

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 09 MAI 2023
PROCES-VERBAL

L'an deux mille vingt trois, le neuf mai, à vingt heures et trente minutes, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en Mairie de Bégrolles en Mauges, en session ordinaire du mois de mai, sous la présidence de M. Pierre-Marie CAILLEAU, Maire de la Commune.

Présents : M. Pierre-Marie CAILLEAU, Mme Catherine PAPIN, M. Michel CHEVALIER, Mme Corine CHAUDON, Mrs Laurent LARGEAU, Jean-Pierre CASSIN, Didier BUCELET, Mmes Catherine SURUSCA, Liliane MARTIN, Mrs Anthony PINEAU, Mme Virginie SUPIOT, M. Aurélien THOMAS, Mmes Emmanuelle BUREAU et Caroline RIPOCHE.

Excusés : Mme Joëlle POUDRÉ, M. Arnaud METAYER, Mme Marie-Christine GALY, Mrs René RIPOCHE et Ludovic CORABOEUF.

A donné pouvoir : Mme Joëlle POUDRÉ à M. Jean-Pierre CASSIN, M. Arnaud METAYER à M. Michel CHEVALIER, Mme Marie-Christine GALY à M. Anthony PINEAU, M. René RIPOCHE à Mme Corine CHAUDON, et M. Ludovic CORABOEUF à Mme Virginie SUPIOT.

Secrétaire de séance : Mme Caroline RIPOCHE.

Convocation du 28 avril 2023

Nombre de Conseillers en exercice : **19**

Nombre de Conseillers présents : **14**

Conformément à l'article L 2121.25 du Code Général des Collectivités Territoriales, un extrait du procès-verbal de la présente séance a été affiché à la porte de la Mairie, le 16 mai 2023.

ADOPTION DU PROCES VERBAL DU CONSEIL PRECEDENT

M. Le Maire demande si quelqu'un a des observations à formuler sur le Procès verbal de la séance du 11 avril 2023. Aucune remarque n'est faite, le procès-verbal est adopté.

DEMOGRAPHIE

Situation démographique 2023, arrêtée au 04 mai 2023 :

	Naissances	Mariages	Décès
Janvier 2023	1	0	1
Février 2023	3	0	1
Mars 2023	3	0	1
Avril 2023	0	2	2
TOTAL ANNEE 2023	7	2	5

Décisions de M. Le Maire en avril 2023

M. Le Maire informe le Conseil des décisions prises fin mars et avril 2023, en vertu des délégations qui lui sont accordées par le Conseil Municipal (DCM15-2020, DCM54-2020 et DCM35-2021), dans le cadre de l'article L2122-2 du CGCT

Avril 2023

N°	Date	Objet
2023/18	30 mars	Devis NADIA 105745, pour une plaque alu « Arbre des naissances 2022 ». Montant 256,74 € TTC, signé par Marie-Christine Galy.
2023/19	30 mars	Devis CHAUVIRE 22007346, pour l'arbre des naissances 2022 (ginkgo). Montant 247,50 € TTC, signé par Marie-Christine Galy, conseillère déléguée
2023/20	5 avril	Devis SYNCHRONICITY 2303131, pour la fourniture d'une structure de jeux pour petits. Montant : 5 253,60 € TTC, signé par Joëlle Poudré, adjointe.
2023/21	5 avril	Devis Menuiserie GUESDON 3710, pour divers travaux d'accessibilité dans les salles communales. Montant : 1 592,40 € TTC.
2023/22	8 avril	Devis BDM DE 428, pour le bulletin associatif 20 pages. Montant : 1 820 € TTC, signé par Virginie Supiot, conseillère déléguée.
2023/23	8 avril	Devis BDM DE 483, pour 500 flyers. Montant : 90 € TTC, signé par Virginie Supiot, conseillère déléguée.
2023/24	12 avril	Devis NADIA 106076, pour une plaque alu « Moutons du Cameroun ». Montant : 224,76 € TTC.
2023/25	13 avril	Devis pour 2 bancs, espace Créatic. Montant : 1 24,80 € TTC. Signé par Joëlle Poudré, Adjointe. Dépense prévue en investissement / Opération 109.

Personnel communal

*Mise en place du Compte Epargne Temps (CET).

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009, pris pour l'application du décret n°2002-634 du 29 avril 2002, modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et de la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial, en date du 23 mars 2023,

M. Le Maire informe le Conseil, que l'instauration du Compte Epargne-Temps (CET) est obligatoire dans les collectivités territoriales dès qu'un agent en fait expressément la demande. Mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du Comité Social Territorial du Centre de Gestion, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un CET ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé ne peuvent pas bénéficier d'un CET.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du CET doit être motivé.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Article 1 : Règles d'ouverture du CET

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du CET

Le CET peut être alimenté par le report d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20, ainsi que les jours de fractionnement et de RTT.

L'alimentation du CET doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 décembre de chaque année.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de décembre.

L'agent sollicite le bénéfice d'un congé au titre du CET, en respectant un délai de préavis minimum de 15 jours.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés

1/Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

OU

2/ La collectivité ou l'établissement autorise aussi l'indemnisation ou la prise en compte au sein de la RAFP (Retraite additionnelle de la Fonction Publique) des droits épargnés.

- 1er cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.

- 2ème cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le CET est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.

- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Aussi, M. Le Maire propose au Conseil :

- de mettre en place le dispositif du CET dans la Collectivité, à compter du 1^{er} mai 2023.

- que l'utilisation des jours accumulés par chaque agent sur son CET, pour des raisons de coût financier pour la Commune, se fasse uniquement sous forme de congés (article 3-1/)

Après débat M. Le Maire propose au Conseil de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

-EMET un avis favorable à la mise en place du Compte Epargne-Temps (CET) dans la Collectivité, à compter du 1^{er} mai 2023.

-**DECIDE** de mettre en place le CET selon les conditions présentées ci-avant par M. Le Maire et que l'utilisation des jours accumulés par chaque agent sur son CET, se fasse uniquement sous forme de congés (article 3-1/).

***Recours à des Contrats d'Engagement Educatif, pour l'accueil collectif de mineurs « Les Loustics »**

M. Le Maire rappelle au Conseil, que durant les périodes de vacances scolaires, la Commune embauche régulièrement du personnel temporaire, pour remplacer ou compléter l'effectif des animateurs de l'accueil collectif de mineurs « Les Loustics ».

Il s'agit entre-autre d'étudiant ou de vacataires diplômés ou non, engagés pour assurer les activités de l'ALSH.

Aussi, M. Le Maire informe le Conseil, que la Collectivité à possibilité de recruter ce personnel dans le cadre d'un Contrat d'Engagement Educatif (CEE). Ce dispositif permet une gestion des emplois du temps optimale au regard des activités spécifiques proposées aux enfants.

Ces contrats ne peuvent excéder 80 jours de travail par an par salarié. Le personnel est rémunéré sous la forme d'un forfait, à la journée notamment. La rémunération ne peut être inférieure à 2,20 fois le SMIC par jour et doit être versé au moins une fois par mois.

Aussi, M. Le Maire, propose au Conseil Municipal de valider le principe du recours à des CEE, pour le service d'accueil collectif de mineurs « Les Loustics », en période de vacances scolaires, selon le barème suivant :

Pour les stagiaires : 36 € brut pour une journée ALSH ou de préparation

45 € brut pour une journée de séjour

Pour les diplômés : 72 € brut pour une journée ALSH ou de préparation

90 € brut pour une journée de séjour

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

EMET un avis favorable à l'établissement de Contrats d'Engagement Educatif (CEE), afin de recruter du personnel temporaire en période de vacances scolaires, pour le service d'accueil collectif de mineurs « Les Loustics ».

DECIDE d'appliquer le barème et les critères de rémunération évoqués ci-avant par M. Le Maire.

AUTORISE M. Le Maire ou l'un de ses Adjoints, à signer tout document relatif à cette décision.

FINANCES

*** Salles du « Gué Brien » et « La Familiale » : Tarification de location des salles pour les années 2023,2024 et 2025, Tarification du matériel mis à disposition et Contrat de location.**

M. Le Maire rappelle au Conseil, qu'une réflexion a été engagée depuis plusieurs semaines par la commission « Finances » et la commission « Vie associative », sur l'évolution des tarifs de location des salles communales du « Gué Brien » et « La Familiale », qui n'ont pas été revus depuis la délibération du Conseil Municipal du 10 juillet 2017.

Les deux commissions souhaitent également facturer aux locataires de ces deux salles, l'utilisation du matériel mis à disposition : vaisselles, couverts, cafetières, chariots, échelles, chaises, tables, etc...

Aussi, à l'aide du vidéo-projecteur, M. le Maire expose au Conseil les propositions des deux commissions :

- les grilles tarifaires ci-annexées, présentant les tarifs de location des salles en question pour les années 2023,2024 et 2025
- Les grilles tarifaires ci-annexées concernant le matériel mis à disposition du public.
- Un projet de Contrat de location / Convention de mise à disposition ci-annexé concernant les deux salles.

Après débat, M. Le Maire propose au Conseil, de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **EMET** un avis favorable aux grilles tarifaires ci-annexées, présentée par M. Le Maire, concernant la location des salles communales du « Gué Brien » et « La Familiale », pour les années 2023,2024 et 2025 ainsi que celles concernant le matériel mis à disposition du public dans ces deux salles.

- **EMET** un avis favorable au projet de Contrat de location /Convention de mise à disposition ci-annexé

- **DECIDE** d'appliquer les tarifs présentés par M. le Maire, à partir du 10 mai 2023.

ANNEXE N°1-TARIF DE LOCATION DES SALLES

Code	UTILISATION	HABITANTS BEGROLLES (B)			HABITANTS EXTERIEUR (E)		
		TARIFS TTC			TARIFS TTC		
		2023	2024	2025	2023	2024	2025
LA FAMILIALE							
101	Manifestation familiale ou associative	140 €	147 €	154 €	420 €	441 €	463 €
102	Saint Sylvestre	200 €	210 €	221 €	600 €	630 €	662 €
LE GUE BRIEN							
201	Manifestation familiale ou associative du lundi au vendredi	310 €	326 €	342 €	500 €	525 €	551 €
202	Manifestation familiale ou associative samedi dimanche jours fériés	450 €	473 €	496 €	780 €	819 €	860 €
203	Manifestation industrielle ou commerciale	550 €	578 €	606 €	900 €	945 €	992 €
204	Saint Sylvestre	750 €	788 €	827 €	1000 €	1 050 €	1 103 €
LA FAMILIALE + LE GUE BRIEN							
301	Manifestation familiale ou associative	415 €	436 €	458 €	830 €	872 €	915 €

302	Forfait mariage :	500 €	525 €	551 €	1000 €	1 050 €	1 103 €
	le samedi : LA FAMILIALE + LE GUE BRIEN le dimanche : LA FAMILIALE						
CAUTION "SALLE"							
FORFAIT : 1 000 €							
CAUTION "MENAGE"							
FORFAIT : 650 €							
ARRHES - VAISSELLE							
Arrhes : 20% du prix de location							
Vaisselle :							
100 couverts sont mis à disposition sur demande pour La Familiale							
300 couverts sont mis à disposition sur demande pour Le Gué Brien							
<i>- La vaisselle doit être rendue propre</i>							
<i>- Les pièces manquantes seront facturées suivant les tarifs indiqués en annexe du règlement</i>							

ANNEXE N°2-MATÉRIEL MIS A DISPOSITION

SALLE DU GUÉ BRIEN

MEUBLE BAS

		Prix à l'unité
Verres à pied	300	4,00 €

ARMOIRE

Assiettes	300	6,00 €
Verres ordinaires	100	1,00 €
Fourchettes	300	0,60 €
Couteaux	300	1,00 €
Grande cuillères	300	0,60 €
Petites cuillères	300	0,30 €
Tasses	300	4,00 €
Saladiers	24	3,00 €
Plateaux marrons	5	16,00 €
Pichets inox	22	12,00 €
Fourchettes	300	0,60 €
Couteaux	300	1,00 €
Grande cuillères	300	0,60 €
Petites cuillères	300	0,30 €
Louches	2	8,00 €
Plats intérieur four	3	57,00 €
Plats à poisson inox	3	13,00 €
Rondeau	1	78,00 €

Gros faitout inox	1	60,00 €
corbeille à pain	12	5,00 €

CHAMBRE FROIDE

Chariots de service inox	2	305,00 €
Echelle + 20 grilles inox	1	400,00 €

Chaises	300	40,00 €
Tables	75	300,00 €

**Pas de produits d'entretien, pas de torchons
pas d'éponges
Sacs poubelles et papier toilettes mis à disposition**

ANNEXE N°3-MATERIEL MIS A DISPOSITION SALLE LA FAMILIALE		Prix à l'unité
Assiettes plates	100	6,00 €
Assiettes creuses	100	6,00 €
verres ordinaires	100	1,00 €
Verres à pied	100	4,00 €
Tasses blanches	100	4,00 €
Petites cuillères	100	0,30 €
Grandes cuillères	100	0,60 €
Fourchettes	100	0,60 €
Couteaux	100	1,00 €
Petites louches	2	4,00 €
Cuillères de service	4	5,00 €
Petites soupières inox	2	13,00 €
Pichets inox	6	12,00 €
Saladiers transparents	8	3,00 €
Grands plats poisson inox	2	13,00 €
Grosse casserole alu	1	31,00 €
Poêle alu	1	50,00 €
Gros faitout alu	1	60,00 €
Plats rectangulaires intérieur four	4	60,00 €
Micro-ondes	1	300,00 €
Cafetière électrique	1	60,00 €
Bouilloire électrique	1	60,00 €
Chaises	100	40,00 €
Tables	25	300,00 €
Chariot de services	1	305,00 €

Pas de produits d'entretien, pas de torchons, pas d'éponge

ANNEXE 4-Contrat de location / Convention mise à disposition

La Commune de BÉGROLLES-EN-MAUGES, représentée par Monsieur le Maire - MAIRIE - 11 rue d'Anjou - 49122

Accepte la demande de location / prêt formulée par :

Particulier **Association** **Professionnel**

Résident à Bégrolles en Mauges **Commune extérieure**

NOM :

Représenté par M-Mme :

Adresse :

Tél : Tél portable : Adresse mail :

Il est entendu que la commune de Bégrolles-en-Mauges donnera en location / prêt :

Salle le Gué Brien **Salle la Familiale**

Le pour journée(s)

au tarif suivant :

--	--

 / **gratuité**

Versement des arrhes de 20 % à la réservation : euros (paiement par chèque à l'ordre du Trésor Public).

Une semaine avant la date prévue, versement du solde de la location, de la caution « salle », et de la caution « ménage », en trois chèques séparés.

L'attestation d'assurance sera aussi à remettre ce jour-là.

Objet de la manifestation :

Si mariage, préciser noms et prénoms des futurs mariés :

.....

Adresse des futurs époux :

Lien de parenté avec le demandeur :

La manifestation donne lieu à un droit d'entrée ou participation : **OUI / NON**

Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le règlement intérieur des salles communales dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepté expressément le contenu. Le règlement intérieur, annexé au contrat de location, aura valeur contractuelle. La réservation de la salle n'est effective qu'à la signature du présent contrat, par le locataire, et par le Maire.

Le locataire demande à utiliser la vaisselle : **OUI** **NON**

Si oui, préciser nombre de couverts La vaisselle devra être rendue propre. Tout élément perdu ou détérioré sera facturé au locataire suivant le barème annexé au règlement intérieur.

REMISE DES CLÉS : 8H30 à la salle le matin de la location
13h30 la veille pour un mariage

TÉLÉPHONE ASTREINTE : en cas d'urgence : **06.82.97.84.32**

Fait à Bégrolles-en-Mauges, le , en deux exemplaires

Pour le réservant,
Le Maire,
Pierre-Marie CAILLEAU

Pour le locataire,
M-Mme
Signature et mention "lu et approuvé"

***Utilisation des salles communales du « Gué Brien » et de « La Familiale » : Règlement**

M. Le Maire rappelle au Conseil, qu'une réflexion a été engagée depuis plusieurs semaines par la commission « Finances » et la commission « Vie associative », sur l'utilisation et les modalités de location des salles communales du « Gué Brien » et de « La Familiale ».

Aussi, les deux commissions souhaitent revoir le règlement d'utilisation de ces salles, en vigueur depuis juillet 2017.

A l'aide du vidéo-projecteur, M. le Maire expose au Conseil, le projet de règlement ci-annexé, proposé par les deux commissions.

Après débat, M. Le Maire propose au Conseil de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **EMET** un avis favorable au projet de règlement d'utilisation et de location des salles communales du « Gué Brien » et de « La Familiale » ci-annexé, présenté par M. Le Maire.

- **CHARGE** M. Le Maire ou l'un de ses Adjointes, de la mise en place de ce règlement d'utilisation, à compter du 09 mai 2023.

Règlement pour la location des salles communales

Le présent règlement a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations mais au contraire à préserver la qualité de celles-ci dans le temps.

Article 1 : Objet

La commune de Bégrolles-en-Mauges possède plusieurs salles qui sont mises à la disposition des habitants majeurs Bégrollais, des associations communales ou non, des personnes majeures ne résidant pas sur la commune, pour l'organisation, dans le respect des lois et règlements en vigueur, de manifestations compatibles avec les lieux (réunions, assemblées générales, conférences, expositions, vins d'honneur, spectacles, concerts, repas, soirées, mariages, bals).

Les salles ne pourront pas être utilisées pour des réunions politiques et culturelles.

Aucun organisateur ne saurait prétendre à l'utilisation d'une salle ou d'un équipement de cette salle à une date déterminée de l'année, sa mise à disposition étant subordonnée à l'accord du Maire. Celui-ci, agissant en fonction de ses pouvoirs de police et de sécurité, peut refuser toute manifestation susceptible d'engendrer des troubles à l'ordre public.

Article 2. Réservations

Toute personne intéressée par la location d'une salle doit remplir le contrat de location qui peut être obtenu sur le site www.begrolles-en-mauges.com ou directement en Mairie.

En cas de doute, il est possible de mettre une « option », pour une date précise, en contactant le secrétariat. Cette option ne sera valable que pendant un mois. Passé ce délai, l'option sera annulée.

Pour les associations locales, la durée de l'option peut être plus longue. A voir avec le secrétariat.

En cas de réservation ferme, et sous réserve de la disponibilité d'une des salles, le secrétariat de mairie remettra :

- le présent règlement,
- les tarifs en cours,
- le contrat de location, qui, une fois signé, engagera les deux parties à respecter les clauses du règlement,
- et en cas de besoin pour les soirées publiques l'imprimé " demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire ", à retourner en Mairie, quatre semaines au moins avant la date de la manifestation.

La réservation de la salle est définitive à la réception :

- du contrat de location signé,
- des arrhes, par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public,
- d'une attestation d'assurance responsabilité civile,
- d'une copie d'une pièce d'Identité en cours de validité, ou d'un justificatif de domicile.

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, la Commune se réserve le droit d'annuler la location à tout moment avant la manifestation prévue. Dans ce cas, la Commune procédera à la restitution des arrhes, mais ne sera tenue à aucun dédommagement. De même, aucune indemnité ne sera due si, pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, la Commune se trouve dans l'obligation d'interdire la manifestation.

Toute sous-location est interdite. Les autorisations accordées ne sont valables que pour le locataire ayant déposé la demande.

Si une manifestation ne peut avoir lieu (sauf cas de force majeure apprécié par le Maire) le montant de la location reste dû à la commune si la résiliation a lieu moins de quinze jours avant la date prévue.

Les arrhes resteront acquises à la Commune en cas de désistement des demandeurs, dans un délai inférieur à 2 mois.

Article 3. Informations pour les utilisateurs de la salle La Familiale

La location de la salle La Familiale comprend la salle avec la cuisine, et l'utilisation des sanitaires. Le couloir et les sanitaires peuvent être utilisés par d'autres associations pour accéder à leur local.

Article 4. Ménage

Le ménage n'est pas compris dans le prix de location.

Les locaux devront être rendus propres, même en cas d'utilisation gratuite. Cela signifie que les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées, ainsi que la salle, la cuisine, le bar, et les sanitaires. Un nettoyage des extérieurs devra également être effectué (ramassage des mégots et autres...). Tous les déchets et emballages vides devront être rassemblés dans des sacs poubelles fermés et déposés dans des containers mis en place à cet effet. Le locataire devra respecter les consignes de tri sélectif.

Si l'état des lieux de sortie met en évidence un manque de ménage, le chèque de caution « ménage » sera encaissé, pour financer la remise en état de propreté des locaux par une société spécialisée. Si le coût de cette remise en état s'avère supérieur au montant de la caution, le locataire sera redevable de la différence.

Article 5. Vaisselle

La vaisselle peut être mise à disposition, sur demande du locataire :

- 100 couverts complets pour la Familiale,
- 300 couverts complets au maximum pour le Gué Brien.
- La vaisselle sera rendue propre,
- **Tout élément perdu ou détérioré sera facturé au locataire, suivant le barème précisé en annexe au présent règlement**

Un « couvert complet », cela veut dire : une assiette plate, un verre à pied, une fourchette, un couteau, une grande cuillère, une petite cuillère, une tasse.

Article 6. Conditions d'utilisation des locaux

La personne responsable peut disposer de la salle et de son équipement avec, le cas échéant, les accessoires, et ce pour la période prévue dans le contrat.

En cas de détérioration de tables, de chaises, ou de toute autre partie de l'équipement de la salle, une facturation sera établie, suivant le barème précisé en annexe.

Les locaux seront utilisés dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Les documents remis contiennent des règles d'utilisation des locaux. La personne responsable devra en prendre connaissance et veiller à son application durant la manifestation.

Article 7. Tarifs – caution et remise des clés

Pour l'utilisation des locaux, la Commune perçoit des droits de location dont les montants sont fixés régulièrement par le Conseil Municipal.

Les salles sont équipées de tables et de chaises pour :

- 300 personnes assises dans la salle Le Gué Brien,
- 100 personnes assises dans la salle La Familiale.

La salle le Gué Brien peut accueillir 600 personnes debout, et la salle la Familiale 185.

Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables sont ceux en vigueur le jour de la location.

Une semaine avant la date de la location, le locataire devra déposer : le solde de la location, un chèque de caution pour la salle, un chèque de caution pour le ménage.

Un rendez-vous sera fixé afin d'établir l'état des lieux d'entrée et d'effectuer la remise des clés. En cas de perte ou de détérioration des clés, leur remplacement sera facturé.

Le locataire s'engage à laisser les locaux en état, et le matériel en ses emplacements selon les plans affichés dans chaque salle. Aucune tenture, autre que celles existantes, ne pourra être accrochée ou suspendue sans autorisation, pour des raisons de sécurité. Les détériorations ou pertes de quelque nature qu'elles soient seront facturées aux locataires à leur valeur de remplacement. La caution n'est pas limitative quant à la responsabilité de l'utilisateur. Toute demande particulière est à déposer par écrit lors de la réservation.

A l'état des lieux de sortie, si aucun problème n'est survenu lors de la location, les chèques de caution seront restitués au locataire, sous quinzaine.

Si au moins un des éléments suivants est constaté : dégradation des locaux, vaisselle non lavée, dégradations ou disparitions en extérieur, le chèque de caution de la salle sera encaissé.

En cas de nettoyage insuffisant, le chèque de caution « ménage » sera encaissé.

Si les frais dépassent le montant de la caution, le surplus sera à régler par le locataire.

Article 8. Responsabilité

La commune de Bégrolles-en-Mauges décline toute responsabilité en cas d'accidents ou d'incidents causés à des tiers, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle, pendant le déroulement

de la manifestation et jusqu'à la restitution des clés à la commune. Il en est de même en ce qui concerne le vol ou la dégradation d'objets personnels à l'intérieur ou à l'extérieur des salles durant la période où l'utilisateur est en possession des clés. Les salles mises à disposition ne sont pas des locaux de sommeil.

Règlement adopté par délibération du Conseil Municipal, le 9 mai 2023

***Tarif des repas du Restaurant scolaire, pour l'année scolaire 2023-2024.**

M. Le Maire et M. Anthony PINEAU, Conseiller délégué aux Finances, rappellent au Conseil Municipal, que le prix des repas du Restaurant scolaire, pour l'année scolaire 2022/2023 a été fixé à 4,20 €, par délibération du 09 mai 2022.

M. PINEAU donne connaissance du décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 du Ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, publié au Journal Officiel du 30 juin 2006, concernant les prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.

Ce décret fixe les modalités suivantes :

Article 1 : Les prix de la restauration scolaire fournie aux élèves des écoles maternelles et élémentaires, des collèges et des lycées de l'enseignement public sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge conformément aux articles L.212-4, L 213-2, L 214-6, L 215-1 et L 422-2 du Code de l'éducation.

Article 2 : Ces prix ne peuvent être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration, après déduction des subventions de toute nature bénéficiant à ce service, y compris lorsqu'une modulation est appliquée.

M. PINEAU et M. Le Maire exposent au Conseil, à l'aide du vidéo projecteur, une étude des frais de fonctionnement du service de Restaurant scolaire, réalisée pour l'année 2022, prenant en compte toutes les dépenses liées à ce service, y compris l'entretien du matériel et des bâtiments.

Cette étude fait apparaître également l'évolution des frais du service par rapport aux années précédentes et notamment un coût de revient par repas, qui était de 6,60 € en 2019, 9,31 € en 2020, 8,03 € en 2021 et 8,12 € en 2022.

Aussi, au vu de l'augmentation de ces coûts de revient, ils proposent au Conseil, de fixer le tarif des repas du Restaurant scolaire, pour l'année 2023/2024 à un montant de 4,30 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- **FIXE** le tarif de repas du Restaurant scolaire à 4,30 €, **pour l'année scolaire 2023-2024.**

***Tarif prestations de l'accueil collectif de mineurs « Les Loustics », pour l'année scolaire 2023-2024.**

M. Le Maire et M. Anthony PINEAU, Conseiller délégué aux Finances, informent le Conseil, que la commission « Finances » s'est réunie afin d'étudier la tarification des prestations de l'accueil collectif de mineurs « Les Loustics » (Périscolaire et ALSH), qui sera proposée aux familles, à compter de la rentrée scolaire 2023/2024, basée sur le quotient familial (QF).

M. Le Maire expose au Conseil, à l'aide du vidéo-projecteur, la grille tarifaire ci-annexée proposée par ladite commission, pour l'année scolaire 2023/2024.

Après débat, M. Le Maire propose au Conseil de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- **EMET** un avis favorable à la tarification ci-annexée, des prestations de l'accueil collectif de mineurs « Les Loustics » (Périscolaire et ALSH), présentée par M. Le Maire et M. PINEAU, **pour l'année scolaire 2023-2024.**

TARIFICATION

2023/2024

TARIFICATION							
2023/2024							
	ACCUEIL PERISCOLAIRE						
QF	0-600	601-800	801-950	951-1100	1101-1250	1251-1400	1401 et +
TARIFS A L'HEURE	2,12 €	2,60 €	3,04 €	3,24 €	3,48 €	3,76 €	4,00 €
TARIF A LA 1/2 H	1,06 €	1,30 €	1,52 €	1,62 €	1,74 €	1,88 €	2,00 €
	ACCUEIL DE LOISIRS + MERCREDI						
QF	0-600	601-800	801-950	951-1100	1101-1250	1251-1400	1401 et +
LA JOURNEE (goûter compris)	5,70 €	8,54 €	9,72 €	10,76 €	11,52 €	12,32 €	13,00 €
LA 1/2 JOURNEE (9h/12h30 ou 13h30/17h)	2,90 €	4,32 €	4,98 €	5,38 €	5,76 €	6,16 €	6,50 €
REPAS	4,30 €	4,30 €	4,30 €	4,30 €	4,30 €	4,30 €	4,30 €
	Tarifs fidélité vacances scolaires						
QF	0-600	601-800	801-950	951-1100	1101-1250	1251-1400	1401 et +
FORFAIT 3 JOURS (9h/17h)	16,50 €	23,76 €	27,33 €	29,44 €	31,62 €	33,80 €	35,72 €
FORFAIT 5 JOURS (9h/17h)	27,00 €	38,88 €	44,76 €	48,20 €	51,76 €	55,36 €	58,50 €
TARIFICATION 2023/2024	(suite)						
Tarifs sortie							
Tarif 1	4,10 €						
Tarif 2	7,18 €						

Tarif 3	10,25 €						
Tarif veillée							
Tarif unique	7,18 €						

Accueil collectif de mineurs « Les Loustics »

M. Le Maire présente au Conseil, à l'aide du vidéo-projecteur : le projet pédagogique 2023/2024, le projet éducatif et le règlement de fonctionnement 2023-2024 concernant l'accueil collectif de mineurs « Les Loustics » (documents ci-annexés).

Après débat, M. Le Maire propose au Conseil de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

EMET un avis favorable au projet pédagogique 2023/2024, au projet éducatif ainsi qu'au règlement de fonctionnement 2023-2024 présentés par M. Le Maire, concernant l'accueil collectif de mineurs « Les Loustics » (documents ci-annexés).



ANNEXE N°7

Bégrolles
en
Manges

PROJET PEDAGOGIQUE 2023/2024 :



1) PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE :

Accueil de loisirs et périscolaire « Les Loustics »
12 bis rue des landes
491222 BEGROLLES EN MAUGES
02 41 70 40 43 – 07 68 83 62 22
loustics.begrolles@gmail.com

Gestionnaire : Mairie de Bégrolles en Mauges
11 rue d'Anjou Bégrolles en Mauges
0241638165
mairie-begrolles-en-mauges@orange.fr

La périscolaire et l'accueil de loisirs sont ouverts toute l'année en dehors des trois premières semaines d'août et d'une semaine lors des vacances de Noël.

Les locaux se composent comme suit :

- Une salle dédiée aux enfants de 2.5 à 6 ans, disposant de sanitaires, d'une cuisine et d'une salle servant pour la sieste ainsi que pour l'aide aux devoirs. On y retrouve différents espaces de jeu ainsi qu'un espace de lecture ;
- Une salle dédiée aux enfants de 6 à 10 ans disposant de sanitaires. On y retrouve différents espaces de jeu ainsi qu'un espace de lecture ;
- Une salle dédiée aux animateurs avec des casiers, un coin cuisine et de quoi préparer le matériel des différentes activités ;
- Un bureau pour la direction ;
- Une grande cour goudronnée avec un panier de baskets et un local à disposition pour stocker le matériel des jeux en extérieur.

Le projet pédagogique découle du projet éducatif avec des objectifs que le comité de pilotage s'est fixé (composé d'élus, de parents et de la direction des Loustics). Ces objectifs sont les suivants :

- ⇒ **Valoriser le respect par et envers les enfants mis en avant cette année**
- ⇒ Favoriser le partage au cœur du vivre-ensemble
- ⇒ Favoriser l'épanouissement de l'enfant
- ⇒ Favoriser l'implication des parents

2) PRÉSENTATION DU PUBLIC ACCUEILLI :

L'accueil périscolaire et de loisirs accueillent les enfants scolarisés de 2.5 à 11 ans répondant à une demande et aux besoins des familles. Les moyens et actions mis en place pour répondre aux objectifs devront être adaptés à l'âge des enfants.

La structure peut accueillir des enfants porteurs de handicaps, ayant des troubles de la santé et/ou des régimes particuliers.



3) ENCADREMENT ET ÉQUIPE D'ANIMATION :

La structure comporte 9 salariés au total : 1 directrice BPJEPS LTP (Clarisse Barbin), 7 animateurs BAFA/CAP AEPE, et 1 agent d'entretien.

Les cuisinières du restaurant sont en charge de la préparation des repas des mercredis et vacances scolaires. C'est de la cuisine faite maison avec des produits locaux. Une animatrice est chargée le mercredi de s'occuper du service, aidée par l'équipe d'animation, et de l'entretien pour le nettoyage de la cuisine et de la salle de service aidé par un agent d'entretien.

L'équipe accueille également chaque année des stagiaires, dont la durée de stage varie de quelques jours à plusieurs semaines selon leur formation.

Chaque membre de l'équipe d'animation occupera une fonction particulière et sera tenu de respecter le projet pédagogique ainsi que le projet éducatif de la structure.

Il doit exister une communication entre la direction et animatrices afin :

- d'assurer une cohésion et crédibilité devant enfants et familles
- de pouvoir faire évoluer nos pratiques en fonction du public accueilli.

La relation entre l'équipe et les élus est également importante afin d'assurer un bon fonctionnement de la structure.

Pour arriver à cet équilibre, les salariés s'appuieront sur leur « fiche de poste » spécifique à chacune, signée et revue chaque année avec le comité de pilotage et la directrice, ainsi que sur ce projet pédagogique.

4) OBJECTIFS :

Les accueils de loisirs et périscolaire sont des accueils qui se passent hors temps scolaires.

L'enfant doit donc se détendre et s'épanouir durant ces moments de présence dans la structure.

Voici le détail des trois intentions éducatives sur lesquelles nous appuierons davantage cette année dans la continuité de l'an passé :

❖ Favoriser l'épanouissement de l'enfant :

☐ COMMENT ?

- En formant une équipe d'animation dynamique et motivée, afin de transmettre aux enfants de la positivité. En proposant par exemple des fabulations amusantes avec des déguisements et de la bonne humeur.

- En respectant le rythme de chacun : accepter qu'un enfant ne participe pas à l'activité (ne rien faire c'est aussi apprendre, observer...), proposer la sieste pour petits et grands, s'adapter aux envies et besoins du moment.
- En proposant des activités variées, tant sur la nature des propositions que sur les thèmes abordés, avec la possibilité pour les enfants de faire des choix et proposer des choses par eux-mêmes.
- En développant l'imaginaire et la créativité de l'enfant en aménageant des coins précis où chacun pourra s'y retrouver (lecture, dinette, voitures, coloriage...)
- En pensant aux anniversaires de chacun et en vivant tous ensemble les différentes fêtes de l'année.

❖ Favoriser le partage :

☐ COMMENT ?

- En invitant à la discussion, à l'échange par la communication entre enfants, entre adultes, entre enfants et adultes. Pour cela, des temps spécifiques sont prévus le mercredi matin, mais la discussion est surtout un outil du quotidien, que les enfants apprennent à utiliser sans gêne.
- En échangeant sur les pratiques et les connaissances, afin que chacun apporte son unicité, ses talents et sa vision du monde aux autres. Les enfants peuvent par exemple apprendre des jeux autres, avec leurs règles et leur manière de faire.
- En se mettant au service des autres avec plaisir et sans contrainte. Sur les temps de rangement, les enfants sont incités à aller aider les autres, même s'ils n'ont pas utilisé les jeux.
- En recherchant l'équité au quotidien afin de sensibiliser à l'inégalité. Cela s'exprime notamment sur l'importance de permettre à chaque enfant de manger à sa fin sur les temps de goûters, sans pour autant que certains se sentent défavorisés par rapport à d'autres.
- En permettant aux enfants de se tourner vers les autres, notamment pour aller à la rencontre des nouveaux en jouant ensemble, que ce soit sur la cour ou autour d'un jeu de société.

❖ Valoriser le respect au quotidien :

☐ COMMENT ?

- En considérant les différences comme des richesses afin de gagner en ouverture d'esprit et de grandir dans la valeur citoyenne qu'est la fraternité. Cela se traduit par exemple par l'adaptation des jeux aux enfants porteurs de handicaps.
- En instaurant des règles et consignes de vie en collectivité, qui passent par des comportements civilisés comme la politesse ou l'écoute de l'adulte.
- En prêtant attention à l'hygiène de chacun à travers des gestes simples du quotidien comme le lavage de main.
- En apprenant à bien réagir en situation de jeu, à rester humble dans la victoire et à accepter la défaite.

- En sachant être à l'écoute des autres, en étant capable de faire preuve de calme et de patience, lors des services par exemple.

5) MOYENS MIS EN PLACE :

➤ Activités proposées :

- Jeux divers et variés (grands jeux, bricolages, jeux sportifs, activités artistiques, etc)
- Activités liées à la découverte de la commune (jardins partagés, parcs paysagers ...)
- Journée intercentre
- Sorties culturelles et sportives et intervenants ponctuels sur des sujets variés
- Veillées proposées aux plus de 6 ans
- Projets spécifiques avec les CM1 CM2 (envisagés pour 2024), accompagnés d'animateurs qualifiés

➤ Moyens matériels :

- une structure conforme aux normes avec la joie de découvrir l'agrandissement
- des jouets adaptés aux petits comme aux grands (un coin cuisine, voiture, poupées, jeux de construction, de société...)
- des rangements adaptés pour que les petits jouets ne tombent pas dans les mains des tout-petits
- des sanitaires et du mobilier adaptés aux différents âges mais également à l'accueil de personnes en situation de handicap
- une cour aménagée et décorée ainsi que des jeux extérieurs régulièrement renouvelés
- un bureau pour la direction et une salle du personnel
- des plaquettes comprenant les plannings d'activités sont mis à disposition à l'entrée de la périscolaire (ainsi que les menus et les informations importantes à savoir) et envoyés par mails aux familles

➤ Moyens humains :

- Une équipe d'animation professionnelle stable et interne à la structure à laquelle est demandée de toujours innover pour faire des « Loustics » un endroit attrayant pour tous (enfants et adultes)
- Une équipe de professionnels externes à la structure au sein de la communauté de communes (CSI St Léger sous Cholet)

Partenaires :

- Chaque année, un projet est mis en place en collaboration avec l'école St Jean-Baptiste, les Loustics, les APPEL et la bibliothèque de Bégrolles en Mauges ;
- Un projet d'inter-centres existe avec les accueils de loisirs de la Romagne et la Séguinière, St Christophe du Bois et St Léger sous Cholet, sous la supervision du centre social Oxygène de St Léger.

➤ Moyens financiers :

Les budgets de fonctionnement et d'investissement sont gérés par la collectivité et la direction gère le budget au quotidien.

L'association de parents de parents APILOU, organise des actions pour apporter un soutien financier lors des sorties particulièrement.

6) JOURNEE TYPE POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS :

<u>Heures</u>	<u>L'enfant</u>	<u>L'équipe d'animation</u>
7h-9h	Péricentre : Arrivées échelonnées. Petits déjeuners servis jusqu'à 8h.	J'accueille les familles et prends note des informations importantes pour la journée si besoin. J'enregistre les arrivées des enfants à l'aide du scanner. Je sers les petits déjeuners. Je joue avec eux, aide à la vaisselle.
9h-9h30	Jeux libres.	Je joue avec les enfants s'ils me sollicitent. Je les surveille et suis à leur écoute.
9h30 – 10h	Regroupement, temps de parole, météo, menu, puis installation salle de sieste pour les petits et choix des activités temps calme pour les grands	Je rassemble les enfants, leur donne un temps de parole. Je présente la journée et le repas. Je profite de ce moment pour de la sensibilisation ou la fabulation de l'activité du matin.
10h -11h30	Temps d'animation	J'anime l'activité du matin, avec le matériel nécessaire.
11h30-12h	Jeux libres, passage aux toilettes+ hygiène des mains avant repas Possibilité d'aller chercher le pain.	J'aide les enfants lors du passage aux toilettes. Je suis vigilant à ce que tout le monde se lave correctement les mains avant le repas et les aide si besoin. Je prends moi-même du temps pour le faire également. Je gère les produits d'hygiène (papier essuie-mains, savon ...)
12h-13h30	Repas : Avant de commencer à manger, j'attends que tout le monde soit servi. Je mange calmement, sans me presser, en respectant les autres et en étant poli. Je goûte à tout et m'engage à en manger en petite quantité. Si je veux me resservir je demande.	Repas : Je sers les enfants et aide ceux qui ont des difficultés sans faire à leur place. Je mange avec les enfants. Si certains veulent se resservir je suis équitable, même les moins rapides ont le droit d'en reprendre une deuxième fois également. Je goûte à tout et m'engage à en manger en petite quantité. J'aide à débarrasser. Je surveille la cour après le repas.
13h30-14h45	Sieste/ Temps calme : Je chuchote et m'installe à 1 des 3 activités calmes à faire en autonomie (choisie le matin dans le porte-vues)	<u>Sieste</u> : Je suis présent pendant l'endormissement des enfants. Je lis une histoire ou mets une musique pour les aider à se détendre. Je jette un coup d'œil de temps en temps pour les réveils échelonnés. Je les aide pendant l'habillage et le déshabillage sans faire à leur place. <u>Temps calme</u> : Les enfants sont en autonomie. J'ai donc du temps pour, des petits bilans en équipe, une pause.

		Je peux profiter de ce moment pour la fabrication de l'activité de l'après-midi.
14h45-16h	Activité de l'après-midi	J'anime et participe aux animations. Je garantis la sécurité physique, affective et morale des enfants.
16h-17h	Goûter servi à chaque enfant puis récré	Je sers le goûter équitablement aux enfants. Je peux profiter de ce moment pour évaluer les activités de la journée. Je fais la vaisselle, accueille les familles et fais les retours de la journée si besoin.
17h-19h	Péricentre : Départs échelonnés	J'accueille les familles et fais les retours de la journée si besoin. J'enregistre les départs des enfants à l'aide du scanner.

7) JOURNEE TYPE POUR L'ACCUEIL PERISCOLAIRE :

<u>Heures</u>	<u>L'enfant</u>	<u>L'équipe d'animation</u>
7h-8h	Périscolaire : Arrivées échelonnées. Petits déjeuners servis jusqu'à 8h.	J'accueille les familles et prends note des informations importantes pour la journée si besoin. J'enregistre les arrivées des enfants à l'aide du scanner tout en vaguant à mes occupations. Je sers les petits déjeuners. Je joue avec les enfants.
8h-8h30	Jeux libres. Regroupement à 8h15. Départ pour l'école à 8h20.	Je joue avec les enfants s'ils me sollicitent. Je les surveille et suis à leur écoute. Je les accompagne à l'école en garantissant leur sécurité.
<u>16h30 à 19h</u> <u>16h30</u>	<u>Périscolaire : Départs échelonnés</u> Je me rassemble à l'endroit indiqué puis dépose mes affaires aux Loustics. Je passe aux toilettes et me lave les mains, puis m'installe pour le goûter. Jeux libres et activités proposées	Je vais chercher les enfants à l'école (dans les classes pour les maternelles, et dans les rangs pour les primaires) et veille à leur présence. En cas d'absence je préviens la directrice. Je joue avec les enfants s'ils me sollicitent. Je les surveille et suis à leur écoute. J'anime l'activité proposée. J'accueille les familles et fais les retours de la journée si besoin. J'enregistre les départs des enfants à l'aide du scanner et me charge de l'accueil des familles quand c'est à mon tour de le faire (Cf planning).
19h	Fermeture de la structure	Je m'assure que tout est en ordre pour le jour suivant

Pour toute question et demande d'aide, les parents peuvent solliciter la direction par mail ou par téléphone.

Pour faciliter les modalités d'inscription, un portail famille est mis en place depuis décembre 2022.

Les modalités d'inscription et de désinscription sont notés dans le règlement de fonctionnement reçu par chaque famille lors des inscriptions ou réinscriptions.

8) REGLES NON NEGOCIABLES (pour l'équipe d'animation) :

Chaque salarié reçoit en début d'année ou à son arrivée le règlement intérieur des Loustics et un livret d'accueil. Les stagiaires reçoivent également un livret d'accueil du stagiaire.

- Les pauses des salariés devront être prises de manière que l'organisation de la journée ne soit pas remise en cause.
- Le tabac, les drogues et l'alcool sont interdits en présence des enfants et pendant les temps de travail.
- Les absences et retards des salariés devront être signalés et justifiés.
- Les tenues vestimentaires doivent être adaptées aux activités.
- L'utilisation des téléphones portables, autrement qu'en cas d'urgences et de sorties, est à proscrire.
- Les règles demandées aux enfants devront également être respectées par les animateurs.

9) EVALUATION

Afin de permettre le bon fonctionnement de la structure, plusieurs axes d'évaluation seront développés :

- Des bilans d'équipe auront lieu au début de chaque mois pour parler d'éventuels problèmes, des améliorations à apporter, des changements à effectuer, des relations dans l'équipe et avec les enfants.
- Des réunions avec les élus auront lieu régulièrement pour évoquer les différents problèmes, les décisions à prendre, la situation de la structure.
- Des fiches de présences et un graphique complété tous les mois par la directrice permettront d'observer l'évolution de fréquentation des enfants.
- Des échanges avec les enfants permettront de repérer les différents manques, besoins & envies concernant les activités proposées.
- Le projet pédagogique de la structure sera évalué et révisé tous les ans en équipe afin qu'il corresponde au mieux à l'organisation quotidienne.

Ces différentes évaluations devront permettre d'analyser les différentes situations, de se remettre en question et de procéder à des changements si nécessaire.

« Les Loustics », c'est une structure municipale avec des engagements ».

L'enfant au centre de la démarche éducative par :

- Une proposition diversifiée d'activités ludiques, culturelles, citoyennes, (mini-séjours, camps, veillées, sorties) adaptées pour les 3-11 ans.
- Un lieu adapté qui permet de respecter son rythme.
- Un repas de qualité avec des produits variés et locaux en fonction des possibilités. Chaque enfant apprendra à goûter, à se servir, à partager, à ne pas gaspiller. Ce sera un temps de pause et d'échange.
- Une équipe professionnelle formée, des temps d'échange pour permettre la cohésion, la qualité, et le sens de l'animation auprès de l'enfant.

La place des familles par :

- Une volonté de prendre en compte l'avis et la réalité des familles. Pour cela, un espace de concertation, de collaboration pourra être proposé aux parents.
- Une ouverture répondant au mieux aux besoins des familles avec des modalités d'inscriptions adaptées.

Une tarification en fonction des ressources des familles (prise en compte du quotient familial), permettant l'accès à tous.



Projet éducatif DES LOUSTICS

Réalisé par un collectif de parents, la municipalité
et l'équipe d'animation

Nous souhaitons que la structure des Loustics soit ludique et porteuse de valeurs éducatives.

Le Respect

Une attention sera portée au respect car pour nous il est indispensable de vivre ensemble et d'accepter les différences. Pour cette année 2023-2024, nous allons orienter notre démarche vers l'acceptation de chacun dans son entièreté. Nous souhaitons valoriser chaque particularité afin d'évincer un maximum de préjugés.

Chacun doit pouvoir avoir sa place et exister dans le groupe avec sa personnalité. L'enfant est une personne à part entière.

L'écoute, la bienveillance et la tolérance permettent cela. L'équipe sera sensible aux règles de politesse. C'est en développant son esprit de solidarité que l'enfant deviendra respectueux envers autrui. Il est important d'entretenir une communication respectueuse et sans jugement entre parents et professionnels.

Le Partage

Nous veillerons à ce que la structure soit un lieu de socialisation et de partage pour favoriser le vivre ensemble. Il est important que l'enfant s'ouvre à l'autre par différents moments d'échanges entre enfants ou avec les adultes.

L'Epanouissement

L'accueil collectif de mineurs « Les Loustics » est un lieu de détente, de loisir et de plaisir. L'équipe favorisera l'éveil et la créativité de l'enfant par des activités variées et adaptées à ses capacités.

3 axes d'apprentissage lui seront proposés :

- Une ouverture au monde par des sorties, des rencontres culturelles, un accès à la citoyenneté ;
- Une stimulation à sa curiosité naturelle pour l'amener vers de nouvelles découvertes ;
- Une aide pour grandir, expérimenter afin de se construire ;

Les besoins de l'enfant

Les besoins biologiques

L'enfant a besoin de manger varié et équilibré, de boire, de dormir et de grandir à son rythme. Il a besoin d'hygiène avec des lieux d'intimité.

Les besoins de sécurité et de protection

L'enfant a besoin de confiance, d'être rassuré, qu'on l'écoute et qu'on s'adapte à lui en fonction de son âge et de sa personnalité. Il a besoin d'avoir un cadre avec des repères, de rituels et de règles où l'on distingue les droits et devoirs. Il a besoin d'être entouré d'un personnel qui lui est familier et qui l'accompagne dans l'apprentissage des règles du vivre ensemble. L'enfant a besoin d'espaces adaptés à son âge (coin calme ou différents espaces de jeux).

Les besoins d'appartenance

L'enfant a besoin d'échanger et d'avoir la possibilité de sortir du cadre familial. Il a besoin d'avoir une place dans le groupe.

Les besoins de reconnaissance et d'estime

L'enfant a besoin d'écoute et de pouvoir s'exprimer. Il a besoin de se sentir encouragé et accompagné dans ce qu'il fait pour développer sa confiance en lui.

Les besoins d'épanouissement

L'enfant a besoin de découverte, avec des activités variées qui l'ouvrent au monde. Il a besoin d'avoir le choix de : jouer, s'amuser, se défouler, ne rien faire, se reposer. Il a besoin qu'on lui laisse du temps et des espaces de liberté, pour se construire à son rythme. Il a aussi besoin qu'on puisse répondre à ses interrogations.

Nos objectifs éducatifs

Accueillir l'enfant et sa famille

Accompagner l'enfant à intégrer le groupe dans de bonnes conditions

Favoriser le dialogue avec les parents, être à l'écoute.
Informar les familles et les associer à la réflexion et la mise en place de certains projets.

Respecter le rythme de l'enfant

Il est important de favoriser le développement de l'enfant en tenant compte de ses choix et de ses besoins.
Ainsi, lui permettre de vivre à son rythme tout en étant acteur.

S'épanouir, faire grandir

Encourager l'épanouissement et accompagner l'enfant pour qu'il se réalise dans les activités et développe sa curiosité.
Faciliter la participation et l'implication de l'enfant aux actions et aux projets liés à la citoyenneté et au développement durable.

Assurer la sécurité de l'enfant

Garantir la sécurité physique et affective de l'enfant à travers un cadre rassurant. Mettre en place des règles d'hygiène indispensables à la vie en collectivité.

Apprendre à vivre ensemble

Favoriser l'apprentissage de la vie en collectivité tout en portant les valeurs défendues.

Règlement de fonctionnement

2023-2024

Madame, Monsieur,

Pour que l'inscription de votre enfant soit complète, merci de compléter :

- L'ensemble des documents de l'enveloppe reçu par votre aîné, si c'est un renouvellement d'inscription
- L'ensemble des documents reçus par mail ou télécharger sur le site de la Mairie si c'est une première inscription

La signature de la fiche inscription vaut pour acceptation du règlement de fonctionnement

Pour tous renseignements, nous sommes joignables :

- Par téléphone au 02.41.70.40.43
- Ou au 07.68.83.62.22
- Par mail à l'adresse suivante : loustics.begrolles@gmail.com

Vous pouvez également trouver des informations sur le site de la Mairie de Bégrolles en Mauges, le portail famille des Loustics et l'application Intramuros (pour les divers événements).



Présentation générale :

L'accueil « Les Loustics » est un service municipal de la commune de Bégrolles en Mauges, qui est donc le gestionnaire de l'accueil périscolaire et de l'accueil de loisirs.

Situés au 12 Bis rue des Landes à Bégrolles-en-Mauges, l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs fonctionnent conformément à la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, aux instructions en vigueur de la CAF, et au règlement de fonctionnement ci-après.

L'inscription :

❖ Pour les familles déjà utilisatrices du service :

Les documents sont distribués sous enveloppe par la Direction à l'école aux aînés de famille. Vérifier les informations préremplies puis les retourner avant la date indiquée (Certains documents sont communs avec le restaurant scolaire).

❖ Pour les nouvelles familles :

Le dossier d'inscription est envoyé par le directeur de l'école par mail ou à récupérer en Mairie. Le retour des documents est demandé pour le 17 juin. Des portes ouvertes auront lieu le 10 juin de 10h à 12h (visite de la structure possible).

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire, est ouvert aux enfants :

- fréquentant les écoles maternelles et primaires de Bégrolles-en-Mauges
- de 2ans1/2 à 11 ans

1) Horaires :

Il fonctionne les jours d'école de 7h à 8h30 puis de 16h30 à 19h.

2) Inscriptions/désinscriptions :

Les parents devront effectuer, sur le portail famille des Loustics, la réservation des jours de présence des enfants à l'accueil périscolaire pour l'année scolaire en cours ou au fur et à mesure en cas de planning irrégulier.

La saisie sur le portail pour septembre devra être faite au plus tard le **21 Août 2023**.

Pour les familles ayant des plannings à la semaine : les inscriptions devront être faites au plus tard le **jeudi précédant la semaine d'accueil** de votre enfant.

Toute modification de planning devra être signalée sur le portail et par le biais :

*d'un message sur le répondeur téléphonique au 02.41.70.40.43

*d'un SMS au 07.68.83.62.22

*d'un mail à l'adresse suivante : loustics.begrolles@gmail.com

Délais pour modification :

Pour le lundi ➤ au plus tard le jeudi précédent

Pour le mardi ➤ au plus tard le vendredi précédent

Pour le jeudi ➤ au plus tard le lundi précédent

Pour le vendredi ➤ au plus tard le mardi précédent

Une **demi-heure** sera facturée si ce délai n'est pas respecté (évaluation des charges, de personnel notamment).

Cela permet à la direction d'anticiper les besoins en personnel. Il est demandé aux parents d'informer la structure si un enfant doit participer à des séances d'APC (si cela engendre une annulation ou une arrivée décalée)

En cas de maladie non justifiée par un certificat médical ou attestation sur l'honneur, **une facturation complète du créneau réservé sera appliquée** (évaluation des charges, de personnel notamment).

Le créneau réservé sera **entièrement facturé** en cas d'annulation non signalée.

3) Sécurité :

Étant responsable de chaque enfant inscrit sur son planning journalier, la direction se doit d'être prévenue de chaque changement, ceci pour la sécurité de vos enfants. (Soutien scolaire, changement de planning, ...).

4) Aide aux devoirs :

Une salle au calme est mise à disposition des enfants. Les lundis et vendredis soir, ils sont en autonomie sous la surveillance des animateurs, et les mardis et jeudis soir un animateur propose l'accompagnement aux devoirs. Cela ne sera en aucun cas une obligation pour les enfants.

LE MERCREDI

L'accueil du mercredi est considéré administrativement comme de l'accueil périscolaire mais son fonctionnement se rapproche de celui de l'accueil de loisirs.

Il est ouvert aux enfants ayant 2.5 ans, et jusqu'à 11ans, **scolarisés sur la commune ou non** .

Les sorties en milieu de créneau pour la pratique sportive ou autre activité n'est pas possible. Et ceci dans le but de respecter le rythme des enfants et garantir la qualité de l'accueil et la sécurité de chacun en limitant les entrées et sorties à heures différentes.

1) Horaires :

Il fonctionne selon les horaires suivants :

Péricentre matin (sur demande)	7h - 9h
Matin	9h – 12h30
Repas	12h30- 13h30
Après-midi	13h30 – 17h
Péricentre soir (sur demande)	17h - 19h

Pour les enfants qui ne mangent pas au centre, merci de venir les chercher entre **12h et 12h30**.

L'inscription à la demi-journée est possible sauf si l'activité nécessite une inscription à la journée.

Lorsque c'est le cas, cette précision est faite sur le programme d'animations et la direction le précisera par mail en amont.

2) Inscriptions / désinscriptions :

Pour les **plannings fixes**, faire une inscription date à date sur le portail famille (au même titre que celui de l'accueil périscolaire) pour toute l'année. Pensez à faire les changements si nécessaires sur le même support.

Pour les **plannings irréguliers**, faire l'inscription sur le portail au fur et à mesure des semaines en respectant les délais.

Toute modification hors délai devra être signalée par le biais :

*d'un message sur le répondeur téléphonique au 02.41.70.40.43

*d'un SMS au 07.68.83.62.22

*d'un mail à l'adresse suivante : loustics.begrolles@gmail.com

Délais d'annulation :

Pour le mercredi ➤ au plus tard le vendredi précédent

L'inscription des enfants incombe aux parents / tuteurs légaux.

Sans inscription préalable, la direction se donne le droit de refuser le(s) enfant(s).

❖ Le programme des animations vous sera adressé par mail avant chaque période, mis à disposition sur le portail famille et sur intramuros. Il peut être modifié en fonction de la météo, des conditions sanitaires, du nombre d'enfants présents.

L'ACCUEIL DE LOISIRS

L'accueil de loisirs, est ouvert aux enfants ayant 3 ans, et jusqu'à 11ans, **habitant la commune**. Une exception est faite pour les enfants de moins de 3 ans qui sont déjà scolarisés, ou qui vont l'être en septembre pour l'été.

1) Horaires :

➤ **Petites vacances scolaires** : inscription modulable sur la journée en demi-journée avec ou sans repas et journée avec ou sans repas.

Péricentre matin (sur demande)	7h - 9h
Matin	9h – 12h30
Repas	12h30- 13h30
Après-midi	13h30 – 17h
Péricentre soir (sur demande)	17h - 18h30

➤ **Vacances estivales** : mêmes amplitudes horaires

L'été, l'inscription se fait obligatoirement à la journée avec ou sans repas.

Cas spécifique à l'été : Chaque enfant devra avoir une casquette ou chapeau, un tube de crème solaire et une tenue adaptée à l'activité.

2) Inscriptions :

❖ Le programme des animations vous sera adressé par mail et mis à disposition avant chaque période de vacances sur différents supports. Les périodes d'inscriptions (sur le portail famille) y seront précisés. **Merci de les respecter.** Les inscriptions par mail ou hors délais ne seront prises en compte que s'il reste des places disponibles.

L'inscription des enfants incombe aux parents / tuteurs légaux.

Sans inscription préalable, la direction se donne le droit de refuser le(s) enfant(s).

❖ Une fois la période d'inscription terminée, les modifications ne sont plus possibles.

❖ Vous pouvez inscrire vos enfants **à la demi-journée lors des petites vacances**, sauf si l'activité nécessite la journée entière. Si c'est le cas, cela sera précisé sur le programme des animations et le bon d'inscription.

❖ Les veillées proposées sont réservées aux enfants de **6 ans et plus**.

❖ Toute absence non justifiée par un certificat médical ou attestation sur l'honneur entraînera **une facturation complète du créneau réservé** (évaluation des charges, de personnel notamment).

➤ **Fermetures annuelles** :

La municipalité définit avant chaque rentrée scolaire, les dates d'ouvertures des vacances estivales de l'année d'après. La structure sera donc fermée les trois premières semaines du mois d'août et une semaine lors des vacances de Noël. Une journée supplémentaire sera fermée pour journée pédagogique avant la rentrée de septembre.

Fonctionnement commun aux différents services :

- ❖ Aucun enfant ne partira seul ou avec une personne mineure sans autorisation écrite de la famille.
- ❖ La direction doit impérativement être prévenue si l'enfant est récupéré par une autre personne que celle qui vient habituellement. Si ce n'est pas le cas, l'enfant restera dans l'enceinte de l'établissement jusqu'au retour des parents.
- ❖ Tout enfant arrivé avant 8 h 00 a droit à son petit déjeuner fourni par la structure, et un goûter est systématiquement proposé aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire après la classe, et ce sans supplément tarifaire.

ATTENTION : Nous n'accepterons pas les enfants arrivant avec leur propre nourriture.

- ❖ Le mercredi et pendant les vacances scolaires, une sieste est proposée aux enfants de PS et MS. Les lits et draps sont fournis par la structure. L'enfant doit juste amener son doudou, sa tétine si besoin. Pour les plus grands un temps de repos est possible sur demande.
- ❖ Un enfant malade ne peut être accepté dans la structure. En cas de problème particulier, les parents doivent en avvertir la direction et vice-versa.
- ❖ Merci de marquer au nom de l'enfant : les vêtements (manteaux, écharpes...), doudous et cartables. Beaucoup de vêtements sont oubliés aux porte-manteaux tous les ans...merci d'y prêter attention.



La facturation :

❖ L'accueil périscolaire fonctionne à la 1/2 heure. **Toute 1/2 heure entamée est due.**

❖ Les tarifs tiennent compte **des quotients familiaux.** Ils sont définis par le conseil municipal, et sont communiqués aux familles dans la fiche d'inscription à chaque rentrée scolaire ou à tout changement durant l'année.

❖ L'accueil périscolaire et de loisirs « Les Loustics » fonctionne avec un système de facturation au mois. La facture sera envoyée par mail au début du mois et devra être réglée aux trésors publics.

Les tarifs :

TARIFICATION 2023/2024

ACCUEIL PERISCOLAIRE

QF	0-600	601-800	801-950	951-1100	1101-1250	1251-1400	1401 et +
TARIFS A L'HEURE	2,12 €	2,60 €	3,04 €	3,24 €	3,48 €	3,76 €	4,00 €
TARIF A LA 1/2 H	1,06 €	1,30 €	1,52 €	1,62 €	1,74 €	1,88 €	2,00 €

ACCUEIL DE LOISIRS + MERCREDI

QF	0-600	601-800	801-950	951-1100	1101-1250	1251-1400	1401 et +
LA JOURNEE (goûter compris)	5,70 €	8,54 €	9,72 €	10,76 €	11,52 €	12,32 €	13,00 €
LA 1/2 JOURNEE (9h/12h30 ou 13h30/17h)	2,90 €	4,32 €	4,98 €	5,38 €	5,76 €	6,16 €	6,50 €
REPAS	4,30 €	4,30 €	4,30 €	4,30 €	4,30 €	4,30 €	4,30 €

Tarifs fidélité vacances scolaires

QF	0-600	601-800	801-950	951-1100	1101-1250	1251-1400	1401 et +
FORFAIT 3 JOURS (9h/17h)	16,50 €	23,76 €	27,33 €	29,44 €	31,62 €	33,80 €	35,72 €
FORFAIT 5 JOURS (9h/17h)	27,00 €	38,88 €	44,76 €	48,20 €	51,76 €	55,36 €	58,50 €

TARIFICATION 2023/2024	(suite)
------------------------	---------

Tarifs sortie

Tarif 1	4,10 €
Tarif 2	7,18 €
Tarif 3	10,25 €

Tarif veillée

Tarif unique	7,18 €
--------------	--------

Moyens de paiements possibles : envoyer vos paiements à la trésorerie de Cholet

- Chèque
- Prélèvement automatique
- Carte bancaire en ligne
- QR Code
- ANCV
- CESU

Les familles sans quotient familial doivent se rapprocher de la direction pour le calcul de leur quotient.

Toute famille refusant de fournir un justificatif de revenus se verra appliquer les tarifs de la tranche la plus haute.

Pour les vacances scolaires, un supplément peut être demandé lors des sorties et des veillées. Il est inscrit sur chaque programme d'animation.

Déclaration fiscale et aides exceptionnelles :

❖ Comme pour une assistante maternelle, vous pouvez déclarer les heures passées aux Loustics sur vos **déclarations d'impôts** si votre enfant fête ses 6 ans ou moins au cours de l'année concernée. Pensez à **conserver vos factures** pour faire valoir vos droits au moment des déclarations.

❖ La structure conventionne chaque année avec la CAF pour recevoir des aides concernant :

- Les **quotients inférieur ou égal à 600** (FLA ALE)

- Les enfants en **situation de handicap** (FLA AEH)

Si vous êtes concernés par l'une des deux situations : merci de vous rapprocher de la direction.

Nos partenaires :



Sans l'aide de nos partenaires, les tarifs horaires de facturation seraient majorés.

Rappel : les familles ont l'obligation d'informer les services de la Caf et la structure de tout changement de leur situation (pour l'actualisation du quotient familial).

La communication de vos numéros d'allocataires est obligatoire. Toute inscription autorise la direction à vérifier les quotients familiaux via le site CDAP, site pour les partenaires de la CAF.

Toute famille inscrite doit se conformer au règlement intérieur. Pour rappel, ce règlement est affiché à l'accueil de la structure.

Les membres du conseil municipal se réservent le droit de modifier le présent règlement en cours d'année si cela est nécessaire.

Protection des données :

En acceptant le règlement intérieur, vous acceptez que la direction mémorise et utilise vos données personnelles dans le but d'améliorer vos interactions et de vous communiquer les informations liées au fonctionnement des différents services.

Afin de protéger la confidentialité de vos données personnelles, la municipalité s'engage à ne pas divulguer, transmettre, ni partager vos données avec d'autres entités, entreprises ou organismes conformément au règlement général de protection des données (RGPD) de 2018.

À tout moment vous avez le droit de modifier, accéder ou supprimer vos données personnelles.

La signature de la fiche inscription et famille vaut pour acceptation de ce règlement.

Rapport d'observations de la Chambre Régionale des Comptes

M. Le Maire expose au Conseil, à l'aide du vidéo-projecteur, le rapport d'observation définitif de la Chambre Régionale des Comptes, en date du 20/04/2023, dont une copie a été transmise à chaque Elu avant cette séance.

Le Conseil Municipal, **PREND ACTE** de ce rapport, consultable par le public, en Mairie de Bégrolles en Mauges.

Intervention musicale en milieu scolaire

Mme Corine CHAUDON, Adjointe à la « Culture », informe le Conseil, que le Directeur de l'école « Saint Jean-Baptiste, a fait savoir à la Commune son intention de solliciter une intervention du Conservatoire de musique en milieu scolaire pour un classe de CP, durant l'année scolaire 2023-2024.

M. Le Maire et Mme CHAUDON, rappellent au Conseil, que sur un partenariat avec l'AdC, le conservatoire de Cholet propose des interventions en milieu scolaire avec au minimum une unité de projet, comprenant 16 interventions de 45 minutes, pour un coût à la charges des communes, de 880 € auquel il faut ajouter les frais de transport des musiciens.

La Direction de l'établissement scolaire doit remplir un document de demande de partenariat en éducation musicale et la Commune doit émettre une déclaration d'intention auprès du Conservatoire, afin de financer le projet.

Après débat, M. Le Maire propose au Conseil de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

-**EMET** un avis favorable à la démarche.

- **CHARGE** M. Le Maire ou l'un de ses Adjoints, de remplir tout document relatif à ce dossier.

DIVERS

Remerciements

M. Le Maire fait part au Conseil :

-des remerciements de la famille MALLET, pour le marques de sympathie témoignées par la Municipalité, lors du décès de Mme Marcelle MALLET, survenu le 04/04/2023.

-des remerciements de Mme Françoise BLOUIN, pour le marques de sympathie témoignées par la Municipalité, lors du décès de son père M. Jean BREL, survenu le 18/04/2023.

Signalisation

M. Michel CHEVALIER, adjoint aux « Bâtiments », informe le Conseil que l'ets NADIA a établi un devis pour des panneaux A'dAP et d'interdiction de stationner, d'un montant de 739,13 €.

Le Conseil **EMET** un avis favorable à ce devis.

Ancienne usine Metayer

M. Michel CHEVALIER, adjoint aux « Bâtiments », informe le Conseil que l'ets AVDL Environnement a établi un devis d'un montant de 2 540,30 €, concernant le contrôle et le nettoyage des réseaux EU et EP du site de l'ancienne usine Metayer. Celui-ci est nécessaire dans la perspective de la vente des bâtiments .

Le Conseil **EMET** un avis favorable à ce devis.

Services Techniques

M. Michel CHEVALIER informe le Conseil, que :

-d'une part, le petit tracteur Kubota des Services Techniques, est hors service depuis le 18/05/2023, suite à un accident. Après le passage de l'expert de Groupama, celui-ci ne s'avère pas réparable (pas de pièces de rechange). L'acquisition d'un nouveau véhicule est à envisager.

-d'autre part, le deuxième tracteur est en panne suite à la perte d'une roue avant; une pièce a été commandée .

Fêtes de la musique

Mme Corine CHAUDON, Adjointe à la « Culture » informe le Conseil que la fête de la musique, qui sera organisée le 16 juin prochain se prépare. Un rencontre avec deux musiciens aura lieu en amont, courant mai.

Communication

Mme Virginie SUPLOT, Conseillère Municipale, chargée de la Communication, informe le Conseil que l'Office du tourisme demande à toutes les communes membres de l'AdC, d'établir un circuit de 5 km maximum afin de découvrir les lieux essentiels de chaque commune. Mme SUPLOT propose au Conseil une première idée de circuit. Ce circuit évoluera en fonction de la réflexion menée par le COPIL « Liaisons douces ».

Bibliothèque

Mme Virginie SUPLOT, Conseillère Municipale, chargée de la Communication, suggère au Conseil d'améliorer l'information et la signalétique aux abords de la Bibliothèque Municipale afin qu'on identifie mieux le lieu du bâtiment. Cela sera étudié par les Services techniques et éventuellement confié à un chantier de jeunes.

Patrimoine naturel

M. Le Maire informe le Conseil, qu'une note pour la sensibilisation au patrimoine naturel de la Commune de Bégrolles en Mauges a été remise en Mairie par un particulier, comprenant textes et photos.

L'ensemble du Conseil salue la démarche de cet administré. Le document sera transmis à la Commission « Environnement et au développement Durable ».

Restaurant scolaire

-Fréquentation du Restaurant scolaire

Mme Catherine PAPIN, Adjointe aux « Affaires scolaires », informe le Conseil que :

1 138 repas ont été servis, durant le mois d'avril 2023 au Restaurant scolaire, soit en moyenne par jour, 162 repas : 61 repas pour les petits et 101 repas pour les plus grands.

Service en salle et surveillance sur cour

Mme Catherine PAPIN, Adjointe aux « Affaires scolaires », informe le Conseil que le nouvel agent chargé de l'organisation du service en salle et de la surveillance sur cour, a pris ses fonctions le 02 mai dernier. Il est actuellement en doublon avec l'agent assurant précédemment ces fonctions.

Armoire froide

M. Michel CHEVALIER, adjoint aux « Bâtiments », informe le Conseil qu'il est nécessaire de réparer ou changer une armoire froide au Restaurant scolaire. Deux devis ont été établis par l'ets ABCP :

-1 028,20 € pour réparer le matériel existant.

-2 170,80 € pour l'acquisition d'un frigo neuf.

Il est décidé de remplacer l'armoire froide actuelle, déjà ancienne.

Le Conseil **EMET** un avis favorable au devis de 2 170,80 €.

Chauffe-eau

M. Michel CHEVALIER, adjoint aux « Bâtiments », informe le Conseil que la chauffe-eau du Restaurant scolaire était en panne le 02 mai dernier (jour de rentrée scolaire). L'ets BONNET-RETAILLEAU est intervenu sur place et a procédé au remplacement immédiat du ballon d'eau chaude (pas de devis d'établi).

AFFAIRES SOCIALES

Demandeurs d'emploi

Mme Catherine PAPIN, Adjointe aux « Affaires sociales » communique la situation du nombre de personnes inscrites comme demandeurs d'emploi en 2023 :

Mois	Total	Hommes	Femmes
Janvier 2023	non communiqué	-	-
Février 2023	71	33	38
Mars 2023	73	34	39
Avril 2023	70	33	37

Le Maire
M. Pierre-Marie CAILLEAU

La Secrétaire de séance
Mme Caroline RIPOCHE

PROCHAINE REUNION de CONSEIL MUNICIPAL

VENDREDI 09 JUIN 2023 à 20H00 en Mairie de Bégrolles en Mauges