctionnement sera demandée annuellement aux communes ne disposant pas d'école primaire et dont les enfants fréquentent la cantine municipale. Le mode de calcul de cette participation sera défini par le Conseil municipal en application de la réglementation en vigueur.

## 7 - Discipline et respect

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi.

Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline. Le service de la cantine scolaire s'organise en plusieurs étapes.

► Le rassemblement des enfants de maternelles pour se rendre dans la salle de restauration, après un passage aux toilettes et nettoyage des mains :

- Le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité. Chaque enfant gagne ensuite sa place à table dans le calme et la discipline, pendant que les grands jouent dehors sous la surveillance de 2 adultes, puis inversement.

► Le repas :

- Il peut être l'occasion de découverte des différents aliments, des diverses saveurs ainsi qu'un moment de convivialité. Ainsi, il est d'usage que les plus grands aident au service, par exemple (rassemblement des assiettes et couverts en bout de table à la fin du repas). Les enfants doivent respecter la nourriture, il est défendu de jeter la nourriture. Le personnel qui veille au déroulement du service doit être respecté par les enfants et doit respecter les enfants : calme et discipline sont nécessaires lors du repas, hurlements, cris, chants, courses autour des tables sont bien entendu interdits.

► Après le repas, les enfants retournent dans la cour ou sous le préau pour se détendre sous la responsabilité du personnel de cantine jusqu'à 13h20.

Les quelques règles mentionnées dans ce paragraphe doivent être respectées.

Le personnel affecté à la cantine est invité à faire connaître à la Mairie tout manquement répété à la discipline. Le(s) parent(s) concerné(s) sera(ont) alors averti(s) par courrier, et si aucune amélioration n'est constatée, une décision d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prise à l'encontre de l'enfant. Tout problème avec un enfant devra être signalé à la Mairie.

TROIS AVERTISSEMENTS = EXCLUSION  
PENDANT UNE SEMAINE

SIX AVERTISSEMENTS = EXCLUSION  
DEFINITIVE

Le personnel est chargé de prendre en charge les enfants déjeunant à la cantine, de veiller à une bonne hygiène corporelle, de prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, de ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant, de prévenir la Mairie au cas où le comportement d'un enfant porterait atteinte au bon déroulement du repas.

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur de la cantine même en dehors des heures d'utilisation de la cantine par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

## 8 - Sécurité/Assurance

L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire et à fournir une assurance responsabilité civile

## 9 - Sécurité

Si un enfant doit quitter la cantine pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé et après avoir signé une décharge.

## 10 - Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leurs enfants à la cantine acceptent de fait le présent règlement.

Les parents s'engagent à informer leurs enfants de son contenu et de leur faire respecter.

Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

Fait à Clion le,

Le Maire, Béatrice LE GLOANNEC

## COUPON REPONSE

Je/ nous soussigné(és)

Mme.....

M.....

.....

Déclare(ons)

- avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine scolaire municipale.
- m'/nous engage(ons) à informer mon/mes/notre/nos enfant(s) des dispositions du règlement de la cantine et à lui /leur faire respecter.

Fait à

Signature des parents,

+ fournir copie Assurance  
Responsabilité Civile

### Fiche Sanitaire

Remplissez ci-dessous une fiche par famille en précisant l'identité de chaque enfant, si dans votre famille, plusieurs enfants sont concernés par des allergies ou intolérances, veuillez préciser pour chacun d'entre eux.

Nom :

Prénom de chaque enfant : 1

2

3

Date de naissance de chaque enfant :

Nom, Prénom et n° téléphone EN CAS D'URGENCE  
SUR LE TEMPS DU REPAS:

## **7) Tarifs des repas de la cantine - année scolaire 2023/2024 (délib.32)**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Fixe le tarif des repas de la cantine scolaire dans les conditions décrites ci-dessous :

Nature des tarifs	Tarifs 2023/2024
repas journalier enfant	3.50 €
Repas personnel, enseignants et personnes extérieures	5.40 €

- Dit que ces tarifs seront applicables à compter de la rentrée scolaire de septembre 2023.
- Autorise Madame le Maire à effectuer les démarches nécessaires pour l'application de ces tarifs et en particulier d'afficher cette modification en mairie et dans les lieux de restauration.
- Dit que les recettes seront inscrites au chapitre 70 article 7067 du budget communal 2023.
- Dit que le Conseil municipal décidera de la modification de ces tarifs.

## **8) Contrat de prestation pour livraison des repas à la cantine scolaire (délib.33)**

Le Conseil municipal, à l'unanimité, autorise Mme le Maire à signer le contrat de prestations pour la livraison de repas, avec la société API restauration Centre Val de Loire, Parc A10 Sud-Ouest, 17 rue Copernic 41260 LA CHAUSSEE ST VICTOR aux conditions suivantes :

### Tarifs au repas :

- Repas enfant : 3,128 € HT soit 3.30 € TTC
- Repas adulte : 3,318 € HT soit 3.50 € TTC
- Pique Nique: 3,318 € HT soit 3.50 € TTC

Solution Zéro Gaspi avec modulation de commandes :

Les quantités commandées pourront être ajustées si besoin et selon les habitudes de consommation réelles des enfants. Seules les quantités commandées seront facturées.

Les remises appliquées seront les suivantes .

- Périphérique : - 0,100 € HT par périphérique
- Plat protidique : - 0,280 € HT par plat protidique

### 9) Règlement de la garderie municipale (délib.34)

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve le règlement de la garderie municipale tel qu'il est présenté ci-dessous :

## **REGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE DE CLION**

.....

### Article 1 – Inscriptions

La garderie est ouverte aux élèves inscrits à l'Ecole Primaire et Maternelle Maurice Boulay de Clion sur Indre.

Elle s'adresse uniquement aux enfants dont les deux parents travaillent.

Chaque famille doit fournir à la mairie de Clion pour l'année scolaire :

- une fiche de renseignements.

Les parents préciseront les jours et horaires de fréquentation de l'enfant.

***Cette fiche devra être mise à jour lors de tout changement de situation familiale ou de coordonnées.***

- une attestation d'assurance extra-scolaire en responsabilité civile nominative (obligatoire).

### Article 2 – Responsabilité des Parents

L'attention des parents est attirée sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte malveillant : détérioration de biens, blessure...c'est pourquoi une attestation annuelle d'assurance Responsabilité Civile nominative, couvrant les dommages pour les activités extra scolaires, est indispensable.

### Article 3 – Encadrement

La garderie municipale est assurée dans les locaux de l'école par un ou plusieurs agents communaux placés sous la responsabilité du Maire et dans le respect des normes de surveillance en vigueur.

La garderie municipale n'assure pas le service de l'aide aux devoirs.

Le pointage est effectué par le ou les encadrants lors de chaque garde.

### Article 4 – Horaires Tarifs et Règlement

La garderie fonctionne les jours scolaires suivants :

<i>jours</i>	<i>horaires</i>	<i>conditi ons</i>	<i>Tarifs fréquentation régulière ou occasionnelle</i>
<i>Lundi mardi jeudi vendredi</i>	<i>7 h 30 à 8 h 30  et de  16 h 00 à 18 h 30</i>	<i>payant</i>	<i>1.5 € matin ou soir  2 € matin et soir</i>

Toute heure entamée entraîne un paiement.

Les horaires doivent être scrupuleusement respectés par les parents ou la personne chargée de venir chercher l'enfant.

Les retards à répétition pourront entraîner l'exclusion définitive de l'enfant après convocation, par le Maire, des parents ou des représentants légaux.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

**Règlement** : la facturation sera effectuée en fin de chaque mois. Les familles pourront régler la facture soit :

- **En ligne en toute sécurité en allant sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)** et en indiquant l'identifiant collectivité et la référence qui sont mentionnés sur la facture sous le net à payer.

- **Par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public** et adressé au SGC de le Blanc 14 rue Jules Ferry 36300 Le Blanc.

- **Par carte bancaire ou chèque** aux guichets des différents SGC (Service de Gestion Comptable) du Département de l'Indre ou autre.

- **Par mandat ou virement** sur le compte courant postal du comptable chargé du recouvrement

IBAN : FR55 3000 1002 86C3 6600 0000 024\_ BIC BDFEFRPPCCT

- **En espèces** (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire, muni de l'avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site [www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite))

- **Par prélèvement automatique.** La mairie de Clion (02 54 38 64 27) délivrera une autorisation de prélèvement automatique à compléter et à signer. Le paiement s'effectuera à la date indiquée sur la facture (au début du mois suivant). Le montant de cette facture sera prélevé directement sur le compte désigné.

Les factures comporteront également le règlement pour la cantine si l'enfant y est également inscrit

En cas d'impayé, le recouvrement sera confié au SGC du Blanc qui procédera à l'encaissement par l'émission d'un titre de recettes, et aux éventuelles poursuites.

#### **Article 5 –Gestion des arrivées et départs-Responsabilités**

L'enfant doit être conduit jusqu'à la garderie aux horaires indiqués ci-dessus; il ne doit pas être laissé seul devant le portail d'entrée de la cour.

L'enfant en garderie est sous la responsabilité de l'agent ou des agents du service garderie.

Les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale doivent laisser un numéro de téléphone permettant de les joindre à tout moment.

Ils doivent venir chercher leur(s) enfant(s) aux heures de fin indiquées ci-dessus. Le respect de ces horaires est impératif pour des raisons de sécurité et de responsabilités.

Les retards doivent rester exceptionnels et les encadrants devront être prévenus au 02.54.38.64.06.

L'enfant inscrit en garderie n'est pas autorisé à partir seul.

Les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale devront indiquer, sur la fiche de renseignements, le nom des personnes susceptibles de venir chercher l'enfant.

Si une autre personne, autre que celles mentionnées sur la fiche de renseignements, vient exceptionnellement chercher l'enfant, les parents, ou la personne détentrice de l'autorité parentale, devront fournir au personnel de la garderie une autorisation écrite mentionnant les noms, prénoms, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée.

Sans cette autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.

En tout état de cause l'identité devra être vérifiée par le personnel encadrant.

Dès le départ de la garderie, l'enfant est sous la seule responsabilité des parents, de la personne détentrice de l'autorité parentale ou de celle autorisée à venir le chercher.

***NB : Un registre devra être signé au départ de l'enfant de la garderie, par la personne qui viendra chercher l'enfant.***

#### **Article 6:Alimentation-Sécurité-Santé**

Le goûter est fourni par la famille.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des objets pouvant être dangereux et(ou) des objets de valeur (bijoux, MP3, téléphone portable...).

L'enfant malade ou nécessitant des soins médicaux attentifs n'est pas admis à fréquenter la garderie.

Aucun médicament ne peut être administré par le personnel de la garderie.

Le personnel s'engage, en cas d'accident ou maladie d'un enfant, à prévenir la famille de l'enfant, le médecin de famille ou les pompiers.

#### **Article 7 : Exclusions**

Le non-respect manifeste et régulier des horaires ou tout manque de respect envers le personnel ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné d'un enfant sera signalé par le personnel de garderie à la Mairie qui en avertira les parents. Au-delà de trois avertissements aux parents, l'enfant sera exclu.

#### **Article 8 – Application**

Ce règlement pourra être revu et modifié au besoin.

Fait à Clion, le  
Le Maire,

**Béatrice LE GLOANNEC**

.....  
Monsieur.....

.....  
.....  
.....  
**A découper et à retourner à la Mairie ou à la garderie**

.....  
Reconnaissons/ reconnais avoir pris connaissance du Règlement intérieur de la garderie périscolaire de Clionet nous engageons/m'engage à le respecter.

Nom de l'enfant :

A Clion, le .....

Signature des parents ou de la personne détentrice de l'autorité parentale :

Nous soussignés, Je soussigné(ée)  
Madame.....  
.....

### **10) Fonds de concours voirie 2023 (délib.35)**

Pour la commune de Clion le montant des travaux s'élève à 26 138.98 € TTC et la participation au fonds de concours sera donc de 7 841.69 € soit 30 %. Ils concerneront la portion située derrière l'entreprise Vigean jusqu'à la RD18.

♦ *Monsieur Garçault explique que le bitume n'a pas été réalisé l'année dernière car le prix avait trop augmenté.*

*Mme le Maire ajoute que la communauté de communes a un marché d'environ 116 000 € avec la COLAS.*

*M. Garçault ajoute que si on ne fait rien la commune paiera malgré tout.*

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

- Valide le montant de la participation au fonds de concours soit 7 841.69 €,
- Dit que les crédits sont prévus au chapitre 65 article 657351.

### **11) Convention de mise à disposition quadripartite pour l'utilisation de la salle dite « salle des seniors », rue de la Rente (délib.36)**

♦ *Mme Marchais indique que l'association Familles Rurales n'avait pas évalué la place occupée par le club de billard et que cette association souhaiterait utiliser la salle mitoyenne surtout pour les travaux manuels.*

*Mme le Maire fait savoir que l'association Familles rurales a effectivement saisi la commune pour bénéficier de cette salle et que la situation va être étudiée.*

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

- DECIDE la mise à disposition de la salle dite « salle des seniors », 25 rue de la Rente, à titre gratuit,
- DIT que cette mise à disposition sera partagée entre les associations « FAMILLES RURALES, le « BILLARD CLUB » et le « CLUB DU BON TEMPS
- ADOPTE le projet de convention de mise à disposition quadripartite suivant :

**Convention quadripartite de Mise à Disposition d'une salle communale dite « salle des seniors » aux associations « Familles Rurales », « Billard Club » « Club du Bon Temps »**

*Entre :*

La Commune de CLION SUR INDRE, 2 place de la Mairie 36700 Clion, ci-après dénommée « la Commune », représentée par son maire, Mme Béatrice LE GLOANNEC, d'une part,

Autorisée par délibération n° 2023-36 du Conseil municipal en date 5 juillet 2023

*Et*

L'association « FAMILLES RURALES », dont le siège est à la mairie représentée par sa Présidente Madame Christine BONNET, d'autre part

*Et*

L'association « BILLARD CLUB », représentée par Monsieur François GARSULT, membre du conseil collégial, d'autre part

*Et*

L'association « CLUB DU BON TEMPS », représentée par son Président Monsieur Hubert MAHUTEAU, d'autre part

ci-après dénommées « les associations »,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

La Commune possède une salle communale dite « salle des seniors », située au 25 rue de la Rente, et les associations citées ci-dessus sollicitent sa mise à disposition afin d'y assurer leurs activités hebdomadaires.

La commune souhaite apporter son soutien à ces associations qui mènent des actions positives pour la vie communale.

Par la présente convention il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention**

La Commune met à la disposition des associations précitées un local communal au 25 rue de la Rente, dont elle est propriétaire,

d'une superficie de 52 m2 avec un toilette, et qui comprend au maximum 40 personnes.

**Article 2 : Conditions financières**

Ce local est mis à disposition des associations à titre gratuit.

La commune supportera l'ensemble des charges locatives incombant normalement au locataire (chauffage, eau, électricité, taxes, etc...).

**Article 3 : Usage de la salle et des installations**

◇ Cette salle sera affectée aux réunions des associations citées ci-dessus et à la pratique des activités de ces associations telles que le billard, les ateliers mémoires, les jeux de société etc...

◇ L'accès à cette salle pourra être interdit en période de crise sanitaire en fonction des directives gouvernementales.

**Article 4 : Durée et renouvellement**

◇ La présente convention est établie pour une durée de trois ans. Elle sera reconduite tacitement.

◇ La collectivité se réserve le droit de demander aux associations (et proportionnellement à la durée d'utilisation de chacune d'elles) la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une mauvaise gestion, d'une insuffisance ou d'une affectation non conforme à la présente convention.

◇ Elle pourra être révisée à tout moment en cas de modification.

**Article 5 : Créneaux horaires**

Ce local est mis à disposition des associations conformément à un planning annuel établi conjointement entre les représentants des associations et la commune.

**Article 6 : Obligations de l'association**

◇ les associations s'engagent :

- à préserver le patrimoine municipal, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements,

- à respecter toutes les consignes de sécurité élémentaires,

- à garantir le bon fonctionnement de la structure, en offrant aux adhérents les prestations faisant parties de l'objet de l'association et en veillant à ne pas troubler l'ordre public,

- à entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier

### **Article 7 : Conditions d'utilisation.**

◇ En cas de modification de date ou d'utilisation non programmée l'association concernée devra s'accorder avec les autres associations utilisatrices sur le changement du planning initial d'utilisation et en informer la commune par mail ou courrier signé des responsables.

◇ La commune se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien ou de mise en sécurité.

◇ La sous location ou la mise à disposition de tiers est formellement interdite.

◇ En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Clion est en tous points dégagée.

#### **◇ Gestion des clés :**

- Le Président de chacune des associations recevra 2 clés (1 clé côté cour et 1 clé côté rue) Ils devront communiquer, à la commune, le nom des personnes détentrices. La reproduction des clés est interdite.
- Un boîtier extérieur, contenant une clé, sera disponible côté cour.
- En cas de perte ou de vol, l'association concernée en assumera les conséquences financières (changement des barilletts, reproduction des clés, tout dommage consécutif à cette perte ou vol).

◇ Ces clés seront restituées à la commune à la fin de la mise à disposition.

◇ L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, à la salubrité et à l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant la durée d'occupation.

◇ L'utilisateur devra s'attacher à faire respecter les gestes barrières (port du masque, gel hydroalcoolique, distanciation etc...) qui seraient éventuellement imposés.

◇ L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales.

◇ L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Commune.

### **Article 8 – Mise en place, rangement et nettoyage.**

◇ Après chaque utilisation, et notamment en période de crise sanitaire, la salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée aux associations qui partagent la mise à disposition de ce local.

◇ Les opérations de remise en ordre seront effectuées par le dernier utilisateur (la salle devra être balayée, le mobilier nettoyé et désinfecté, et les alentours de la salle maintenus propres).

◇ Les bouteilles en verre vides devront être déposées dans les conteneurs prévus à cet effet à proximité de la salle.

◇ Les déchets devront être triés selon le guide du tri édité par la Communauté de Communes de Châtillon : chaque utilisateur devra emmener les sacs noirs et jaunes à la fin de chaque séance et les sacs devront être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet : point de regroupement le plus proche (croisement rue du Cormier/route de Murs).

**ATTENTION : L'utilisateur devra mettre le chauffage hors gel au thermostat central et éteindre le chauffe-eau et les lumières après chaque fin d'utilisation de la salle.**

### **Article 9 – Maintien de l'ordre.**

◇ Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

### **Article 10 - Etat des lieux**

◇ Les associations prendront le local et les installations dans l'état où ils se trouveront lors de leur entrée en jouissance, les associations déclarant connaître les biens pour les avoir vus et visités à leur convenance.

◇ Un état des lieux contradictoire sera dressé à la prise de possession des locaux.

◇ L'association ou les associations devront immédiatement aviser la commune de toute réparation à la charge de cette dernière dont elle(s) sera(ont) à même de constater la nécessité sous peine d'être tenue(s) responsable(s) de toute aggravation résultant de son (leur) silence ou de son (leur) retard.

◇ Toute dégradation des locaux ou installations, provenant d'une négligence de l'association ou des associations, devra faire l'objet d'une remise en état aux frais de l'association ou des associations responsable(s).

◇ Les associations s'engagent entre elles à assurer la propreté du local (balayage, lavage des sols, évacuation des déchets, nettoyage et désinfection éventuelle du mobilier) et à proximité

◇ La commune se réserve le droit de constater l'état de ce local à tout moment.

### **Article 11 : Assurances**

◇ La commune s'engage à souscrire une police d'assurance au profit de cette salle et des installations appartenant à la commune.

◇ Les associations assurent leu(s)r activité(s) sous leur responsabilité exclusive. Elles s'engagent à souscrire une garantie relative aux dommages causés aux personnes (bénévoles, adhérents, tiers...) par les équipements mis à disposition ou par l'activité.

◇ Les associations s'engagent à souscrire une responsabilité civile et à fournir l'attestation d'assurance à la commune, dès la date de signature de la présente convention et annuellement.

◇ La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

◇ Elle ne saurait être tenue responsable des vols ou dégradations commis dans l'enceinte de la salle.

### **Article 12 : Sous-location**

◇ Les associations n'ont pas le droit de mettre le local et/ou installations ou une partie du local et/ou installations à la disposition de leurs membres pour des manifestations ou des activités à caractère privé.

◇ La sous-location est interdite.

### **Article 13 : Résiliation**

◇ En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 60 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi en recommandé avec accusé de réception, valant mise en demeure.

◇ La présente convention sera rendue caduque en cas de dissolution des trois associations.

◇ La présente convention restera effective en cas de dissolution de l'une ou l'autre des associations ou suite à sa dénonciation par l'une ou l'autre de ces associations.

### **Article 14 : Suspension de la mise à disposition**

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale des l'activités, la commune se réserve le droit de procéder à la fermeture de cette salle et des installations, sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.

### **Article 15 : Litiges**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litiges sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Limoges.

**Chaque utilisateur reconnaît :**

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- Devoir veiller
  - à laisser libre les dégagements (sorties, portes, couloirs...), et à ne rien déposer devant les radiateurs,
  - à ce qu'aucun dépôt, aucun matériel, aucun objet ne fasse obstacle à la circulation des personnes,
  - à ce que les portes permettant l'évacuation soient déverrouillées en présence du public ou puissent l'être par une manœuvre simple,
  - à ce qu'une personne soit désignée comme responsable du service de sécurité.

**Chaque utilisateur reconnaît qu'il est interdit :**

- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes et autres produits dangereux,
- De déposer les cycles ou cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De fumer à l'intérieur des locaux, d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits

prohibés ou répréhensibles, de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi, de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle, de décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage, sauf avis favorable de la commune,

- De stationner les véhicules en empiétant sur la chaussée de la rue de la Rente pour des raisons de sécurité
- Dans le cadre de la lutte antibruit, l'utilisateur veillera :
  - à ce qu'il n'y ait pas de tapage à l'extérieur **après 22 heures**,
  - à éviter les animations ou les manifestations trop bruyantes extérieures à la salle
  - à se conformer à la législation en vigueur et à faire respecter le stationnement des véhicules (pas de stationnement devant l'entrée des logements de la cour extérieure)
  - à réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...),

**Article 16 : Date d'effet**

La présente convention, de mise à disposition, établie en 4 exemplaires, prend effet à la date de sa signature.

Fait à Clion le

Le Maire, **Béatrice LE GLOANNEC**

La Présidente de l'association « Familles Rurales »

**Christine BONNET**

Le Président de l'association « BILLARD CLUB »,

**François GARSULT**

Le Président de l'association « Club du Bon Temps »

**M.Hubert MAHUTEAU**

## **12) Subvention à l'association « Billard Club » (délib 37)**

Mme le Maire demande au Conseil municipal de proposer un montant.

♦Mme Tournois fait remarquer qu'il avait été envisagé de ne donner que 1 000 € à cette nouvelle association.

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

- Décide le versement d'une subvention de 1 000,00 € à l'association « Billard Club » au titre de 2023.
- Dit que ce montant sera imputé à l'article 65748,
- Autorise Mme Le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

## **13) Tableau des effectifs au 1/09/2023: (délib 38)**

- **Suppression et créations de postes dans le cadre de la municipalisation de la cantine scolaire**
- **Adaptation du tableau des effectifs au vu de l'évolution organisationnelle et des recrutements**

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

### **• Dans le cadre de la municipalisation de la cantine scolaire :**

- de créer et supprimer les postes proposés ci-dessous dans le cadre de la municipalisation de la cantine scolaire et afin de réadapter le tableau des effectifs, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023 :

- Suppression d'un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet 13/35<sup>e</sup>, catégorie C soit - 0.37 équivalent temps plein (ETP),
- Création d'un poste d'adjoint technique territorial à temps non complet 25.5/35<sup>e</sup>, catégorie C soit + 0.73 ETP,
- Création d'un poste d'adjoint technique contractuel à temps non complet à 6.25/35<sup>e</sup> (+ 0.179 ETP), en application de l'article L 332.8.5° (contrat de 3 ans maximum, renouvelable une fois 3 ans, contrat à durée indéterminée à l'issue des 6 ans)
  - de recruter l'agent actuellement en poste au sein de l'association cantine scolaire, par période de 1 an du 1/09 au 31/08, et de le rémunérer au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint technique (en l'état actuel l'IB 367 l'IM 361) pour un temps de travail annualisé de 8 h par semaine scolaire (soit 288 h/an),
- Création d'un poste d'adjoint technique contractuel à temps non complet à 4.75/35<sup>e</sup> (+0.136 ETP) en application de l'article L 332.8.5° (contrat de 3 ans maximum, renouvelable une fois 3 ans, contrat à durée indéterminée à l'issue des 6 ans)
  - de recruter un agent contractuel, par période de 1 an, du 1/09 au 31/08, rémunéré au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint technique (en l'état actuel l'IB 367 l'IM 361) dont le temps de travail sera annualisé et qui devra donc effectuer 6 h de travail par semaine scolaire (soit 216 h/an). L'agent en poste ayant démissionné et étant remplacé provisoirement jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- Création d'un poste d'adjoint technique contractuel non permanent à temps non complet à 3/35<sup>e</sup> (+0.086), en application de l'article L 332 23 1° (12 mois maximum pendant une même période de 18 mois).
  - de recruter en fonction du besoin, l'agent en poste au sein de l'association et de le rémunérer au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint technique (en l'état actuel l'IB 367 l'IM 361) pour chaque période scolaire.

### **• Dans le cadre de l'adaptation du tableau des effectifs au vu de l'évolution organisationnelle et des recrutements**

- De supprimer un poste d'adjoint technique à temps non complet 33/35è (soit - 0.95 équivalent temps plein créé par délibération du 3 février 2023), suite au recrutement, en externe, d'un adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à 33/35ème.
- De supprimer un poste d'Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps non complet 26.25/35è (soit - 0.75 ETP) suite au recrutement de l'agent en poste sur le grade d'Agent Spécialisé des Ecoles Maternelles Principal de 2<sup>ème</sup> classe vacant suite à un départ en retraite.

- d'adopter les tableaux des effectifs suivants pour la filière technique :

Pour les postes de titulaires :

grades		créés à TC	créés à TNC	effectif budgétaire au 1/03/2023	supprimés au 1/09/23	créés au 1/09/2023	effectif budgétaire au 1/09/2023	dont TNC
adjoint technique	C	3	1.32	4.32	-1.32	0.73	3.73	0.73
adjoint technique pl 2è cl	C	2	1.7	3.7	-0.75		2.95	0.95
FILLIERE TECHNIQUE		5	3.02	8.02	-2.07	0.73	6.68	1.68

Pour les postes de contractuels :

- d'autoriser Mme le Maire à procéder aux recrutements dans le cadre de la municipalisation de la cantine scolaire :

- d'autoriser l'inscription des crédits nécessaires au chapitre 012 du budget communal 2023.

grades	Effectif budgétaire au 1/03/2023	Dont TNC	Créat.	Effectif budgétaire au 1/09/2023	Dont TNC
Adjoint technique contractuel art L 332.8.5	0	0	+0.315	0.315	0.315
Adjoint technique contractuel art L 332 23 1°	0	0	+ 0.086	0 086	0.086
TOTAL CONTRACTUELS FILIERE TECHNIQUE			0.401	0.401	0.401

**14) Demandes de Subventions « Etat » au titre de la Dotation d'Equipeement des Territoires Ruraux (DETR) et/ou de la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL), au titre du Fonds d'Action Rurale (FAR) et demande de subvention auprès du Pays de Valençay en Berry pour la réhabilitation d'un ensemble immobilier communal en bar/restaurant (modification du plan de financement prévu dans la délibération 2022-38 du 28/06/2022)**

**Maitrise d'œuvre (délib 39)**

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par :

Pour : 12      Contre : 0      abstention : 1 (Mme Tournois)

- Adopte le plan de financement proposé ci-dessous :

subventions attendues	montant subventionnable	HT	taux
FAR 2023 (attribué) sur achat maison		14 378.81 €	
FAR 2024 sur le reste des travaux (sollicité)	325 291.74 €	15 440.00 €	
<b>total FAR</b>		<b>29 818.81 €</b>	<b>8.36%</b>
ETAT (DETR et DSIL)		<b>148 548.48 €</b>	<b>41.64%</b>
PAYS au titre du CRST		<b>107 020.37 €</b>	<b>30.00%</b>
autofinancement		<b>71 346.92 €</b>	<b>20.00%</b>
		356 734.58 €	100.00%
		TTC 421 870.62 €	

- Autorise Mme Le Maire à solliciter des subventions auprès de l'Etat (DETR, DSIL, DSIL rénovation énergétique), aux taux les plus élevés possibles,
- Autorise Mme Le Maire à solliciter une subvention auprès du Département de l'Indre au titre du Fonds d'Action Rural (FAR) au taux le plus élevé possible,
- Autorise Mme Le Maire à solliciter une subvention au titre du Contrat Régional de Solidarité Territoriale auprès du Pays de Valençay en Berry, au taux le plus élevé possible,
- Mandate Mme le Maire pour déposer les dossiers de demandes de subventions et pour signer tous les documents s'y rapportant.
- Constate le montant estimé du devis relatif à la maîtrise d'œuvre attribuée au cabinet d'architectes ARC A3 Sud Touraine, Place Carroi Picois à Loches, compte tenu de l'estimation des travaux soit 25 795.60 € HT, 30 954.72 € TTC,
- Dit que les crédits nécessaires à la dépense sont inscrits au Budget 2023 chapitre 23.
- Autorise Mme Le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

**15) Schéma Directeur d'assainissement des eaux usées : assistance à la maîtrise d'ouvrage (délib 40)**

♦M. Sabard indique que Palluau et St Genou ont leur schéma directeur et Mme le Maire précise que l'élaboration de ce schéma est indispensable dans le cadre de la création du futur syndicat de regroupement.

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

- Approuve :
  - le programme du schéma directeur d'assainissement des eaux usées,
  - l'estimation prévisionnelle,
- Accepte de confier la mission de conseil à la maîtrise d'ouvrage pour la réalisation du schéma directeur au bureau d'études DUPUET FRANK ASSOCIÉS pour un montant de 10 140,00 euros Hors Taxes soit 12 168,00 euros Toutes Taxes Comprises, et autorise Mme le Maire à signer le devis correspondant,
- Décide que pour 2023, seules les missions mentionnées ci-dessous pour un montant de 5 340.00 € HT soit 6 408.00 € TTC pourront être réalisées :

Organisation et animation d'une réunion de démarrage		660,00
Réunion de travail avec le ou les agents d'exploitation, collecte de documents et de renseignements, visite des installations relatives à l'assainissement des eaux usées	Offert	0,00
Projet de cahier des charges avec estimation sommaire du coût de la réalisation d'un schéma directeur d'assainissement des eaux usées		560,00
R Réunion de présentation du cahier des charges et des modalités de consultation		660,00
D Recherche des aides financières, élaboration du dossier de demande de subvention auprès des services de l'Agence de l'Eau Loire-Bretagne et du Conseil Départemental		560,00
E Elaboration du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) avec mise à jour des pièces suite aux remarques du COPIL, préparation de l'avis de publication, et assistance pour la mise en ligne		560,00
G Ouverture des plis à distance, compris élaboration du procès verbal correspondant		560,00
E Elaboration et fourniture de rapport d'analyse des offres		1 120,00
R Réunion de présentation de l'analyse des offres, assistance pour négociation technique éventuelle avec les candidats et choix des prestataires à auditionner le cas échéant		660,00

- Prend l'engagement d'inscrire les sommes nécessaires à son budget assainissement au compte 2031,
- Décide de consulter des bureaux d'études spécialisés conformément aux articles du Code de la Commande Publique pour la réalisation de l'étude.
- Sollicite le concours financier de l'Agence de l'Eau Loire Bretagne et du Conseil Départemental de l'Indre, au taux le plus élevé possible avec autorisation de préfinancer cette étude,
- Donne pouvoir à Madame le Maire ou à son représentant, d'entreprendre toute démarche et signer tout document nécessaire à la constitution des dossiers, pour retenir un bureau d'études spécialisé pour cette opération.

#### **16) Achat d'un desherbeur mono brosse**

##### **Demande de subvention auprès du Pays de Valencav en Berry (délib 41)**

♦Mme Pacôme explique l'intérêt d'acquérir un desherbeur à brosse pour les agents.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorise Mme Le Maire à signer le devis avec la société CLOUE SAS, route de Le Blanc à Châtillon sur Indre, pour un montant de 7150.00 € HT, 8 580.00 € TTC, concernant l'achat d'un desherbeur à brosse,
- Autorise Mme le Maire à demander une subvention auprès du Pays de Valencav en Berry au titre du Contrat Régional de Solidarité Territoriale, au taux le plus élevé possible,
- Adopte le plan de financement proposé ci-dessous :

	montant subventionnable	subventions attendues	taux
Pays de Valençay CRST en Berry	7 150,00 €	2 860.00 €	40
autofinancement		4 290.00 €	60
		7 150.00 €	100

- Dit que cette dépense sera imputée sur le Chapitre 21 Immobilisations corporelles, du budget communal,
- Autorise Mme le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

### **17) Travaux de voirie dans les rues du Bourg (délib 42)**

- ♦ *M. Beigneux explique que le produit proposé par la société R.C.A à Martizay est efficace.*
- M. Sabard dit que ce sont des rustines et qu'il faut beaucoup de préparation pour que ce soit efficace.*
- Il lui est répondu que c'est l'entreprise qui réalise la préparation.*
- M. Théret ajoute que c'est efficace et solide, contrairement à de l'enrobé à froid, et que c'est une solution intermédiaire.*
- Mme Tournois demande où en est l'entretien des chemins.*
- M Sabard indique qu'il faudrait passer un cylindre.*

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorise la réalisation des travaux de voirie mentionnés ci-dessous :
  - Rue de la Gare
  - Avenue du Château
  - Rue Flandre Dunkerque
  - Rue des anciens d'AFN
  - Rue de la Croix St Marc
  - Rue de la Promenade
  - Rue du 8 mai
  - Rue de l'abattoir
  - Rue de la Liberté
  - Rue René Gaultier
  - Rue Bonnac
  - Rue du Champ de Foire
  - Tour du champ de foire
  - Rue de la Rente
  - Rue du Cormier
  - Au Pont de Pierre (toutes les routes)
  - Parking air de repos
- Autorise Mme Le Maire à signer le devis proposé par la société R.C.A RD 975 l'Avis 36220 MARTIZAY pour un montant de 12 900.00 € HT soit 15 480.00 € TTC.
- Autorise Mme le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

**18) Décisions prises par délégation du Conseil Municipal (articles 2122-22 et 2122-23 du CGCT) depuis la dernière réunion :**

COMMUNE			
Objet	Compte	Montant TTC	section
achat pour colis des anciens	623	440.00 €	
ateliers d'écriture 3/03 et 7/04	623	140.00 €	
Stade : changement de deux chauffe-eau	2135	4 035.54 €	INVEST
achat sièges pour personnel école	2184	829.20 €	INVEST
achat barnum acier	2188	725.00 €	INVEST
salle des fêtes : fournitures de panneaux (secours, évacuation, danger) et led	6068	984.43 €	
intervention sur système de vidéosurveillance endommagé par une surtension	6068	618.00 €	
achat desherbant biocontrôle	60624	751.20 €	
achat produits d'entretien mairie école et salle des fêtes	60631	799.27 €	
achat sono pour extérieur	60632	363.00 €	
achat cendrier mural extérieur	60632	196.68 €	
achat 4 citernes pour récupération eau	60632	336.00 €	
achats divers pour service technique (coude)	60632	237.86 €	
travaux sur tracteur TD5040 bleu (kit embrayage, nettoyant, liquide refroidissement, huile)	61551	2 188.18 €	
salle des fêtes : remplacement disjoncteur et bloc différentiel clim n°2	61558	1 078.08 €	
stade : changement d'un mitigeur thermostatique	615221	1 056.02 €	
changement urinoir salle des fêtes	615221	613.20 €	
changement d'un chauffe-eau toilettes mairie	615221	621.72 €	
réfection bas de toiture petite salle rue de la Rente	615228	2 665.31 €	
remplacement de 2 robinets sanitaires cimetière	615228	421.85 €	
dépannage éclairage public	615232	1 478.40 €	

**ASSAINISSEMENT**

Objet	Compte	Montant TTC	section
achat échelle d'accès au canal de sortie	213	2 346.00 €	INVEST
travaux de nettoyage et de pompage à la station d'épuration (bac à sable, à graisse, etc...)	61523	1 256.01 €	FONCT
travaux sur tracto pelle JCB kit arbre de transmission	6155	2 271.26 €	FONCT

♦ Mme Tournois demande si les robinets du cimetière sont « en or » car elle trouve que le prix est très élevé.

M. Garsault lui répond qu'il y avait une fuite suite au gel et qu'il fallait réparer en urgence.

**19) Questions diverses**

Pas de questions diverses.

Fin de séance : 22 h 35

La secrétaire de séance, Sébastien THERET

Le Maire, Béatrice LE GLOANNEC



