

**PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU MARDI 16 MAI 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le Seize du mois de MAI, le Conseil municipal de la commune d'Airvault, régulièrement convoqué, s'est réuni à 20 heures, au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil municipal à la mairie d'Airvault, sous la présidence d'Olivier FOUILLET, Maire d'Airvault.

**16 Conseillers présents :** FOUILLET Olivier, CHARRIER Maryse, DAMBRINE Frédérique, JOZEAU Jacky, PARTHENAY Frédéric, CHABAUTY Viviane, GUILBOT Dominique, BECUE Patrice, BRAUD Françoise, BARIGAULT Véronique, CHAUFOURNIER Joëlle, DERBORD William, GOURDON Samuel, NOBLET-HORTET Sylvie, ROCHER Lucette. MANCEAU Mattieu (arrivé à 20h15)

**3 Votants par procuration :**

DURAND Ludivine ayant donné procuration à CHARRIER Maryse  
FAURE Sébastien ayant donné procuration à CHABAUTY Viviane  
METREAU Jacques ayant donné procuration à GUILBOT Dominique

**4 Excusés :**

BERTRAND David, LIAIGRE Sandrine, PIGNON Céline, ROUSSEAU Huguette.

Mme Maryse CHARRIER a été élue secrétaire de séance.

Date de la convocation : 10 mai 2023

Date de publication : 23 mai 2023

**ORDRE DU JOUR**

|                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Approbation du procès-verbal de la séance du 6 avril 2023                                                                                       |
| Rapport des décisions prises par le Maire au titre des délégations                                                                              |
| <b>PETITE VILLE DE DEMAIN</b>                                                                                                                   |
| Conclusion de la convention-cadre d'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT)                                                             |
| <b>FINANCES</b>                                                                                                                                 |
| Modalités de versement de la subvention annuelle au CCAS                                                                                        |
| Actualisation des tarifs de la restauration scolaire au 1 <sup>er</sup> juillet 2023                                                            |
| <b>AFFAIRES SCOLAIRES</b>                                                                                                                       |
| Mise à jour du règlement intérieur des restaurants scolaires au 1 <sup>er</sup> septembre 2023                                                  |
| Convention avec le Centre Socio-Culturel de l'airvaudais et du val du Thouet pour la prestation de restauration scolaire                        |
| Mise à jour du règlement intérieur des garderies au 1 <sup>er</sup> septembre 2023                                                              |
| Site de l'école des Corderies : Projet de rénovation énergétique de l'école maternelle- Projet d'aménagement d'un site de restauration scolaire |
| <b>AFFAIRES CULTURELLES</b>                                                                                                                     |
| Don de l'association « La Fanfare Ste Cécile » au musée Jacques GUIDEZ                                                                          |

| FONCTION PUBLIQUE                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Création d'un emploi non-permanent d'adjoint technique                                                                                              |
| Avenant 01- Convention avec le CDG pour la formation et l'assistance du personnel à l'utilisation d'un site informatique                            |
| Convention d'adhésion au service d'accompagnement à la gestion des archives avec le CDG                                                             |
| DOMAINE ET PATRIMOINE                                                                                                                               |
| Convention de servitude pour le passage d'un réseau électrique avec GEREDIS – Commune déléguée de Soulièvres – section 317 AH 85                    |
| Convention de maîtrise d'ouvrage et de financement pour l'aménagement d'un giratoire situé entre la RD 725, RD 144 et le chemin rural des Plantons. |
| Echange de parcelles sises Rue de l'Eglise à Barroux avec Mme et M. GUERIN Francis                                                                  |

#### APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 6 AVRIL 2023

- ✓ *Monsieur le Maire demande à l'assemblée de se prononcer sur le procès-verbal de la séance du 6 avril 2023.*
- ✓ *Après en avoir délibéré, le Conseil municipal approuve le procès-verbal de la séance à l'unanimité des membres présents ou représentés.*

#### INFORMATION DU CONSEIL MUNICIPAL

#### RAPPORT DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE AU TITRE DES DELEGATIONS

**DEL.2023-038**

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal des décisions prises par délégation et lui demande de prendre acte de cette information :

| Date de signature | Type de délégation | Objet                                                    | Montant       | Tiers                                     |
|-------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|
| 4 avril 2023      | DPU                | DIA ZI 170 –<br>Bien BOURDIN                             |               | Me ROY<br>AIRVAULT                        |
| 4 avril 2023      | DPU                | DIA AP 11-12-1108-<br>150-201<br>Bien TAMPE/JONLET       |               | ME PERRINAUD<br>THOUARS                   |
| 5 avril 2023      | Louage de choses   | MAD temporaire<br>Chambre presbytère                     |               | MOUNGUENGUI<br>Merlin                     |
| 5 avril 2023      | Marchés publics    | Avenant 01- lot 2<br>Lotissement Vallée<br>aux Chèvres 3 | 3 129.20 € HT | SARL THIOLLET                             |
| 5 avril 2023      | Louage de choses   | Convention de prêts<br>Musée GUIDEZ                      |               | M.LEBEZ<br>AS Avenir Jeunes<br>Thouarsais |
| 7 avril 2023      | DPU                | DIA AI 117                                               |               | Me DECRAN<br>NIORT                        |

|               |                     |                                               |  |                                 |
|---------------|---------------------|-----------------------------------------------|--|---------------------------------|
|               |                     | Immobilière<br>Atlantique<br>Aménagement      |  |                                 |
| 7 avril 2023  | DPU                 | DIA AE 456-457<br>Bien SCI BLASIC             |  | Me ROY<br>AIRVAULT              |
| 18 avril 2023 | DPU                 | DIA AE 138<br>Bien CHOUTEAU                   |  | Me GUERID<br>SAINT LOUP LAMAIRE |
| 25 avril 2023 | DPU                 | DIA AE 851<br>Bien PITEAU                     |  | Me CAGNIART<br>BRESSUIRE        |
| 25 avril 2023 | DPU                 | DIA AE 870<br>Bien GIROIRE                    |  | Me GUERID<br>SAINT LOUP LAMAIRE |
| 05 mai 2023   | Louage de<br>choses | Convention de prêts<br>au musée               |  | M. GUIDEZ                       |
| 09 mai 2023   | DPU                 | DIA 041C594 ET 639<br>Bien<br>JOURDAIN/MATHIS |  | Me CHALHOUB<br>VASLES           |
| 09 mai 2023   | DPU                 | DIA ZL490<br>Bien BERNARD                     |  | Me CROCHET<br>THOUARS           |
| 09 mai 2023   | DPU                 | DIA 317AK301-302-<br>394<br>Bien BONHOMMEAU   |  | Me DELAUMONE<br>BRESSUIRE       |
| 09 mai 2023   | DPU                 | DIA 317 AK 492<br>Bien NOGUES                 |  | Me DELAUMONE<br>BRESSUIRE       |
| 09 mai 2023   | DPU                 | DIA 317 AK 493<br>Bien BONHOMMEAU             |  | Me DELAUMONE<br>BRESSUIRE       |

#### Abréviations

Droit de préemption urbain : DPU - Déclaration d'intention d'aliéner : DIA --Mise à disposition : MAD

### PETITE VILLE DE DEMAIN

*Arrivée de M. Mattieu MANCEAU à 20 h15*

#### CONCLUSION DE LA CONVENTION-CADRE D'OPERATION DE REVITALISATION DU TERRITOIRE (ORT)

**DEL 2023-039**

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire expose :

Le programme « Petites Villes de Demain » vise à donner aux élus des communes de moins de 20 000 habitants et leur intercommunalité, qui exercent des fonctions de centralités et présentent des signes de fragilité, les moyens de concrétiser leurs projets de territoire pour conformer leur statut de villes dynamiques où il fait bon vivre et qui sont respectueuses de l'environnement.

Ce programme constitue un outil de la relance au service des territoires. Il ambitionne de répondre à l'émergence des nouvelles problématiques sociales et économiques, et de participer à l'atteinte des objectifs de transition écologique, démographique, numérique et de développement. Le programme doit ainsi permettre d'accélérer la transformation des petites villes pour répondre aux enjeux actuels et futurs et en faire des territoires démonstrateurs des solutions inventées au niveau local contribuant aux objectifs de développement durable.

La Commune d'Airvault et la Communauté de communes Airvaudais-Val du Thouet ont exprimé leur candidature au programme « Petites Villes de Demain » par la signature conjointe d'un courrier de candidature en date du 26 octobre 2020.

En date du 16 juin 2021, les deux collectivités ont signé la convention d'adhésion « Petite Ville de Demain » avec l'État. Dans le cadre de cette convention, elles se sont engagées à :

- Mobiliser autant que possible les moyens humains et financiers nécessaires pour assurer le pilotage pour la mise en œuvre efficace du programme sur leur territoire
- Ne pas engager de projet de quelque nature que ce soit (urbanisme, réglementaire, opération d'aménagement, etc..) qui viendrait en contradiction avec les orientations du projet
- Signer une convention cadre, qui formalise le projet de territoire et vaut ORT (Opération de Revitalisation du Territoire), et qui permet, sur la base d'un diagnostic, d'en définir la stratégie.

Les deux collectivités ont élaboré un projet basé sur un diagnostic, des orientations stratégiques et des actions localisées sur un périmètre défini sur le Centre-ville d'Airvault.

4 enjeux principaux ont été identifiés, permettant de déployer des actions sur le territoire :

- **Valoriser le territoire et son identité.**
  - o Constat : une Commune où il fait bon vivre, avec un patrimoine riche, un cadre de vie agréable et un dynamisme associatif, économique... Des atouts pour valoriser à la fois pour les habitants, futurs habitants et touristes.
  - o Objectifs : Révéler l'identité de la Commune dans l'espace public, mettre en place une stratégie de Communication
- **Repenser les mobilités**
  - o Constat : une petite ville du ¼ d'heure, bien située en nord Deux-Sèvres et centre de son intercommunalité. Mais un centre-ville impacté par une forte présence de la voiture, des liaisons ville haute / ville basse à repenser et un manque de données sur la mobilité à l'échelle du bassin de vie.
  - o Objectifs : Avoir une stratégie de mobilité à l'échelle de la CCAVT, apaiser le centre-ville
- **Réhabiter le centre-ville**
  - o Constat : des logements vacants et des dents creuses principalement situés en centre-ville mais des actions sur le logement principalement situées en périphérie, avec une forte politique de lotissements. Une population vieillissante et un abaissement du nombre moyen d'occupants par résidence principale qui ne correspond pas aux logements existants (T4-5 = 70% du parc). Difficulté à proposer un parcours résidentiel complet sur le territoire. Un patrimoine privé qui nécessite un diagnostic précis pour savoir quels outils mobiliser.  
Equipements : une offre assez complète mais à conforter : espace de convivialité en soirée, pour les associations, pour les jeunes, système de garde pour les enfants, équipements sportifs anciens ...
  - o Objectifs :
    - Identifier les îlots et les outils pour agir sur l'habitat de centre-ville,
    - Inciter à la réhabilitation des logements vacants en centre-ville,
    - Consolider l'offre d'équipements pour les familles.
- **Faire vivre le cœur de ville en mobilisant tous les acteurs**
  - o Constat : Redynamisation commerciale : une première pierre avec la réhabilitation du Vieux Relais mais un projet qui peine à trouver son public. De nombreuses cellules commerciales vacantes appartenant à des privés. Une dégradation du traitement des vitrines vides ou occupées.

Un besoin d'espaces de convivialité pour les habitants et les associations, qui est toujours présent autour de projets concertés.

- Objectifs : Poursuivre la redynamisation commerciale et travailler avec les associations et les habitants

Ces enjeux et objectifs sont ensuite déclinés sous forme de fiches « action », présentant les projets.

Créée par la loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (Elan) du 23 novembre 2018, l'ORT est un outil à disposition des collectivités locales pour porter et mettre en œuvre un projet de territoire dans les domaines urbain, économique et social, afin de lutter prioritairement contre la dévitalisation des centres villes.

Le dispositif d'ORT crée ainsi des droits juridiques nouveaux pour les collectivités leur permettant de mener à bien leurs projets et il ne peut y avoir qu'une seule convention valant ORT par intercommunalité. Les avantages concrets et immédiats de l'ORT confèrent des nouveaux droits juridiques et fiscaux, notamment pour :

- Renforcer l'attractivité commerciale en centre-ville (dispense d'autorisation d'exploitation commerciale et possibilité de suspension au cas par cas de projets commerciaux périphériques)
- Favoriser la réhabilitation de l'habitat (accès prioritaire aux aides de l'Agence Nationale d'Amélioration de l'Habitat (ANAH), éligibilité au dispositif fiscal DENORMANDIE pour la rénovation des logements anciens;
- Mieux maîtriser le foncier (droit de préemption urbain renforcé, droit de préemption dans les locaux artisanaux) ;
- Faciliter les projets à travers des dispositifs expérimentaux (permis d'aménager, permis d'aménager multi-sites)

La durée de la convention ORT est fixée pour la période 2023-2027.

✓ **Monsieur le Maire propose au Conseil municipal**

- **D'approuver le projet de territoire** basé sur un diagnostic, et des orientations stratégiques et des actions de l'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT),
- **D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer** la convention-cadre d'Opération de Revitalisation du Territoire (ORT), ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente décision.

✓ **Après en avoir délibéré, le Conseil municipal en décide ainsi, à l'unanimité des membres présents ou représentés.**

*Monsieur le Maire précise que cette convention présente l'ensemble des éléments de diagnostic et propose une stratégie pour rendre la Commune plus attractive, en conduisant des projets en termes d'habitat, de commerce, de mobilité dans le centre-ville et pour évaluer nos besoins en services et en équipements. La commune s'est déjà engagée dans cette démarche, notamment avec le lancement de l'opération de réhabilitation énergétique et de création d'une restauration scolaire sur le site de l'école maternelle des Corderies.*

*La signature de cette convention va enclencher la phase opérationnelle de l'opération de revitalisation du Territoire.*

## FINANCES

### MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION ANNUELLE AU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

DEL.2023-040

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire expose

La Commune d'Airvault constitue le principal financeur du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS). A ce titre, le Conseil municipal a décidé d'allouer, lors du vote du budget communal, une subvention de fonctionnement de 150 000 € au profit du CCAS pour l'année 2023.

- ✓ **Monsieur le Maire propose au Conseil municipal**
  - **De définir les modalités annuelles** de versement de son soutien financier au CCAS comme suit :
    - Versement d'un premier acompte au 1<sup>er</sup> janvier d'un montant de 50 000 €
    - Versement d'un deuxième acompte au 1<sup>er</sup> mars d'un montant de 50 000 €
    - Versement d'un 3<sup>ème</sup> acompte au 1<sup>er</sup> juillet d'un montant de 25 000 €
    - Versement du solde au 1<sup>er</sup> octobre dont le montant est fixé lors du vote du budget communal ou par délibération du Conseil municipal si le montant diffère de l'inscription budgétaire.
  - **De donner délégation au Maire** ou son représentant, pour signer tout document se rapportant à cette affaire.
- ✓ **Après en avoir délibéré, le Conseil municipal en décide ainsi, à l'unanimité des membres présents ou représentés.**

## AFFAIRES SCOLAIRES

### ACTUALISATION DES TARIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE AU 10 JUILLET 2023

DEL.2023-041

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire et Mme Dominique GUILBOT, adjointe aux affaires scolaires exposent :

Le tarif applicable à la restauration scolaire a été fixé par délibération du 24 juin 2008. Depuis, les tarifs ont été maintenus.

En 2022, le coût de revient d'un repas s'établit à 7.67 €, avec un coût prévisionnel estimé à 8.58 €. Le service de restauration scolaire qui a servi 54 765 repas, présente un déficit de 257 826 € qui devrait être porté à 308 809 € pour l'année 2023.

Il convient donc d'actualiser la tarification de la restauration scolaire de la Commune d'Airvault.

- ✓ **Monsieur le Maire propose au Conseil municipal :**
  - **D'actualiser les tarifs pour la restauration scolaire à compter du 10 juillet 2023, tels qu'ils suivent :**

| Usagers                                                                                                                                            | Tarifs applicables au 10 juillet 2023 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Elèves des écoles maternelles et primaires</b><br>- Pour les commandes annuelles<br>- Pour les commandes exceptionnelles                        | 3,40 €<br>4.40 €                      |
| <b>Elèves du collège Sainte-Agnès</b><br>pour les commandes annuelles<br>pour les commandes exceptionnelles                                        | 5.10 €<br>6.10 €                      |
| <b>Centre socio-culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet</b><br>Repas pour les enfants du centre de loisirs<br>Animateurs du centre de loisirs | 4.30 €<br>6.50 €                      |
| <b>Adultes</b><br>(enseignants, personnel communal, agents du CCAS, stagiaires, autres ...)                                                        | 6.50                                  |

- **De fixer les modalités de facturation comme suit :**

o **Pour les élèves des écoles et du collège :**

La facturation est trimestrielle et émise :

- En septembre pour la période du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire (de septembre aux vacances de Noël)
- En janvier pour le 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire (de janvier jusqu'aux vacances de printemps)
- En avril pour le 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire (des vacances de printemps aux vacances d'été)

Sont pris en compte, les jours scolaires du trimestre.

La déduction des repas qui ont été régulièrement annulés, sera effective sur la facturation suivante. Ils pourront faire l'objet d'un avoir ou d'un remboursement.

o **Pour le Centre socio-culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet**

La facturation est mensuelle et en fonction du nombre de repas commandés.

o **Pour les autres repas (adultes)**

La facturation est mensuelle en fonction des repas pris au restaurant scolaire ou trimestrielle si le montant est inférieur à 15 €.

- ✓ ***Après en avoir délibéré, le Conseil municipal adopte à l'unanimité des membres présents ou représentés, les tarifs et les modalités de facturation tels qu'ils sont présentés ci-dessus***

**MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2023**

**DEL.2023-042**

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire et Mme Dominique GUILBOT, adjointe aux affaires scolaires exposent :

Un règlement intérieur des restaurants scolaires a été mis en place depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2018. Il convient de l'actualiser.

- ✓ *Monsieur Le Maire propose le nouveau règlement intérieur des restaurants scolaires tel qu'il est présenté ci-dessous.*

## **REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES MUNICIPAUX**

**PLACE JEAN EMONNEAU ET RUE DES HALLES à AIRVAULT**

**A compter du 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2023**

- Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998
- Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- Vu la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté
- Vu le décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 portant sur la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire
- Vu le Code général des collectivités territoriales
- Vu le Code de l'éducation
- Vu le Code de l'action sociale et des familles
- Vu la circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997
- Vu la circulaire interministérielle n° 2001-118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et à la sécurité des aliments
- Vu la circulaire inter ministérielle n° 2003-135 du 8 septembre 2003
- Vu le règlement communautaire 178/2002/CE du 28 janvier 2002
- Vu le règlement (CE) 206/679 relatif au RGPD

### **Préambule**

La restauration scolaire municipale est un service public facultatif

La restauration scolaire est gérée en direct par les services municipaux.

Le Conseil municipal auquel incombe la fixation de mesures générales d'organisation des services publics communaux est seul compétent pour édicter le règlement intérieur de ses restaurants scolaires.

La commune d'Airvault organise un service d'accueil de restauration scolaire qui comprend :

- 1 cuisine centrale située Rue des Halles
- 2 lieux de services de restauration :
  - 1 situé 3 rue des Halles
  - 1 situé Place Jean Emonneau.

Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est pourquoi le temps passé au restaurant scolaire pour déjeuner (environ 30 minutes) doit être un temps d'apprentissage dans une ambiance sereine et respectueuse des règles de civilité (respect des personnes, de la nourriture, du matériel)

### **Article 1 - Accès**

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration, à l'occasion des repas, sont :

- le Maire et les élus
- le personnel municipal
- les enfants préalablement inscrits au service de restauration scolaire de la Ville d'Airvault
- les commensaux ayant réservé un repas.
- les personnes appelées pour des opérations d'entretien ou de contrôles

Pour des raisons de sécurité, l'accès aux locaux à d'autres personnes que celles citées dans la liste ci-dessus doit être autorisé par l'autorité territoriale ou son représentant.

## Article 2 - Horaires

L'accueil des usagers au restaurant scolaire est effectif de 12h à 13 h 30.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la commune d'Airvault et les directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

## Article 3 - Bénéficiaires

L'accès au service de restauration scolaire est possible pour tous les enfants **de plus de trois ans** scolarisés dans la commune.

Pour les enfants de moins de trois ans, les critères de dérogation sont les suivants

- **Autorisation de fréquenter le restaurant scolaire dès la rentrée en septembre** pour les enfants atteignant l'âge de 3 ans au plus tard le 31 décembre de la même année
- **Autorisation de fréquenter le restaurant scolaire à compter du mois de janvier** pour les enfants atteignant l'âge de 3 ans au plus tard le 30 avril de la même année
- **Autorisation de fréquenter le restaurant scolaire à compter de la fin des vacances de printemps** pour les enfants atteignant l'âge de 3 ans au plus tard le 31 août de la même année.

Sous réserve d'effectuer préalablement les démarches pour la demande d'inscription le service de restauration est ouvert en priorité aux enfants :

- des écoles publiques de la commune d'Airvault (maternelle et primaire)
- de l'école privée Sainte-Agnès (maternelle et primaire)
- du collège Sainte-Agnès

## Article 4 - Inscription

### 4.1.-Demande d'inscription

Une demande d'inscription doit être déposée avant la fin de l'année scolaire pour qu'elle puisse permettre un accueil à la rentrée scolaire suivante.

La demande d'inscription d'un enfant peut être déposée en cours d'année pour les nouveaux arrivants et pour les enfants atteignant l'âge de 3 ans qui répondent aux critères de l'article 3.

Cette demande d'inscription constitue un engagement pour l'année scolaire. Elle doit préciser le nombre de repas habituellement pris par semaine (4, 3, 2 ou 1) et le ou les jour(s) concerné(s).

Deux types de commandes sont possibles :

- **Commande annuelle**

Les familles peuvent procéder à une commande « annuelle » globale et unique pour l'année scolaire. Elles ont alors deux possibilités : inscrire leur(s) enfant(s) :

- Tous les jours de la semaine sur une base forfaitaire de 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
- Pour des jours bien définis (ex. : tous les mardis et/ou tous les jeudis...)

La famille s'engage à ce que son enfant fréquente effectivement le restaurant scolaire, les jours prévus.

- **Commande exceptionnelle**

Les familles qui seraient amenées à inscrire leurs enfants irrégulièrement à la cantine doivent impérativement déposer un dossier de demande d'inscription exceptionnelle dès la 1<sup>ère</sup> sollicitation au moins 15 jours avant l'accès au service.

Cette possibilité n'est ouverte que pour des raisons dûment motivées par courrier et liées à des circonstances exceptionnelles. Un justificatif devra être présenté.

Le tarif exceptionnel sera alors appliqué

#### 4.2 – Confirmation de l'inscription au restaurant scolaire

Nul ne peut inscrire son enfant aux restaurants scolaires sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente.

En cas d'impayé, l'autorité territoriale ou son représentant se réserve le droit de refuser une demande d'inscription ou d'annuler l'inscription du ou des enfants concernés.

#### Validation de la demande d'inscription :

L'autorité territoriale ou son représentant valide l'inscription des enfants. Elle est effective lorsque la demande a été validée. Les familles sont informées de la validation de ou des inscriptions sollicitées par courrier ou par mail. A défaut de réponse, l'enfant ne peut pas bénéficier du service de restauration scolaire

#### 4.3 Jours déduits de la commande annuelle

Sont déduits lors de la facturation :

- Les repas non pris en raison de l'organisation de journées d'animations scolaires (journées USEP, voyages scolaires, ...)
- Les repas non pris pour des raisons d'ordre médical et ce, à partir du **3<sup>ème</sup> jour** consécutif d'absence. La famille doit obligatoirement justifier l'absence par un certificat médical qui sera transmis au service des affaires scolaires par mail **dans un délai de quinze jours** à l'adresse suivante : [affaires-scolaires@airvault.fr](mailto:affaires-scolaires@airvault.fr).

La commande est annulée lorsque l'enfant quitte l'établissement scolaire.

### **Article 5 - Qualité nutritionnelle des repas**

La qualité nutritionnelle des repas répond aux obligations prescrites par le décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 portant sur la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire

Il est proposé un menu unique à chaque repas.

Le sel et les sauces ne seront pas en libre accès mais servis en fonction des plats.

Les menus d'une semaine pourront être préalablement portés à la connaissance des utilisateurs via les réseaux sociaux et/ou le site Internet de la commune, et par affichage sur les lieux de restauration, sans aucun engagement contractuel.

Par ailleurs, la Commune se réserve la possibilité de modifier les menus.

### **Article 6 - Accueil des enfants allergiques (P.A.I.) - prévention des allergies**

Les élèves ayant, pour des problèmes médicaux, besoin d'un régime alimentaire particulier, défini dans le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), peuvent bénéficier des services de la restauration scolaire.

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ou de la P.M.I. (Protection Maternelle Infantile).

L'enfant peut alors :

- Prendre un repas adapté au régime particulier respectant les recommandations du médecin scolaire, fourni par le service de restauration scolaire
- Prendre, dans les lieux prévus pour la restauration scolaire, un repas fourni par sa famille.

La composition des aliments (ingrédients et additifs) doit être connue afin de pouvoir être communiquée et afin de prévenir les allergies.

Les garanties d'origine et de traçabilité des aliments servis seront exigées pour assurer la sécurité des convives.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit.

Le P.A.I. doit être renouvelé chaque année.

Dans la mesure où des allergies seraient signalées ou apparaîtraient, l'autorité territoriale ou son représentant peut expressément, exclure temporairement ou définitivement l'enfant du restaurant scolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires pour établir un P.A.I.

#### **Article 7 – Tarification**

Le tarif est fixé par délibération du Conseil municipal

- Il tient compte du coût, du mode de production des repas et des prestations fournies
- Il ne peut en aucun cas dépasser le prix de revient résultant de l'ensemble des charges pesant sur le service.
- Le tarif de la restauration scolaire peut être revu en cours d'année.

Dans le cadre de la mise en place d'un P.A.I., il n'est pas prévu de tarification spécifique pour le repas : c'est donc le tarif normal qui sera appliqué.

#### **Article 8 – La facturation**

**La facturation est trimestrielle et émise :**

- En septembre (pour la période du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire (de septembre aux vacances de Noël)
- En janvier pour le 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire (de janvier jusqu'aux vacances de printemps)
- En avril pour le 3<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire (des vacances de printemps aux vacances d'été)

La facturation est trimestrielle et établie comme suit :

- Sont pris en compte, les jours scolaires du trimestre.
- Sont décomptées les journées prévues à l'article 4.3

La déduction des repas qui ont été régulièrement annulés, sera effective sur la facturation suivante. Ils pourront faire l'objet d'un avoir ou d'un remboursement.

#### **Article 9 - Paiement**

Chaque trimestre (septembre, janvier, avril), un avis de sommes à payer est établi pour chaque famille, et adressé par voie postale.

Les différentes modalités de règlement sont portées sur l'avis des sommes à payer.

#### **Article 10 - Rôle et obligations des intervenants sur le temps de pause méridienne**

Les adultes qui interviennent sur le temps de pause méridienne doivent, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, instaurer et maintenir une ambiance agréable.

**Missions dévolues aux intervenants sur le temps de la pause méridienne :**

- Pour les élèves en classe maternelle ou primaire des écoles publiques

La Commune assure la production des repas et le service des repas dans l'enceinte de restauration municipale. Les agents communaux assistent les enfants des classes maternelles pour la prise des repas.

La commune assure la surveillance et la sécurité des enfants accueillis au sein des restaurants scolaires sans être soumise à une réglementation spécifique en termes de taux d'encadrement.

Les enfants sont confiés à une équipe d'agents relevant de la commune.

Le temps de pause méridienne sur la cour, relève également de la responsabilité communale, et à ce titre, les droits et obligations de chacun restent en vigueur (cf. article 11 du présent règlement)

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

- **Pour les élèves de l'établissement privé**

La Commune assure la production des repas et le service des repas dans l'enceinte de restauration municipale. Les agents communaux assistent les enfants des classes maternelles pour la prise des repas.

Les agents communaux assurent la surveillance des élèves exclusivement dans l'enceinte du restaurant municipal.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants de l'établissement privé.

#### **Article 11 - Droits et obligations de l'enfant**

Le service de restauration collective ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, les adultes du service, ses camarades, le matériel et l'alimentation.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les consignes de discipline formulées par les intervenants agissant pour le compte de la commune. Les comportements et les jeux dangereux et perturbateurs ne seront pas tolérés. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

**L'enfant a le droit :**

- D'être respecté, de s'exprimer, d'être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- De pouvoir signaler au personnel municipal ce qui l'inquiète
- D'être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- De prendre son repas dans de bonnes conditions, une ambiance détendue, chaleureuse et attentive.

**L'enfant a le devoir:**

- De respecter le règlement intérieur du restaurant scolaire
- De respecter les consignes données par les adultes lors de déplacement
- De respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents
- De contribuer par une attitude responsable au bon déroulement du repas (partage, équité).

Les familles s'engagent à sensibiliser leurs enfants à un comportement respectueux à l'égard des adultes, du matériel et en termes de gaspillage alimentaire.

Les familles supportent les conséquences du non-respect de ce règlement.

**Non-respect des droits et obligations :**

En cas de non-respect des consignes édictées ci-dessus, les agents communaux porteront à la connaissance du responsable de service, suivant une fiche de signalement, toute situation anormale ou problème rencontré relevant de :

- Violence verbale, vulgarités, insultes
- Violence physique
- Non-respect des personnes
- Non-respect du matériel
- Gaspillage de la nourriture.
- Dégradation de biens mobiliers ou des locaux
- Dégradation des locaux
- Autre comportement irrespectueux ...

## Article 12 - Sanctions

À la suite de l'établissement d'une fiche de signalement, constatant un comportement non respectueux du présent règlement par un enfant ou un usager, l'autorité territoriale ou son représentant pourra engager une procédure de sanction définie comme suit :

### **Courrier d'avertissement :**

L'autorité territoriale ou son représentant adressera un courrier d'avertissement, ou un mail aux parents ou aux représentants légaux de l'enfant. Ce courrier fera état des faits reprochés et invitera les familles à sensibiliser leur(s) enfant(s) en vue d'un comportement plus conforme au règlement. Si les perturbateurs constituent un groupe d'enfants, un courrier non-individualisé pourra être adressé à l'ensemble des familles concernées.

### **Récidive**

Si à l'issue de l'envoi du courrier d'avertissement, aucune amélioration du comportement de l'enfant n'est constatée, un deuxième courrier, portant mise en demeure individualisée, sera adressé par lettre recommandée avec accusé réception, aux parents ou représentant légal afin d'engager la mise œuvre de la procédure de sanction.

L'autorité territoriale ou son représentant invitera les parents ou le représentant légal de l'enfant à présenter leurs observations sous huitaine.

### **Mise en œuvre des sanctions :**

A l'issue du délai accordé aux parents, l'autorité territoriale ou son représentant, se réserve le droit d'engager la procédure de sanction en organisant ou pas, un entretien préalable avec la famille.

Il décidera de la sanction à appliquer à l'encontre de l'enfant, à savoir

- Soit une exclusion temporaire fixée à un ou plusieurs jours
- Soit une exclusion définitive.

**En fonction de la gravité des faits reprochés, l'autorité territoriale ou son représentant se réserve le droit d'appliquer une exclusion temporaire ou définitive immédiate, sans avoir conduit les démarches énoncées ci-dessus.**

## Article 13 - Sécurité et accidents

En cas de blessures bénignes, le personnel formé est autorisé à apporter les premiers secours.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel formé apporte les premiers soins, fait appel aux urgences médicales (pompiers 18/112, SAMU 15) et prévient immédiatement la personne responsable de l'enfant ainsi que l'autorité territoriale ou son représentant.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, sauf si le transfert est assuré par le représentant légal lui-même, déchargeant par ce fait la collectivité de toute responsabilité.

Tout incident doit être consigné dans le registre « hygiène et sécurité » et l'assistant de prévention doit être informé ainsi que l'autorité territoriale.

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

## Article 14 - Objets de valeur

La commune d'Airvault décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol d'objets de valeur.

## Article 15 – Utilisation du téléphone portable

Conformément à l'article L.511-5 du code de l'éducation, l'utilisation du téléphone portable est interdite durant la pause méridienne.

## Article 16 – Mention relative au RGPD

Les données personnelles sont collectées par le personnel habilité de la restauration scolaire de la Mairie d'AIRVAULT, dans le cadre du respect du règlement intérieur. Elles sont complétées par le personnel, dûment habilité, et destinées à l'autorité territoriale et aux parents. Elles sont conservées le temps de l'année scolaire, ou en cas d'exclusion définitive, au terme de la scolarité. La base légale est la mission d'intérêt public.

Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), les familles peuvent exercer leurs droits sur les données personnelles auprès du délégué à la protection des données et de les faire rectifier en contactant : [mairie@airvault.fr](mailto:mairie@airvault.fr). Elles peuvent également introduire une réclamation auprès de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

Le présent règlement est validé par une délibération du Conseil municipal, sera rendu exécutoire après l'accomplissement des formalités de publication et de transmission au Préfet. Il n'a pas à être notifié à chaque utilisateur pour entrer en vigueur. Il sera affiché en permanence dans chaque restaurant scolaire.

- ✓ *Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'adopter à l'unanimité des membres présents ou représentés, le nouveau règlement des restaurants scolaires tel qu'il est présenté ci-dessus*

*Monsieur le Maire remercie Mme ROCHER, pour son accompagnement pour la conduite de ce dossier.*

## CONVENTION AVEC LE CENTRE SOCIO-CULTUREL DE L'AIRVAUDAIS ET DU VAL DU THOUET POUR LA PRESTATION DE RESTAURATION SCOLAIRE AU 10 JUILLET 2023

DEL.2023-043

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire et Mme Dominique GUILBOT, adjointe aux affaires scolaires exposent :

La Commune d'Airvault produit et sert les repas pour le Centre socio-culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet dans le cadre de ses activités extrascolaires. Il convient de définir les modalités de ce partenariat.

- ✓ *Monsieur le Maire propose de définir les modalités de cette prestation telles quelles sont présentées ci-dessous et de l'autoriser à signer la convention correspondante avec le Centre socio-culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet :*

### Article 1

La Commune d'Airvault, dispose d'un service de restauration scolaire.

A ce titre, elle dispose de l'équipement suivant :

- 1 cuisine centrale permettant la préparation des repas située Rue des Halles
- Un site de restauration pour les enfants et les encadrants de l'accueil de loisirs les jours suivants :
  - Le mercredi (période scolaire)
  - Les jours d'activité pendant les vacances scolaires.

Les horaires du service sont définis de 12 h à 13h30

La Commune ne produit pas de repas pendant les vacances de Noël.

La Commune se réserve la possibilité de ne pas fournir ponctuellement de repas. Elle doit en informer préalablement le Centre socio-culturel, pour convenir d'une solution alternative.  
Le Centre socio-culturel doit informer la Commune s'il ne souhaite pas exceptionnellement utiliser la prestation de restauration scolaire, en respectant un préavis de 8 jours.

#### **Article 2 - Inscription**

Le Centre socio-culturel se charge de l'inscription des enfants pour les repas du centre de loisirs.  
Il indique le nombre de repas à produire auprès du responsable des restaurants scolaires :

- Pour le mercredi : au moins quatre jours à l'avance
- Pour les vacances scolaires
  - o Un nombre estimatif en début de la semaine précédente
  - o Le nombre définitif en fin de semaine précédente.

#### **Article 3- Qualité nutritionnelle des repas**

La qualité nutritionnelle des repas répond aux obligations prescrites par le décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 portant sur la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire

Il est proposé un menu unique à chaque repas.

Le sel et les sauces ne seront pas en libre accès mais servis en fonction des plats.

Par ailleurs, la Commune se réserve la possibilité de modifier les menus.

#### **Article 4 - Tarification- Facturation**

Le tarif est fixé par délibération du Conseil municipal

- Il tient compte du coût, du mode de production des repas et des prestations fournies
- Il ne peut en aucun cas dépasser le prix de revient résultant de l'ensemble des charges pesant sur le service
- Le tarif de restauration peut être revu en cours d'année.

La prestation portant sur l'ensemble des repas pris pendant la période, est facturée chaque mois au Centre socio-culturel. La facturation est établie sur la base des repas commandés

#### **Article 5 - Rôle et obligations des intervenants sur le temps de repas**

Le personnel municipal assure la production et le service des repas. Il procède ensuite, au nettoyage des équipements et locaux.

L'activité de restauration est intégrée dans un accueil collectif de mineurs (accueil de loisirs péri ou extrascolaire) tel que défini à l'article R227-1 du code de l'action sociale et des familles, soumis à l'obligation de déclaration auprès du Préfet du département, les normes relatives aux taux d'encadrement et à la qualification des encadrants s'appliquent au temps de restauration.

La surveillance est assurée par l'organisateur de l'accueil de loisirs péri ou extrascolaire.

#### **Article 6 - Droits et obligations**

Le service de restauration collective ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, les animateurs, ses camarades, le matériel, l'alimentation.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les consignes de discipline formulées par le personnel et les intervenants.

Les comportements et les jeux dangereux et perturbateurs ne seront pas tolérés. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Tous les usagers doivent pouvoir prendre leur repas dans de bonnes conditions.

#### **Article 7 - Sécurité et accidents**

En cas de blessures bénignes, le personnel encadrant du Centre socio-culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet prend en charge l'enfant et apporte les premiers secours.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel du Centre socio-culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet apporte les premiers soins, fait appel aux urgences médicales (pompiers 18/112, SAMU 15) et prévient immédiatement la personne responsable de l'enfant

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, sauf si le transfert est assuré par le représentant légal lui-même, déchargeant par ce fait la collectivité et le Centre socio-culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet de toute responsabilité. Tout incident doit être consigné dans le registre « hygiène et sécurité » et l'assistant de prévention doit être informé ainsi que la mairie. L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

#### **Article 8 - Objets de valeur**

La commune d'Airvault décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol d'objets de valeur.

#### **Article 9 - Durée de la convention**

La convention prend effet à compter du 10 juillet 2023, pour une durée de trois ans (fin année scolaire 2025-2026).

La présente convention peut-être résiliée en cas de non-respect d'une clause par l'une ou l'autre des parties. Elle peut également être résiliée de plein droit après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé réception moyennant un préavis de 6 mois.

#### **Article 10 - litiges**

En cas de difficulté d'application de la présente convention, la recherche d'une solution amiable sera privilégiée.

A défaut d'accord entre les parties, tout litige à apparaître dans l'exécution de la présente convention sera soumis au tribunal territorialement compétent.

- ✓ *Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés, d'adopter les modalités du partenariat relatif à la prestation de restauration, à convenir avec le Centre socio-culturel de l'Airvaudais et du Val du Thouet.*

#### **MISE A JOUR DU REGLEMENT INTERIEUR DES GARDERIES**

**DEL.2023-044**

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire et Mme Dominique GUILBOT, adjointe aux affaires scolaires exposent :

- ✓ *Monsieur le Maire propose d'actualiser le règlement intérieur des garderies comme suit :*

### **REGLEMENT INTERIEUR DES GARDERIES D'AIRVAULT A compter du 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2023**

#### **Préambule**

La ville d'AIRVAULT organise à l'école publique Ernest Pérochon (classes élémentaires) et à l'école publique Les Corderies (classes maternelles) **un service d'accueil facultatif et gratuit** avant et après la classe sans projet éducatif.

Relevant d'une simple garderie, ce service ne relève pas d'une déclaration auprès des services de la Jeunesse et des sports.

Ce service de garderie est réservé aux élèves des établissements scolaires publics de la commune d'AIRVAULT.

Le service de garderie ne fournit pas de petit déjeuner et de goûter.

## **Article 1 – Horaires et lieux**

Le service est ouvert chaque jour de classe dans les deux écoles :

|                                  | <b>MATIN</b>    | <b>SOIR</b>          |
|----------------------------------|-----------------|----------------------|
| Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi | De 8 h à 8 h 50 | De 16 h 30 à 17 h 15 |

## **Article 2 – Bénéficiaires**

Tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques ont accès au service de garderie à la condition d'avoir été préalablement inscrits, même pour une fréquentation occasionnelle.

## **Article 3 – Inscription**

Tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques ont accès au service de garderie à condition d'avoir été préalablement inscrit.

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter la garderie, même occasionnellement. La fiche d'inscription peut être retirée auprès du service de la mairie, auprès de l'école ou sur le site internet de la mairie d'Airvault <http://www.airvault.fr>.

## **Article 4 – Tarif**

Le service de garderie est gratuit.

## **Article 5 – Fréquentation**

### **Fréquentation régulière**

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs de la semaine).

### **Fréquentation exceptionnelle**

En cas de fréquentation exceptionnelle de la garderie, l'inscription de l'enfant se fera au plus tard le dernier jour de classe qui précède le jour de la fréquentation de la garderie.

## **Article 6 – Activités**

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en intérieur ou en extérieur, à l'appréciation de la personne responsable de la garderie, selon le nombre d'enfants accueillis et selon la météo.

Le service n'offre pas «d'aide aux devoirs». L'enfant peut toutefois les faire s'il le souhaite.

## **Article 7 – Arrivée et départ des enfants**

**Le matin:** la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à ce qu'il soit confié à la personne responsable de la garderie.

**Le soir :** les familles devront reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de la garderie auprès de la personne responsable de la garderie, sauf si l'enfant est autorisé à partir seul. L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, ne sera confié qu'à l'une des personnes désignées.

Après l'heure de fermeture de la garderie et sans nouvelles de la famille, le personnel informera la gendarmerie pour prendre les dispositions nécessaires.

La famille doit informer les agents de la garderie de toutes les absences des enfants.

## **Article 8 – Droits et obligations des enfants**

Ce lieu d'accueil est un lieu où chacun doit être attentif au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.

Le service de garderie ne peut être pleinement profitable à l'enfant que s'il respecte les lieux, le personnel, ses camarades et le matériel. Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les consignes de discipline formulées par le personnel et les intervenants extérieurs agissant pour le compte de la commune.

Les comportements et les jeux dangereux et perturbateurs ne seront pas tolérés. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Tout matériel détérioré sera remplacé par la famille ou remboursé.

Les représentants légaux s'engagent à inculquer ces messages de comportement aux enfants.

#### **Article 9 - Rôle et obligations du personnel municipal, des enseignants et des animateurs**

Le personnel municipal qui intervient au sein de la garderie doit, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, instaurer et maintenir une ambiance agréable.

Il portera à la connaissance du Maire toute situation anormale ou problème rencontrés à l'aide du document prévu à cet effet. (Annexe 2).

#### **Article 10 - Objets de valeur**

La commune d'Airvault décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol d'objets de valeur.

#### **Article 11 - Sécurité et accidents**

En cas de blessures bénignes, le personnel est autorisé à apporter les premiers secours.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel apporte les premiers soins, fait appel aux urgences médicales (pompiers 18/112, SAMU 15) et prévient immédiatement la personne responsable de l'enfant ainsi que la direction de la mairie.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, sauf si le transfert est assuré par le représentant légal lui-même déchargeant par ce fait la collectivité de toute responsabilité.

Tout incident doit être consigné dans le registre « hygiène et sécurité » et l'assistant de prévention de la mairie doit être informé ainsi que le Maire.

L'ensemble des frais occasionnés par l'intervention d'un médecin ou des services d'urgence (frais médicaux, chirurgicaux, d'hospitalisation et pharmaceutiques) est à la charge des familles.

#### **Article 12 - Sanctions**

La municipalité peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de la garderie pour :

- comportement incorrect
- d'une manière générale, pour non-respect de l'un des articles du présent règlement

En cas de comportement non respectueux du présent règlement par un enfant ou ses représentants légaux, le Maire pourra prendre des sanctions.

Par comportement non respectueux du présent règlement, il faut entendre (liste non exhaustive), notamment

- dégradation des biens mobiliers, immobiliers
- violence verbale et/ou physique envers les autres usagers et le personnel
- non-respect des personnes et du matériel - vulgarité et insultes
- autre

En cas de comportement non respectueux, le Maire

1. informera par lettre recommandée avec accusé de réception les parents, les représentants légaux de l'enfant des faits reprochés
2. invitera les parents, les représentants légaux de l'enfant à présenter leurs observations
3. décidera de la sanction à appliquer, à savoir
  - 3.1. une exclusion temporaire d'un à plusieurs jours
  - 3.2. une exclusion définitive.

La procédure d'exclusion sera précédée d'un avertissement.

### **Article 13 – Le respect de la loi informatique et libertés (CNIL)**

Dans le cadre de ses missions, le service des affaires scolaires est amené à traiter des données personnelles pour la gestion des inscriptions et la communication auprès des familles. Les données ainsi recueillies ne font l'objet d'aucune cession à des tiers ni d'aucun autre traitement de la part de la Mairie d'Airvault. Elles sont conservées le temps de l'année scolaire, ou en cas d'exclusion définitive, au terme de la scolarité. En application de la loi Informatique et Libertés de 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et libertés et au RGPD 2016/671, Pour en savoir plus sur vos droits, consultez le site de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

Le règlement n'est pas à être notifié à chaque utilisateur pour entrer en vigueur.

Il sera affiché en permanence dans chaque lieu d'accueil de la garderie.

Si un utilisateur estime le présent règlement illégal, il devra saisir le Tribunal Administratif de Poitiers

- ✓ ***Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide à l'unanimité des membres présents ou représentés, d'adopter le nouveau règlement des garderies à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.***

*Monsieur le Maire ajoute que les modifications apportées au règlement de 2018 sont mineures. En effet le service de la garderie est un service qui fonctionne bien, sans poser de problème particulier.*

### **SITE DE L'ÉCOLE DES CORDERIES - PROJET DE RENOVATION ENERGETIQUE DE L'ÉCOLE MATERNELLE – PROJET D'AMENAGEMENT D'UN SITE DE RESTAURATION SCOLAIRE.**

**DEL 2023-045**

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

M. Le Maire expose :

La restauration scolaire des élèves de l'école maternelle d'Airvault est actuellement assurée au restaurant scolaire Emonneau. Ainsi, chaque jour, une cinquantaine d'enfants âgés de 2 ans à 5 ans se déplacent à pieds pour déjeuner le midi. Au regard des conditions climatiques relevées sur la période hivernale, et des risques liés au déplacement de tout petits dans une rue sans trottoir, Monsieur le Maire propose de conduire une réflexion pour créer une restauration scolaire sur le site des Corderies, puisqu'une propriété communale contigüe se libère et pourrait être utilisée pour la création de ce service. Dans le même temps, la Commune souhaite engager un programme de rénovation énergétique sur le site de l'école maternelle des Corderies.

Par ailleurs, M. Le Maire informe l'assemblée que les dossiers de demandes de subvention auprès de l'Etat devront être finalisés en fin d'année 2023 pour être pris en compte dans la programmation 2024.

C'est pourquoi, M. Le maire propose de conduire les démarches préalables au lancement des travaux au cours de l'année 2023 et de recruter le maître d'œuvre qui conduira ce projet.

- ✓ ***Monsieur le Maire propose au Conseil municipal,***
  - ***De valider le lancement de ce programme pluriannuel dont les démarches seront lancées dès 2023***
  - ***De l'autoriser à recruter l'équipe de maîtrise d'œuvre qui conduira ce projet***
  - ***D'engager tous les diagnostics ou études nécessaires à la réalisation de cette opération***
  - ***De l'autoriser à signer tout document relatif à cette affaire.***

- ✓ **Après en avoir délibéré, le Conseil municipal en décide ainsi, à l'unanimité des membres présents ou représentés.**

*Monsieur le Maire ajoute que ce projet offrira une vraie structure dédiée à la petite-enfance, et permettra l'accueil des enfants plus jeunes en toute sécurité. Celui-ci est également attendu par l'équipe éducative qui pourra ainsi valoriser son action notamment avec le dispositif de l'école de demain.*

*L'avant-projet définitif sera finalisé en fin d'année, ce qui permettra de déposer les demandes de subventions. La consultation des entreprises et les travaux seront réalisés sur 2024 et 2025, pour une ouverture de l'équipement à la rentrée de septembre 2025.*

## AFFAIRES CULTURELLES

### DON DE L'ASSOCIATION DE LA FANFARE SAINTE CECILE AU MUSEE MUNICIPAL JACQUES GUIDEZ

**DEL 2023-046**

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire et M. MANCEAU, adjoint aux affaires culturelles exposent :

L'association de la Fanfare Sainte Cécile a été dissoute au début de l'année 2023. Cette dernière possède une collection d'instruments de musique, de partitions et autres objets utilisés depuis la création de l'association.

Afin que ces objets soient conservés, l'association a souhaité faire don de l'ensemble des objets mentionnés à l'inventaire ci-joint, au musée municipal Jacques GUIDEZ.

- ✓ **Monsieur le Maire demande au Conseil municipal de bien vouloir accepter les donations manuelles de l'association Sainte Cécile, pour permettre l'incorporation des biens suivants dans la collection du Musée municipal :**

| OBJET                                                         | PARTICULARITES           |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 étendard sous verre                                         |                          |
| 4 pupitres en bois                                            |                          |
| 1 grosse caisse                                               |                          |
| 4 tambours                                                    |                          |
| 2 clarinettes avec étui                                       | Marque Thevenet Poitiers |
| 1 hélicon                                                     | Sans bec                 |
| 2 basses                                                      | Sans bec                 |
| 3 Barytons                                                    | Sans bec                 |
| 2 altos                                                       | Sans bec                 |
| 2 clairons                                                    | Sans bec                 |
| 2 altos à pistons                                             | Sans bec                 |
| 1 saxophone avec son étui                                     | GRASSI                   |
| 1 caisse de couleur noire fermée à clé contenant un saxophone | Manque la clé            |
| Lots de partitions                                            |                          |
| 1 banderole Sainte Cécile                                     |                          |
| 1 métronome                                                   |                          |

- ✓ *Après en avoir délibéré, le Conseil municipal accepte ce don à l'unanimité des membres présents ou représentés.*

## RESSOURCES HUMAINES

### CREATION D'UN EMPLOI NON-PERMANENT – POSTE CONTRACTUEL D'ADJOINT TECHNIQUE

DEL 2023-047

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire expose :

L'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

Il indique également au Conseil municipal qu'il est nécessaire de prévoir un renforcement au service technique, notamment pour des travaux d'entretien des salles et pour divers travaux au service bâtiment. Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

- ✓ *Monsieur le Maire propose :*

- **De créer :**
  - A compter du 8 juillet 2023, pour une durée d'un an (échéance 7 juillet 2024)
  - Un emploi non permanent au titre de l'accroissement d'activités pour le service bâtiment
  - sur le grade d'adjoint technique dont la durée hebdomadaire de service est de 35 heures
- **De fixer la rémunération** par référence au 8<sup>ème</sup> échelon du grade d'adjoint technique (pour mémoire au 06/01/23 indice brut 387 – Indice majoré : 354- Indice de rémunération 361) à laquelle s'ajoutent les suppléments et indemnités en vigueur,
- **De l'autoriser à recruter** un agent contractuel suite à un accroissement temporaire d'activité du service bâtiment

Les crédits sont inscrits au budget primitif de l'année 2023.

- ✓ *Après en avoir délibéré, le Conseil municipal en décide ainsi à l'unanimité des membres présents ou représentés.*

### CONVENTION DE FORMATION ET D'ASSISTANCE DU PERSONNEL A L'UTILISATION D'UN SITE INFORMATIQUE AVEC LE CDG 79 – AVENANT

DEL.2023-048

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire expose :

Par délibération n°2022-010 en date du 3 février 2022 ; le Conseil municipal a conventionné avec le Centre de Gestion des Deux-Sèvres afin de faciliter l'utilisation des sites informatiques pour le personnel de la collectivité en mettant à sa disposition un technicien pour la formation et l'assistance à l'utilisation du logiciel CHANNEL EKSAÉ .

- ✓ **Monsieur le Maire propose à l'assemblée :**
  - **D'adopter l'avenant 01** à ladite convention qui porte modification de l'article 5 relatif aux conditions financières pour la formation et l'assistance du personnel à l'utilisation d'un site informatique
  - **D'autoriser le Maire à signer l'avenant** tel qu'il est joint en annexe.
  
- ✓ **Après en avoir délibéré, le Conseil municipal en décide ainsi, à l'unanimité des membres présents ou représentés.**

#### **CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT A LA GESTION DES ARCHIVES AVEC LE CDG79**

**DEL.2023-049**

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire expose :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Deux-Sèvres, au-delà du champ d'intervention de ses missions institutionnelles et en vertu de l'article L452-40 du Code général de la fonction publique, a développé un service d'accompagnement à la gestion des archives à destination des collectivités territoriales et établissements publics locaux.

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du Code du patrimoine et de l'article L214 du Code du patrimoine qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion des Deux-Sèvres est destiné à accompagner les collectivités territoriales du département dans la gestion des archives papier et électroniques en leur proposant des prestations adaptées et répondre ainsi à leurs obligations légales.

Le Centre de Gestion des Deux-Sèvres propose ainsi de mettre à disposition des collectivités qui en font la demande un(e) archiviste qualifié(e) pour accompagner ce travail de gestion, après conclusion d'une convention-cadre d'adhésion au service.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion des Deux-Sèvres propose notamment, sur la base d'un diagnostic préalable, les missions suivantes :

- Traitement des archives anciennes, modernes et contemporaines (tri, classement, cotation des archives, conditionnement, nettoyage éventuel des documents, rédaction d'inventaire, optimisation du local d'archivage, ...)
- Eliminations réglementaires avec rédaction de bordereaux d'élimination ;
- Remise de documents utiles pour la gestion ultérieure des archives ;
- Formation/sensibilisation des agents ;
- Conseil et accompagnement (aménagement de locaux, conservation, communication,...)
- Récolement réglementaire ;
- Mission de suivi ;
- Conseil et accompagnement en matière d'archivage électronique...

La participation forfaitaire des collectivités et établissements adhérents au service d'accompagnement à la gestion des archives est déterminée en fonction de la durée d'intervention de l'archiviste, sur la base des tarifs fixés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion des Deux-Sèvres.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles R1421-1 et suivants ;
- Vu le Livre II – Titre premier du Code du Patrimoine ;
- Vu le Code général de la Fonction publique et notamment en son article L.452-40 ;
- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment en son article 25 modifié par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 – article 80 ;
- Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives papier et électroniques soient organisées de façon conforme au regard des obligations légales et réglementaires ;

✓ **Monsieur le Maire propose à l'assemblée de décider :**

- **De recourir au service d'accompagnement** à la gestion des archives du Centre de Gestion des Deux-Sèvres ;
- **De l'autoriser à signer** la convention-cadre d'adhésion correspondante ;
- **D'inscrire les crédits** correspondants au budget.

✓ **Après en avoir délibéré, le Conseil municipal en décide ainsi, à l'unanimité des membres présents ou représentés.**

## DOMAINE ET PATRIMOINE

### CONVENTION DE SERVITUDE POUR LE PASSAGE D'UN RESEAU ELECTRIQUE SOUTERRAIN AVEC GEREDIS A SOULIEVRES 317 AH 85

**DEL.2023-050**

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

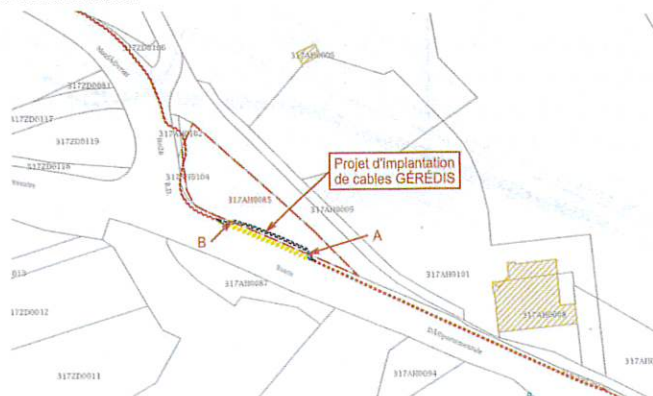
Monsieur le Maire expose :

Dans le cadre de travaux de déplacement d'ouvrage HTA suite aux travaux gaz, il est nécessaire de revoir la structure du réseau existant pour poser une ligne souterraine située sur la Commune Déléguée de Soulièvres, section 317 AH 85

Pour cela, il est nécessaire de conventionner pour accepter la servitude de passage du réseau électrique souterrain.

✓ **M. le Maire propose**

- **De l'autoriser à signer** la convention de servitude pour la mise en place d'un réseau électrique souterrain HTA sur le bien communal cadastré 317 AH 85 telle qu'elle est présentée en annexe.



✓ **Après en avoir délibéré, le Conseil municipal autorise à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, le conventionnement pour acter la servitude de passage présentée ci-dessus**

**CONVENTION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE ET DE FINANCEMENT POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN GIRATOIRE SITUÉ ENTRE LA RD 725, LA RD 144 ET LE CHEMIN RURAL DES PLANTONS**

**DEL 2023-051**

*Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023*

Monsieur le Maire expose :

Suite à plusieurs accidents de la circulation, la Commune d'Airvault a sollicité le Département des Deux-Sèvres pour engager une réflexion afin d'améliorer la lisibilité et la sécurité du carrefour de la RD 725, de la RD 144 et du chemin rural des Plantons.

Plusieurs hypothèses d'aménagement ont été présentées. La solution d'un giratoire oblong qui présente l'avantage de se connecter sur les différentes voiries, tout en limitant l'impact foncier sur les emprises agricoles riveraines a été retenue.

Pour faciliter la coordination des travaux et des moyens pour assurer la maîtrise d'œuvre, la Commune et le Département ont convenu que la maîtrise d'ouvrage de l'ensemble des travaux serait confiée au Département.

L'opération estimée à 460 000.00 € HT sera financée comme suit :

- 30 % du coût HT des travaux par le Département
- 70 % du coût HT des travaux par la Commune.

Les modalités de ce partenariat sont définies dans la convention jointe en annexe.

✓ **Monsieur le Maire propose à l'assemblée :**

- **De valider les termes de la convention** à venir entre la Commune et le Département qui confie la maîtrise d'ouvrage de l'opération au Département,
- **De confirmer la participation communale** à hauteur de 70 % du coût de l'opération HT
- **De rappeler** que les crédits budgétaires nécessaires à cette opération sont inscrits à l'article 204132 du budget primitif 2023
- **De l'autoriser à signer la convention** à établir et tout document relatif à cette affaire.

✓ **Après en avoir délibéré, le Conseil municipal en décide ainsi à l'unanimité de ses membres présents ou représentés**

*M. JOZEAU précise qu'actuellement les offres qui résultent des consultations pour les travaux de voirie sont relativement stables, et on peut espérer que le coût de cette opération sera assez proche du coût estimatif.*

*Mme GUILBOT se félicite de l'aboutissement de ce projet de sécurisation de ce giratoire, qui est attendu depuis longtemps par les habitants de BORCQ SUR AIRVAULT.*

*M. le maire ajoute que ces travaux devraient permettre que plus aucun camion ne se retrouve dans le centre-ville en raison de la mauvaise lisibilité de la signalétique.*

DEL 2023-052

Accusé réception en préfecture et publication le 23 mai 2023

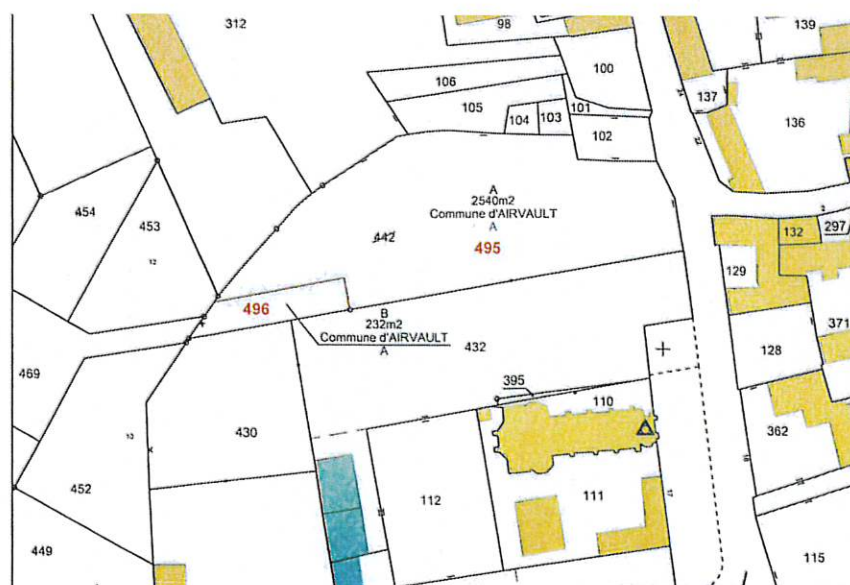
Monsieur le Maire expose :

Le terrain jouxtant l'église de Barroux appartient à M. et Mme Francis GUERIN. La commune est propriétaire de la parcelle contigüe. Afin d'assurer la continuité de la propriété foncière communale, il a été proposé à M. et Mme GUERIN, qui ont accepté, d'échanger leur parcelle cadastrée 317 AK 432 avec la parcelle communale cadastrée 317 AK 495 dont les superficies sont similaires.

- Vu l'article L.2241-1 du Code général des collectivités territoriales
- Vu l'avis favorable du Bureau municipal
- Vu la promesse d'échange signée en date du 13 décembre 2022
- Vu l'avis du domaine sollicité en date du 14 mars 2023,

✓ **Monsieur le Maire propose à l'assemblée :**

- **De céder la parcelle communale** cadastrée 317 AK 495 d'une contenance de 2 540 m<sup>2</sup> à M. et Mme Francis GUERIN domiciliés 1 impasse de la Grand'Vigne à Barroux 79600 AIRVAULT au prix de 22 500 € HT (Valeur vénale fixée par le service du Domaine)
- **D'acquérir la parcelle** cadastrée 317 AK 432 d'une contenance de 2436 m<sup>2</sup>, appartenant à Monsieur et Madame Francis GUERIN, domiciliés 1 impasse de la Grand'Vigne à Barroux 79600 AIRVAULT au prix de 22 500 € HT.
- **De décider que cet échange sera réalisé sans soulte** pour l'une et l'autre des parties.
- **De décider que les frais de géomètre et les frais d'actes notariés** à intervenir seront pris en charge pour moitié par les deux parties. La rédaction des actes sera confiée à l'office Notarial CAGNIART-ROY
- **D'autoriser le Maire ou son représentant** à signer tout document se rapportant à cette décision.



✓ **Après en avoir délibéré, le Conseil municipal en décide ainsi à l'unanimité de ses membres présents ou représentés**

## QUESTIONS DIVERSES

M. MANCEAU présente à l'assemblée le programme des animations du musée et notamment l'inauguration de l'exposition et la conférence sur le cinéma prévus le 26 mai prochain.

La séance est clôturée à 21 heures 35

A AIRVAULT le 22 mai 2023

Maryse CHARRIER  
Secrétaire de séance



Olivier FOUILLET  
Maire d'Airvault

