



## Procès-verbal du Conseil Municipal du 13 novembre 2023

L'an deux mille vingt-trois, le treize du mois de novembre à dix-neuf heures quarante-cinq, le Conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Christian LAVENIR, Maire.

**Présents :** LAVENIR Christian, LE CLOIREC Alain, BERDAGUE Patrick, LABONNE-NOLLET Laurie, DESCHARNE Samuel, Pierre PLATHEY, BUSSEUIL Georges, DELANGLE Sylvain, DELANGLE Sylvie, LAROCHE Daniel, MARTINOT Noémie, MATHUS Véronique, BENCADI Karim, MORIN-DESMURS Michèle, CLEMENT Pascal et MATHIEUX Marc.

**Procuration :** CLEMENT Nathalie a donné pouvoir à MATHUS Véronique, MUNCH Armelle a donné pouvoir à Samuel DESCHARNE, BOUCLIER Florence a donné pouvoir à MARTINOT Noémie.

**Absents excusés :**

Quorum : 10

**Approbation du compte-rendu du 21 septembre 2023 :** le conseil municipal approuve à l'unanimité des membres présents le procès-verbal de la séance précédente.

### **Compte-rendu des décisions prises par le Maire dans le cadre de ses délégations**

Virements de crédits au sein de la section d'investissement : ajout de crédits à *l'opération 1300 – matériel divers*, + 3000€ pris sur *l'opération 2900 Pôle santé*.

### **Désignation d'un secrétaire de séance**

Monsieur Patrick BERDAGUE est désigné secrétaire de séance.

### **Ajout des points suivants à l'ordre du jour :**

- Convention d'entretien de la voirie communautaire
- Décision modificative de crédits budget « Eau »

### **ORDRE DU JOUR**

- Installation d'un nouveau conseiller municipal et modification des commissions municipales
- Présentation et validation du schéma directeur d'assainissement et de gestion intégrée des eaux pluviales (intervention de Monsieur Bujard du cabinet ICA)
- Réalisation d'un zonage des eaux pluviales
- Déclaration(s) d'intention d'aliéner
- Vente de la maison sise rue du château
- Avenant à la convention de co-maîtrise d'ouvrage signée avec la communauté de communes (barrage et ouvrages de soutènement autour de la zone d'activité des Tanneries)
- Personnel communal :
  - \*mise à jour de la délibération relative au RIFSEEP (régime indemnitaire)
  - \*mise à jour du nombre d'heures du poste d'adjoint technique (fonction ATSEM)
- Recensement 2024 de la population : délibération portant autorisation de recrutement d'agents recenseurs vacataires et fixation de leur rémunération
- Validation des règlements intérieurs des services périscolaires

- Mise à jour des délibérations relatives à la location des bâtiments communaux et du matériel communal
- Mise à jour de la délibération relative aux droits de places-occupation du domaine public
- Mise en demeure d'acquiescer des biens faisant l'objet d'une servitude pour emplacement réservé
- Convention « eau »
- Convention « balades vertes »
- Contrat de maintenance de l'éclairage public avec le SYDESL
- Point sur les travaux de mise aux normes des captage de la Faux et vente de bois
- Rapport annuel 2022 sur le Prix et la Qualité du Service Public de l'Assainissement non collectif
- Rapport annuel 2022 du SMEVOM (Syndicat Mixte d'Élimination et de Valorisation des Ordures Ménagères)
- Rapport annuel 2022 sur le Prix et la Qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés
- Bilan d'activité 2022 du SYDESL
- Questions diverses

## **INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL**

Suite à la démission de Madame Marie-Anaïs BRZEZINSKI, conseillère municipale, le poste ainsi devenu vacant devait être pourvu par le candidat venant immédiatement après le dernier élu de la liste, à savoir Madame Sylvie SAINT-MERD.

Par courrier du 20 septembre dernier, cette dernière a renoncé de manière express à son mandat. Compte-tenu que, dans ce contexte, Madame SAINT-MERD est considérée comme démissionnaire, elle doit être remplacée par l'élu venant immédiatement après elle dans l'ordre de la liste, à savoir Monsieur Marc MATHIEUX.

Par un courrier du 29 septembre 2023, Monsieur MATHIEUX a fait connaître son accord pour intégrer le conseil municipal.

Vu :

- l'article L 2121-4 du code général des collectivités territoriales, portant sur les démissions des membres du conseil municipal,
- le code électoral en son article L 270, relatif au remplacement des conseillers municipaux dans les communes de 1 000 habitants et plus,

**Le conseil municipal prend acte de l'installation de Monsieur Marc MATHIEUX et précise que le tableau du conseil municipal est rectifié comme suit :**

<b>Fonction</b>	<b>Qualité (M. ou Mme)</b>	<b>NOM ET PRÉNOM</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Date de la plus récente élection à la fonction</b>	<b>Suffrages obtenus par la liste (en chiffres)</b>
Maire	Monsieur	LAVENIR Christian	27/12/1960	22/03/2020	399
Premier Adjoint	Monsieur	LE CLOIREC Alain	23/03/1952	22/03/2020	399
Deuxième Adjoint	Madame	LABONNE NOLLET Laurie	28/07/1988	22/03/2020	399
Troisième Adjoint	Monsieur	BERDAGUE Patrick	12/06/1958	22/03/2020	399
Quatrième Adjoint	Madame	MORIN DESMURS Michèle	16/10/1960	22/03/2020	399
Cinquième Adjoint	Monsieur	DESCHARNE Samuel	23/07/1975	22/03/2020	399
Conseiller municipal	Monsieur	PLATHEY Pierre	09/07/1946	22/03/2020	399
Conseiller municipal	Monsieur	BUSSEUIL Georges	16/12/1956	22/03/2020	399

Conseillère municipale	Madame	MATHUS Véronique	14/09/1970	22/03/2020	399
Conseiller municipal	Monsieur	CLEMENT Pascal	09/08/1971	22/03/2020	399
Conseillère municipale	Madame	BOUCLIER Florence	05/03/1972	22/03/2020	399
Conseillère Municipale	Madame	CLEMENT Nathalie	10/07/1974	22/03/2020	399
Conseiller municipal	Monsieur	DELANGLE Sylvain	03/11/1975	22/03/2020	399
Conseiller municipal	Monsieur	BENCADI Karim	03/02/1987	22/03/2020	399
Conseillère municipale	Madame	MUNCH Armelle	02/08/1989	22/03/2020	399
Conseillère municipale	Madame	MARTINOT Noémie	26/02/1991	22/03/2020	399
Conseiller municipal	Monsieur	LAROCHE Daniel	19/04/1957	22/03/2020	169
Conseillère municipale	Madame	DELANGLE Sylvie	25/08/1958	22/03/2020	169
Conseiller municipal	Monsieur	MATHIEUX Marc	04/11/1953	20/09/2023	399

Monsieur MATHIEUX précise qu'il intégrera les commissions suivantes :

- culture-communication
- tourisme

## **PRESENTATION ET VALIDATION DU SCHEMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT ET DE GESTION INTEGREE DES EAUX PLUVIALES**

*Arrivée de Noémie MARTINOT*

Il s'agit d'un outil de programmation permettant d'améliorer la connaissance, la gestion et le fonctionnement du système d'assainissement des eaux usées.

Il comprend :

- un descriptif détaillé des ouvrages de collecte et de transport des eaux usées -réseau d'assainissement, station(s) d'épuration. Ce diagnostic est souvent très utile pour repérer les enjeux et les points à améliorer ;
- un programme pluriannuel d'actions à mettre en œuvre pour améliorer la connaissance, la gestion et le fonctionnement du système d'assainissement.

Pour rappel, la commune a confié l'actualisation du schéma directeur existant au cabinet ICA et c'est Monsieur BUJARD, son responsable, qui présente au conseil municipal le document final.

Monsieur BUJARD rappelle l'historique de ce dossier ouvert en 2018, les différentes étapes de l'étude, précise les tenants et les aboutissants techniques et présente le programme de travaux courant sur 10 ans.

L'assemblée est invitée à :

- valider ledit schéma
- retenir les solutions proposées permettant d'optimiser le système d'assainissement et réduire l'impact sur le milieu naturel
- approuver la hiérarchisation du programme pluriannuel de travaux.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2224-8-I et R.2224-15 ;

Vu l'arrêté du 21 juillet 2015 relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5 ;

Vu l'arrêté du 31 juillet 2020 modifiant l'arrêté du 21 juillet 2015 modifié relatif aux systèmes d'assainissement collectif et aux installations d'assainissement non collectif, à l'exception des installations d'assainissement non collectif recevant une charge brute de pollution organique inférieure ou égale à 1,2 kg/j de DBO5 ;

Vu le code de l'environnement en vigueur ;

Vu le code de l'urbanisme en vigueur ;

Vu le code de la santé publique en vigueur ;

Vu le code rural aux articles R152-1 et suivants;

Vu le Règlement sanitaire Départementale de Saône-et-Loire en vigueur ;

Vu le SDAGE (Schéma Directeur d'Aménagement et de gestion des Eaux) Loire-Bretagne en vigueur ;

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de La Clayette, en date du 18/10/2018, relative au lancement de l'étude du Schéma Directeur d'Assainissement et de Gestion Intégrée des Eaux Pluviales et sollicitant les subventions afférentes ;

Vu la délibération du conseil municipal de la commune de La Clayette, en date du 28/06/2007, relative à l'approbation du zonage d'assainissement;

Considérant que les communes ont l'obligation, en application des dispositions du CGCT et de l'arrêté du 21 juillet 2015, de réaliser un diagnostic de leur système d'assainissement visant d'une part à connaître l'état et le fonctionnement de leur système et d'autre part à proposer des solutions limitant les dysfonctionnements ;

Considérant que la commune de La Clayette a entrepris la réalisation de cette étude de schéma directeur assainissement et de gestion intégrée des eaux pluviales avec l'aide du cabinet d'études ICA afin de répondre à ces objectifs ;

Considérant que l'étude a permis de disposer :

- d'un diagnostic détaillé et d'une cartographie (SIG) du système d'assainissement
- de solutions performantes pour optimiser le système d'assainissement et réduire l'impact sur le milieu naturel
- d'une programmation pluriannuelle et hiérarchisée des investissements à réaliser.

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

**après en avoir délibéré**

**DECIDE A l'unanimité:**

**-DE VALIDER** le schéma directeur d'assainissement et de gestion intégrée des eaux pluviales présenté ;

**-DE RETENIR** les solutions proposées ;

**-D'APPROUVER** la hiérarchisation du programme pluriannuel de travaux estimé à 2 258 040 € HT pour l'assainissement et 107 350€ HT pour les eaux pluviales ;

**-DE PRECISER** que le programme prévisionnel pourra être modifié au regard des capacités budgétaires de la commune, de l'impact sur le prix de l'eau et des subventions mobilisables auprès de l'Agence de l'Eau, du Département et des autres partenaires financiers ;

**-D'INFORMER** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le Tribunal Administratif de Dijon dans le délai de 2 mois à compter de sa dernière mesure de publicité.

### **REALISATION D'UN ZONAGE DES EAUX PLUVIALES**

Les études relatives à l'actualisation du schéma directeur d'assainissement ne comprenaient pas de travaux au sujet du zonage du réseau d'eaux pluviales. Le conseil municipal est informé que cette prestation est ajoutée à l'accord-cadre de base pour un montant TTC de 2640€. Le bon de commande correspondant a été validé le 25 septembre dernier. Ledit zonage devra être intégré au futur PLUi et révisé tous les 10 ans.

### **DECLARATION(s) d'intention d'aliéner**

La commune n'exerce pas son droit de préemption sur les biens suivants ayant fait l'objet d'une déclaration d'intention d'aliéner :

- parcelles cadastrées AE 337 et AE 338, sises 3 rue Centrale et vendues pour 57 000€ (non bâties)
- parcelle cadastrée AC 222, sise 28 rue du 19 mars 1962 et vendue pour 143 000€ (bâtie)
- parcelles cadastrées AB 114 et AB 95, sises 11 avenue du lac, vendues pour 170 000€ (avec bâti).

### **VENTE DE LA PROPRIETE COMMUNALE SISE 19 RUE DU CHATEAU**

L'ensemble du conseil municipal a d'ores et déjà pris connaissance de l'offre d'achat présentée à hauteur de 310 000€ pour l'ensemble du tènement immobilier cadastré AE 36, AE 37 et AE 268.

Le conseil municipal est invité se prononcer sur l'offre proposée et à autoriser Monsieur le Maire à signer le compromis de vente ainsi que l'acte authentique.

Vu les articles L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales stipulant que le Conseil Municipal règle par délibération les affaires de la commune ;

Vu les articles L. 2241-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales précisant notamment :

que le Conseil Municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune ;

Vu l'avis du Pôle d'évaluation domaniale de la Direction Départementale des finances publiques de Saône-et-Loire en date du 21/09/2021 qui a fixé la valeur vénale libre du bien à 272 000€,

Vu l'offre d'achat présentée par Monsieur Eric DELOMIER le 31/10/2023 pour l'acquisition de l'ensemble du tènement immobilier cadastré AE 36, AE 37 et AE 268 pour un montant net vendeur de 310 000€,

Le Conseil Municipal, après délibéré et à 18 voix POUR et 1 CONTRE :

**-DECIDE** la vente à Monsieur Eric DELOMIER du tènement immobilier cadastré AE 36, AE 37 et AE 268 pour un montant net vendeur de 310 000€,

**-AUTORISE** Monsieur le Maire à accomplir l'ensemble des démarches nécessaires à la bonne fin de la procédure (dont signature du compromis et de l'acte de vente) pour le bien visé ci-dessus et à signer tous les documents y afférent.

Monsieur le Maire indique pour finir que la vente définitive de la maison sise rue de la gare a bel et bien été signée le 26/10/2023.

## **AVENANT A LA CONVENTION DE CO-MAITRISE D'OUVRAGE SIGNÉE AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES (BARRAGE ET OUVRAGES DE SOUTÈNEMENT AUTOUR DE LA ZONE D'ACTIVITE DES TANNERIES)**

La convention de co-maîtrise d'ouvrage du barrage et des ouvrages de soutènement autour de la zone d'activité des Tanneries à La Clayette a été approuvée

- par délibération n° 2020/140 en date du 12 novembre 2020, par le conseil communautaire de la communauté de communes Brionnais Sud Bourgogne
- par délibération n°2020/89 en date du 26 novembre 2020 par le conseil municipal de la commune de La Clayette.

L'objet de cette convention concernait les actions visant le confortement, la réfection et la réparation du barrage et des ouvrages de soutènement autour de la zone d'activité des Tanneries à La Clayette ainsi que le transfert à la CCBSB (maître d'ouvrage désigné) de la maîtrise d'ouvrage unique de l'ensemble de l'opération. Il précisait les conditions d'organisation de la co-maîtrise d'ouvrage exercée et en fixait le terme.

Les études à réaliser avant travaux sur la digue et le mur de soutènement sont techniques et beaucoup plus lourdes que ce qui était initialement prévu.

Le budget de diagnostic envisagé dans la convention à 3 000 € HT s'élève aujourd'hui à 57 574.61 € HT.

Ces diagnostics et études étant indispensables pour connaître l'état exact des ouvrages et calibrer les travaux de réfection et de consolidation, il convient de préciser certains points de la convention initiale par avenant.

En parallèle, il a été demandé une étude complémentaire à celle de 2018 sur les possibilités de renaturation de la Genette après les aménagements réalisés, le montant de cette étude s'élève à 2 800 € HT, soit 3 600 € TTC, réglés par la commune de La Clayette.

Madame DELANGLE sollicite des explications sur une telle augmentation. Monsieur le Maire indique que des carottages supplémentaires ont été nécessaires pour faire état de la solidité de la digue, d'où ce fort impact sur le montant initial de l'étude. Les élus sont invités à une réunion avec le SYMISOA, lundi 20 novembre à 18h00 en mairie, qui fera présentation de l'éventualité de renaturation du site.

### Objet de l'avenant :

Au vu des éléments nouveaux concernant les études et leur montant, il convient de faire un avenant pour modifier l'estimation prévisionnelle du diagnostic (article 2.2) et préciser la répartition des coûts entre les parties (article 2.3).

Conseil Municipal, après délibéré,

**-VALIDE** l'avenant à la convention de co-maîtrise d'ouvrage signée avec la communauté de communes relative au barrage et ouvrages de soutènement autour de la zone d'activités des Tanneries ci-annexé.

**-AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder à la signature dudit avenant et de tous les documents y afférent.

## **PERSONNEL COMMUNAL**

### **\*mise à jour de la délibération relative au RIFSEEP (régime indemnitaire) :**

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que, suite à la délibération n° 2023/31 créant poste de technicien territorial, il convient de modifier la délibération n° 2018/35 en date du 24 mai 2018 adoptant le RIFSEEP pour les agents de la Collectivité.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la fonction publique de l'État est transposable à la fonction publique territoriale.

Pour tenir compte de ces évolutions réglementaires, il convient de modifier l'organisation du régime indemnitaire au sein de la collectivité, pour transposer cette nouvelle réglementation.

Sont concernés les cadres d'emplois suivants dans la Commune :

- **Filière administrative** : attachés, rédacteurs, adjoints administratifs
- **Filière technique** : techniciens, agents de maîtrise, adjoints techniques
- **Filière médico-sociale** : ATSEM

La filière police municipale n'est pas concernée par la mise en place du RIFSEEP.

Le RIFSEEP se compose de deux éléments :

- **l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise** liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle (IFSE) ; il s'agit d'une part fixe obligatoire
- **le complément indemnitaire annuel** (CIA) ; il s'agit d'une part variable, facultative.

Il a vocation à se substituer aux indemnités suivantes :

- l'indemnité d'exercice des missions (IEM)
- l'indemnité d'administration et de technicité (IAT)
- l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS)

La mise en place du RIFSEEP dans la Commune doit permettre de répondre aux objectifs suivants :

- simplifier le système d'attribution du régime indemnitaire
- reconnaître l'engagement professionnel et la manière de servir des agents

### **I. Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE)**

#### **Principe**

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Chaque emploi ou fonction est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

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

#### **Bénéficiaires**

L'IFSE sera versée aux :

- agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,

L'IFSE pourra être versée aux :

- agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, à partir de 6 mois d'ancienneté exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné.

#### Détermination des groupes de fonctions et des montants maxima

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

Compte-tenu des effectifs de la Commune de LA CLAYETTE, les montants maxima retenus pour chaque groupe de fonctions sont les suivants :

#### **CATEGORIE A**

##### Cadre d'emploi des attachés territoriaux

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe A1	Direction des services	15 300 €

#### **CATEGORIE B**

##### Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe B1	Direction des services	15 300 €
Groupe B2	Instructeur avec expertise	8 100 €

##### Cadre d'emploi des techniciens territoriaux

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe B1	Responsable des services techniques, avec encadrement d'agents	15 300 €

#### **CATEGORIE C**

##### Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe C1	Gestionnaire administratif et financier	8 100 €
Groupe C1	Agent d'exécution, agent d'accueil	5 400 €

##### Cadre d'emploi des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe C1	Agent d'exécution	5 400 €

### Cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe C1	Responsable des services techniques, avec encadrement d'agents	8 100 €
Groupe C2	Agent d'exécution	5 400 €

### Cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe C1	Agent d'exécution	5 400 €

### Montant individuel de l'IFSE

Le montant annuel de l'IFSE correspondant aux fonctions sera décidé par arrêté de l'autorité territoriale, en application des critères et indicateurs suivants, dans la limite du plafond annuel maximal fixé pour le groupe de fonctions correspondant :

#### Critère professionnel n° 1: Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception

- la responsabilité d'encadrement direct
- le niveau d'encadrement dans la hiérarchie
- la responsabilité de coordination
- la responsabilité de projet ou d'opération

#### Critère professionnel n° 2 : Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaires à l'exercice des fonctions

- le niveau de compétences, de connaissances et de qualifications requises
- la difficulté des missions
- l'autonomie, l'initiative et la réactivité
- la diversité des tâches, des dossiers ou projets

#### Critère professionnel n°3 : Sujétions particulières ou degré d'expositions au poste au regard de l'environnement professionnel

- les risques d'accident et/ou de maladie pour soi-même ou autrui
- la responsabilité du matériel utilisé,
- responsabilité pour la sécurité pour autrui,
- la responsabilité financière,
- la tension mentale, nerveuse,
- la confidentialité,
- les facteurs de perturbation propres à l'environnement du poste

### Réexamen du montant de l'IFSE

Le montant annuel de l'IFSE attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen par l'autorité territoriale :

1. en cas de changement de fonctions ou d'emploi
2. en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois, à la suite d'une promotion interne, d'un avancement de grade ou la nomination suite à la réussite d'un concours
3. au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...).

### Modalités de maintien de l'IFSE dans certaines situations de congé

En cas de *congé de maladie ordinaire* (y compris accident de service) : l'I.F.S.E. suivra le sort du traitement.

Pendant les *congés annuels* et les *congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption*, cette indemnité sera versée intégralement.

En cas de *congé de longue maladie, longue durée et grave maladie* : l'I.F.S.E. ne sera pas versée.

### **Périodicité de versement de l'IFSE**

L'IFSE est versée mensuellement.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

### **Clause de revalorisation**

Les montants maxima (plafonds), applicables à la Commune, pourront être réévalués par le conseil municipal, dans les limites des montants maxima réglementaires.

## **II. Mise en place du Complément indemnitaire annuel (CIA)**

### **Principe**

Le complément indemnitaire annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

### **Bénéficiaires**

Le CIA pourra être versée aux :

- agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,

### **Détermination des groupes de fonctions et des montants maxima**

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

Compte-tenu des effectifs de la Commune de LA CLAYETTE, les montants maxima retenus pour chaque groupe de fonctions sont les suivants :

### **CATEGORIE A**

#### **Cadre d'emploi des attachés territoriaux**

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe A1	Direction des services	700 €

### **CATEGORIE B**

#### **Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux**

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe B1	Direction des services	700 €
Groupe B2	Instructeur avec expertise	400 €

#### **Cadre d'emploi des techniciens territoriaux**

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe B1	Responsable des services techniques, avec encadrement d'agents	700 €

### **CATEGORIE C**

#### **Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux**

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe C1	Gestionnaire administratif et financier	400 €
Groupe C1	Agent d'exécution, agent d'accueil	250 €

#### Cadre d'emploi des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe C1	Agent d'exécution	250 €

#### Cadre d'emploi des agents de maîtrise territoriaux

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe C1	Responsable des services techniques, avec encadrement d'agents	400 €
Groupe C2	Agent d'exécution	200 €

#### Cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MAXIMUM
Groupe C1	Agent d'exécution	200 €

#### Détermination du montant du CIA attribué à chaque agent

Le montant du CIA sera déterminé chaque année par arrêté de l'autorité territoriale dans la limite du plafond annuel par groupe de fonctions, en prenant en compte la manière de servir et de l'engagement professionnel de l'agent, appréciés dans le cadre de l'entretien professionnel, en tenant compte des critères suivants :

- accomplissement des objectifs
- assiduité
- investissement personnel

Le montant attribué pourra être compris en 0 et 100 % du plafond fixé pour le groupe de fonctions correspondant.

#### Modalités de maintien du complément indemnitaire annuel (CIA) pendant certaines situations de congé

En cas de *congé de maladie ordinaire* (y compris accident de service) : le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) suivra le sort du traitement.

Pendant les *congés annuels* et les *congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption*, ce complément sera maintenu intégralement.

En cas de *congé de longue maladie, longue durée et grave maladie* : le versement du complément indemnitaire annuel est suspendu.

#### Périodicité de versement du complément indemnitaire annuel (CIA)

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement en une seule fois et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le versement éventuel du CIA est effectué au plus tard dans le mois qui suit l'évaluation ou le départ de l'agent.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

#### Clause de revalorisation

Les montants maxima (plafonds), applicables à la Commune, pourront être réévalués par le conseil municipal, dans les limites des montants maxima réglementaires.

### **III. Conditions d'attribution**

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

Il est décidé que le montant indemnitaire mensuel perçu par chaque agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu et le cas échéant aux résultats est conservé au titre de l'IFSE.

Le RIFSEEP n'étant pas cumulable avec les indemnités de régisseur, le montant de l'indemnité sera intégré au montant mensuel de l'IFSE pour les agents bénéficiant d'une indemnité de régie.

L'IFSE et le complément indemnitaire annuel (CIA) sont exclusifs, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP ne pourra se cumuler avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS),
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (IEMP).

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 dispositifs compensant les pertes de pouvoir d'achat (exemples : indemnité compensatrice, indemnité différentielle, GIPA, ...)
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...)
- La prime de fin d'année, fixée par délibération du 21 mars 2003, conformément à l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984.

L'arrêté en date du 27/08/2015 précise par ailleurs que le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP.) est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n° 2000-815 du 25/08/2000.

#### **IV. Entrée en vigueur du RIFSEEP**

La présente délibération entrera en vigueur le 13 novembre 2023.  
Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

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

- **ADOpte** le RIFSEEP tel que présenté,
- **DIT** que la présente délibération entrera en vigueur le 13 novembre 2023,
- **DIT** que les crédits nécessaires correspondants ont été inscrits au budget primitif 2023 et le seront sur les exercices suivants,
- **CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de la présente délibération

#### **\*mise à jour du nombre d'heures du poste d'adjoint technique (fonction ATSEM)**

Monsieur le Maire indique que la mise à jour des postes dont le temps de travail est annualisé génère une variation dans le nombre d'heures hebdomadaires.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal

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

- **DECIDE** de porter, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023, de 28h00 à 28h40 le temps de travail hebdomadaire du poste d'adjoint technique en charge de l'assistance aux ATSEM, de la surveillance de la garderie périscolaire et du remplacement pour la délivrance des titres d'identité.
- **PRECISE** que les crédits suffisants sont prévus aux budgets 2023 et suivants.

## **RECENSEMENT DE LA POPULATION : DELIBERATION PORTANT AUTORISATION DE RECRUTEMENT D'AGENTS RECENSEURS VACATAIRES ET FIXATION DE LEUR REMUNERATION**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la commune devra procéder au recensement de la population du 17 janvier au 18 février 2024.

La commune est divisée en 5 districts. Il y a par conséquent nécessité de créer des emplois d'agents recenseurs.

Vu le code général des collectivités locales,

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1973 sur l'informatique, les fichiers et les libertés,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité (notamment son titre V, articles 156 à 158),

Vu le décret en Conseil d'Etat n° 2003-485 du 5 juin 2003, modifié définissant les modalités d'application du titre V de la Loi n°2002-276,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 modifié, fixant l'année de recensement pour chaque commune,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Considérant que la collectivité doit organiser pour l'année 2024 les opérations de recensement de la population.

Considérant qu'il convient de désigner un coordonnateur de l'enquête de recensement et de fixer la rémunération des agents recenseurs.

Le conseil municipal, DECIDE, après en avoir délibéré,

### Article 1 : Désignation du coordonnateur

- Monsieur le maire désigne un coordonnateur communal afin de mener l'enquête de recensement pour l'année 2024.

L'intéressé désigné bénéficiera pour l'exercice de cette activité :

- d'une décharge partielle de ses activités.
- de récupération du temps supplémentaire effectué.
- d'IHTS.

### Article 2 : Recrutement des agents recenseurs

- D'ouvrir cinq emplois de vacataire pour assurer le recensement de la population en 2024.

- D'établir une rémunération forfaitaire à hauteur de 1 200€ bruts comprenant : les frais de déplacements, la journée de formation ainsi que les opérations de collecte.

### Article 3 : Inscription au budget

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget 2024.

### Article 4 : Exécution.

CHARGE, monsieur le Maire, la directrice générale par délégation ou le trésorier, chacun pour ce qui les concerne, de la mise en œuvre de la présente décision.

**Règlement intérieur du service public facultatif de la restauration scolaire**

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire, valide le règlement intérieur de la restauration scolaire suivant et charge Monsieur le Maire d'en faire appliquer les termes :

**Règlement intérieur des restaurants scolaires écoles Lamartine et du Vieux Moulin**

**Preamble**

*Le restaurant scolaire est un service public, géré directement par la commune de La Clayette. La gestion est centralisée à la Mairie.*

*Le restaurant scolaire est destiné aux enfants scolarisés dans les écoles primaire et maternelle de La Clayette. Il fonctionne chaque jour complet d'école, dans les locaux des deux écoles.*

*La commune fait appel à une société de restauration dont la mission est d'assurer l'approvisionnement en denrées alimentaires et de confectionner les repas, conformément à des menus répondant aux normes nutritionnelles et qualitatives en vigueur. Le restaurant scolaire doit également contribuer à l'apprentissage du goût.*

*Les menus sont établis par la société de restauration chaque mois pour le mois suivant. Ils sont affichés sur la porte du restaurant scolaire, dans les panneaux d'affichage des écoles, dans le hall de la mairie et sont en ligne sur le site « Mon espace famille ». Le présent règlement fixe les modalités de fonctionnement de l'établissement.*

*Le présent règlement a pour but de fixer les grandes règles de vie et de fonctionnement du service.*

**Titre 1 - Admission**

*Article 1 : L'admission au restaurant nécessite que l'enfant soit préalablement inscrit. L'inscription se fait en ligne via l'application « Mon espace famille » accessible via le lien suivant : <https://www.monespacefamille.fr/accueil/>*

*Article 2 : Tout changement de situation familiale, toute modification de coordonnées, devront être portés à la connaissance de la Mairie dans les plus brefs délais.*

*Article 3 : Dans le cas où la capacité d'accueil du restaurant serait atteinte, la priorité sera donnée aux élèves dont les deux parents travaillent (une attestation des employeurs pourra être sollicitée).*

*Article 4 : Les inscriptions au restaurant se font selon un planning complété par les parents sur le site internet [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr) avant le mercredi soir précédant la semaine où seront pris les repas. Il sera également possible de réserver pour un mois ou l'année entière.*

*La modification des réservations de repas (ajout ou suppression) doit être effectuée au plus tard le mercredi avant vingt-trois heures qui précède la semaine de fréquentation.*

*Article 5 : Toute absence de l'enfant alors qu'il est inscrit au planning du midi doit être signalée le plus tôt possible en Mairie.*

*Article 6 : Les enfants pour qui le planning ne prévoit pas de repas un jour donné se trouvent sous la responsabilité des parents dès la fin des cours.*

*Article 7 : En cas de force majeure, les parents ont la possibilité d'inscrire leur enfant au restaurant, le matin même pour le midi, en téléphonant en mairie avant 10 heures. Ces cas exceptionnels sont limités à TROIS par année scolaire et par enfant (justificatifs obligatoires). Le repas servi ne sera pas forcément conforme au menu.*

*Un tarif majoré sera appliqué.*

Les cas de force majeure retenus sont les suivants et devront être justifiés :

- urgence médicale d'un parent
- urgence professionnelle
- urgence familiale

## **Titre 2 - Participation financière des familles**

Article 8 : Les prix appliqués ne correspondent pas au prix de revient d'un repas servi dans le restaurant scolaire, mais à une participation financière, la différence étant prise en charge par la Commune.

Article 9 : Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal. La délibération est affichée en mairie et au restaurant scolaire.

Article 10 : Le paiement des repas se fait à la réservation directement sur le site [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr):

- Par carte bancaire
- Par virement
- Par prélèvement

Les paiements en espèces ou par chèque sont possibles mais doivent demeurer exceptionnels.

Article 11 : Les repas ne seront pas facturés aux familles dans les cas suivants :

- Fermeture du restaurant scolaire
- Absence de l'enfant au-delà de 2 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical
- Renvoi de l'enfant dans sa famille suite au non remplacement de l'enseignant

Article 12 : Un tarif majoré sera appliqué aux enfants non-inscrits dans les délais fixés au présent règlement.

## **Titre 3 -Traitement médical, allergies ou intolérances, coutumes religieuses**

Article 13 : En aucun cas les enfants ne doivent avoir de médicaments sur eux. Pour tout médicament à prendre au moment du repas, les parents doivent fournir copie de l'ordonnance du médecin et les médicaments (dosage quotidien uniquement), directement à l'agent de surveillance qu'ils doivent autoriser par écrit et décharger de toute responsabilité. Dans tout autre cas, le personnel communal chargé de la surveillance et les agents de la société de restauration ne sont pas habilités à administrer des médicaments.

Article 14 : En cas d'allergie alimentaire quelle qu'elle soit, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être établi : le directeur de l'école fournira la démarche à suivre pour l'intervention du service de médecine scolaire. Après élaboration du PAI, soit les repas sont adaptés en application des recommandations du médecin, soit les parents fournissent un panier-repas que l'enfant consommera dans les locaux du restaurant scolaire en respectant les règles d'hygiène et de sécurité définies par le PAI.

Article 15 : Les régimes particuliers seront pris en compte, dans la mesure du possible, par la société de restauration qui pourra, éventuellement, fournir un plat de substitution en fonction des aliments dont elle dispose.

## **Titre 4 - Assurance/Accident**

Article 16 : Les familles doivent assurer obligatoirement leurs enfants, pour les accidents qu'ils pourraient causer. Une attestation d'assurance sera demandée en début d'année scolaire à chaque famille inscrite.

Article 17 : En cas d'accident ou de problème de santé, le personnel préviendra immédiatement les parents. Ces derniers (ou une personne mandatée lors de l'inscription et sur présentation d'un justificatif d'identité) devront signer un formulaire qui stipulera l'heure de prise en charge des enfants et qui déchargera le personnel de toute responsabilité.

Article 18 : En cas de problème grave, il sera fait appel aux services d'urgence et l'enfant sera transféré si nécessaire vers l'hôpital le plus proche.

### **Titre 5 - Discipline**

Article 19 : En fréquentant le restaurant scolaire, les enfants s'engagent à respecter :

- L'ensemble des personnes : autres enfants et personnels de service
- Les locaux
- Le matériel
- La nourriture servie
- L'environnement

Article 20 : En cas de non-respect des règles ou de conduite irrespectueuse, un avertissement écrit est adressé aux parents. En cas de récidive, il pourra être procédé à une exclusion temporaire ou définitive.

### **Titre 6 – Dispositions diverses**

Article 21 : Le fait d'inscrire un enfant au restaurant scolaire implique l'acceptation de ce règlement. Les parents s'engagent à accepter le présent règlement intérieur et à fournir les renseignements et justificatifs nécessaires lors de l'inscription.

Article 22 : Le présent règlement intérieur prendra effet à compter du 13 novembre 2023. Il peut être modifié à tout moment par la Commune.

Article 23 : La directrice des services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

## **Règlement intérieur de la garderie périscolaire de l'école Lamartine**

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire, valide le règlement intérieur de la garderie périscolaire de l'école Lamartine suivant et charge Monsieur le Maire d'en faire appliquer les termes :

### **Titre 1 - Fonctionnement**

#### Article 1

L'accueil périscolaire Lamartine est destiné aux élèves scolarisés à l'école élémentaire Lamartine dont les deux parents travaillent ou aux enfants qui sont élevés par un seul parent.

De façon exceptionnelle, peuvent être accueillis les enfants inscrits à l'école élémentaire et dont l'un des parents est indisponible pour un temps limité (maladie, maternité, etc.).

Il comprend une garderie périscolaire et une étude surveillée.

#### Article 2

L'accueil périscolaire à Lamartine fonctionne exclusivement pendant les périodes scolaires.

#### Garderie périscolaire :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- de 7h15 à 8h30
- de 16h00 à 18h30

#### Article 3

La capacité d'accueil est de

- le matin : 18 enfants au maximum présents simultanément
- le soir : 36 enfants au maximum présents simultanément

#### Article 4

Le fonctionnement de l'accueil périscolaire du matin et du soir est sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

#### Article 5

Les enfants sont pris en charge par une/des personnes qualifiées pour des activités de type non scolaire pour la garderie.

Le goûter sera pris à la garderie, fourni par les parents dans une boîte fermée et marquée de leur nom (à déposer le matin). Il est interdit d'apporter et de consommer des confiseries.

### **Titre 2 Admission**

#### Article 6

L'admission à la garderie et/ou à l'accompagnement scolaire nécessite que l'enfant soit préalablement inscrit.

L'inscription se fait en ligne via l'application « Mon espace famille » accessible via le lien suivant :

<https://www.monespacefamille.fr/accueil/>

#### Article 7

Tout changement de situation familiale, toute modification de coordonnées, devront être portés à la connaissance de la Mairie dans les plus brefs délais.

### **Titre 3 Participation des familles**

#### Article 8

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal. La délibération est affichée en mairie et à la garderie.

#### Article 9

Le paiement des frais de garderie se fait à la réservation directement sur le site [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr):

- Par carte bancaire
- Par virement
- Par prélèvement

Les paiements en espèces ou par chèque sont possibles mais doivent demeurer exceptionnels.

#### Article 10

Toute absence non justifiée et non signalée sera facturée. Cependant, les absences pour maladies ne seront pas facturées à partir d'une semaine d'absence justifiée par un certificat médical.

### **Titre 4**

#### Article 11

Les enfants ne seront rendus qu'à leurs parents ou aux personnes mandatées par eux. Une autorisation écrite des parents est nécessaire pour qu'ils puissent partir non accompagnés.

#### Article 12

Les parents doivent respecter les horaires de la garderie. Tout retard exceptionnel doit être immédiatement signalé par téléphone au 06.85.34.64.63.

En cas de retard important des parents le midi, l'enfant sera amené à la cantine et le repas sera facturé aux parents.

En cas de retard le midi et/ou le soir, une pénalité de 10 € sera appliquée.

Si l'enfant n'a pas été récupéré par ses parents après l'heure de fermeture, la gendarmerie sera contactée.

Au-delà de trois retards caractérisés, un avertissement sera adressé à la famille. Si ceux-ci devaient à nouveau se répéter, la Mairie notifiera alors l'exclusion de l'enfant, considérant que les dispositifs de la Mairie ne constituent pas le mode de garde approprié à l'enfant.

## **Titre 5 - Assurance/Accident**

### **Article 13**

Les familles doivent assurer obligatoirement leurs enfants, pour les accidents qu'ils pourraient causer. Une attestation d'assurance sera demandée en début d'année scolaire à chaque famille inscrite.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

### **Article 14**

En cas d'accident ou de problème de santé, le personnel préviendra immédiatement les parents. Ces derniers (ou une personne mandatée lors de l'inscription et sur présentation d'un justificatif d'identité) devront signer un formulaire qui stipulera l'heure de prise en charge des enfants et qui déchargera le personnel de toute responsabilité.

### **Article 15**

En cas de problème grave, il sera fait appel aux services d'urgence et l'enfant sera transféré si nécessaire vers l'hôpital le plus proche.

## **Titre 6 - Discipline**

### **Article 16**

Durant les heures d'ouverture des activités périscolaires, l'enfant doit respecter ses camarades, les animateurs et les intervenants mais également le matériel mis à sa disposition. Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non-respect de l'autorité des intervenants, comportement désinvolte...) de nature à perturber le bon fonctionnement des activités fera l'objet d'une réprimande orale suivie d'un courrier d'avertissement. En cas de faute grave ou de récidive, l'exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire pourra être prononcée par le Maire Adjoint chargé de l'Éducation.

### **Article 17**

En cas de non-respect du présent règlement et après avertissement notifié aux parents par lettre recommandée, une exclusion définitive de l'enfant pourra être décidée.

Par ailleurs, il est rappelé aux parents l'importance de venir chercher les enfants à l'heure à l'issue des temps périscolaires. Les retards seront consignés dans un cahier signé de la personne venant chercher l'enfant.

## **Titre 7 – Dispositions diverses**

### **Article 18**

Le fait d'inscrire un enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation de ce règlement. Les parents s'engagent à accepter le présent règlement intérieur et à fournir les renseignements et justificatifs nécessaires lors de l'inscription.

### **Article 19**

Le présent règlement intérieur prendra effet à compter du 13 novembre 2023. Il peut être modifié à tout moment par la Commune.

### **Article 20**

La directrice des services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

# Règlement intérieur de la garderie périscolaire de l'école Lamartine

Le conseil municipal, ouï l'exposé de Monsieur le Maire, valide le règlement intérieur de la garderie périscolaire de l'école Lamartine suivant et charge Monsieur le Maire d'en faire appliquer les termes :

## **Titre 1 - Fonctionnement**

### Article 1

La garderie périscolaire du Vieux Moulin est destinée aux élèves scolarisés à l'école maternelle du Vieux Moulin, dont les deux parents travaillent ou aux enfants qui sont élevés par un seul parent.

De façon exceptionnelle, peuvent être accueillis les enfants inscrits à l'école élémentaire et dont l'un des parents est indisponible pour un temps limité (maladie, maternité, etc.).

L'accueil périscolaire comprend une garderie périscolaire et une étude surveillée.

### Article 2

L'accueil périscolaire du Vieux Moulin fonctionne exclusivement pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredi

- de 7h15 à 8h30
- de 11h45 à 12h15
- de 16h15 à 18h30

### Article 3

La capacité d'accueil est :

- le matin : 15 enfants au maximum présents simultanément, âgés de 2 à 6 ans, avec deux personnes d'encadrement.
- le midi et le soir : 20 enfants au maximum présents simultanément, âgés de 2 à 6 ans, avec deux personnes d'encadrement et 1 autre personne présente dans les locaux.

### Article 4

La durée d'accueil ne peut excéder 2 heures 30 minutes par jour et par enfant.

### Article 5

Les enfants sont pris en charge par une/des personnes qualifiées pour des activités de type non scolaire pour la garderie.

Le goûter sera pris à la garderie, fourni par les parents dans une boîte fermée et marquée de leur nom (à déposer le matin). Il est interdit d'apporter et de consommer des confiseries.

## **Titre 2 Admission**

### Article 6

L'admission à la garderie et/ou à l'accompagnement scolaire nécessite que l'enfant soit préalablement inscrit.

L'inscription se fait en ligne sur l'application « Mon espace famille » accessible via le lien suivant :

<https://www.monespacefamille.fr/accueil/>

### Article 7

Tout changement de situation familiale, toute modification de coordonnées, devront être portés à la connaissance de la Mairie dans les plus brefs délais.

## **Titre 3 Participation des familles**

### Article 8

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal. La délibération est affichée en mairie et à la garderie.

#### Article 9

Le paiement des frais de garderie se fait à la réservation directement sur le site [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr):

- Par carte bancaire
- Par virement
- Par prélèvement

Les paiements en espèces ou par chèque sont possibles mais doivent demeurer exceptionnels.

#### Article 10

Toute absence non justifiée et non signalée sera facturée. Cependant, les absences pour maladies ne seront pas facturées à partir d'une semaine d'absence justifiée par un certificat médical.

### **Titre 4**

#### Article 11

Les enfants ne seront rendus qu'à leurs parents ou aux personnes mandatées par eux.

#### Article 12

Les parents doivent respecter les horaires de la garderie. Tout retard exceptionnel doit être immédiatement signalé par téléphone au 06.85.34.64.63.

En cas de retard important des parents le midi, l'enfant sera amené à la cantine et le repas sera facturé aux parents.

En cas de retard le midi et/ou le soir, une pénalité de 10 € sera appliquée.

Si l'enfant n'a pas été récupéré par ses parents après l'heure de fermeture, la gendarmerie sera contactée.

Au-delà de trois retards caractérisés, un avertissement sera adressé à la famille. Si ceux-ci devaient à nouveau se répéter, la Mairie notifiera alors l'exclusion de l'enfant, considérant que les dispositifs de la Mairie ne constituent pas le mode de garde approprié à l'enfant.

### **Titre 5 - Assurance/Accident**

#### Article 13

Les familles doivent assurer obligatoirement leurs enfants, pour les accidents qu'ils pourraient causer. Une attestation d'assurance sera demandée en début d'année scolaire à chaque famille inscrite.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

#### Article 14

En cas d'accident ou de problème de santé, le personnel prévient immédiatement les parents. Ces derniers (ou une personne mandatée lors de l'inscription et sur présentation d'un justificatif d'identité) devront signer un formulaire qui stipulera l'heure de prise en charge des enfants et qui déchargera le personnel de toute responsabilité.

#### Article 15

En cas de problème grave, il sera fait appel aux services d'urgence et l'enfant sera transféré si nécessaire vers l'hôpital le plus proche.

### **Titre 6 - Discipline**

#### Article 16

Durant les heures d'ouverture des activités périscolaires, l'enfant doit respecter ses camarades, les animateurs et les intervenants mais également le matériel mis à sa disposition. Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non-respect de l'autorité des intervenants, comportement désinvolte...) de nature à perturber le bon fonctionnement des activités fera l'objet d'une réprimande orale suivie d'un courrier d'avertissement. En cas de faute grave ou de récidive, l'exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire pourra être prononcée par le Maire Adjoint chargé de l'Éducation.

## Article 17

En cas de non-respect du présent règlement et après avertissement notifié aux parents par lettre recommandée, une exclusion définitive de l'enfant pourra être décidée.

Par ailleurs, il est rappelé aux parents l'importance de venir chercher les enfants à l'heure à l'issue des temps périscolaires. Les retards seront consignés dans un cahier signé de la personne venant chercher l'enfant.

## **Titre 7 – Dispositions diverses**

### Article 18

Le fait d'inscrire un enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation de ce règlement. Les parents s'engagent à accepter le présent règlement intérieur et à fournir les renseignements et justificatifs nécessaires lors de l'inscription.

### Article 19

Le présent règlement intérieur prendra effet à compter du 13 novembre 2023. Il peut être modifié à tout moment par la Commune.

### Article 20

La directrice des services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

## **MISE A JOUR DES DELIBERATIONS RELATIVES A LA LOCATION DES BATIMENTS COMMUNAUX ET DU MATERIEL COMMUNAL**

Le conseil municipal est informé que les tarifs de location de la salle de réunion sise résidence de la Croix de Briand doivent être revus. Compte-tenu que ce lieu appartient au CCAS, le conseil d'administration sera invité à délibérer en ce sens au cours de sa réunion du 16/11/2023.

Le conseil municipal est toutefois invité à se prononcer sur la mise à jour des tarifs de location du matériel communal.

Monsieur le Maire indique qu'il convient de mettre à jour les tarifs et les conditions de location du matériel communal.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

**-DECIDE** que les tarifs de location ci-dessous seront appliqués à compter du 13 novembre 2023

**-VALIDE** les conditions de mise à disposition du matériel.

### **ASSOCIATIONS**

	<b><u>Quantité</u></b>	<b><u>Tarifs</u></b>	<b><u>Caution</u></b>
Tables 2 m/2,20 m x 0,70 m	36	gratuit	50 €
Bancs (2 m/2,20 m)	49	gratuit	50 €
Stand 3 x 3	3	gratuit	200 €
Stand 6 x 3	2	gratuit	200 €
Tonnelles 3 x 3	4	gratuit	200 €
Cafetière 60 tasses	1	gratuit	100 €

## PARTICULIERS

	<u>Quantité</u>	<u>Tarifs à l'unité</u>	<u>Caution</u>
Tables 2 m/2,20 m x 0,70 m	36	2 €	50 €
Bancs (2 m/2,20 m)	49	1 €	50 €
Stand 3 x 3	3	20 €	200 €
Stand 6 x 3	2	40 €	200 €
Tonnelles 3 x 3	4	20 €	200 €
Cafetière 60 tasses	1	20 €	100 €

## CONDITIONS GENERALES D'EMPRUNT DU MATERIEL

Le matériel pourra être récupéré par le demandeur dans le local situé à l'arrière de la salle des fêtes, face au 4 rue des Acacias. Une clé pour l'ouverture de ce local sera remise en Mairie au dépôt du règlement.

Retrait du matériel : à partir du mercredi précédent la manifestation.

Remise du matériel : IMPERATIVEMENT le lundi suivant la manifestation ; celui-ci devra être rangé dans les mêmes conditions qu'au retrait.

Les cautions pourront être retirées en Mairie dès le mercredi matin suivant la manifestation (sauf pour les stands : délai d'un mois)

## MISE A JOUR DE LA DELIBERATION RELATIVE AUX DROITS DE PLACE/OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

- **MODIFIE** les tarifs, applicables au 13 novembre 2023, comme suit :

Occupation du domaine public	
Terrasse saisonnière non couverte du 1 <sup>er</sup> mars au week-end qui suit la Toussaint (le m <sup>2</sup> )	<b>8.00 €</b>
Terrasse annuelle non couverte (le m <sup>2</sup> )	<b>16.00 €</b>
Terrasse saisonnière couverte (le m <sup>2</sup> )	<b>25.00 €</b>
Terrasse annuelle couverte (le m <sup>2</sup> )	<b>30.00 €</b>
Occupation provisoire pour terrasse (le m <sup>2</sup> /jour)	<b>1.00 €</b>
Occupation sans autorisation : <b>pénalité de 3 fois le tarif maximum</b>	
Occupation non commerciale (le m <sup>2</sup> ) / jour	<b>10.00 €</b>
Occupation inférieure à 5 m <sup>2</sup> (le m <sup>2</sup> ) (chevalets,...) / trimestre destiné aux fleuristes, boulangers, bureaux de tabac, casino....	<b>0€</b>

<b>Forfait occupation du domaine public sans autorisation municipale, dès le premier jour d'occupation</b>	
Prix par m <sup>2</sup> et par jour	<b>30.00 €</b>
SIL - Réglette	
Réglette 1000x120 – simple face	<b>Prix de revient</b>
Réglette 1000x120 – double face	<b>Prix de revient</b>
Redevance annuelle par réglette 1000x120	<b>0</b>
Droit d'entrée par réglette	<b>0</b>
Droits de place	
Branchement électrique	
Electricité marché (demi-journée)	<b>2.50 €</b>
Abonnement trimestriel	<b>25.00 €</b>
Mètre linéaire	
Marché hebdomadaire	
<i>Jusqu'à 5 ml</i>	<b>2€</b>
<i>A partir de 6 ml, prix supplémentaire au mètre linéaire</i>	<b>0.50€/ml</b>
Abonnement annuel foires et marchés jusqu'à 5ml (payé par trimestre)	<b>15.00 €</b>
Abonnement annuel foires et marchés au-delà de 5ml (payé par trimestre)	<b>3€/ml</b>
Abonnement annuel foire (payé par trimestre)	<b>6.00 €</b>
Camion magasin (jour de marché)	
Emplacement	<b>100.00 €</b>
Camion magasin (hors jours de marché)	
Emplacement	<b>100.00 €</b>
Fête foraine du 15 Aout	
Jusqu'à 19 m <sup>2</sup>	<b>15.00 €</b>
De 20m <sup>2</sup> à 100m <sup>2</sup> (le m <sup>2</sup> )	<b>0.80 €</b>
De 101m <sup>2</sup> à 200 m <sup>2</sup> (le m <sup>2</sup> )	<b>0.60 €</b>
Plus de 200m <sup>2</sup>	<b>0.40 €</b>
Cirques : forfait/ jour pour eau/électricité/ place (de l'arrivée au départ)	
Petit cirque (150 places ou moins)	<b>70.00 €</b>
Grand cirque (plus de 150 places)	<b>110.00 €</b>

Spectacle de marionnettes	
Forfait par jour pour eau/électricité et place	<b>40.00 €</b>
Matériel	
Panneaux de signalisation / jour location pour les professionnels	<b>5.00 €</b>
Caution pour panneaux de signalisation	<b>50.00 €</b>
Forfait transport aller/retour du matériel pour toute livraison, Hors commune	<b>30.00 €</b>
Caution pour tout le dispositif anti-intrusion (quilles Vigipirate)	<b>200.00 €</b>
Personnel municipal	
Mise à disposition du personnel municipal pour interventions diverses – pour une heure	<b>30.00 €</b>
Mise à disposition du personnel municipal pour interventions diverses – pour une heure week-end	<b>50.00 €</b>
Intervention personnel communal (ramassage dépôts sauvages, affichage sauvage ...)	<b>100.00 €</b>

## **MISE EN DEMEURE D'ACQUERIR DES BIENS FAISANT L'OBJET D'UNE SERVITUDE POUR EMPLACEMENT RESERVE**

L'emplacement réservé est une servitude qui permet de geler une emprise délimitée par un plan local d'urbanisme (PLU, PLUi) en vue d'une affectation prédéterminée.

Les emplacements réservés (ER) constituent des servitudes destinées à réserver du foncier en vue de la réalisation :

- \*de voies et ouvrages publics ;
- \*d'installations d'intérêt général à créer ou à modifier ;
- \*d'espaces verts à créer ou à modifier ou d'espaces nécessaires aux continuités écologiques ;
- \*ou de programmes de logements dans le respect des objectifs de mixité sociale, en zone urbaine (U) ou à urbaniser (AU) du plan local d'urbanisme (PLU, PLUi).

Le PLU de la commune de La Clayette compte 10 emplacements réservés pour la création d'aires de stationnement ou pour voirie.

Deux tènements faisant l'objet d'un emplacement réservé sont portés à la vente.

A ce jour, afin de pouvoir lever les contraintes desdits emplacements réservés, il convient que les propriétaires fassent usage de leur droit de délaissement.

Le droit de délaissement est la faculté offerte aux propriétaires d'un bien de mettre en demeure une personne publique d'acquérir son bien.

En clair, c'est une procédure administrative qui permet au propriétaire d'un bien immobilier soumis à des prescriptions d'urbanisme l'empêchant d'en jouir, d'inciter le bénéficiaire de la servitude à acquérir le bien.

Le droit de délaissement est régi par le code de l'urbanisme par les articles L230-1 à L230-6.

La mise en demeure est adressée à la mairie de la commune où se situe le bien.

Elle doit mentionner :

Les éléments permettant d'identifier le bien : identité du bien, adresse, situation et superficie du terrain.

Les personnes qui ont des droits ou peuvent avoir des droits sur le bien. Les autres titulaires de droits seront mis en demeure de faire valoir leurs droits dans un délai de 2 mois (à défaut de quoi ils perdent tout droit à indemnité), par la collectivité, par publicité collective (ex : affichage en mairie, parution dans la presse).

La décision de la commune doit intervenir dans le délai d'un an à compter de la réception en mairie de la demande du propriétaire et indiquer les prix et conditions dans lesquels la collectivité entend acquérir le bien.

Si la commune refuse de procéder à l'acquisition des biens en question, l'emplacement réservé sera alors inopposable.

La commune n'a à ce jour pas été destinataire des mises en demeure potentielles et le conseil municipal sera donc invité à délibérer ultérieurement.

**CONVENTION « EAU » : ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA REALISATION D'UNE ETUDE COMPLEMENTAIRE AU SCHEMA DIRECTEUR D'EAU POTABLE ET AUTORISATION DE SIGNER LES MARCHES PUBLICS.**

Une réunion relative à la problématique de l'eau potable de l'arrondissement de Charolles s'est tenue le 31 août 2023. Dans une réunion du mois de juillet, il a été constaté la nécessité de lancer une étude conjointe pour déterminer les ressources potentiellement exploitables en vue d'orienter les investissements nécessaires afin de sécuriser l'alimentation en eau potable du Charolais-Brionnais. Cette étude a alors été confiée au cabinet Secundo.

La réunion du 31 août a eu pour objet de préciser la méthodologie du consultant chargé de l'étude, son périmètre d'intervention et de finaliser la participation financière de chaque contributeur (Syndicats des eaux et communes dont La Clayette).

Une étude complémentaire est également prévue afin d'élargir le périmètre à l'ensemble des contributeurs. Les communes et les syndicats se sont mis d'accord sur une prise en charge partagée du coût de cette étude complémentaire estimé à 1 000€ pour la commune de La Clayette. Cette dernière permettra l'élaboration d'une stratégie de territoire et les choix d'interconnexions ou d'investissements concertés qui pourront être appuyés par le SYDRO.

L'engagement financier des partenaires sera précisé dans le cadre d'une convention de groupement de commandes dont le Syndicat d'Adduction des Eaux du Charollais sera le coordonnateur.

Le conseil municipal est invité à délibérer sur la validation de ladite convention.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L.2113-6 et L.2113-7 du Code de la commande publique ;

Vu la délibération du 02 octobre 2023 du comité syndical du syndicat d'adduction d'eau du Charollais portant constitution d'un groupement de commandes pour la réalisation d'une étude complémentaire au schéma directeur d'eau potable ;

Vu le projet de convention constitutive de groupement de commandes désignant le SAE du Charollais comme coordonnateur ;

Considérant les réunions organisées par M. le Sous-Préfet de Charolles sur la problématique de l'alimentation en eau potable de l'arrondissement de Charolles.

Considérant qu'il a été convenu par les collectivités de réaliser une étude complémentaire au Schéma Directeur d'Alimentation en Eau Potable du SAE du Charollais sur le périmètre élargi des syndicats et des principales villes acheteuses.

Considérant que le SAE du Charollais déposera une demande de subvention au nom du groupement de commandes auprès de l'Agence de l'eau Loire-Bretagne.

Considérant qu'il convient de mettre alors en place un groupement de commandes selon les dispositions des articles L.2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique.

Considérant qu'à cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commande a été établie. Elle prend acte de la création du groupement de commande et désigne le SAE du Charollais comme coordonnateur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à 15 voix CONTRE, 1 voix POUR et 3 ABSTENTIONS :

**-REFUSE** l'adhésion de la commune de La Clayette au groupement de commandes constitué pour la réalisation de l'étude complémentaire au schéma directeur d'alimentation en eau potable au motif que la somme demandée est inéquitable compte-tenu que sa détermination ne prend pas en compte le nombre d'habitants.

### **CONVENTION « BALADES VERTES »**

Monsieur le maire rappelle que la commune a signé, en 2019, une convention de prestation de services avec la CCLCCB relative à l'entretien des sentiers de balades vertes.

Ladite prestation de services concernait l'entretien des balades vertes à savoir :

- Le fauchage, broyage, débroussaillage des sentiers de balades vertes,
- L'achat de fournitures nécessaires à la réalisation des prestations citées ci-dessus.

Le montant de la prestation de service effectuée par la commune (montant qui sera versé par la CCLCCB à la commune) correspond aux dépenses liées aux missions énumérées ci-dessus. Ce montant est calculé en fonction du nombre de kilomètres linéaires de sentiers labellisés balades vertes, réellement entretenus, de chaque commune à hauteur de 100 € le km.

Pour La Clayette, le nombre de kilomètres linéaires de sentier labellisé s'élève à 4 km. Le montant versé par la CCLCCB pour ces missions s'élèvera donc à 4 km \* 100 euros = 400 € pour une année.

La convention précédente étant arrivée à son terme, il est proposé au conseil municipal d'en approuver une nouvelle couvrant la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025.

Le Conseil municipal à l'unanimité :

**-APPROUVE** le projet de convention de prestation de services relatif à l'entretien des sentiers de balades vertes présenté pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2025,

**-AUTORISE** le Maire à signer ladite convention avec la CCLCCB, annexée à la présente délibération.

### **ANNEXE : CONVENTION D'ENTRETIEN**



### **CONVENTION POUR L'ENTRETIEN DES SENTIERS DE BALADES VERTES ENTRE BRIONNAIS SUD BOURGOGNE ET LA COMMUNE DE LA CLAYETTE**

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), notamment son article L.5214-16-1 ;

**Considérant** qu'en application des dispositions de l'article précité du C.G.C.T., la Communauté de communes peut confier par convention la gestion de certains équipements à une ou plusieurs communes membres ;

**Considérant** que ce mécanisme est en outre conforté, dans son mode de passation sans mise en concurrence ni publicité préalable, par la jurisprudence (Cour de Justice de l'Union Européenne, 13 novembre 2008, Coditel Brabant SA, aff. C324/07 ; Cour Administrative d'Appel de Paris, 30 juin 2009, Ville de Paris, n°07PA02380 et « Landkreise-Ville de Hambourg » ; Cour de Justice de l'Union Européenne, 9 juin 2009, commission c/ RFA, C-480/06 ; voir aussi par analogie Conseil d'Etat, 3 février 2012, Communauté d'Agglomération d'Annecy et commune de Veyrier du Lac, n°353737) ;

**Vu** les statuts de la Communauté de Communes et notamment les compétences supplémentaires « aménagement et entretien des sentiers de randonnées inscrits au PDIPR 71 » et « études, création, aménagement, signalétique, balisage et équipement des sentiers de randonnées labellisés « balades vertes » »,

**Considérant** que cette convention n'entraîne par un nouveau transfert de compétence mais une délégation de la gestion de l'entretien des sentiers balades vertes ;

**Considérant** qu'il convient de fixer les modalités de la convention par laquelle la Communauté de communes entend confier la gestion de l'entretien des sentiers de balades vertes de son territoire à la commune.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

Brionnais Sud Bourgogne, représentée par Madame Stéphanie DUMOULIN, sa Présidente, dûment autorisée à cet effet par délibération du conseil communautaire n°2023-088 du 30 octobre 2023,

Ci-après désignée « BSB »

D'une part,

ET

La **Commune de La Clayette**, représentée par Monsieur Lavenir, son Maire, dûment autorisé à cet effet par délibération du conseil municipal n°2023/68 du 13/11/2023,

Ci-après désigné « la Commune »

D'autre part,

### **Article 1 : objet**

Dans le cadre des sentiers de balades vertes, BSB confie, en application de l'article L5214-16-1 du CGCT, la gestion de l'entretien à la Commune pour la partie fonctionnement.

Ce transfert concerne la gestion de l'entretien des sentiers de balades vertes et non la compétence qui reste dévolue, par les statuts, à BSB.

La prestation de services porte sur la gestion de l'entretien des sentiers de balades vertes situées sur le territoire de la commune.

### **Article 2 : modalités d'exécution de la convention**

La présente convention constitue le cadre permettant de confier l'exécution de cette prestation à la Commune.

Les missions de sa prestation de services peuvent être réalisées par la Commune en régie, et/ou, par un prestataire extérieur.

Un point annuel avec les délégués des communes, en charge des balades vertes, se tiendra en novembre, afin de faire le bilan de l'année écoulée et de recenser les besoins pour l'année suivante.

### **Article 3 : modalités d'exécution des contrats existants**

Dans le cadre de la prestation de services relative à l'entretien des sentiers de balades vertes, aucun contrat de la Commune ne sera transféré à BSB et aucun contrat de BSB ne sera transféré à la Commune.

### **Article 4 : obligations**

#### **Article 4 - 1 : obligations de BSB**

Pendant la durée de la convention, **BSB** accompagne la Commune dans l'exercice de sa mission.

Elle s'engage à payer, en une fois, le montant des prestations définies à l'article 7-1 de la présente convention.

#### **Article 4 - 2 : obligations de la Commune**

Pendant la durée de la convention, la Commune assure, sous sa responsabilité, la bonne exécution de la prestation de services d'entretien des sentiers de balades vertes afin d'en garantir le bon état général.

**Article 5 : missions assurées dans le cadre de la prestation de services**

Les seules prestations concernent des sentiers de balades vertes, à savoir :

- Le fauchage, broyage, débroussaillage et nettoyage,
- L'achat de fournitures nécessaires à la réalisation des prestations citées ci-dessus.

Est exclue de la prestation de services :

- La signalétique des sentiers de balades vertes.

**Article 6 : durée**

La présente convention s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, pour une durée 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2025.

**Article 7 : conditions financières**

**Article 7 - 1 : montant de la prestation de services**

Le montant de la prestation de services, effectuée par la commune, correspond aux dépenses liées aux seules missions énumérées à l'article 5 de la présente convention. Il est calculé en fonction du nombre de kilomètres linéaires de sentiers de balades vertes, réellement entretenus, de chaque commune à hauteur de 100 € le km.

Considérant le nombre de kilomètres de sentiers de balades vertes de la Commune, soit 4 km, le montant de la prestation de services de la Commune versée BSB est fixé à 400 €.

**Article 7 - 2 : modalités de paiement du montant de la prestation de services**

Le paiement de la prestation de services par BSB à la Commune s'effectuera conformément à l'article 4-1 de la présente convention, en une fois, suite à la tenue de la réunion de bilan énoncée à l'article 2.

**Article 8 : recours**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L.211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à Chauffailles, en deux exemplaires originaux, le XXX

Stéphanie DUMOULIN  
Présidente de Brionnais Sud Bourgogne

Christian LAVENIR  
Maire de La Clayette

**CONTRAT DE MAINTENANCE DE L'ECLAIRAGE PUBLIC AVEC LE SYDESL : CHARGES RESIDUELLES DUES AU SYDESL POUR L'EXPLOITATION, L'ENTRETIEN ET LA MAINTENANCE CURATIVE DE L'ECLAIRAGE PUBLIC**

Monsieur le maire indique que le SYDESL a fait parvenir à la commune le plan de financement suivant relatif à l'exploitation, l'entretien et la maintenance curative de l'éclairage public (685 points lumineux) :

Total TTC	Total HT	Participation SYDESL	Contribution commune
8 407.74€	7 006.45€	0 €	7 006.45€

Le SYDESL sollicite de la commune la validation de la prise en charge de la contribution susmentionnée.

Le Conseil municipal à l'unanimité :

**-APPROUVE** la prise en charge de la contribution due au SYDESL à hauteur de 7 006.45€ HT au titre de l'exploitation, l'entretien et la maintenance de l'éclairage public pour la période 2023-2024.

**-AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document en lien à ce dossier.

## **POINT SUR LES TRAVAUX DE MISE AUX NORMES DES CAPTAGE DE LA FAUX ET VENTE DE BOIS**

Les travaux sont en cours et de multiples difficultés techniques sont à déplorer.

La société Potain, en charge des travaux, a notamment constaté que le nombre de mètres linéaires de drains à renouveler était bien inférieur à celui constaté sur le terrain. En effet, à l'ouverture des tranchées, la société Potain a constaté que l'écrasement des drains à certains endroits a erroné le diagnostic sur l'état et la longueur des drains.

A ce jour, la commune est dans l'attente de l'estimation exacte du nombre de mètres linéaires de drains à ajouter et de l'incidence sur le montant du marché. Dès lors que la commune sera en possession de l'ensemble des éléments, le conseil municipal sera probablement invité à se prononcer sur la signature d'un avenant au marché initial.

Le conseil municipal est également informé qu'il conviendra de délibérer ultérieurement sur le prix de vente de bois dont la coupe a été nécessaire pour réaliser les travaux.

## **RAPPORT ANNUEL 2022 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF**

Le rapport annuel 2022 sur le prix et la qualité du service public de l'assainissement non collectif a été mis à disposition du conseil municipal qui le valide.

## **RAPPORT ANNUEL 2022 DU SMEVOM (SYNDICAT MIXTE D'ÉLIMINATION ET DE VALORISATION DES ORDURES MENAGERES)**

Le Rapport annuel 2022 du SMEVOM (Syndicat Mixte d'Élimination et de Valorisation des Ordures Ménagères) a été mis à disposition du conseil municipal qui le valide.

## **RAPPORT ANNUEL 2022 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE PREVENTION ET DE GESTION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES**

Le Rapport annuel 2022 sur le Prix et la Qualité du Service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés a été mis à disposition du conseil municipal qui le valide.

Monsieur LAROCHE, conseiller municipal, a fait remarquer que le motif invoqué justifiant de 2 collectes hebdomadaires pour la commune de La Clayette est incorrect et il fait ainsi part de son mécontentement à cet égard.

## **BILAN D'ACTIVITE 2022 DU SYDESL**

Le bilan 2022 du SYDESL a été mis à disposition du conseil municipal qui le valide.

## **CONVENTION D'ENTRETIEN DE LA VOIRIE COMMUNAUTAIRE**

Dans le cadre de sa compétence optionnelle « création, aménagement et entretien de la voirie », la communauté de communes peut confier, en application de l'article L5214-16-1 du CGCT, la gestion de l'entretien à une commune pour la partie fonctionnement, dans le cadre d'une convention de prestation de services. Les missions de la prestation de services peuvent être réalisées en régie et/ou par un prestataire extérieur.

Il est donc proposé d'établir une convention de prestation de services entre BSB et ses communes membres relative à l'entretien de la voirie communautaire.

Les seules prestations concernent l'entretien de la voirie communautaire, à savoir :

- Le fauchage, broyage, débroussaillage et nettoyage des bas-côtés, talus et dépendances afin de maintenir les conditions de sécurité nécessaires à la circulation,
- Le nettoyage des fossés, le passage de rigoleuse et la création de saignées,
- La réparation des nids de poule,
- Le nettoyage des aqueducs, regards ou autres matériels nécessaires à la bonne évacuation des eaux pluviales,
- L'achat de fournitures nécessaires à la réalisation des prestations citées ci-dessus.

Les missions ne faisant pas partie de la prestation d'entretien sont :

- Le nettoyage relevant du pouvoir police générale du Maire (art. L2212-2 du CGCT) : déneigement, balayage, enlèvement des feuilles.
- D'une manière générale, tous les travaux dits d'investissement prévus dans le marché de travaux de voirie communautaire.

Le montant de la prestation correspond aux dépenses liées aux **seules** missions énumérées à l'article 5. Il est calculé par rapport à la surface en m<sup>2</sup> de la voirie communautaire présentée dans le tableau en annexe 1, située sur la commune signataire de la présente convention sur la base de **0,1415 € du m<sup>2</sup>**.

La commune s'engage à transmettre avant le 8 décembre 2023, un certificat administratif attestant des travaux d'entretien de la voirie communautaire au cours de l'année 2023 et la convention dûment datée et signée.

**Le règlement de cette prestation interviendra en décembre 2023.**

Imputations comptables obligatoires :

- ⇒ **Brionnais Sud Bourgogne** imputera cette dépense au compte 62875 : « Remboursement de frais aux communes membres du GFP ».
- ⇒ **Chaque commune membre du GFP** imputera cette recette au compte 70876.

Le montant pour l'année 2023 de la prestation d'entretien pour la commune de La Clayette est fixé à **2 240.94€** (15 837.02 x 0.1415).

**DECISION MODIFICATIVE DE CREDITS BUDGET « EAU »**

**Le conseil municipal de la Commune de LA CLAYETTE,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales,

**VU** la nécessité de procéder à des mouvements de crédits en section de fonctionnement sur le budget « Eau »,

Le conseil municipal procède aux mouvements de crédits suivants :

budget communal	
<u>articles</u>	<u>mouvements</u>
R 6419	+ 5 000€
D 657364	+ 5 000€

budget "Eau"	
<u>articles</u>	<u>mouvements</u>
R 747	+ 5 000€
D 011/6378	+ 4 900€
D 66/66111	+ 100€



## **QUESTIONS DIVERSES**

### **\*Point sur les travaux des commissions :**

#### Samuel DESCHARNE :

- remerciements aux élus ayant travaillé à la fabrication de la boîte à livres
- réunion avec les associations prévue le 14/12/2023
- la commune a validé la présence d'une compagnie de spectacle pour le marché de Noël du 09/12/2023

#### Michèle MORIN-DESMURS :

- beaucoup de travail réalisé pour la fabrication de la boîte à livres. Remerciements notamment à P. Berdagué, M. Mathieux et T. Mathus. Elle sera inaugurée le 02/12/2023 à 8h30. Les livres proviendront des désherbages des bibliothèques alentour.
- la nouvelle balançoire pour l'aire de jeux est en cours d'installation

#### Laurie LABONNE-NOLLET :

- Monsieur Carrot, inspecteur de l'éducation nationale de Charolles, est venu visiter les écoles du canton dont celles de La Clayette
- carte scolaire : la commune risque d'être concernée par des modifications liées aux baisses d'effectifs prévues en primaire – 90 élèves l'année prochaine selon les estimations, donc risque de fermeture de classe
- conseil d'école Vieux Moulin : la directrice remercie la commune pour les achats, les soins apportés à l'entretien du bâtiment etc. Remerciements également aux services techniques, très réactifs.
- conseil d'école Lamartine : aura lieu demain soir
- conventions pour la mise à disposition des AESH sur le temps périscolaire : pas d'avancements pour le moment, dans l'attente d'un retour du rectorat.
- Réunion du CCAS le jeudi 16/11 : préparation du repas des aînés. Peu de participations pour le moment compte-tenu du nombre d'invitations envoyées.

#### Patrick BERADAGUE :

-organisation d'une réunion de la commission finances dans le mois de décembre pour faire un point sur l'exécution 2023 et commencer les prévisions 2024

-litige fontaine : réunion de contre-expertise (recherche de fuites) le 08/12/2023. L'expert mandaté par le Tribunal prendra ensuite une décision sur les travaux de remédiation à prévoir.

Alain LE CLOIREC : illuminations pendant les fêtes de fin d'année, du 08/12/2023 au 07/01/2024.

Pierre Plathey : Monsieur Plathey demande si les élus ont des informations quant à l'origine des tags peints dernièrement. Les élus ne disposent d'aucune information à ce jour.

Sylvie DELANGLE :

-Madame Delangle fait part de son inquiétude quant aux informations fournies par la communauté de communes sur le devenir de la piscine. Monsieur Descharne indique qu'il n'est pas question de la fermer et qu'une réunion à ce sujet aura lieu demain soir.

-Madame Delangle souligne que la berge située en contrebas de la Guinclette est pleine de ronces et nécessiterait un entretien. Madame Morin-Desmurs indique qu'elle se rapprochera du locataire concerné.

Christian LAVENIR :

-26/11/2023 : sainte Barbe et Sainte Cécile, le conseil municipal y est convié

-Monsieur le Maire demande qui peut représenter la commune pour le banquet de la Sainte Cécile de la fanfare. Aucun élu ne se propose

-lundi 20/11/2023 à 18h00 en mairie : rappel réunion de présentation par le SYMISOA de la possibilité de renaturation notamment de l'étang des Tanneries

-à l'issue de cette réunion, il sera alors plus aisé de définir un phasage des travaux d'aménagements des espaces publics

-Monsieur le Maire envisage de solliciter de la communauté de communes l'implantation d'un city stade. Les élus sont invités à réfléchir d'ores et déjà aux lieux possibles d'implantation. Réunion de la commission concernée à prévoir.

-Point sur les travaux de l'intercommunalité :

\*Plui : probablement approbation l'année prochaine. Pour le moment, sur demande de la DDT, le projet doit prévoir une réduction de 30ha sur la surface initialement repérée comme pouvant être constructible.

\*OPAH : réunion lundi dernier. Point d'accent sur les mises aux normes énergétiques des bâtiments.

\*Zone d'Accélération des Energies Renouvelables (ZAER) : les élus seront invités à valider les périmètres qui seront concernés par l'implantation d'équipements d'énergies renouvelables.

-Monsieur le Maire félicite Madame Dufour, adjoint administratif au secrétariat de mairie, pour la naissance de son fils.

-remerciements aux élus qui suivent les travaux de mises aux normes des captages de la Faux.

**L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23h20**

Le secrétaire de séance

Le Maire