

Compte rendu de la séance du 16 mai 2022

Secrétaire(s) de la séance: Karine BOURGOIN

Ordre du jour:

Approbation du compte rendu de la séance du 4 avril 2022.

Désignation du secrétaire de séance.

Monsieur Geoffroy Chevalier prend la parole pour préciser qu'il sera absent pour le tour de garde des élections législatives du 12 juin 2022. Madame Karine Bourgoïn le remplace le 12 juin 2022 de 13h à 15h30.

Madame Aurélia Porcher précise qu'elle sera disponible le matin du 12 juin 2022 et absente pour le deuxième tour de garde des élections législatives du 19 juin 2022. Madame Yvette Bourreau Mignon remplace Madame Aurélia Porcher le 12 juin 2022 de 15h30 à 18 h et Monsieur Jean-Paul Anton remplace Madame Aurélia Porcher le 19 juin 2022 de 15h30 à 18h.

- 1- Règlements cantine et garderie
- 2- Modification tableau des effectifs: avancement de grade, création poste ATSEM 1ère classe
- 3- CDD Béjard Sylvie
- 4- CDD Singlas Nadège
- 5- Subventions associations

Délibérations du conseil:

Règlement cantine (DE 2022 022)

Le Maire présente au Conseil Municipal le règlement pour la cantine scolaire .

Le Maire propose au Conseil Municipal de modifier l'article 1 et de valider le règlement actuel.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité de valider le règlement selon le règlement joint à cette délibération.

REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE DE CLERE LES PINS

Article 1 : La cantine scolaire accueille les enfants du groupe scolaire de la commune de Cléré-Les-Pins. Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement. Les enseignants, remplaçants, stagiaires, personnel municipal et toutes personnes intervenant auprès des enfants scolarisés (infirmiers, médecins, psychologues) ont également accès au service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de service.

Les inscriptions sont possibles à l'année, à la semaine et occasionnellement. Pour les repas occasionnels, **prévenir 7 jours avant.**

Toute absence non signalée avant 8h45 sera facturée, prévenir par téléphone au 06 08 13 64 41 ou par mail : garderiecanrineclere@orange.fr

Article 2 : À chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche de renseignements est remise aux parents et doit être dûment remplie et impérativement retournée dans les plus brefs délais. Un exemplaire du règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers. Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

Article 3 : Les horaires des repas : 12h00 / 13h35

Article 4: Les tarifs de la cantine sont les suivants:

3.10 € le repas pour les enfants

4.70 € pour les adultes

Article 5 : Une facture sera éditée, envoyée chaque mois à terme échu et payée directement au Centre des Finances Publiques de Chinon par chèque à l'ordre du Trésor Public, par virement (Payfip), par prélèvement ou par numéraire.

Article 6: Afin d'éviter les déplacements durant les repas, qui posent des problèmes de surveillance et de sécurité, il est demandé aux enfants de se rendre aux toilettes avant et après le repas. Les enfants doivent se laver les mains avant d'entrer dans la salle de restauration et après le repas. Il est demandé aux enfants de manger proprement et de ne pas jouer avec la nourriture. Des serviettes portant le nom de l'enfant sont fournis par les parents (prévoir élastique pour les enfants des classes maternelles).

Article 7 : Les enfants sont tenus de respecter les règles générales de la vie en collectivité, le personnel, les locaux, et le matériel.

La personne en charge de la surveillance de la cantine est autorisée à réprimander les enfants contrevenant aux règles élémentaires de la vie en communauté. En cas de besoin, le Maire avertira les parents. Si le problème perdure, il prononcera l'exclusion temporaire de l'enfant.

En cas d'indiscipline répétée constatée pendant les repas (3 petites croix sur un tableau affiché à la cantine)

-1^{er} avertissement : convocation des parents pour évoquer le problème

- 2^{ème} avertissement : exclusion de la cantine 1 semaine

-3^{ème} avertissement : exclusion de la cantine 1 mois

-4^{ème} avertissement : exclusion définitive de la cantine

Article 8 : L'assurance de la commune couvre les utilisateurs en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les parents s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile périscolaire et individuel accident et à en fournir une copie lors de l'inscription.

Si un enfant doit quitter le restaurant pour quelques raisons que ce soit, ce n'est qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont le nom sera consigné dans le cahier de liaison suivi de la signature.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accord Individualisé (P.A.I.) le prévoit. L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire ou maladie chronique ou momentanée) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie. Un P.A.I. pourra être mis en place en collaboration avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe enseignante, le cas échéant. Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera transmis au secrétariat de la mairie, visé par la famille. Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l' élu en charge des affaires scolaires, en partenariat avec le responsable de la cantine scolaire. Les animateurs,

surveillants, agents communaux recevront toutes les Informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

Article 9: Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent règlement.

.....
COUPON-REPONSE A REMETTRE AVANT LE

(Nom, prénom).....

Domicilié(e).....

Responsable

de(s)l'enfant(s).....

Certifie avoir pris connaissance du règlement de la cantine scolaire de Cléré les Pins et m'engage à le respecter.

Règlement garderie (DE 2022 023)

Le Maire présente au Conseil Municipal le projet de règlement pour la garderie périscolaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité de valider le règlement selon le règlement joint à cette délibération.

REGLEMENT DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE DE CLERE LES PINS

Article 1 : La garderie périscolaire accueille les enfants du groupe scolaire de la commune de Cléré-Les-Pins répondant aux critères des articles ci-après. Le temps d'accueil des enfants est soumis à la sécurité élémentaire régissant ce genre d'activité.

La garderie est ouverte en priorité aux enfants dont les parents travaillent.

Article 2 : La Commune organise cette garderie volontairement mais nullement sous quelques obligations que ce soit.

A ce titre tout enfant assistant à ce temps de garderie, avant et après le temps scolaire, doit bénéficier d'une assurance couvrant les risques périscolaires. La famille doit impérativement fournir une attestation d'assurance en RC et périscolaire et individuel-accident sans quoi l'inscription de l'enfant concerné ne sera pas prise en compte.

Article 3 : Une fois les conditions de l'article n°2 remplies et la validation du présent règlement par les familles celles-ci pourront présenter leurs enfants à la garderie périscolaire.

Article 4 : L'enfant ne sera accueilli ou autorisé à quitter la garderie qu'en étant accompagné d'un membre de sa famille ou d'une personne déclarée en charge auprès du responsable de la garderie. Lorsque l'enfant quitte la garderie prévenir le ou la surveillante. Il est demandé aux familles de prévoir des goûters faciles à transporter et à utiliser par les enfants en privilégiant les produits de longue conservation.

Article 5 : Toute personne représentant la famille, autre que celles autorisées et annotées sur le coupon réponse ci-dessous, devra être munie d'un document stipulant l'accord de la famille pour venir récupérer l'enfant à son départ de la garderie périscolaire.

Article 6 : Tous les vêtements des enfants de la garderie doivent être marqués au nom de celui-ci. Tous les vêtements qui seront abandonnés et non réclamés dans un délai de 15 jours seront donnés à des associations caritatives.

Article 7 : Les enfants sont tenus de respecter les règles générales de la vie en collectivité, le personnel, les locaux, et le matériel.

La personne en charge de la surveillance de la garderie est autorisée à réprimander les enfants contrevenant aux règles élémentaires de la vie en communauté. En cas de besoin, le Maire avertira les parents. Si le problème perdure, il prononcera l'exclusion temporaire de l'enfant.

Article 8 : Horaires de la garderie :

- Matin : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de **7h15 à 8h35**
- Soir : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de **16h30 à 18h**
- Le midi : lundi, mardi, jeudi, vendredi (dans la cour de l'école de 12h à 13h35 pour les enfants mangeant à la cantine, selon les services - (pas d'entrée ou de sortie sur ce créneau sauf rendez-vous médicaux))

Article 9 : Les créneaux de **18h à 18h30** des lundi-mardi-jeudi-vendredi restent exceptionnels avec des places limitées, après accord écrit du Maire. **Tout dépassement entraîne une facturation de 10 € après 18 heures sans autorisation de Monsieur le Maire.**

Article 10 : Les tarifs de la garderie sont les suivants:

- 1.20 € le matin (lundi-mardi-jeudi-vendredi)
- Gratuit de 12h à 13h35, réservé aux enfants mangeant à la cantine (pas d'entrée ou de sortie sur ce créneau sauf rendez-vous médicaux)
- 1.20 € de 16h30 à 18 h le soir (lundi-mardi-jeudi-vendredi)
- 1.20 € de 18h à 18h30 le soir (lundi-mardi-jeudi-vendredi) pour les enfants à jour des documents et ayant reçu l'autorisation écrite du Maire. Dans le cas contraire 10 € par 1/4 heure de présence
- 10.00 € par 1/4h de dépassement à partir de 18h30 (lundi-mardi-jeudi-vendredi)

Article 11: Les inscriptions occasionnelles pour la garderie doivent se faire la veille avant 18 heures pour la garderie du matin et le matin même avant 8h45 pour la garderie du soir.

Article 12: Les factures sont réglables au Centre des Finances Publiques de Chinon par chèque à l'ordre du Trésor Public, par virement (Payfip), par prélèvement ou par numéraire.

COUPON-REPOSE A REMETTRE AVANT LE

Nom, prénom.....
domicilié(e).....

responsable de(s) enfant(s).....

Certifie avoir pris connaissance du règlement de la cantine scolaire de Cléré les Pins et m'engage à le respecter.

Création d'un poste ATSEM 1ère classe (DE 2022 024)

Le Maire propose au Conseil Municipal la possibilité de changement de grade dont peut bénéficier un agent:

- un Agent Spécialisé principal de 2ème classe des Ecoles Maternelles en Agent Spécialisé principal de 1ère classe des Ecoles Maternelles

Il indique les changements d'échelon suivant ce grade avec les coûts mensuels pour la commune.

Afin de pouvoir valider cet avancement de grade, il est nécessaire de créer un poste d'Agent Spécialisé principal de 1ère classe des Ecoles Maternelles

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte à l'unanimité la création de ce poste à compter du 1er juin 2022 et charge le Maire de signer tous documents s'y rapportant:

- Création poste Agent Spécialisé principal de 1ère classe des Ecoles Maternelles: unanimité.

Le tableau des effectifs s'établit comme suit à compter du 01.06.2022:

PERSONNEL TITULAIRE :	8
Attaché territorial :	0
Adjoint technique territorial-Echelle C1 :	3
Assistant d'enseignement artistique :	1
Adjoint administratif territorial principal de 1ère classe Echelle C3 :	0 (18/35ème)
Adjoint administratif territorial principal de 2ème classe Echelle C1 :	2 (35/35ème)
Adjoint administratif territorial- Echelle C1 :	1 (28/35ème)
Agent spécialisé de 1ère classe des Ecoles maternelles :	1 (25.75/35ème)
Agent spécialisé principal de 2ème Classe des Ecoles maternelles :	0 (25.75/35ème)
CONTRAT A DUREE DETERMINEE :	5 - article 3 alinéa 2, 3 et 4 - loi du 26.01.84
Surveillant de cantine :	1 (12/35ème)
Surveillant de garderie :	1 (20/35ème)
Aide à l'institutrice :	1 (35/35ème)
Aide à l'institutrice :	1 (24/35ème)
Adjoint technique de 2ème classe : saisonnier	1 (35/35ème) emploi
CONTRATS AIDES :	3
Surveillante garderie :	2 (20/35ème)
Aide à l'institutrice :	1 (21.5/35ème)

CDD TEMPS COMPLET DU 1er SEPTEMBRE 2022 AU 31 AOUT 2023 (DE 2022 025)

DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT
POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A
UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE
(en application de l'article 3 - 2° de la loi n°84-53 du 26/01/1984)

Le Conseil Municipal ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 - 2° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir la surveillance des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire, l'entretien des locaux

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ;

DECIDE A L'UNANIMITE

Le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'adjoint technique territorial relevant de la catégorie C pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 1 an allant du 1er septembre 2022 au 31 août 2023 inclus.

Cet agent assurera des fonctions d'adjoint technique à temps complet.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

CDD TEMPS NON COMPLET DU 1er SEPTEMBRE 2022 AU 31 AOUT 2023 (DE 2022 026)

**DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT
POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A
UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE
(en application de l'article 3 - 2° de la loi n° 84-53 du 26/01/1984)**

Le Conseil Municipal ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 - 2° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir la surveillance des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire, l'entretien des locaux

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ;

DECIDE A L'UNANIMITE

Le recrutement d'un agent contractuel dans le grade d'adjoint technique territorial relevant de la catégorie C pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 1 an allant du 1er septembre 2022 au 31 août 2023 inclus.

Cet agent assurera des fonctions d'adjoint technique à temps non complet.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS (DE 2022 027)

Le Maire présente au Conseil le projet de subvention établi par les commissions associations et finances et demande s'il y a des remarques par rapport à cette proposition.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte à l'unanimité le tableau présenté selon le détail ci-dessous.

1ère Compagnie d'Arc	100.00
Amicale Bouliste "La Clérençoise"	100.00
Bibliothèque Municipale	2000.00
Les délices de la Chauvelière	100.00
Touraine Alpine Gordini	100.00
Super Parents Utiles	680.00
Coopérative scolaire	3770.00
Ecole de musique	7200.00
FLES	250.00
Fonds Solidarité Logement (0.25 €par hab)	357.25
Resto du Cœur	300.00
S.P.A	150.00
Tourisme vert (0.30 € par hab)	428.70
Les jeunes agriculteurs du canton de Château la Vallière	100.00

QUESTIONS DIVERSES:

Monsieur le Maire souhaite aborder le sujet du Relais Clérençois ancien bar, restaurant actuellement en vente pour la somme de 275 000 €.

Il précise qu'une demande auprès de la Trésorerie de Chinon a été faite afin de connaître la capacité de financement de la commune.

Monsieur Antoine Pinard prend la parole pour présenter les réponses des questionnaires distribués lors du dernier conseil municipal du 4 avril 2022.

4 questionnaires ont été remis à Monsieur Pinard.

L'Agence Départementale d'Appui aux Collectivités (ADAC) assiste les collectivités locales pour un appui technique et juridique de leurs projets d'ingénierie.

L'ADAC s'est déplacée pour visiter et évaluer le montant du projet de l'achat et des travaux. L'estimation est de 1.5 millions d'euros.

Monsieur le Maire demande donc aux membres du conseil municipal de répondre au questionnaire pour ensuite aborder le sujet de l'avenir de ce bâtiment.