

Compte rendu du
Conseil Municipal du 31 mars 2022

L'An deux mil vingt-deux, le trente-et-un mars à 18h00, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la Salle des Fêtes pour respecter les mesures sanitaires imposées par le Coronavirus, 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 : J BOISSON – M BERGER – E BEUCLER – B DANTIN – JL GAUD – D JUMEAU – L MASSONNET – M PONTHER – A POUPAULT-REULT – A POUPAULT-VAILLER – JM FRADET – C DESHOULIERE – N POUPAULT – C GANDON – E MICHEAU – I ALBERT

Etaient absents représentés : F DROULIN (pouvoir à D JUMEAU) – R COYREAU des LOGES (Pouvoir à A POUPAULT-REULT) – à partir de la délibération n° 11 : C GANDON (pouvoir à I ALBERT)

Etaient absents excusés : C ROUX-DUFAUX

Etaient absents : /

A POUPAULT-REULT a été élue secrétaire de séance.

§1 – Interventions extérieures

- Présentation Mutualia
- Intervention du Conseiller aux Décideurs Locaux – santé financière de la Commune

§2 – Approbation du procès-verbal du 22 février 2022

Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

§3 – Délibérations

Délibération n° 2022/03-01

Objet : Approbation du Compte de Gestion du Budget Transport

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 transport.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2022/03-02

Objet : Approbation du Compte Administratif du Budget Transport

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil Municipal, le compte administratif du service transport pour l'année 2021. Le Maire quitte la salle et le 1^{er} adjoint prend la présidence de la séance pour le faire voter.

Fonctionnement

Dépenses

- Prévu 19 647,29
- Réalisé 10 533,28

Recettes

- Prévu 19 647,29
- Réalisé 11 802,69

Résultat de l'exercice 2021 : + 1 269,41

Déficit 2020 : - 647,29

Résultat de clôture : + 622,12

Vu la fusion du Budget Transport et du Budget Principal par délibération n° 2021/11-02 du 25 novembre 2021, les résultats de l'exercice 2021 du Budget Transport seront affectés comme suit :
A reporter sur le Budget Principal 2022 en 002 : + 622,12

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

Pour : 17

Contre : 0

Abstention : 0

Monsieur le Maire revient dans la salle.

Délibération n° 2022/03-03

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 : 18

Contre : 0

Abstention : 0

M. le Maire précise qu'il va être nécessaire de faire des économies dans le domaine de l'énergie en raison des augmentations actuelles.

Délibération n° 2022/03-04

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 2021. Le Maire quitte la salle et le 1^{er} adjoint prend la présidence de la séance pour le faire voter.

Fonctionnement

Dépenses

- Prévu 1 525 153,73
- Réalisé 1 350 087,31

Recettes

- Prévu 1 525 153,73

- Réalisé 1 732 146,47

Résultat de l'exercice en fonctionnement + 382 059,16

Résultat de clôture en fonctionnement + 382 059,16

Investissement

Dépenses

- Prévu 895 037,54
- Réalisé 284 183,41
- Restes à réaliser 445 246,00

Recettes

- Prévu 895 037,54 dont 342 379,12 d'excédent de 2020
- Réalisé 552 582,39

Résultat de l'exercice en investissement + 268 398,98

Excédent 2020 : + 342 379,12

Résultat de clôture en investissement + 610 778,10

A reporter en section investissement sur le budget 2022 : + 610 778,10

Résultat de clôture de l'exercice : + 992 837,26

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

Pour : 17

Contre : 0

Abstention : 0

Monsieur le Maire revient dans la salle.

Délibération n° 2022/03-05

Objet : Affectation des Résultats 2021 du Budget Principal

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

- Résultat de fonctionnement 2021 : + 382 059,16

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 : 382 059,16

Après délibération, le Conseil Municipal approuve cette affectation.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2022/03-06

Objet : Vote du Budget Primitif 2022 - Budget Principal

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil Municipal le projet de budget pour l'année 2022.

Fonctionnement

- Dépenses et recettes : 1 595 209,12

Investissement

- Dépenses : 1 086 452,33 dont 445 246,00 de restes à réaliser
- Recettes : 1 086 452,33

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

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2022/03-07

Objet : VOTE DES SUBVENTIONS

Monsieur le Maire donne lecture de dossiers de demandes de subvention déposés par les associations pour l'année 2022. 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 | 18 | 0 | 0 | |
| Amicale des pompiers | 100 | 18 | 0 | 0 | |
| APE écoles publiques | 500 | 18 | 0 | 0 | |
| Archers | 400 | 18 | 0 | 0 | |
| ASV football | 1 600 | 16 | 0 | 0 | JL GAUD – C DESHOULIERE |
| Club de l'Amitié | 600 | 17 | 0 | 0 | M PONTHER |
| Comité d'animation | 500 | 18 | 0 | 0 | |
| Compagnie des Chaises Pliées | 400 | 18 | 0 | 0 | |
| Festi'Val de Vienne | 400 | 17 | 0 | 0 | L MASSONNET |
| Fondation du Patrimoine | 100 | 18 | 0 | 0 | |
| Foyer Education et Loisirs | 2 800 | 18 | 0 | 0 | |
| La Raquette Bonnimatoise | 300 | 17 | 1 C DESHOULIERE | 0 | |
| Le Jardin des Âges | 500 | 18 | 0 | 0 | |
| Le P'tit Prince | 300 exceptionnel | 18 | 0 | 0 | |
| Les Amis de Kindi | 450 | 18 | 0 | 0 | |
| Les Copains de Pied Sec | 400 | 17 | 0 | 0 | JL GAUD |
| Les Trotteurs du Pinail | 150 | 18 | 0 | 0 | |
| Prévention Routière | 200 | 18 | 0 | 0 | |
| Volley (Sport en Val de Vienne) | 500 | 18 | 0 | 0 | |
| Total | 10 800 | | | | |

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

Subvention activités scolaires

| | | Vote Pour | Vote Contre | Abstention |
|--|--------------|-----------|-------------|------------|
| Coopérative scolaire Ecole Elémentaire | 3 000 | 18 | 0 | 0 |
| Classe découverte élémentaire | 2 500 | 18 | 0 | 0 |
| Coopérative scolaire Ecole Maternelle | 1 400 | 18 | 0 | 0 |
| Réseau d'Aide (RASED) | 500 | 18 | 0 | 0 |
| Total | 7 400 | | | |

Délibération n° 2022/03-08

Objet : VOTE DU TAUX DES IMPOTS

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de voter les taux d'impôts. Il rappelle que, depuis 2021, le taux pour le Foncier Bâti prend en compte la part Communale + l'ancienne part Départementale et qu'il n'y a plus lieu de voter le taux de la taxe d'habitation du fait de la disparition de cette taxe sur les résidences principales, compensées par l'Etat. La taxe d'habitation sur les résidences secondaires continue, quant à elle, à être perçue par la Commune.

Taux appliqués en 2021 pour rappel

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

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

Taux proposés en 2022

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

Après délibération, le Conseil Municipal adopte les taux proposés.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2022/03-09**Objet : Admission en non-valeur**

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal l'admission en non-valeur des titres émis sur le budget principal dont le détail figure ci-après :

- Pour l'exercice 2017 :
2 titres pour un montant de 93,00€
- Pour l'exercice 2018 :
8 titres pour un montant de 225,75€
- Pour l'exercice 2019 :
1 titre pour un montant de 100,00€

Le comptable invoque un reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite pour 1 titre pour un montant de 5,00€ et des poursuites sans effet pour 10 titres pour un montant de 413,75€.

Le montant total des titres objet d'une demande d'admission en non-valeur par le comptable sur le budget principal de la Commune s'élève ainsi à 418,75€.

Le montant total de ces admissions en non-valeur, soit 418,75€, est inscrit à l'article 6541 du budget principal.

Après délibération, le Conseil Municipal décide l'admission en non-valeur des titres énumérés ci-dessus.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2022/03-10**Objet : Admission en non-valeur**

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal l'admission en non-valeur des titres émis sur le budget principal dont le détail figure ci-après :

- Pour l'exercice 2016 :
4 titres pour un montant de 105,41€
- Pour l'exercice 2017 :
8 titres pour un montant de 81,03€
- Pour l'exercice 2018 :
15 titres pour un montant de 251,75€
- Pour l'exercice 2019 :
13 titres pour un montant de 236,00€
- Pour l'exercice 2020 :
5 titres pour un montant de 63,80€

Le comptable invoque un reste à recouvrer inférieur au seuil de poursuite pour 2 titres pour un montant de 8,00€ et un dossier de surendettement avec effacement de la dette pour 43 titres pour un montant de 729,99€.

Le montant total des titres objet d'une demande d'admission en non-valeur par le comptable sur le budget principal de la Commune s'élève ainsi à 737,99€.

Le montant total de ces admissions en non-valeur, soit 737,99€, est inscrit à l'article 6541 du budget principal.

Après délibération, le Conseil Municipal décide l'admission en non-valeur des titres énumérés ci-dessus.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

20h15 : départ de C GANDON – pouvoir à I ALBERT.

Délibération n°2022/03-11

Objet : Mise à jour du Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

Monsieur le Maire explique que depuis la mise en place du régime indemnitaire RIFSEEP, plusieurs mises à jour ont eu lieu et que pour plus de clarté, il convient de reprendre l'ensemble des modifications dans un seul document. Par ailleurs, des modifications sont nécessaires au vu des mouvements de personnel depuis 2018.

De ce fait, la présente délibération abroge et remplace toute délibération antérieure afférente au RIFSEEP.

Monsieur le Maire rappelle que, dans le cadre de la refonte d'ensemble des régimes indemnitaires de la fonction publique d'Etat, la plupart des régimes indemnitaires existants auparavant ont été appelés à disparaître pour être remplacés par un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Ce nouveau régime indemnitaire se compose de deux éléments, le second étant optionnel :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle (IFSE),
- le complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir, en lien avec l'entretien professionnel.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

VU le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

VU le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

VU les arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat transposables aux adjoints territoriaux d'animation de la filière animation,

VU le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

VU l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A,

VU l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administration de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

VU l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux,

VU l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

VU l'arrêté du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux,

VU l'arrêté du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n° 2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles,

VU la circulaire NOR : RDFS1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

VU le décret n°2016-4916 du 27 décembre 2016 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n°2014-513 du 20 mai 2015 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement professionnel de la Fonction Publique d'Etat,

VU l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

VU la circulaire DGCL/DGFIP du 3 avril 2017,

VU les délibérations instaurant un régime indemnitaire en date du 22/06/2011, 20/09/2011, et 17/01/2013,

VU l'avis du Comité Technique en date du 21 novembre 2017,

VU la délibération n° 2022/03-07 en date du 22 février 2022 relative à la mise à jour du tableau des effectifs,

I- Mise en place de l'IFSE

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard des critères professionnels suivants :

- des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- de la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

A- Les bénéficiaires

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) :

- aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, à condition que ceux-ci occupent un poste permanent.

B- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxi :

Chaque part de l'IFSE correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci-dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

- Catégorie A

| ATTACHES TERRITORIAUX ET SECRETAIRES DE MAIRIE | | MONTANTS ANNUELS | |
|--|---------------------|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 1 | Secrétaire générale | 7500 € | 36 210 € |

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Fonctions : Exercice des fonctions de secrétaire générale
- Sujétions : Disponibilité par rapport aux agents, aux élus, conseils municipaux et commissions
- Pics d'activité liés aux échéances budgétaires et aux périodes de paye – Travail dans l'urgence
- Expertise et Technicité : Connaissance du cadre réglementaire de la Fonction Publique Territoriale, gestion du personnel

- Catégorie B

| REDACTEURS TERRITORIAUX | | MONTANTS ANNUELS | |
|-------------------------|---|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 3 | Chargé d'urbanisme, Etat Civil et Cimetière | 6 840 € | 14 650 € |

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Fonctions : Gestion de l'Etat Civil, de l'urbanisme et du cimetière
- Sujétions : Travail dans l'urgence – Travail sur le cimetière émotionnellement éprouvant – Charge de travail importante
- Expertise et Technicité : Connaissance de la réglementation en matière d'urbanisme, connaissance des procédures

• Catégorie C

| ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX | | MONTANTS ANNUELS | |
|--------------------------------------|---|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 2 | Chargé de la communication, des relations avec les associations et des affaires scolaires, chargé d'accueil, du service à la population, des affaires courantes | 4 000 € | 10 800 € |

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Fonctions : Elaboration des documents informatifs de la commune (bulletin municipal, site internet, livret d'accueil...), suivi des affaires scolaires et périscolaires, suivi des relations avec les associations, accueil physique et téléphonique, service à la population, affaires courantes
- Sujétions : Travail dans l'urgence – Pics d'activité au moment de la rentrée scolaire et des bulletins municipaux – Travail demandant de la concentration – Gestion des administrés
- Expertise et Technicité : Connaissance de la commune, maîtrise des outils informatiques, gestion de la planification des missions

| AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES | | MONTANTS ANNUELS | |
|--|---------------------|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 2 | ATSEM | 4 000 € | 10 800 € |

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Fonctions : Assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, préparation et mise en état de propreté des locaux et du matériel,
- Sujétions : Travail dans un environnement sonore – Disponibilité par rapport aux enseignants, fêtes d'école, réunions, conseils d'école – Amplitude horaire (temps de travail principalement réparti sur 10 mois)
- Expertise et Technicité : Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité, connaissance des besoins et du développement de l'enfant, connaissance des procédures et services d'urgence

| AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX | | MONTANTS ANNUELS | |
|---------------------------------|---------------------------------|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 1a | Responsable services techniques | 4 000 € | 11 340 € |

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Fonctions : Elaboration des plannings de travail, surveillance des matériels, entretien des bâtiments, des espaces verts et de la voirie, supervision de l'équipe technique, assistant de prévention

- Sujétions : Travail avec les intempéries – Travail dans le bruit – Présence obligatoire à certaines périodes (rentrée scolaire, 14 juillet...) – Travail dans l'urgence

- Expertise et Technicité : Organisation et supervision d'un chantier, encadrement d'équipe, garantie de la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments, sur la voirie et dans les espaces publics de la collectivité, compétences techniques pluridisciplinaires (bâtiments, espaces verts...)

| ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX | | MONTANTS ANNUELS | |
|----------------------------------|--|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 1a | Responsable cantine | 4 000 € | 11 340 € |
| Groupe 2 | - Agent d'entretien polyvalent – garderie-ménages - Agent des services techniques - Agent des services techniques – transports scolaires | 4 000 € | 10 800 € |

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants pour le responsable cantine du groupe 1a :

- Fonctions : Elaboration des menus et des repas, service, gestion des commandes et des stocks, nettoyage

- Sujétions : Travail dans un environnement sonore – Travail en station debout permanente – Port de charges – Gestes répétitifs – Contraintes thermiques

- Expertise et Technicité : Respect des protocoles d'hygiène, connaissance des règles de diététique, maîtrise des techniques culinaires de base (cuissons rapides, assemblages, découpe...) connaissance de la méthode HACCP

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants pour les agents d'entretien polyvalents du groupe 2 :

- Fonctions : Service en cantine, garderie, nettoyage des bâtiments communaux

- Sujétions : Travail dans un environnement sonore – Gestes répétitifs

- Expertise et Technicité : Respect des protocoles d'hygiène

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants pour les agents des services techniques du groupe 2 :

- Fonctions : Interventions techniques - Opérations de première maintenance au niveau des équipements, de la voirie et des espaces verts, du bâtiment, de la mécanique, des eaux et de l'assainissement - Broyage des bas-côtés des routes et des chemins - Opérations de manutention

- Sujétions : Travail dans un environnement sonore – Travail dans l'urgence – Travail aux intempéries – Port de charges – Nombreux déplacements au sein de la structure

- Expertise et Technicité : Connaître le fonctionnement du matériel spécifique (voirie, espaces verts...) – Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement, d'une machine – Lire, comprendre et interpréter des plans, schémas, notices, dossiers techniques, consignes de sécurité – Prendre des initiatives dans des interventions du 1^{er} degré à titre préventif ou curatif, en sachant situer la limite de ses compétences – Appliquer les règles de sécurité du travail

| ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION | | MONTANTS ANNUELS | |
|-----------------------------------|---|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 1b | Agent d'animation – référent périscolaire | 4 000 € | 10 800 € |

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Fonctions : Coordination et suivi, garderie, cantine, mise en place d'activités
- Sujétions : Relations avec les collègues – Travail dans l'urgence – Travail dans le bruit
- Expertise et Technicité : Initiative – Autonomie – Diversité des tâches - Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité – Connaissance des besoins et du développement de l'enfant – Connaissance des procédures et services d'urgence

C- Le réexamen du montant de l'IFSE

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions,
- tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
- pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement

D- Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés :

- En cas d'accident de service, maladie professionnelle, maladie d'origine professionnelle ou contractée ou aggravée en service, l'IFSE suivra le sort du traitement.
- En cas de congé de maladie ordinaire, congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, le versement de l'IFSE sera suspendu à compter du 15^{ème} jour d'arrêt cumulé sur l'ensemble de l'année et reprendra à la reprise du travail.
- Pendant les congés annuels, les autorisations d'absence régulièrement accordées et donnant lieu à maintien du traitement, et pendant les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement.

E- Périodicité de versement de l'IFSE

L'IFSE est versée mensuellement ou semestriellement.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

F- Clause de revalorisation de l'IFSE

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

II- Mise en place du Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Le Complément Indemnitaire Annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif.

A- Les bénéficiaires du CIA

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat le complément indemnitaire annuel :

- aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, à condition que ceux-ci occupent un poste permanent au sein de la collectivité.

B- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du CIA

Chaque cadre d'emploi est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat. L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente à l'entretien professionnel. Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

Ce coefficient sera déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les modalités suivantes :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- les compétences professionnelles et techniques
- les qualités relationnelles
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

• Catégorie A

| ATTACHES TERRITORIAUX ET SECRETAIRES DE MAIRIE | | MONTANTS ANNUELS | |
|--|---------------------|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 1 | Secrétaire générale | 150 € | 6 390 € |

• Catégorie B

| REDACTEURS TERRITORIAUX | | MONTANTS ANNUELS | |
|-------------------------|---|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 3 | Chargé d'urbanisme, Etat Civil et Cimetière | 150 € | 1 995 € |

• Catégorie C

| ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX | | MONTANTS ANNUELS | |
|--------------------------------------|---|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 2 | Chargé de la communication, des relations avec les associations et des affaires scolaires, chargé d'accueil, du service à la population, des affaires courantes | 150 € | 1 200 € |

| AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES | | MONTANTS ANNUELS | |
|--|---------------------|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 2 | ATSEM | 150 € | 1 200 € |

| AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX | | MONTANTS ANNUELS | |
|---------------------------------|---------------------------------|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 1a | Responsable Services Techniques | 150 € | 1 260 € |

| ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX | | MONTANTS ANNUELS | |
|----------------------------------|--|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 1a | Responsable cantine | 150 € | 1 260 € |
| Groupe 2 | - Agent d'entretien polyvalent – garderie-ménages - Agent des services techniques - Agent des services techniques – transports scolaires | 150 € | 12 000 € |

| ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION | | MONTANTS ANNUELS | |
|-----------------------------------|---|------------------|------------------------------------|
| GROUPES DE FONCTIONS | EMPLOIS - FONCTIONS | MONTANT MAXI | PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES |
| Groupe 2 | Agent d'animation – référent périscolaire | 150 € | 12 000 € |

C- Les modalités de maintien ou de suppression du CIA

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés :

- Quel que soit la situation de l'agent au cours de l'année écoulée (congé maladie y compris), le CIA sera versé en tenant compte des critères d'évaluation de l'entretien annuel.

D- Périodicité de versement du CIA

Le complément indemnitaire fera l'objet d'un versement annuel obligatoirement après l'entretien annuel et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

E- Clause de revalorisation du CIA

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

III- Les règles de cumul

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne pourra se cumuler avec :

- la prime de fonction et de résultats (PFR),
- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS),
- l'indemnité d'administration et de technicité (IAT),
- l'indemnité d'exercice de missions des préfectures (IEMP),
- la prime de service et de rendement (PSR),
- l'indemnité spécifique de service (ISS),
- la prime de fonction informatique

L'IFSE est en revanche cumulable avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, indemnité horaire pour travail de nuit, jours fériés et dimanches, ...),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel,
- la nouvelle bonification indiciaire.

L'attribution individuelle de l'IFSE et du CIA décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

IV- Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/04/2022.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Après délibération, le Conseil Municipal adopte les présentes dispositions concernant le régime indemnitaire des agents.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2022/03-12

Objet : Demande de subvention ACTIV'3 et plan de financement

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil Municipal le projet de travaux de voirie pour 2022. Un devis a été fourni pour un montant de 113 630,44€ HT soit 136 356,53€ TTC. Le projet peut être subventionné par le Département au titre d'Activ'3.

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

| Dépenses en HT | | Recettes | | |
|-----------------------------------|--------------------|---------------|--------------------|-------------|
| Travaux de réfection de la voirie | 113 630,44€ | ACTIV'3 | 30 500,00€ | 26,84% |
| | | Fonds propres | 83 130,44€ | 73,16% |
| TOTAL | 113 630,44€ | TOTAL | 113 630,44€ | 100% |

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- adopte le projet de travaux
- autorise Monsieur le Maire ou son représentant à déposer une demande de subvention auprès du Conseil Départemental dans le cadre d'Activ'3 et auprès de tout organisme qu'il jugera opportun de solliciter pour le financement de ce projet

- adopte le plan de financement provisoire présenté
- autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer le devis.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2022/03-13

Objet : Tarifs périscolaires 2022-2023

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de fixer les tarifs des accueils périscolaires pour la rentrée 2022/2023.

| | Tarifs 2021-2022 | Proposition Tarifs 2022-2023 |
|---|------------------|---------------------------------|
| Garderie : forfait matin : | 1,80 € | 1,80€ |
| Garderie : forfait après-midi : | 1,80 € | 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.

| Tarifs 2021-2022 | Proposition Tarifs 2022-2023 |
|--|------------------------------|
| Transport scolaire : 34.60 €/trimestre | 34.60 € le trimestre |

La facturation des transports scolaires est réalisée au trimestre sous réserve que le service soit maintenu (versement des prestations par les partenaires institutionnels).

Ces tarifs entreront en vigueur à la rentrée scolaire 2022-2023.

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

Pour : 18

Contre : 0

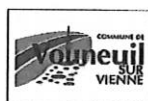
Abstention : 0

Monsieur le Maire précise que malgré l'augmentation des matières premières, le choix s'est fait de maintenir les tarifs afin de ne pas pénaliser les familles.

Délibération n°2022/03-14

Objet : Règlement intérieur périscolaire 2022-2023

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil le projet de règlement intérieur des accueils périscolaires pour 2022/2023.



*Règlement intérieur des services périscolaires
approuvé lors de la réunion de conseil municipal le
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 (à l'école Marcel Pagnol)

7h30-8h35 / 16h30-19h

Depuis la crise sanitaire COVID 19 que nous subissons, les enfants sont accueillis dans le service de garderie de leurs écoles respectives.

Elle se termine impérativement à 19 h.

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 pour l'école maternelle et au 05 49 85 11 91 pour l'école élémentaire. 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 gouter n'est pas fourni aux enfants par la collectivité.

2/ La mi-journée :

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.

Après le repas en cantine, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal jusqu'à 13h20.

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 consultable 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

Le bus communal assure le transport scolaire. 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.

Aucune demande de nouvel arrêt ne sera possible en cours d'année.

Ce service est assuré par les employés du service technique pour la conduite et une accompagnatrice pour aider les plus petits à monter, s'installer et mettre les ceintures de sécurité.

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 « scanné », 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 envers le personnel communal.

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 les conditions sanitaires, le port du masque est obligatoire pour les élèves scolarisés en élémentaire dès l'entrée dans les services périscolaires et également pour les élèves scolarisés en maternelle, lorsqu'ils empruntent la bus scolaire.

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-Adjoint.
- 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 Adjoint.

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 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.

Après délibération, le Conseil Municipal décide d'adopter le règlement intérieur présenté.

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n°2021/03-15

Objet : Convention d'occupation temporaire du Domaine Public

Monsieur le Maire présente aux membres du Conseil le projet de Convention d'occupation temporaire du domaine public pour le distributeur à pizza.

Convention d'occupation temporaire du domaine public

ENTRE les soussignées,

D'une part,

La Commune de Vouneuil-sur-Vienne, siégeant 34 place de la Libération 86210 Vouneuil-sur-Vienne, représentée par son Maire,
Ci-après le Dépositaire

Et

D'autre part,

SARL MGM, activité restauration de type rapide, immatriculée au RCS de Poitiers sous le numéro 452 023 856 ayant son siège 36 avenue Victor Hugo 86530 NAINTE représentée par son gérant en exercice,
Ci-après l'Exploitant

**CHAPITRE 1 – CONDITIONS RELATIVES À L'OCCUPATION PRIVATIVE SUR LE
DOMAINE PUBLIC**

Article 1.- Nature de l'autorisation

Suivant le courrier de la SARL MGM en date du 4 janvier 2022 (voir annexe 1) de demande d'installation d'un automate de distribution à pizza sur le domaine public, place de la Libération à Vouneuil-sur-Vienne, la présente convention précise les conditions dans lesquelles la commune autorise, sous réserve du paiement d'une redevance, à titre précaire et révocable, l'occupation du domaine public pour installer et exploiter un automate de distribution de Pizza. Aucune autre activité à l'initiative de la société ne sera autorisée.

La présente convention est régie par les dispositions du code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L. 2121-1, L. 2122-1, L. 2122-1-1 et suivants.

Article 2.- Caractère intuitu personae et exclusif

La présente convention est strictement personnelle. La Société ne pourra céder à quelque titre que ce soit son droit d'exploiter le domaine public sous peine de résiliation immédiate.

La commune concède à la Société qui l'accepte l'exclusivité de l'installation et de l'exploitation sur le site.

Il est expressément rappelé que les espaces occupés sont situés sur le domaine public et que, par conséquent, l'attribution de l'emplacement de l'automate et leur exploitation ne peut en aucun cas constituer un droit à la propriété commerciale, ni conférer au titulaire notamment un droit au maintien dans les lieux, un droit au renouvellement, un droit à indemnité d'éviction.

La présente convention d'occupation ne confère pas au Titulaire le droit réel prévu par les articles L2122-6 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

Article 3.- Durée de la convention d'occupation

La présente convention est consentie à compter du 1 avril 2022, pour une durée d'1 an, à compter de la date de notification. Elle pourra être renouvelée par reconduction expresse, par période d'un an.

En cas de non-reconduction annuelle, la société sera avertie par lettre recommandée avec accusé de réception un mois minimum avant la date d'échéance de la convention avec un délai de 2 mois pour libérer les lieux.

Article 4.- Mise à disposition des sites d'implantation

La Société s'engage à respecter la destination des emplacements occupés, à savoir un emplacement de 2 mètres par 2.50 mètres sur la place de la libération face au n°12 de la place de la libération, comme indiqué sur le plan en annexe 2 et ne peut modifier tout ou partie, cette destination ou faire exécuter par qui que ce soit aucune autre industrie ni aucune autre activité que celui prévu dans la présente convention d'occupation.

Article 5.- Modification du contrat

La convention est susceptible d'évoluer, notamment dans le cas d'une fermeture prolongée de la place pour travaux ; Dans cette hypothèse, les parties conviennent de se rapprocher pour voir ensemble les modalités d'entente concernant toute gêne éventuelle occasionnée par les travaux.

De façon générale, toute modification du contrat fait l'objet d'un avenant.

CHAPITRE 2 – CONDITIONS D'EXPLOITATION

Article 6.- Principes généraux

L'autorisation est accordée sous le respect des restrictions ci-dessous :

- Assurer sous sa responsabilité de l'activité.
- Vérifier que tous matériels électriques ou autres seront en bon état de fonctionnement, de sécurité et d'hygiène (installations et équipements aux normes)
- Respecter les normes d'hygiène en matière de restauration et de conservation des denrées alimentaires.
- Respecter des normes sanitaires et d'hygiène applicables à ses activités.
- Garantir la traçabilité des produits conformément aux normes en vigueur.
- Privilégier les produits d'emballage et de service recyclables.
- Ne jamais distribuer de boissons alcoolisées.
- Fournir obligatoirement une ventilation annuelle des recettes perçues de l'appareil, afin d'établir au plus près la charge nette.
- Intervenir rapidement dans le délai auquel il s'est engagé, dès qu'un dommage ou dysfonctionnement lui sera signalé par la commune.
- Être couvert auprès d'une compagnie d'assurances solvable pour les risques d'incendie, d'explosions, de vols, de dégâts des eaux et responsabilité civile et fournir chaque année une attestation et le justificatif de paiement de la quittance correspondante.

Les conditions de mise en œuvre et d'autorisation de l'activité doivent être réalisées par la Société auprès des autorités compétentes (affichage et publicité, sanitaire, ...).

Article 7.- Garanties d'exploitation

La commune s'engage à :

- Fournir l'électricité nécessaire à l'exploitation de l'automate.
- Offrir un accès libre aux consommateurs.
- Ne pas modifier l'aspect extérieur de l'automate et à informer immédiatement la Société de toute anomalie survenue dans le fonctionnement général des équipements ainsi que des coupures d'eau et/ou d'électricité qui pourraient survenir dès qu'elle en aura connaissance.
- Maintenir ces espaces propres.
- Soumettre ses éventuels besoins nouveaux au gestionnaire.

Article 8.- Description des équipements installés.

8.1 - Caractéristiques techniques

- Distributeur automatique de denrées alimentaires (pizza)

La Société s'engage à assurer un approvisionnement permanent de l'appareil.

La gestion du réassort des produits mis en distribution doit être organisée de manière à éviter toute rupture.

Lors des opérations d'approvisionnement, la Société procède à un contrôle régulier des dates de péremption des produits et, le cas échéant, au remplacement des produits périmés ou proches de l'échéance de la date limite de consommation.

8.2 - Entretien et hygiène des équipements

La Société procède au nettoyage et à l'entretien courant du distributeur afin de le maintenir dans un bon état de propreté. La Société veille à l'évacuation de ses propres déchets autres que ceux contenus dans les poubelles installées à proximité du distributeur automatique, qui sont à la charge de la Commune.

La Société est tenue de procéder, par un laboratoire agréé et à ses frais, au contrôle de la qualité, ainsi qu'à un contrôle bactériologique, conformément à la législation et à la

réglementation en vigueur. Elle doit obligatoirement transmettre les résultats à la Direction du développement des relations citoyennes et moyens logistiques (DDRCML) dans un délai de 15 jours à compter de la réception des résultats.

8.3 - Maintenance et gestion des pannes

La Société assure la maintenance technique courante du distributeur et assure un fonctionnement en continue du matériel. Les frais de maintenance d'entretien, de réparation et de remplacement des pièces ou du matériel sont à la charge de La Société. En cas de dysfonctionnement, La Société s'engagera sur les délais d'intervention à compter de la réception du signalement de la panne.

En cas d'immobilisation pressentie de plus de 15 jours ouvrés, La Société est invitée à préciser ce qu'elle entend mettre en œuvre dans cette hypothèse et sous quel délai.

En cas de remplacement définitif nécessaire du matériel, La Société est invitée à préciser ce qu'elle entend mettre en œuvre dans cette hypothèse et sous quel délai.

Afin d'assurer une identification fiable et rapide, La Société affiche clairement sur chaque distributeur, le numéro de téléphone à appeler ainsi que le numéro d'identification.

Article 9.- Réassort des produits et rotation des références

Les modalités de réassort sont directement liées aux conditions d'exploitation et aux volumes réels de consommation.

La Société met tout en œuvre afin d'assurer une disponibilité permanente des produits.

Article 10.- Suivi de l'exécution de la convention

Les deux parties engagent une démarche de suivi des engagements contractuels.

Une fois par an, la Société présente à la Commune le bilan de l'année écoulée.

CHAPITRE 3 - CLAUSES FINANCIERES

Article 11.- Redevance d'occupation du domaine public

La Société s'est engagée à verser une redevance mensuelle fixe prenant en compte le coût énergétique à hauteur de 250 € HT. Le taux applicable sera le taux normal de TVA en vigueur. La redevance sera réévaluable chaque année à date d'anniversaire en fonction de la consommation d'électricité, suivant le relevé qui sera effectué par les deux parties et de l'évolution du coût énergétique.

La Société acquitte ses redevances selon les modalités suivantes :

Cette redevance sera versée chaque 1 du mois à partir du 1^{er} juin 2022.

En cas de non-paiement des redevances, la Commune se réserve le droit d'abroger la présente autorisation sans préavis. La Société ne pourra prétendre à aucune indemnité et devra remettre les lieux en leur état initial.

CHAPITRE 4 – ETAT DES LIEUX ET CONTROLES

Article 12.- Etat des lieux

Les états des lieux contradictoires seront dressés tant le jour de l'entrée en jouissance de la Société que celui de sa sortie des lieux.

Quelle qu'en soit la cause, la fin de l'autorisation oblige la Société à remettre les lieux en leur état initial et à sa charge ; état initial considéré avant les travaux de dallage et de raccordement électrique effectués par les entreprises suivantes :

- Dallage : M. Cyrille ROBIN, ERCM dont le siège est au 5 rue de Puyrigault 86530 Naintré, n°siret/siren : 52459684800035.
- Electricité : BRUNET, dont le siège est au 2 bis Allée des Cytises, 86360 Chasseneuil-du-Poitou, n°siret/siren : 389 818 907 00013.

En cas de non-respect de cette obligation, la Commune peut, huit jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans réponse, remettre en état les lieux aux frais, risques et périls de la Société.
La Commune peut dispenser expressément la Société de tout ou partie de cette remise en état.

Article 13.- Contrôle de la Commune

13.1- Contrôle d'exploitation

Pendant la durée d'exploitation des espaces occupés, sans préjudice du contrôle exercé par les services compétents, la Commune se réserve la possibilité d'exercer notamment un contrôle de l'entretien et de la qualité des prestations proposées par la Société, ainsi qu'un contrôle du respect des prescriptions de sécurité.
Ces contrôles peuvent être exercés à tout moment, et éventuellement par des agents spécialisés. Ils ne dispensent en aucun cas l'occupant d'exercer son propre contrôle, dans les conditions définies par l'article relatif aux « responsabilités » ci-après.

13.2- Contrôle de l'occupant

La Société est tenue de procéder, à ses frais, au contrôle de la qualité ainsi qu'un contrôle sanitaire des prestations et un contrôle de conformité des installations, conformément à la législation et la réglementation en vigueur.

CHAPITRE 5 – RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Article 14.- Responsabilités

La Société est seule responsable de son fait, de celui de son personnel et des biens dont elle a la garde de tout dommage corporel, matériel, immatériel qui en sont la conséquence, ainsi que de toute dégradation survenant, par ou à l'occasion des travaux d'aménagement réalisés conformément, par et ou à l'occasion de l'occupation et ou de l'exploitation des espaces occupés et survenant :

- Aux biens d'équipements, matériels et marchandises de toute nature
- Aux personnes physiques, notamment usagers clients.

La Commune est déchargée de toute responsabilité en cas de disparition ou de détérioration de matériels ou marchandises ainsi qu'en cas d'accidents survenus aux usagers ou aux personnels employés par la Société.

La Société s'oblige à informer la Commune de toute condamnation qui pourrait être prononcée contre ce dernier, au titre de la responsabilité qui lui incombe.

Article 15.- Assurances

La Société doit contracter, dès réception de la présente convention, auprès des compagnies d'assurances, notoirement solvables, les contrats d'assurances suivants :

- Une assurance de responsabilité civile le garantissant contre les conséquences de la responsabilité pouvant lui incomber en vertu du droit commun, en raison de dommages corporels, matériels, ainsi que ceux, immatériels, qui en sont la conséquence, causés aux tiers, y compris la clientèle, du fait de l'activité exercée dans le cadre de la présente convention.
- Un contrat d'assurance multirisques, incluant notamment incendie, explosion, dégât des eaux, ainsi que le recours des tiers, garantissant pour leur valeur réelle, le matériel, le mobilier, les équipements et, d'une manière générale, l'ensemble de l'installation qui lui appartient avec abandon de recours contre la Commune et ses

assureurs.

Pour que les dispositions de la présente convention reçoivent plein effet, copie en bonne et due forme de la convention est remise aux compagnies d'assurances qui assurent les risques énumérés dans le présent article.

La Société acquitte les primes d'assurances exclusivement à ses frais doit justifier des garanties souscrites conformément à la présente convention et de leur paiement sur demande de la Commune, dans un délai de 15 jours.

Article 16.- Conditions de résiliation de l'autorisation

La présente convention pourra être résiliée par la Commune en cas de manquement de la Société aux obligations lui incombant, après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet pendant 15 jours à réception de la demande.

A compter de la date d'effet de la résiliation, l'occupant sera tenu de libérer sans délai la portion du domaine public communal et de la remettre en l'état initial.

16.1 Dispositions communes au retrait anticipé du titre

Dans le cas où la Commune envisage, pour quelque motif que ce soit, y compris motif impérieux, de le retirer en totalité ou en partie avant le terme fixé, la Société, à cette date en sera informée par pli recommandé avec demande d'avis de réception postale, un mois au moins avant le retrait. Ce retrait ne pourra entraîner une quelconque indemnisation.

16.2 Retrait pour faute de la société

La présente autorisation d'occupation temporaire du domaine public pourra être révoquée par la Commune en cas d'inexécution de l'une quelconque des clauses et conditions générales ou particulières de la présente autorisation et notamment :

Après mise en demeure restée infructueuse

- En cas de non-paiement d'un seul terme de la redevance, à son échéance ;
- En cas de cession partielle ou totale de l'A.O.T. sans autorisation telle que prévue à l'article 2 de la présente autorisation ;
- En cas de non-exécution ou de l'exécution seulement partielle des engagements de la Société tels énoncés dans la présente autorisation.

En cas de retrait prononcé pour inexécution des clauses et conditions, l'exercice de cette prérogative n'ouvrira droit à aucune indemnisation du préjudice qui pourrait en résulter pour la Société.

16.3. Fin de l'autorisation par la Société

La Société ne peut mettre fin unilatéralement à l'occupation que pour raison de force majeure. Il devra verser à la Commune l'ensemble du terme fixe des redevances encore dues jusqu'à la fin du contrat.

La Société doit en informer la commune par lettre recommandée avec accusé de réception au minimum 3 mois avant l'échéance.

Article 17.- Règlement des litiges

Tout litige éventuel devra faire l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties. A défaut ou en cas d'échec de celle-ci, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif de Poitiers.

Fait à / le

en deux exemplaires originaux.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- *d'accepter la convention telle que présentée*
- *d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention.*

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération n° 2022/03-16

Objet : Proposition de tarif pour la cession de la Maison de Santé Madeleine Brès

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal de courriers reçus du Docteur Xavier LEMERCIER, co-gérant associé de la Société dénommée SCM Groupe Médical de Vouneuil-sur-Vienne, manifestant son souhait de connaître l'estimation du prix de cession de la Maison de Santé Madeleine Brès appartenant à la Commune, dans le but de faire une éventuelle proposition d'offre. Il s'agit d'un bâtiment situé 16 avenue Jean Jaurès cadastré AV 351 et 354.

CONSIDERANT l'estimation du bien par les domaines et la Notaire de la collectivité Mme COLMAGRO Laura, demandées par les élus.

CONSIDERANT le prêt effectué par la Commune pour l'acquisition du bâtiment et les travaux de réhabilitation.

Un prix de vente de 350 000€ est proposé.

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- *d'accepter le principe de la vente de la Maison de Santé aux médecins qui y pratiquent actuellement,*
- *de proposer la somme de 350 000€,*
- *d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à transmettre cette offre aux demandeurs et à signer tout document afférent à la vente des parcelles susnommées.*

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

§4 – Questions diverses

- Monsieur le Maire rappelle que la proposition de méthodologie et financière de la société Auddicé, concernant la modification du PLU, a été adressée à chaque membre du conseil. Il demande à l'ensemble de bien vouloir faire remonter rapidement les éventuelles questions sur le sujet afin de pouvoir interroger ladite société.

Arrivée de Mme Roux-Dufaux à 20h50

- Monsieur le Maire informe le conseil qu'il a contacté la gendarmerie suite à plusieurs interpellations au sujet de la personne qui déambule dans le bourg et qui a été vue avec le pantalon baissé. Pour la gendarmerie, il n'y a pas de non-assistance à personne en danger. En revanche, s'ils constatent la nudité de l'individu, une infraction lui sera relevée. La gendarmerie a pris contact avec les parents de l'intéressé.

Mme Albert va se renseigner sur l'existence possible d'une cellule pour les personnes vulnérables au niveau du Département. Elle en informera M le maire.

- Monsieur le Maire signale que, suite à une erreur, la salle des fêtes a été réservée à la location 2 fois sur une même date. La mairie a recherché une salle disponible sur les communes voisines. En accord

avec la personne ayant réservé en dernier, la salle des fêtes d'Availles, qui était disponible, a été retenue, et cela à moindre coût pour elle.

- Monsieur Le Maire relate l'incident électrique survenu sur le lave-vaisselle de l'école, qui a nécessité l'intervention des pompiers et l'accueil des enfants dans la salle des fêtes. Un restaurateur de la commune a accepté gracieusement de faire chauffer les repas des enfants. Le lendemain, il a été demandé aux familles de fournir un pique-nique.

Un nouveau lave-vaisselle a été commandé.

- Monsieur le Maire rappelle que la réunion du 12 avril à 16h00 pour le projet de nouvelle école avec le sous-préfet est ouverte à tous les conseillers souhaitant participer.

- M PONTHER, 1^{ère} adjointe a reçu une demande de prêt de notre estrade pour le 09 juillet de la commune de Monthoiron. Réponse favorable de tous.

Le restaurant « La Belle Étoile » devrait organiser un concert le 04 juin avec « Melle Suzanne ». La commune est sollicitée pour le prêt de matériel (estrade – barrières – chaises – groupe électrogène) et éventuellement une aide financière. La majorité du conseil est favorable au prêt de matériel, mais s'oppose à l'aide financière.

- M PONTHER communique les dates des festivités estivales :

Cours et jardin, en juillet ou août au château de Chitré, date non encore arrêtée.

16/07 : feu d'artifice et concert en bord de Vienne (restauration/boisson par APE)

13/08 : concert « Mannix Projet » en bord de Vienne (restauration/boisson par Belle Étoile)

19/08 : Randonnée « couché du soleil » à Moussais

- L MASSONNET, adjoint voirie, signale qu'Énergie-Vienne a contacté la mairie pour une éventuelle mise en place de bornes de recharge électrique. Il faut définir le nombre souhaité et les emplacements.

La commune a été sollicitée par Grand-Châtellerault au sujet de la vente de composteurs aux habitants. La commune doit communiquer le nombre souhaité, les stocker et organiser des ½ journées de vente.

- B DANTIN signale que suite à la réunion publique avec la gendarmerie pour la « Participation Citoyenne », il n'y a pas eu de nouveau volontaire en qualité de référent.

La séance est levée à 21h30.

Le secrétaire de séance.



