

**Procès-Verbal du
Conseil Municipal du 21 mars 2023**

L'An deux mil vingt-trois, le vingt et un mars à 18h30, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire conformément aux articles L. 2121-10, L. 2121-11 et L. 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient présents : I ALBERT - M BERGER – E. BEUCLER -J BOISSON – R COYREAU des LOGES - B DANTIN – C DESHOULIERE – F DROULIN – JM FRADET - C GANDON - JL GAUD – D JUMENTAU – L MASSONNET – E MICHEAU – M PONTHER – A POUPAULT-REAUULT– N POUPAULT - C ROUX-DUFAUX

Etaient absents représentés : A POUPAULT-VAILLER (pouvoir à A. POUPAULT-REAUULT)

Etaient absents excusés :

Etaient absents :

Rappel ordre du jour :

A/ Délibérations :

- 1- Approbation du Compte de Gestion du Budget Principal
- 2- Approbation du Compte Administratif du Budget Principal
- 3- Affectation des Résultats 2022 du Budget Principal
- 4- Vote du Budget Primitif 2023 - Budget Principal
- 5- Vote des subventions
- 6- Vote du taux des impôts
- 7- Tarifs périscolaires 2023-2024
- 8- Règlement intérieur périscolaire 2023-2024
- 9- Convention de gestion - CNP Assurances
- 10- Recours au Conseil en évolution professionnelle du CDG de la Vienne
- 11- Contrat d'apprentissage
- 12- Signature d'un contrat a durée déterminée pour un agent administratif
- 13- Dépôt de projet dans le cadre du fonds de concours **AJOURNEE**
- 14- Approbation d'un plan communal de sauvegarde

B/ Questions diverses

L. MASSONNET a été élu secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal du 20 février 2022

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

A/ Délibérations :

Délibération n° 2023/03-01

Objet : Approbation du Compte de Gestion du Budget Principal

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil que le Compte de Gestion est établi par le Trésorier Municipal à la clôture de l'exercice.

Le Trésorier certifie que le montant des titres à recouvrer et des mandats émis est conforme à ses écritures.

Le Compte de Gestion est ensuite soumis au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte le Compte de Gestion du trésorier pour le budget principal.

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2023/03-02

Objet : Approbation du Compte Administratif du Budget Principal

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil Municipal, le compte administratif du budget principal pour l'année 2022. Le Maire quitte la salle et le 1^{er} adjoint prend la présidence de la séance pour le faire voter.

Fonctionnement

Dépenses

- Prévu 1 595 209,12
- Réalisé 1 799 070,55

Recettes

- Prévu 1 595 209,12
- Réalisé 2 224 150,73

Résultat de l'exercice en fonctionnement + 425 080,18

Résultat de clôture en fonctionnement + 425 080,18

Investissement

Dépenses

- Prévu 1 086 452,33
- Réalisé 401 926,43
- Restes à réaliser 48 735,24

Recettes

- Prévu 1 086 452,33 dont 610 778,10 d'excédent de 2021
- Réalisé 864 798,96

Résultat de l'exercice en investissement + 462 872,53

Excédent 2021 : + 610 778,10

Résultat de clôture en investissement + 1 073 650,63

A reporter en section investissement sur le budget 2022 : + 1 073 650,63

Résultat de clôture de l'exercice : + 1 498 730,81

Après délibération, le Conseil Municipal approuve le Compte Administratif tel qu'il a été présenté.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 1

Monsieur le Maire revient dans la salle.

Délibération n° 2023/03-03

Objet : Affectation des Résultats 2022 du Budget Principal

Monsieur le Maire donne aux membres du Conseil Municipal les résultats du Compte Administratif

- Résultat de fonctionnement 2022 : + 425 080,18

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de les affecter de la façon suivante, en section d'investissement :

- 1068 Excédent de fonctionnement capitalisé : 425 080,18

Après délibération, le Conseil Municipal approuve cette affectation.

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2023/03-04

Objet : Vote du Budget Primitif 2023 - Budget Principal

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil Municipal le projet de budget pour l'année 2023.

Fonctionnement

- Dépenses et recettes : 1 636 647,00

Investissement

- Dépenses : 1 610 242,87 dont 48 735,24 de restes à réaliser
- Recettes : 1 610 242,87

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve le budget primitif tel qu'il a été présenté.

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2023/03-05

Objet : Vote des subventions

Monsieur le Maire donne lecture de dossiers de demandes de subvention déposés par les associations pour l'année 2023. Il précise qu'une enveloppe globale de 44 000€ a été votée, comprenant les montants alloués aux accueils de loisirs. Il convient maintenant d'individualiser les subventions.

Après délibération, les subventions sont attribuées comme suit :

Subvention aux associations

ASSOCIATIONS	MONTANT DE LA SUBVENTION	Vote Pour	Vote Contre	Abstention	Ne prend pas part au vote
ADMR	600	19	/	/	/
Amicale des pompiers	100	19	/	/	/
APE écoles publiques	500	19	/	/	/
Archers	400 + 200 exceptionnel	19	/	/	/
ASV football	800	17	/	/	2
Banquet de Montgamé	300	17	/	/	2
Club de l'Amitié	1 200	18	/	/	1
Comité d'animation	500	19	/	/	/
Compagnie des Chaises Pliées	400	19	/	/	/
Festi'Val de Vienne	400	18	/	/	1
Fondation du Patrimoine	100	19	/	/	/
Foyer Education et Loisirs	2 800 + 200 exceptionnel	19	/	/	/

GEREPI	400	19	/	/	/
L'Envolée des Sens	0	19	/	/	/
La Raquette Bonnimatoise	300	19	/	/	/
Le Jardin des Âges	0	19	/	/	/
Les Amis de Kindi	450	19	/	/	/
Les Copains de Pied Sec	400	18	/	/	1
Les Globe Trotteuses	300	19	/	/	/
Les Trotteurs du Pinail	200	19	/	/	/
Praidator	150	19	/	/	/
Prévention Routière	200	19	/	/	/
Volley (Sport en Val de Vienne)	500	19	/	/	/
Total	11 400				

Une réserve est prévue pour les demandes exceptionnelles en cours d'année.

Subvention activités scolaires

		Vote Pour	Vote Contre	Abstention
Coopérative scolaire Ecole Elémentaire	3 300	19	/	/
Classe découverte élémentaire	2 500	19	/	/
Coopérative scolaire Ecole Maternelle	1 600	19	/	/
Réseau d'Aide (RASED)	500	19	/	/
Total	7 900			

Subvention activités accueil de loisirs

		Vote Pour	Vote Contre	Abstention
Café Parents Le P'tit Prince	200	19	/	/
Accueil Enfants Parents Le P'tit Prince	1 359,26	19	/	/
RAM Le P'tit Prince	788,53	19	/	/
MJC	9 000	19	/	/
Total	11 347,79			

Il est précisé que la somme de 9 000€ pour la MJC correspond au rattrapage de 2022 à hauteur de 4 500€ et à la subvention 2023 à hauteur de 4 500€.

Délibération n° 2023/03-06

Objet : Vote du taux des impôts

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de voter les taux d'impôts.

Monsieur le Maire précise qu'il convient de décider à nouveau du taux de la taxe d'habitation qui sera appliqué aux résidences secondaires. Après deux ans où le taux a été figé, les Communes récupèrent le vote de ce taux en 2023. Il rappelle qu'en 2019, il était de 17,06 %.

Taux appliqués en 2022 pour rappel

Taxe Foncier Bâti 37,05 %
Taxe Foncier non-bâti 51,77 %

Monsieur le Maire et propose le maintien des taux de l'année précédente.

Taux proposés en 2023

Taxe d'habitation 17,06 %
Taxe Foncier Bâti 37,05 %
Taxe Foncier non-bâti 51,77 %

Après délibération, le Conseil Municipal adopte les taux proposés.

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2023/03-07

Objet : Tarifs périscolaires 2023-2024

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de fixer les tarifs des accueils périscolaires pour la rentrée 2023/2024.

Budget Commune

Tarifs 2022-2023	Proposition Tarifs 2023-2024
Garderie : Forfait matin 1,80 €	Forfait matin : 1,80€
Garderie : Forfait après-midi 1,80 €	Forfait après-midi : 1,80€
Pénalité pour enfant en garderie au-delà des heures prévues : 21 €	21 €
Cantine : Repas enfant : 3,10 € par repas	3,10 € par repas
Cantine : Repas adulte : 5,25 € par repas	5,25 € par repas

Afin de permettre aux parents d'aller d'une école à l'autre pour récupérer leurs enfants, le temps de garderie de 16h30 à 16h45 est gratuit.

La facturation des repas et des heures de garderie s'effectue mensuellement.

Transport scolaire

Tarifs 2022-2023	Proposition Tarifs 2023-2024
Transport scolaire : 34,60 €/trimestre	34,60 € le trimestre

Le Transport scolaire est un engagement annuel de 103.80 euros. La facturation est réalisée au trimestre par la mairie sous réserve que le service soit maintenu et de toutes modifications de Grand Châtelleraut.

Ces tarifs entreront en vigueur à la rentrée scolaire 2023-2024.

Après délibération, le Conseil Municipal adopte ces tarifs et leur mode de facturation.

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n°2023/03- 08

Objet : Règlement intérieur périscolaire 2023-2024

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil le projet de règlement intérieur des accueils périscolaires pour 2023/2024



*Règlement intérieur des services périscolaires
approuvé lors de la réunion de conseil municipal le 21 mars 2023
Ecole élémentaire Marcel Pagnol
Ecole maternelle du Jardin d'Images*

I - Préambule :

Les services périscolaires sont des services facultatifs que la commune de Vouneuil sur Vienne propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire.

- **Admission aux services périscolaires**

L'accès aux différents services périscolaires, mis en place par la commune (restauration scolaire, garderie et transport scolaire) **n'est possible qu'après inscription préalable**. Pour les premières inscriptions, les imprimés sont à votre disposition au secrétariat de Mairie.

La coordination des services périscolaires est gérée par la Mairie, sous la responsabilité de Mme ROUX-DUFAUX Christelle, Adjointe au Maire chargée des services périscolaires.

II - Présentation des services :

A. La garderie :

1/Horaires :

Accueil garderie maternelle (à l'école du Jardin d'Images)

7h30-8h35 / 16h30-19h

Accueil garderie élémentaire

7h30-8h35 / 16h30-17h55

Après 17h55, le service de garderie de l'école élémentaire se poursuivra à l'école maternelle. Les enfants de l'élémentaire seront transportés à l'école maternelle par le bus de Grand Châtellerault sans supplément pour les familles.

Les parents des enfants de l'école élémentaire pourront récupérer les enfants à l'école maternelle à partir de 17h55.

En fonction de la situation sanitaire, la commune en lien avec le service transport de Grand Châtellerault se réserve le droit de modifier les lieux d'accueil de la garderie.

NB : Attention : Nous vous demandons d'être vigilants sur les horaires de fin de garderie et de venir récupérer votre ou vos enfant(s) à l'heure. Si, en raison d'un incident de force majeure vous ne pouvez pas arriver à l'heure, nous vous demandons de nous prévenir au 09 60 10 53 57. Tout retard sera sanctionné par une pénalité d'un montant de 21€.

Il est à noter que le personnel de garderie, qui ne peut joindre le responsable légal (ou son représentant) d'un enfant présent au-delà de l'heure de fonctionnement de la structure, doit contacter la Gendarmerie à qui sera confié l'enfant.

Attention : le goûter n'est pas fourni aux enfants par la collectivité.

2/ La pause méridienne :

Les enfants ne quittant pas l'établissement à 11h45 pour l'école élémentaire et/ou 12h pour l'école maternelle sont considérés comme déjeunant en cantine.

A 11h45 (école élémentaire) et/ou 12h00 (école maternelle) les enfants qui déjeunent chez eux sont confiés par les enseignants à leurs parents.

Entre 11h45 (école élémentaire) et/ou 12h00 (école maternelle) et 13h20 les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal à la cantine et dans la cour de récréation.

3/ Conditions de sortie :

Pour les 2 écoles, l'enfant est confié à ses parents ou à une personne de confiance dont les coordonnées auront été données préalablement au service, au moyen de la fiche d'inscription. Si ce n'est pas le cas, **l'enfant ne pourra pas quitter la garderie.**

Attention : Tout enfant, ayant quitté l'enceinte de la garderie, ne pourra plus y être de nouveau accepté.

b. La restauration scolaire :

Chaque école a son propre lieu de restauration, ce qui permet aux enfants de bénéficier d'un temps de détente plus important au moment des repas. La cuisine centrale basée à l'école élémentaire Marcel Pagnol permet de fournir chaque jour les repas. Cette cuisine faite sur place, a l'avantage de fournir des repas de qualité, qui gardent toute leur saveur en toute sécurité. Une partie des produits utilisés émanent des circuits courts ou locaux, de l'agriculture bio, raisonnée, française tout en conservant la saisonnalité. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Groupement d'Etude des Marchés en Restauration Collective et de Nutrition (G.E.M.R.C.N.) et les menus sont visés par Mme CHIRON, diététicienne. La restauration scolaire est un service public soumis au principe de laïcité. De ce fait, il n'est pas proposé de substituer les repas en fonction des convictions philosophiques ou religieuses des parents.

Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne d'inciter les enfants à goûter les plats après les avoir informés de leur nature sans pour autant les obliger.

Les menus sont affichés à l'entrée de chaque école et sont également consultables sur le site de la Mairie.

Menu de « secours » : en cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficultés de livraison ...), une ou plusieurs composantes du menu peuvent être remplacées.

* **Organisation « Self » cantine élémentaire**

La cantine élémentaire est sous forme de "self" avec 2 services.

Cette organisation permet aux enfants d'acquérir plus d'autonomie, de responsabilité et de gérer leur alimentation en poursuivant la lutte anti-gaspillage.

L'organisation des services de cantine sera adaptable en fonction des mesures sanitaires en vigueur.

C. Le transport scolaire

Depuis la rentrée 2022, le transport scolaire est assuré par le service transports scolaires de la communauté d'agglomération Grand Châtellerault. Les enfants des hameaux de Vouneuil sont pris en charge le matin et déposés le soir dans les différents points de ramassage définis au début de chaque année scolaire et repérables par des panneaux.

Les dossiers d'inscriptions au transport scolaire seront envoyés courant juin aux parents ayant indiqués souhaiter bénéficier du service de ramassage scolaire. Ce dossier devra être complété et transmis à la Mairie début juillet.

Une accompagnatrice de la commune est présente le matin et le soir pour aider les plus petits à monter, s'installer et mettre les ceintures de sécurité.

L'élève doit être âgé de trois ans au moins pour être pris en charge par le service de transport scolaire. Les élèves dont la date anniversaire de leur 3 ans intervient entre le 01/09 et 31/12 de l'année en cours seront transportés dès la rentrée scolaire de septembre. Au-delà, l'élève ne sera transporté qu'à partir de la date anniversaire de la 3^e année.

L'enfant est sous la responsabilité de son représentant légal entre son domicile et l'arrêt du car (à la montée dans le car à l'aller, à la sortie du car au retour).

L'inscription au transport scolaire est un engagement annuel. Aucune demande de nouvel arrêt ne sera possible en cours d'année.

III - Réglementation d'utilisation des services périscolaires

a. Pour tous les services périscolaires :

Les horaires des services périscolaires doivent être respectés par les familles et l'enfant.

b. Pour le bon fonctionnement des services, il est demandé aux parents et aux enfants de respecter les règles suivantes :

1/Restauration :

Il est demandé aux enfants de se rendre dès 12h00 près du lieu de restauration pour le 1^{er} service et 12h30 pour le second.

Pour tout régime alimentaire dû à une allergie, une intolérance alimentaire ou un régime spécifique, un certificat médical ou un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) est exigé. Dans ces cas-là, seulement, un substitut sera servi aux enfants concernés.

En dehors de toute prescription médicale, l'introduction de nourriture provenant de l'extérieur est interdite.

Attention : lorsqu'un enfant est inscrit au repas et a été enregistré, le repas sera facturé aux parents que l'enfant déjeune ou non (pas de possibilité de s'absenter au dernier moment sauf maladie).

2/Transport scolaire :

Il est demandé aux enfants de ne pas se lever dans le bus sans autorisation, crier, ou gêner le chauffeur dans sa conduite.

Il est demandé aux parents de bien vouloir respecter les horaires de passage du car. Le nombre d'enfants étant limité dans le bus, pour rappel, toute absence répétée non signalée pourra entraîner l'exclusion de ce service.

Les horaires peuvent fluctuer de plus ou moins 10 minutes. Merci pour votre compréhension et tolérance.

C. Règles communes de fonctionnement des services périscolaires à respecter par les enfants :

Les règles de vie en collectivité exigent des enfants et parents et/ou adultes responsables un maintien décent. Politesse et obéissances légitimes doivent être respectées envers le personnel communal, les adultes ainsi que les autres enfants. Des mesures disciplinaires pourront être prises par la municipalité allant jusqu'à l'exclusion définitive des services périscolaires.

Suivant l'évolution des conditions sanitaires, le port du masque pourra être rendu obligatoire pour les élèves scolarisés en élémentaire dans les services périscolaires et également pour les élèves scolarisés en maternelle, lorsqu'ils empruntent le bus scolaire.

Les règles à respecter à par les enfants à la cantine, lors de la pause méridienne et le soir en garderie. Les enfants ne doivent pas :

- 1. Manquer de respect aux adultes et à leurs camarades (les règles de politesse doivent être respectées).**
- 2. Détériorer les lieux et le matériel.**
- 3. Avoir des gestes ou comportements violents ou obscènes.**
- 4. Jouer avec la nourriture ou les couverts.**
- 5. Courir dans les bâtiments.**
- 6. Se lever de table ou dans le bus sans y avoir été autorisé.**
- 7. Crier.**
- 8. Faire du bruit volontairement.**
- 9. Ne pas respecter le calme demandé, pendant le repas, dans le bus ou en garderie**

d. Sanctions applicables en cas de non-respect des règles de fonctionnement par les enfants :

Si l'enfant ne respecte pas les règles décrites au paragraphe précédent, il sera sanctionné selon le barème suivant :

- Pour le non-respect des règles 1 à 3, il sera convoqué, avec ses parents, pour un entretien avec le Maire ou adjoint en charge de la jeunesse.
- Pour le non-respect des règles 4 à 9, il sera sanctionné par une croix marquée sur un registre commun aux services périscolaires.
- Lorsque l'enfant totalisera 5 croix, ses parents en seront avisés et convoqués avec lui pour un entretien avec le Maire ou adjoint en charge de la jeunesse.

Les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- Exclusion temporaire en cas de premier entretien.
- Exclusion définitive si second entretien.

IV - Tarification des services périscolaires

Les services périscolaires (garderie, cantine et transport scolaire) sont payants. Les tarifs sont réactualisés et votés en conseil municipal tous les ans, se renseigner en mairie ou sur le site internet de la commune : www.vouneuil-sur-vienne.fr

L'enfant peut être radié des services périscolaires en cas de non-paiement dans les délais impartis.

Johnny BOISSON,
Le Maire

Christelle ROUX-DUFAUX,
Adjointe chargée de l'Education

----- *Merci de détacher le coupon et de le remettre signé à la Mairie.*

Je soussigné(e)..... parent(s) de l'enfantdéclare avoir pris connaissance des modalités d'accès aux différents accueils proposés par la commune de Vouneuil-sur-Vienne et m'engage à les respecter ainsi que mon enfant .

Exemplaire du règlement intérieur des services périscolaires conservé.

Fait à _____, le _____

Signatures des parents

Après délibération, le Conseil Municipal adopte le règlement intérieur périscolaire 2023-2024.

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n°2023/03- 09

Objet : Convention de gestion – CNP Assurances

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que la commune de Vouneuil sur Vienne est assurée auprès de la Caisse Nationale de Prévoyance (C.N.P) pour répondre aux obligations statutaires vis à vis de ses agents depuis le 1^{er} janvier 2023.

Dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le Maire informe le Conseil Municipal que le Centre de gestion exécute une mission de gestion suite à la signature d'une convention cadre entre CNP Assurance et le Centre de gestion.

CONVENTION DE GESTION

ENTRE

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale
De la Vienne
Téléport 1 – Avenue du Futuroscope – Arobase 1
CS 20205
86962 FUTUROSCOPE Cedex**

Représenté par son Président Monsieur Edouard RENAUD, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du **7 juillet 2014**.

Ci-après dénommée le Centre de Gestion de la Vienne

ET

La MAIRIE de VOUNEUIL SUR VIENNE

Représentée par son **Maire** agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date

Ci-après désignée l'établissement

Il est convenu ce qui suit à compter du **1^{er} janvier 2023**

DISPOSITIONS GENERALES

Article I - Objet et champ d'application de la convention

La présente Convention définit les conditions dans lesquelles s'organise la mission relative à la gestion du contrat d'assurance relatif à l'assurance des obligations statutaires du personnel de la **Mairie de VOUNEUIL SUR VIENNE** effectuée dans le cadre de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 entre la Collectivité et le Centre de Gestion de la Vienne ;

La collectivité confie au Centre de Gestion de la Vienne la réalisation des tâches liées à la gestion des contrats d'assurance souscrits par elle auprès de CNP Assurances. Ces contrats sont annexés à la présente Convention.

La présente Convention couvre les domaines suivants :

- X Conseil sur la mise en œuvre des garanties souscrites
- X Contrôle et validation des états annuels déclaratifs de prime
- X Instruction et liquidation des demandes de prise en charge des demandes de prestations saisies par la Mairie
- X Instruction, saisie et liquidation des demandes de 1/3 payants envoyées par les praticiens et prestataires médicaux
- X Conseil sur la mise en œuvre des services d'assistance annexés au contrat

Article II - Modalités d'exécution de la mission

Le Centre de Gestion de la Vienne exécute sa mission conformément aux dispositions de la Convention Cadre signée entre CNP Assurances et le Centre de Gestion, les conditions générales et particulières des contrats d'assurance souscrites par la mairie auprès de CNP Assurances.

Le Centre de Gestion de la Vienne définit l'organisation et les moyens propres à l'accomplissement de sa mission. Il bénéficie des moyens mis à sa disposition par CNP Assurances (délégation d'un outil de gestion permettant le traitement des demandes de prise en charge transmises par les collectivités, formation des agents chargés du suivi des dossiers d'indemnisation dans le cadre du contrat d'assurance).

Article III - Modification dans l'exécution du contrat

Le Centre de Gestion de la Vienne prend toutes les dispositions pour faire face aux modifications qui seraient consécutives à un texte législatif réglementaire ou contractuel ou du fait de CNP Assurances.

Article IV - Contrôle des conditions d'application de la convention

Le Centre de Gestion effectue le contrôle des pièces justificatives qui lui sont transmises par voie postale ou dématérialisée dans le respect des procédures déléguées. Afin d'accomplir la mission de gestion qui lui est confiée, le Centre de Gestion de la Vienne s'engage à informer la Collectivité de toute modification de nature contractuelle ou réglementaire pouvant mettre en jeu la mise en œuvre des garanties souscrites.

CNP Assurances se réserve le droit d'effectuer auprès du Centre de Gestion de la Vienne des contrôles de régularité sur pièces concernant tous les domaines entrant dans le champ d'application de la Convention Cadre le liant au Centre de Gestion de la Vienne.

DISPOSITIFS PRATIQUES

Article V - Gestion des primes

La collectivité procède au règlement de la prime à CNP Assurances dans les délais prescrits par le contrat d'assurance soit au plus tard le 31 janvier de l'exercice, après contrôle et validation par le Centre de Gestion de la Vienne du dossier déclaratif de la prime d'assurance, à savoir : contrôle et validation de la masse salariale, ainsi que des éléments constitutifs de l'assiette de cotisation et de remboursement déclarés par la Mairie de VOUNEUIL SUR VIENNE, conformément aux dispositions contractuelles liant la collectivité à CNP Assurances.

Article VI - Gestion des sinistres

Lors de la survenance d'un sinistre entrant dans le champ d'application des garanties souscrites par la collectivité, cette dernière adresse par voie dématérialisée au Centre de Gestion de la Vienne l'ensemble des pièces justificatives prévues au contrat d'assurance.

Le Centre de Gestion de la Vienne procède à l'instruction des dossiers, à leur liquidation de la saisie sur les systèmes de gestion de CNP Assurances, pour paiement direct à la Mairie de VOUNEUIL SUR VIENNE et aux praticiens (1/3 payant). L'étude et la saisie s'effectuent conformément aux instructions établies par CNP Assurances.

Article VII - Gestion des services

Le Centre de Gestion de la Vienne met en œuvre au bénéfice de la collectivité, en liaison avec CNP Assurances, les services annexés aux contrats d'assurance signés par la collectivité. Ceux-ci concernent en tout ou partie :

- X le règlement par tiers payant des frais de soins de santé aux praticiens
- X la tenue des contrôles médicaux
- X la prévention de l'absentéisme et des accidents du travail
- X le conseil sur la mise en œuvre des garanties souscrites par les collectivités

Cette mission s'effectue dans le cadre des services annexés aux contrats et dans la limite des conditions contractuelles prévues par CNP Assurances.

DISPOSITIONS FINANCIERES

Article VIII - Règlement des frais de gestion

Conformément à l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, le Centre de Gestion de la Vienne perçoit des frais de gestion en compensation des frais supportés par son activité et liés à la gestion, l'estimation et la liquidation des sinistres. Ces frais de gestion, dont les modalités sont définies dans la Convention Cadre liant le Centre de Gestion de la Vienne à CNP Assurances, sont appelés par le Centre de Gestion de la Vienne directement et exclusivement auprès de la collectivité qui lui a confié cette mission dans le cadre de la présente Convention.

Le montant des frais de gestion, perçus par le Centre de Gestion de la Vienne, soit 6 % du montant réglé de la cotisation, vient en déduction des sommes dues à l'assureur.

L'assureur minorera en conséquence son appel de prime.

Article IX - Prise d'effet et durée de la Convention

La présente convention prend effet le 1er janvier 2023 et cesse au 31 décembre 2026.

Elle se renouvelle ensuite par tacite reconduction à chaque 1^{er} janvier sauf dénonciation par l'une des parties par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 3 mois avant cette date.

La dénonciation ne donne droit à aucune indemnisation. En cas de résiliation de la Convention, le Centre de Gestion de la Vienne transmet à la collectivité l'ensemble des dossiers et informations qu'il détient au titre de la gestion des contrats visés à l'article I et annexés à la présente Convention.

La présente Convention prend automatiquement fin en cas de résiliation des contrats visés à l'article I et annexés à la présente Convention.

Fait en triple exemplaires entre les soussignés

A, le.....

Pour la Mairie
Le Maire



Pour le Centre de Gestion
Le Président

Edouard RENAUD
Maire de Moncontour

Après délibération, les membres du Conseil Municipal décident d'adopter la convention de gestion entre le Centre de gestion de la fonction publique de la Vienne et la Mairie de Vouneuil sur Vienne et d'autoriser le Maire à signer la convention de gestion entre le Centre de gestion de la fonction publique de la Vienne et la Mairie de Vouneuil sur Vienne

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n°2023/03-10

Objet : Recours au Conseil en évolution professionnelle du CDG de la Vienne

Vu le Code Général de la Fonction Publique

Le Maire expose que les articles L. 421-3 et L. 422-4 du Code Général de la Fonction Publique indiquent que « l'agent public peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du Conseil en Evolution Professionnelle » et que « le compte personnel d'activité a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle ».

Le Maire informe les membres du conseil municipal que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne (CDG86) propose aux collectivités territoriales et aux établissements publics du département de la Vienne une mission de Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) visant à accompagner les agents titulaires à élaborer et mettre en œuvre un projet professionnel.

Accompagné par un(e) Conseiller(e) en Evolution Professionnelle, spécifiquement formé(e) et habilité(e) à cet effet, l'agent identifie ses compétences, ses motivations et ses intérêts professionnels dans l'objectif de définir un(des) nouveau(x) projet(s) professionnel(s). Cet accompagnement peut répondre à un besoin de mobilité préventive, de reconversion professionnelle, de développement des compétences, à un souhait de mobilité interne ou externe.

Il est composé d'au moins 8 rendez-vous physiques et d'un atelier collectif. La durée totale peut varier entre 30 et 35 heures et se déroule sur une période comprise entre 6 et 12 mois. Des outils spécialisés sont utilisés pour aider à la définition de projet et le CDG86 s'engage à respecter la confidentialité des échanges. Un bilan professionnel détaillé est remis à l'agent et une synthèse est destinée à l'employeur.

Pour que l'agent ait une meilleure représentation du(des) métier(s) ciblé(s), des enquêtes-métiers auprès de professionnels sont réalisées et des immersions professionnelles peuvent être proposées, avec l'accord de l'autorité territoriale. Afin d'encadrer les périodes de stage, une convention d'immersion est signée par les parties concernées.

Afin de bénéficier du Conseil en Evolution Professionnelle, la demande de l'agent doit être formulée par l'employeur ou son représentant légal via une fiche de sollicitation mise à disposition par le CDG86. L'accompagnement est réalisé sur le temps de travail de l'agent.

Une réunion tripartite réunissant le Centre de Gestion, l'employeur et l'agent est alors organisée. Ce premier rendez-vous a pour but de présenter l'accompagnement du CDG86, de déterminer les

attentes de chacun et de vérifier l'adéquation entre l'accompagnement proposé et la situation exposée.

Le recours au Conseil en Evolution Professionnelle nécessite la signature d'une convention tripartite entre l'employeur, l'agent et le CDG86 rappelant les engagements réciproques, la nature et le contenu de l'accompagnement.

Cette mission est financée par la cotisation obligatoire.

Après délibération, le Conseil Municipal décide de pouvoir recourir à la mission de Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) proposée par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention tripartite de recours à la mission et la(les) convention(s) d'immersion(s) professionnelle(s) le cas échéant.

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n°2023/03- 11

Objet : Contrat d'apprentissage

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment son article L. 424-1 relatif à l'apprentissage ;

Vu le Code du Travail, et en particulier le chapitre VII du titre II du livre II de la sixième partie (articles L. 6227-1 à L. 6227-12) ;

Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu la loi n°2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022, notamment ses articles 122 et 127 ;

Vu le décret n°2006-501 du 3 mai 2006 relatif au Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique ;

Vu le décret n° 2017-199 du 16 février 2017 relatif à l'exécution du contrat d'apprentissage dans le secteur public non industriel et commercial ;

Vu le décret n° 2020-1622 du 18 décembre 2020 relatif aux modalités de versement de l'aide financière exceptionnelle pour le recrutement d'apprentis par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu le décret n° 2021-340 du 29 mars 2021 relatif aux modalités de versement de l'aide financière exceptionnelle pour le recrutement d'apprentis par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant ;

Vu le décret n° 2022-280 du 28 février 2022 relatif aux modalités de versement aux centres de formation des apprentis des frais de formation des apprentis employés par les collectivités territoriales et les établissements publics en relevant par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le règlement fixant les modalités de contribution financière du Centre National de la Fonction Publique Territoriale et la liste des montants maximaux pour le calcul de prise en charge de prise en charge des frais de formation des apprentis par diplôme ou titre à visée professionnelle ;

Vu l'avis du Comité Technique, qui sera saisi prochainement

Le Maire expose que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans révolus, et sans limite d'âge pour certaines catégories de travailleurs dont les personnes reconnues en situation de handicap, d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration. Cette formation par alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Ce dispositif présente un intérêt tant pour les personnes accueillies que pour les services accueillants.

La collectivité est exonérée des cotisations de sécurité sociale, d'allocations familiales et de Pôle Emploi. La rémunération serait la suivante, en fonction de l'âge de l'apprenti(e) :

Age de l'apprenti(e)	1 ^{ère} année du contrat	2 ^{ème} année du contrat
18/20 ans	8 819.88€	10 460.79€

Les personnes morales mentionnées à l'article L. 6227-1 du Code du travail (les personnes morales de droit public) prennent en charge les coûts de la formation de leurs apprentis dans les centres de formation d'apprentis qui les accueillent, sauf lorsque ces personnes morales sont redevables de la taxe d'apprentissage.

Depuis le 1er janvier 2022, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) contribue aux frais de formation à hauteur de 100 % selon un barème mis à jour régulièrement sur leur site (<https://www.cnfpt.fr/se-former/former-vos-agents/accueillir-apprenti/je-suis-collectivite/national>).

À noter que si l'organisme de formation facture au-delà du barème fixé par le CNFPT, la collectivité territoriale ou l'établissement public dont relève l'apprenti(e) prendra en charge la part restante.

Le coût pédagogique à la charge de la collectivité territoriale ou de l'établissement public relatif au CAP AEPE est de zéro euro (0€) pour la durée de l'apprentissage (déduction faite de la prise en charge du CNFPT).

À la suite de l'avis susvisé du Comité Technique, il revient au conseil municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage, ainsi que sur les modalités de mise en œuvre de celui-ci.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de recourir au contrat d'apprentissage et de conclure dès la rentrée scolaire 2023-2024 à un contrat d'apprentissage conformément au tableau suivant :

Service	Nombre de postes	Diplôme préparé	Durée de la formation
Périscolaire	1	CAP éducatif petite enfance	2 ans

d'inscrire les crédits nécessaires au budget, d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment le contrat d'apprentissage ainsi que les conventions de formation conclues avec le Centre de Formation d'Apprentis et d'autoriser le Maire ou son représentant à solliciter auprès des services de l'Etat, de la Région Nouvelle-Aquitaine, du FIPHFP et

du CNFPT les éventuelles aides financières qui seraient susceptibles d'être versées dans le cadre de ce contrat d'apprentissage.

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2023/03-12

Objet : Signature d'un contrat à durée déterminée pour un agent administratif

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'afin de répondre à un surcroît temporaire d'activité au sein des services administratifs de la Mairie, il convient de recourir à un contrat à durée déterminée d'un an à partir du 1er avril 2023 à raison de 35h par semaine.

Après délibération, le Conseil Municipal décide de recourir à un contrat à durée déterminée du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 à raison de 35 heures par semaine pour un agent administratif, d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer au nom et pour le compte de la Commune ledit contrat et d'inscrire les crédits nécessaires au budget.

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n°2023/03- 13

Objet : Dépôt de projet dans le cadre du fonds de concours

Les éléments n'ayant pas été reçus à temps, la délibération a été ajournée.

Délibération n°2023/03- 14

Objet : Approbation d'un plan communal de sauvegarde

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que la loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile (et notamment son article L.7313 du Code de la Sécurité Intérieure) vient renforcer et préciser le rôle du Maire en cas de crise majeure et rend obligatoire l'élaboration d'un Plan Communal de Sauvegarde (P.C.S). Ce plan regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine, en fonction des risques connus, les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes, fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité, recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population. Le P.C.S comprend un certain nombre de documents qui devront être réactualisés régulièrement.

Après avoir pris connaissance de ce document et en avoir délibéré, le conseil municipal décide d'approuver le Plan Communal de Sauvegarde de la commune de Vouneuil sur Vienne tel qu'annexé, de préciser que, conformément à l'article L.2212 relatif aux pouvoirs de police du Maire, le présent document fera l'objet d'un arrêté municipal pour son entrée en vigueur et d'autoriser Monsieur le Maire à transmettre les éléments du plan communal de sauvegarde aux différents services concernés.

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

B/ Questions diverses

- Demande de l'association Vent de la Foye :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que l'association Vent de la Foye a sollicité la Mairie pour obtenir gratuitement l'impression de 100 flyers recto/verso en couleurs afin d'informer les administrés du secteur de l'existence d'une mobilisation anti-éolienne.

Après discussion, il est convenu à 10 voix contre 9 de ne pas répondre favorablement à la demande, les impressions étant habituellement payantes pour les habitants de la commune.

- Mise en vente de parcelle de terrain :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le Groupement Forestier de Charassé va procéder à la mise en vente de la parcelle AX269. Le groupement souhaite savoir si la commune veut faire valoir son droit de préférence pour l'acquisition de ce terrain.

Après discussion, il est convenu que la commune n'exercera pas de droit de préférence sur cette parcelle (16 voix contre, 2 voix pour et 1 abstention).

- Réfection du tableau : La lapidation de St-Etienne :

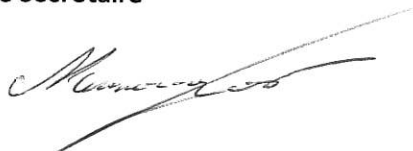
Monsieur DROULIN informe le conseil municipal que la Mairie procède actuellement à des devis afin de restaurer le tableau *La lapidation de St-Etienne* qui se trouve à l'église. Il est prévu de déposer une demande de soutien financier dans le cadre de l'appel à projet "*Sorégies* Patrimoine afin de financer une partie de ses restaurations. Après discussion, il est également recommandé de solliciter la Fondation du Patrimoine.

- Rencontre avec l'équipe Tourisme de Grand Châtelleraut : valorisation des bords de Vienne

Le Maire informe le conseil municipal qu'il est prévu de rencontrer l'équipe Tourisme de Grand Châtelleraut le 5 avril à la Mairie pour discuter des projets potentiels pour la valorisation des bords de Vienne. Il invite les élus disponibles à se joindre à cette rencontre.

La séance est levée à 21h15

Le Secrétaire



Le Maire,

Johnny BOISSON

