

## COMMUNE D'ETAULES

### PROCES VERBAL DE LA REUNION DE CONSEIL MUNICIPAL du JEUDI 18 AVRIL 2024 à 20 heures 30

Convocation du 11 avril 2024.

**Présents : 11**

**Votants : 12**

BARRAUD Vincent, WATRIN Béatrice, ETIENNE Jean, ~~TURPIN Sylvie~~, MOTARD Daniel, BOITIER Jean-Louis, ~~FOUCHER Nicolas~~, BUREAU Nadia, GAURIVEAUD Jean-Jacques, ~~AUTIN Martine~~, ~~RENAUDIN Didier~~, BLAIS Céline, JEUNESSE André, ~~GAGNADRE Josselyne~~, LOUIS Gilles, ~~AUDEBERT Délizia~~, ~~de LACOUR SUSSAC Hugues~~.

**Absents :** TURPIN Sylvie, FOUCHER Nicolas, ~~RENAUDIN Didier~~, GAGNADRE Josselyne, AUDEBERT Délizia, ~~de LACOUR SUSSAC Hugues~~.

**Absents ayant donné pouvoir :** AUTIN Martine à GAURIVEAUD Jean-Jacques

**Secrétaire de séance :**

Le conseil municipal nomme par 12 voix MOTARD Daniel en qualité de secrétaire de séance (art. L. 2121-15 du CGCT).

Sylvie BOUTEILLER, Directrice Générale des Services assiste à la séance, sur prescription de monsieur le Maire, conformément à l'article L.2541-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, mais sans participer aux délibérations, votes et décisions.

**Rappel de l'ordre du jour :**

**Finances :**

- Attribution des subventions aux organismes de privé
- Demande de subvention au titre du produit des amendes de police
- Demande de subvention auprès du département au titre des grosses réparation sur les bâtiments communaux
- Fixation du loyer de la future MAM

**Patrimoine communal :**

- Bail pour la future MAM

**Urbanisme/Voirie :**

- Demande d'adhésion au programme départemental « Entretien et Valorisation de l'Arbre en 17 »
- Demande d'adhésion au programme « Forêt verte 150.000 arbres en Nouvelle Aquitaine »
- Acquisition de terrain Chemin de Sable
- Convention SDEER/Génie civil Chemin de Sable

**Personnel :**

- Prime pouvoir d'achat

**Scolaire :**

- Règlement périscolaire rentrée 2024

**Animation :**

- Convention cinéma de plein air

**Questions diverses.**

Le maire sollicite les modifications suivantes de l'ordre du jour :

- Retrait des délibérations concernant la MAM / établissement du bail et fixation du montant du loyer
- Retrait de la délibération sollicitant l'adhésion au programme « Forêt verte 150.000 arbre en Nouvelle Aquitaine »
- Ajout d'une délibération : dénonciation de la convention avec le CRÉA

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 12 voix POUR,*

- *VALIDE les modifications proposées à l'ordre du jour.*

**Hugues de LACOUR SUSSAC arrive en cours de séance à 20 heures 40.**

**Présents : 12**

**Votants : 13**

---

**DE 026-2024-04-001 ARRÊT DU PROCES-VERBAL DE LA RÉUNION DE CONSEIL MUNICIPAL DU 14 MARS 2024**

---

Le maire soumet à l'approbation du conseil municipal le procès-verbal de la séance de conseil municipal du 14 mars 2024.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 13 voix POUR,*

- *ARRETE le procès-verbal de la séance du 14 mars 2024 sans modification.*

**Sylvie TURPIN arrive en cours de séance à 20 heures 50.**

**Présents : 13**

**Votants : 14**

**DE 027-2024-04-002 ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ORGANISMES DE DROIT PRIVE**

Jean-Louis BOITIER indique au conseil municipal que les demandes de subventions des organismes de droit privé ont été étudiées en commission de finances. Il indique que les élus -membres adhérents à certaines associations- n'ont pas participé aux travaux préparatoires afférant à ces dites associations, à savoir :

- Nicolas FOUCHER n'a pas participé aux travaux préparatoires pour l'attribution de la subvention à l'association des Parents et Amis des Ecoles d'Etaules
- Vincent BRRAUD, Josselyne GAGNADRE et Céline BLAIS n'ont pas participé aux travaux préparatoires pour l'attribution de la subvention à l'association l'Arbre vert - coopération Nord-Sud,

Il soumet aux élus les propositions de la commission de finances :

Association Etaulaises	demande 2024	subvention proposée	commentaires
comité de jumelage		- €	prise en charge de 50% des frais de transport dans le cadre des accords de Bourges (Devis pour mai 2024 : 7230€)
Lutte contre le cancer		200,00 €	pour frais de fonctionnement
Nacre et Sel	150,00 €	150,00 €	25 adhérents trésorerie 0,45k€. Investissement ordinateur
Arbre Vert	450,00 €	250,00 €	35 adhérents Trésorerie 7k€
Parents et amis des écoles	500,00 €	500,00 €	nombre d'adhérents ? - redistribution aux écoles, trésorerie 14,6k€
coopérative scolaire Ecole maternelle	750,00 €	750,00 €	déficit en 2023
coopérative scolaire Ecole élémentaire	750,00 €	750,00 €	déficit en 2023
coopérative scolaire voyage école élémentaire	4 000,00 €	4 000,00 €	participation au voyage scolaire de deux classes.
association des commerçants	1 000,00 €	1 000,00 €	20 adhérents. Trésorerie 5K€
Avenir cycliste Etaulais	1 500,00 €	1 500,00 €	14 adhérents, frais de commissaires de course importants.
Tennis Club Etaulais	- €	- €	association en sommeil
Les Ragondins	- €	- €	
Club de l'âge d'or	- €	- €	
La fête ensemble	- €	- €	
Terre et mer	- €	- €	
Foyer Rural	- €	- €	objectif atelier Fées Vénitiennes : équilibre des coûts Mairie/foyer rural
<b>total associations etaulaises</b>		<b>9 100,00 €</b>	
Associations cantonales	demande 2024	subvention proposée	commentaires
SNSM	1 000,00 €	500,00 €	
ATHLETISME Marennes et presqu'île		- €	pas de demande. Faire le point sur l'activité
groupement des pensionnés de la marine marchande		350,00 €	
Donneurs de sang La Tremblade		150,00 €	
anciens combattants FNACA	150,00 €	150,00 €	174 adhérents trésorerie 2,8k€
Loubine Club		50,00 €	
presqu'île 2 j. Judo	1 000,00 €	600,00 €	Etaulais : 12 enfants et 7 adultes. Trésorerie 9,4K€
BMX Breuillet	450,00 €	650,00 €	13 enfants Etaulais. Trésorerie 21K€
les archers Trembladais	250,00 €	100,00 €	2 jeunes Etaulais
ASHB La Tremblade Hand Ball	1 500,00 €	700,00 €	déficitaire en 2023. 14 jeunes Etaulais
La boule Matheronne	1 500,00 €	- €	activité jeu de boule provençale. 17 adultes Etaulais. Trésorerie ?
ECOLEHTS (trotinette)		- €	pas de concours organisé en 2023 ni en 2024.
<b>total associations cantonales</b>		<b>3 250,00 €</b>	
divers	demande 2024	subvention proposée	commentaires
les amis des bêtes Royan		500,00 €	
Collège GARANDEAU			recherche et dons de vélos
maison Familiale Rurale angevine	x	50,00 €	1 enfant Etaulais
association jeunes sapeurs pompiers Marennes Oléron, presqu'île d'Arvert	150,00 €	100,00 €	
Maison Familiale Rurale Cravans	x	50,00 €	1 enfant Etaulais
comité commémoration libération de la Seudre Oléron		100,00 €	
France Alzheimer	x	- €	
Ligue cancer	x	- €	
prévention routière	x	- €	
AFSEP Association Française des sclérosés en	x	- €	
association prévention routière	x	- €	
LOKAGROUPS	x	- €	culture populaire. Demande de subvention faites auprès de la CARA
Rotary Royan			
Institut de Richemont Maison Familiale Rurale des			
AFDI Agriculteur Français et Développement			
AFMTELETHON			
Ecole supérieure du CIPECEMA			
France Handicap			
enfance et adolescence			
SOLFAEH solidarité enfants hospitalisés			
<b>total divers</b>		<b>800,00 €</b>	
<b>TOTAL DES SUBVENTIONS</b>		<b>13 150,00 €</b>	

- *Entendu que Nicolas FOUCHER n'a pas participé aux travaux préparatoires pour l'attribution de la subvention à l'association des Parents et Amis des Ecoles d'Etaules,*
- *Entendu que Vincent BARRAUD, Josselyne GAGNADRE et Céline BLAIS n'ont pas participé aux travaux préparatoires pour l'attribution de la subvention à l'association l'Arbre vert -coopération Nord-Sud,*

*Le conseil municipal,*

*Constatant que Vincent BARRAUD et Céline BLAIS ne prennent pas au vote pour l'attribution de la subvention à l'association l'Arbre vert -coopération Nord-Sud,*

*après en avoir délibéré,*

➤ *DECIDE d'attribuer les subventions comme suit :*

Association Etaulaises	demande 2024	subvention proposée	attribution
comité de jumelage		- €	14 voix POUR
Lutte contre le cancer		200,00 €	14 voix POUR
Nacre et Sel	150,00 €	150,00 €	14 voix POUR
Arbre Vert - Coopération Nord-Sud	450,00 €	250,00 €	12 voix POUR (Vincent BARRAUD et Céline BLAIS ne prennent pas part au vote)
Parents et amis des écoles	500,00 €	500,00 €	14 voix POUR
coopérative scolaire Ecole maternelle	750,00 €	750,00 €	14 voix POUR
coopérative scolaire Ecole élémentaire	750,00 €	750,00 €	14 voix POUR
coopérative scolaire voyage école élémentaire	4 000,00 €	4 000,00 €	14 voix POUR
association des commerçants	1 000,00 €	1 000,00 €	14 voix POUR
Avenir cycliste Etaulais	1 500,00 €	1 500,00 €	14 voix POUR
<b>total associations etaulaises</b>		<b>9 100,00 €</b>	
Associations cantonales	demande 2024	subvention proposée	attribution
SNSM	1 000,00 €	500,00 €	14 voix POUR
ATHLETISME Marennes et presqu'île		- €	14 voix POUR
groupement des pensionnés de la marine marchande		350,00 €	14 voix POUR
Donneurs de sang La Tremblade		150,00 €	14 voix POUR
anciens combattants FNACA	150,00 €	150,00 €	14 voix POUR
Loubine Club		50,00 €	14 voix POUR
presqu'île 2 j. Judo	1 000,00 €	600,00 €	14 voix POUR
BMX Breuillet	450,00 €	650,00 €	14 voix POUR
les archers Trembladais	250,00 €	100,00 €	14 voix POUR
ASHB La Tremblade Hand Ball	1 500,00 €	700,00 €	14 voix POUR
<b>total associations cantonales</b>		<b>3 250,00 €</b>	
divers	demande 2024	subvention proposée	attribution
les amis des bêtes Royan		500,00 €	14 voix POUR
maison Familiale Rurale angevine	x	50,00 €	14 voix POUR
association jeunes sapeurs pompiers Marennes Oléron, presqu'île d'Arvert	150,00 €	100,00 €	14 voix POUR
Maison Familiale Rurale Cravans	x	50,00 €	14 voix POUR
comité commémoration libération de la Seudre Oléron		100,00 €	14 voix POUR
<b>total divers</b>		<b>800,00 €</b>	
<b>TOTAL DES SUBVENTIONS</b>		<b>13 150,00 €</b>	

**DE 028-2024/04-003 DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU PRODUIT DES AMENDES DE POLICE – MISE EN PLACE D'UNE SIGNALISATION POUR CHEMINEMENT DOUX**

Jean ETIENNE indique au conseil municipal que de nombreuses voies sur la commune sont empruntées par les cyclistes mais que ces axes sont souvent étroits. Afin de sécuriser le cheminement des cyclistes sur le territoire communal il est envisagé de mettre en place une signalisation spécifique dénommée Chaucidou. Le coût prévisionnel de la signalisation horizontale est estimé à 10.604,75€ HT.

Afin de mettre en place cette signalisation il propose au conseil municipal de solliciter une aide auprès du département dans le cadre de la répartition 2024 du produit des amendes de police. Cette aide peut être sollicitée à hauteur de 50 % du coût des travaux soit pour un montant de 5.302 €

*Considérant que la sécurisation des cyclistes est primordiale,*

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 14 voix POUR,*

- *SOLLICITE le Département au titre de la répartition 2024 du produit des amendes de police perçu en 2023 à hauteur de 50% du coût estimé des travaux soit pour un montant de 5.302 €*
- *CHARGE le maire de mener à bien ce dossier*
- *ET L'AUTORISE à signer tout document nécessaire à intervenir pour la mise en place de ces aménagements*

### FIXATION DU LOYER DE LA FUTURE MAISON D'ASSISTANTE MATERNELLE (MAM)

Délibération retirée

### BAIL POUR LA MAISON D'ASSISTANTE MATERNELLE (MAM)

Délibération retirée

### DE 029-2024/04-004 DEMANDE D'ADHESION AU PROGRAMME DEPARTEMENTAL « ENTRETIEN ET VALORISATION DE L'ARBRE EN 17 » (EVA17)

Sylvie TURPIN expose au conseil municipal qu'en commission du 05 mars 2024 plusieurs sites ont été identifiés pour réaliser des plantations d'arbres ou de haies (lotissement des côteaux de la Seudre, en bordure de la rue des Albaudes et du chemin de la Lainerie, en bordure de la MAM et sur le parking, parking du stade, aux Rouâtres). L'identification permet d'estimer à environ 180 arbustes et une vingtaine d'arbres à planter.

Considérant l'intérêt floristique et faunistique de ces aménagements, elle propose aux élus de s'inscrire au programme EVA17 et de solliciter l'aide du département. Si le projet communal était retenu le département prendrait en charge le coût financier des plantations et la commune bénéficierait d'un appui technique tant pour les plantations que pour le suivi de ces aménagements.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 14 voix POUR,*

- *DECIDE d'inscrire la commune au programme EVA17*
- *SOLLICITE l'aide du Département pour l'étude et l'instruction d'un projet de plantation,*
- *CHARGE le maire de mener à bien ce dossier*
- *L'AUTORISE à signer tout document nécessaire à intervenir*

**DE 030- 2024/04-005 ACQUISITION DE TERRAIN – CHEMIN DE SABLE  
PARCELLE A N°591**

Le maire indique au conseil municipal que la parcelle de terrain sise chemin de sable cadastrée section A n°591 d'une contenance de 2365 m<sup>2</sup> est à vendre. La propriétaire propose à la commune d'acquérir son terrain au prix de 20€ du m<sup>2</sup> soit pour un montant de 47.300 € net vendeur.

Considérant que ce terrain jouxte la propriété communale et notamment le terrain d'emprise de la future maison d'assistantes maternelles,

Considérant que ce foncier est identifié au PLU comme emprise réservée pour la commune,

Le maire propose au conseil municipal de donner suite à la proposition d'acquisition de cette parcelle.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré, par 14 voix POUR,*

- *DECIDE de procéder à l'acquisition de la parcelle de terrain cadastrée section A n° 591 d'une contenance de 2365m<sup>2</sup> au prix de 20 € du m<sup>2</sup>soit pour un total de 47.300€*
- *DIT que les frais d'acquisition seront supportés par la commune,*
- *CHARGE le maire de procéder à cette acquisition et pour ce faire l'AUTORISE à signer tout document nécessaire à intervenir*

**DE 031-2024/04-006 CONVENTION SDEER CHEMIN DE SABLE - GENIE CIVIL**

Le maire rappelle qu'il a été décidé de procéder à la requalification du Chemin de Sable, avec création de cheminement doux et dissimulation des réseaux. Les renouvellements de canalisation d'eau potable sont en cours et il convient d'engager maintenant les travaux d'enfouissement de réseau. En préalable aux travaux d'enfouissement il est nécessaire de mandater le SDEER par convention pour la réalisation des travaux de génie civil et d'autoriser le maire à signer ladite convention.

**CONVENTION POUR LA RÉALISATION  
DE TRAVAUX DE GÉNIE CIVIL ANNEXE**

**Commune de ETAULES**

**Dossier n° GC155-1000**

**Génie civil annexe Télécom - chemin de Sable**

MAIRIE D'ETAULES		
COURRIER ARRIVÉ		
LE 20 FEV. 2021		
339		
<input type="checkbox"/> DGES	<input type="checkbox"/> Accès/Élec/Can	<input type="checkbox"/> CCAS
<input type="checkbox"/> AIRE	<input type="checkbox"/> Commot/Pais	<input type="checkbox"/> PORT
<input type="checkbox"/> Pajac	<input type="checkbox"/> Titul/Élect.	<input type="checkbox"/> .....

Entre

La **COMMUNE de ETAULES**, représentée par son Maire, Monsieur Vincent **BARRAUD**, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués

par la délibération du .....

ci-après désignée « la Commune »,

d'une part,

Et

Le **SYNDICAT DÉPARTEMENTAL D'ÉLECTRIFICATION ET D'ÉQUIPEMENT RURAL DE LA CHARENTE-MARITIME (SDEER)**, représenté par Monsieur Jean-Luc **FOURRÉ**, 2<sup>ème</sup> Vice-président, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par arrêté de Monsieur François **BRODZIAK**, Président, en date du 26 octobre 2020,

ci-après désigné « le SDEER »,

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 : OBJET.**

En application de l'article 2 (II) de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 modifiée, relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, la Commune, maître de l'ouvrage, confie au SDEER la réalisation des travaux de génie civil annexes suivants :

**Dossier GC155-1000 - Génie civil annexe Télécom - chemin de Sable**

pour un montant de **16 104,31 € (TTC)**.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage.

**ARTICLE 2 : CHOIX DE L'ENTREPRENEUR.**

L'entrepreneur chargé de réaliser les travaux est le titulaire du lot géographique dans lequel est située la Commune, titulaire désigné à l'issue de procédure d'appel d'offres conduite par le SDEER.

**ARTICLE 3 : PERSONNE HABILITÉE À ENGAGER LE SDEER.**

Pour l'exécution des missions confiées au SDEER, celui-ci sera représenté par M. François-Annet de **FERRIÈRES**, Directeur, qui sera seul habilité à engager la responsabilité du SDEER pour l'exécution de la présente convention.

Dans tous les actes passés par le SDEER, celui-ci devra indiquer qu'il agit au nom et pour le compte de la Commune.

**ARTICLE 4 : CONTENU DE LA MISSION DU SDEER.**

La mission du SDEER porte sur les éléments suivants :

- Contrôle des devis
- Suivi des travaux
- Gestion financière et comptable
- Gestion administrative
- Actions en justice

et, d'une manière générale, tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions.

**ARTICLE 5 : ECHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET RECETTES, MODE DE FINANCEMENT.**

Il n'est pas demandé à la Commune de versement d'acomptes au cours de la réalisation du chantier.

Toute subvention perçue en capital par la Commune fait l'objet d'un remboursement au comptant au SDEER.

A ce titre, la Commune s'engage à communiquer au SDEER le plan de financement comportant notamment les subventions dont elle est bénéficiaire.

Pour le complément (dépende globale diminuée des subventions perçues en capital), la Commune opte pour un remboursement :

- unique après travaux.
- en ..... annuités, sans intérêts ni frais.

**ARTICLE 6 : CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE.**

La Commune peut demander à tout moment au SDEER la communication de toutes pièces et contrats concernant l'opération.

Pendant toute la durée des travaux, à la demande de la Commune, le SDEER lui remettra un compte rendu de l'avancement de l'opération.

En fin de mission, le SDEER établira et remettra à la Commune un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses et recettes réalisées.

**ARTICLE 7 : CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE.**

La Commune se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'elle estime nécessaires. Le SDEER devra donc laisser libre accès aux représentants de la Commune à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'au chantier.

Toutefois, la Commune ne pourra faire ses observations qu'au SDEER et en aucun cas au titulaire du contrat passé par celui-ci.

**ARTICLE 8 : MISE À DISPOSITION DE L'OUVRAGE.**

A l'issue de sa construction, l'ouvrage est mis à la disposition de la Commune.

**ARTICLE 9 : REMUNÉRATION DU SDEER.**

Sans objet.

**ARTICLE 10 : PÉNALITÉS APPLICABLES AU SDEER.**

En cas de manquement du SDEER à ses obligations, celui-ci ne sera soumis à aucune pénalité de la part de la Commune.

#### ARTICLE 11 : RÉSILIATION.

Si le SDEER est défaillant, la Commune peut, après mise en demeure infructueuse, résilier la présente convention sans indemnité ni pénalité pour le SDEER.

Dans le cas où la Commune ne respecte pas ses obligations, le SDEER peut résilier la présente convention sans indemnisation pour la Commune.

Dans le cas de non-obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du SDEER, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de réalisation. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise les mesures conservatoires que le SDEER doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique également le délai dans lequel le SDEER doit remettre l'ensemble des dossiers à la Commune.

#### ARTICLE 12 : CAPACITÉ D'ESTER EN JUSTICE.

Le SDEER pourra agir en justice pour le compte de la Commune jusqu'à mise de l'ouvrage à la disposition de la Commune. Le SDEER devra, avant toute action, demander l'accord de la Commune.

Toutefois, aucune action en matière de garantie décennale n'est du ressort du SDEER.

#### ARTICLE 13 : LITIGES.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Poitiers.

A ETAULES, le  
Pour la Commune,  
le Maire

A SAINTES, le  
Pour le SDEER,  
le 2<sup>ème</sup> Vice-président

***Le conseil municipal après en avoir délibéré par 14 voix POUR,***

- ***MANDATE le SDEER pour la réalisation des travaux de génie civil chemin de Sable***
- ***AUTORISE le maire à signer la convention annexée***

### **DE 032-2024/04-07 PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE**

Le maire rappelle que par délibération du 25/01/2024 n°\_DE 008-2024-01-008 PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE, le conseil municipal avait sollicité l'avis du Comité Social Territorial (CST) près du Centre de Gestion pour l'attribution de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle au personnel communal. Il indique aux élus que par courrier reçu le 16 avril, **le CST a émis un avis favorable**, aussi il propose aux élus de délibérer favorablement pour l'attribution de cette prime.

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

**Vu** le Code général de la fonction publique,

**Vu** le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,

**Vu l'avis du Comité social territorial en date du 09 avril 2024,**

**Considérant** qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'attribution de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle

**Le Maire propose d'instaurer la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle et d'en déterminer les modalités de versement comme suit :**

## ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle sera versée :

- aux fonctionnaires (titulaires ou stagiaires),
- aux agents contractuels de droit public,

Pour cela, les bénéficiaires devront :

- avoir été recrutés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2023,
- avoir été employés et rémunérés au 30 juin 2023 par la collectivité,
- avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, dans les conditions définies à l'article 3 du décret n°2023-1006 susvisé.

Les agents publics de l'Etat et hospitaliers détachés au sein d'un employeur public sont éligibles à la prime en tenant compte de l'ancienneté acquise dans l'ensemble de la fonction publique.

Sont exclus du bénéfice de cette prime les agents publics éligibles à la prime de partage de la valeur (prévue au I de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat), ainsi que les élèves et étudiants en formation en milieu professionnel ou en stage avec lesquels les employeurs publics sont liés par une convention de stage.

## ARTICLE 2 : MONTANTS MAXIMUMS

Le montant de la prime exceptionnelle est défini en fonction de la rémunération brute dans la limite des plafonds suivants :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime de pouvoir d'achat (Décret n°2023-1006)	Montant défini pour les agents de la collectivité (l'établissement) dans la limite des plafonds réglementaires
Inférieure ou égale à 23 700 €	800€	800€
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700€	700€
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600€	600€
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500€	500€
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400€	400€
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350€	350€
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300€	300€

Le montant de la prime perçue par l'agent sera réduit, le cas échéant, à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi.

➤ **Cas particuliers :**

1. Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période de référence, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.
2. Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période de référence, la rémunération prise en compte est celle versée par la collectivité, l'établissement ou le groupement qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée selon les modalités prévues ci-dessus (1.) pour correspondre à une année pleine.
3. Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent simultanément l'agent au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par chaque collectivité, établissement ou groupement corrigée selon les modalités prévues ci-dessus (1.) pour correspondre à une année pleine.

### **ARTICLE 3 : MODALITES DE VERSEMENT**

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle fera l'objet d'un **versement unique avant le 30 juin 2024.**

### **ARTICLE 4 : CUMULS POSSIBLES**

La prime de pouvoir d'achat exceptionnelle est cumulable avec toutes primes et indemnités perçues par l'agent, à l'exception de la prime de pouvoir d'achat prévue par le décret du 31 juillet 2023 pour les agents de l'Etat et de l'hospitalière.

### **ARTICLE 5 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 19 avril 2024.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 14 voix POUR,*

- *DECIDE D'INSTAURER la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle tel que présenté ci-dessus ;*
- *AUTORISE le maire à fixer par arrêté individuel le montant de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle versée aux agents concernés dans le respect des dispositions réglementaires et celles présentées ci-dessus ;*
- *DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget.*

### **DE 033-2024/04-008 REGLEMENT SCOLAIRE**

Jean-Louis BOITIER indique aux élus que le règlement périscolaire actuellement en application pour les périodes de garderie, interclasse et restauration scolaire a fait l'objet de plusieurs mises à jour et qu'il convient pour en faciliter la lecture de le « toiletter ». Aussi, il soumet à l'approbation des élus la version actualisée du règlement qui sera applicable à compter de la rentrée scolaire 2024/2025

# REGLEMENT INTERIEUR DES PERIODES PERISCOLAIRES

Adopté par délibération du conseil municipal du 18 avril 2024

## Préambule :

L'accueil de l'enfant pour les périodes périscolaires est un service municipal et non une obligation réglementaire.

## I - Définition des périodes périscolaires :

- Accueil en garderie de 7h45 à 8h50 (\*) le matin
- Accueil en cantine scolaire et pause méridienne de 12h00 à 13h35 (\*)
- Accueil en garderie de 16h45 à 18h30

(\*) Accueil des enseignantes à partir de 8h50 et 13h35

L'organisation de la semaine scolaire à la rentrée est définie comme suit :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
07h45	garderie	garderie	garderie	garderie
08h50				
08h50	accueil école	accueil école	accueil école	accueil école
09h00				
09h00	cours	cours	cours	cours
12h00				
12h00	restauration scolaire / pause méridienne	restauration scolaire/ pause méridienne	restauration scolaire/ pause méridienne	restauration scolaire/ pause méridienne
13h35				
13h35	accueil école	accueil école	accueil école	accueil école
13h45				
13h45	cours	cours	cours	cours
16h45				
16h45	garderie	garderie	garderie	garderie
18h30				

La restauration scolaire et la garderie périscolaire sont des services communaux dont le fonctionnement est assuré par les agents communaux ou par des agents de structures spécialisées sous convention avec la mairie d'Étaules et sous leur responsabilité. Le bon fonctionnement de ces services nécessite la coopération des familles qui s'engagent à respecter les règles pour garantir la sécurité des enfants et la bonne gestion des deniers publics.

## II - But du Règlement Intérieur :

Le règlement intérieur a pour finalité d'organiser le fonctionnement de l'activité périscolaire de l'école primaire communale. Il doit permettre à la famille (Parents et Enfants) ainsi qu'au personnel communal affecté à ce service de vivre ensemble dans le respect, la sécurité et la convivialité.

C'est donc un contrat qui lie les parents et la commune pour le bien-être et la sécurité de l'enfant.

### **III – Inscriptions :**

La Commune d'Etaules propose aux parents des services périscolaires facultatifs.

La famille qui inscrit un ou plusieurs enfant (s) à tout ou partie de ces accueils périscolaires doit :

- Compléter la fiche d'inscription et la retourner, accompagnée des pièces demandées.
- Signer l'engagement de respect du présent règlement

**Lorsque les enfants quittent les écoles d'Etaules, Merci d'en informer les services communaux.**

### **IV – Coût et paiement :**

#### **IV- 1: Les tarifs :**

Le coût de l'activité périscolaire que ce soit pour la garderie ou la cantine est de beaucoup supérieur au tarif demandé aux familles.

Pour la garderie, on peut considérer qu'un tiers est pris en charge par les familles et les deux tiers par la commune.

Pour les repas, on peut considérer que le prix du repas correspond à une partie de la prime alimentaire (le coût des aliments). Les frais de transformation ainsi que les frais de personnel sont quant à eux pris en charge en totalité par la commune.

Les tarifs sont votés annuellement par le conseil municipal et applicable pour l'année civile.

***Coût de la garderie** : consulter notre site internet [www.mairie-etaules.fr](http://www.mairie-etaules.fr) et la fiche des tarifs jointe.*

***Coût de la restauration scolaire** : consulter notre site internet [www.mairie-etaules.fr](http://www.mairie-etaules.fr) et la fiche des tarifs jointe.*

#### ***Cas des dossiers d'inscription non communiqués***

*Les dossiers d'inscriptions aux services périscolaires sont indispensables notamment pour avoir les numéros d'urgence et renseignements nécessaires en cas d'accident.*

*La non communication de ces derniers par les parents équivaut à une non inscription aux dits services.*

*Si les enfants restent malgré tout au restaurant scolaire ou à la garderie, seront alors appliqués les tarifs des **NON INSCRITS***

#### **IV- 2 Le paiement des services périscolaires :**

La commune adresse à l'utilisateur à titre d'information le détail des jours facturés pour la restauration scolaire et la garderie.

Le titre de paiement correspondant est émis par la commune puis transmis à l'utilisateur par le Trésor Public auprès duquel le règlement doit s'effectuer.

Les modalités de paiement sont précisées sur le titre de paiement.

La Commune d'ETAULES a mis en place, pour la restauration scolaire et la garderie, une facturation mensuelle.

## V- Les Règles :

### V-1 Généralités

#### V-1-1 Hygiène et sanitaires:

Les enfants accueillis doivent être en bon état de santé et de propreté corporelle et vestimentaire. Toute maladie contagieuse devra être immédiatement signalée à la personne responsable.

Les sanitaires ne sont pas un lieu de jeux. Tout débordement, jeux d'eau, boulettes de papier toilette, obturation intempestive des portes sont rigoureusement interdits.

#### V-1-2 Accident-santé :

L'enfant qui se blesse, même légèrement, doit immédiatement prévenir l'adulte le plus près. Aucun médicament ne sera donné pendant le temps périscolaire. Toutes allergies ou intolérances alimentaires attestées médicalement devront être signalées au moment de l'inscription. Suivant les moyens à mettre en œuvre un "Projet d'accueil Individualisé" pourra être élaboré pour les allergies. Ce document signé par le médecin scolaire, les parents, la mairie et ses services précisera les besoins spécifiques de votre enfant. Les intolérances alimentaires feront l'objet d'un examen spécifique, les possibilités de servir des repas en cantine scolaire seront contractualisées en cas de prise en charge.

---

---

#### V-1-3: Entrée / Sortie :

Pour la garderie :

L'accueil se fait obligatoirement au portail (appel via le système vidéo). La responsabilité de la commune ne saurait être engagée autrement. De même pour la reprise de l'enfant en fin d'après-midi. Si une tierce-personne remplace les parents, son nom devra être communiqué préalablement.

#### V-1-4 Le comportement :

Les violences physiques et verbales sont interdites de même que les jeux dangereux. En particulier, il est interdit de monter sur le mobilier à l'intérieur comme dans la cour, (banes, murs, gouttières, table de ping-pong,...). Il est également interdit d'avoir une attitude dangereuse pour soi-même ou pour les autres sur la structure de jeux (se mettre debout sur son sommet) ....

#### V-1-5: Le relationnel :

L'enfant doit être respectueux en parole et en acte de tout adulte en charge de son encadrement. Il devra être attentif aux consignes et remarques qui lui seront données. Le respect ne se limite pas envers l'adulte mais doit aussi être de rigueur entre les enfants.

#### V-1-6 La garderie scolaire :

Pour bénéficier du service de la garderie périscolaire, **l'inscription préalable est obligatoire.**

Les enfants non-inscrits pourront être accueillis sous réserve de places disponibles et au tarif « non inscrit »

La garderie périscolaire accueille les enfants tous les jours de classe ~~(du lundi au vendredi)~~ :

- le matin de 07h45 à 08h50 dans la salle prévue dans les locaux de l'école élémentaire (enfants de la maternelle et de l'école élémentaire)

- le soir de 16h45 à 18h30 dans la salle prévue dans les locaux de l'école élémentaire

Ces périodes de garderie sont encadrées par du personnel compétent titulaire d'un BAFD, BAFA ou d'un CAP petite enfance. Le soir, un goûter est proposé aux enfants. Le personnel chargé de l'encadrement assure la surveillance mais peut également proposer des activités.

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire (soit pour tous les jours de la semaine, soit pour quelques jours de la semaine, mais régulièrement les mêmes). Les modifications éventuelles sont à signaler à la mairie ou sur le portail presque famille **au plus tard le jour précédant du changement.**

**Il est rappelé aux parents qu'ils doivent respecter les horaires de fermeture de la garderie**, les agents communaux ou les agents de structures spécialisées sous convention avec la mairie d'Etaules étant affectés par la suite à d'autres tâches

#### V-1-7 Le restaurant scolaire

Pour bénéficier du restaurant scolaire, l'inscription préalable est obligatoire.

Les préinscriptions se font en mairie via le dossier périscolaire à la date indiquée sur celui-ci. La mairie se réserve le droit de refuser l'inscription aux enfants ayant déjà montré un comportement susceptible de constituer un danger pour eux ou pour les autres.

Les inscriptions sont prises pour l'année scolaire (soit pour tous les jours de la semaine, soit pour quelques jours de la semaine, mais régulièrement les mêmes). Les modifications éventuelles sont à signaler à la mairie ou sur le portail presque famille <https://www.espace-citoyens.net/presquile-famille> dans « mon espace perso » **à compter de la première semaine d'août ou au plus tard le jeudi précédant la semaine du changement.**

Dans le cas contraire tout repas prévu sera dû.

**En cas de maladie**, et seulement si l'information parvient le jour même ou le lendemain à la mairie, la déduction du repas sera effective dès ce jour. **A noter que les écoles ne transmettent pas les absences à la Mairie.** Il n'y aura pas de déduction de repas pour les absences à caractère personnel. Les parents s'engagent à informer les services de la Commune de l'absence de leur enfant par tout moyen :

mail : [mairie@ville-etaules17.com](mailto:mairie@ville-etaules17.com), tel au n°. 05 46 36 41 23, ou par internet sur le site <https://www.espace-citoyens.net/presquile-famille>.

Il est demandé aux enfants de l'école maternelle d'apporter le lundi une serviette de table propre.

#### V-1-8 La Pause Méridienne

Le temps compris entre la fin de la classe du matin et la reprise l'après-midi est nommée "pause méridienne". Pendant cet interclasse, les enfants sont confiés à du personnel communal et une équipe d'animateurs mis à disposition par le Centre Socioculturel Georges Brassens en partenariat avec la commune.

Les missions de la pause méridienne sont multiples et visent à soutenir le bien-être physique, émotionnel et social des enfants, tout en créant un environnement propice à l'apprentissage et à la croissance personnelle. Ce temps doit permettre à l'enfant de renouveler sa capacité énergétique pour répondre à ses besoins physiologiques et psychologiques.

Les objectifs fixés définissent les axes de travail pour toute l'équipe :

- Respecter les rythmes de vie des enfants en prenant en compte la spécificité de ce moment dans organisation de la journée scolaire.

- Faire des temps d'interclasse des moments éducatifs.

**Temps de Repos et de Détente :** La pause méridienne offre aux élèves un temps de repos essentiel après une matinée d'activités académiques. C'est un moment où ils peuvent se détendre, se socialiser avec leurs pairs et reprendre de l'énergie pour l'après-midi. L'enfant doit avoir droit à ses moments d'évasion, et/ou d'inactivité, de rêveries, de confiance à ses camarades.

**Développement Social :** C'est un moment où ils peuvent construire des amitiés, renforcer leurs liens sociaux et apprendre des compétences sociales importantes.

**Activités Récréatives :** Des activités récréatives encadrées, libres ou organisées pendant la pause méridienne sont proposées pour divertir les élèves et promouvoir la participation. Ces activités peuvent être à l'initiative des enfants ou de l'animateur.

### V-1-9 Le Service Minimum d'Accueil

Le service minimum d'accueil consiste en la mise en place par les communes d'un mode de garde des enfants durant les heures de cours lorsque un quart des enseignants sont en grève.

La Commune d'ETAULES organise ce service minimum d'accueil, **il est uniquement ouvert aux parents travaillant, sans solution de garde**. Les élus ont dû limiter l'accès à ce service, compte tenu de la réglementation imposée en matière de taux d'encadrement (un agent communal ne peut pas encadrer une classe entière) et de la nécessité de prévoir du personnel qualifié.

L'inscription au service minimum d'accueil se fait **sur le dossier d'inscription périscolaire**. Les services administratifs pourront contacter chaque famille pour avoir confirmation de la présence ou non des enfants, ce qui permettrait de prévoir le personnel et les activités. **Pour des questions de responsabilité, il est IMPORTANT que les parents respectent la procédure et ne laissent pas leurs enfants au service minimum sans en avertir la Commune.**

## V-2 Règles de vie

### V-2-1 Restauration scolaire

Le repas est un temps d'éducation, qui permet d'acquérir des attitudes d'autonomie. Le personnel en place est chargé de suivre le bon déroulement du repas et d'inciter les enfants à goûter.

Les agents communaux ne sont pas que des agents de service : ils participent pleinement à l'apprentissage de l'autonomie des enfants en les encadrant et en leur demandant de respecter des règles de vie commune.

Avant le repas il est demandé aux enfants :

- De passer aux toilettes et aux lavabos
- De se ranger, entrer et s'installer aux tables dans le calme
- De respecter les éventuelles consignes de placement

Pendant le repas il est demandé aux enfants :

- De respecter la nourriture en partageant sans gaspillage.
- De respecter les voisins de tables en mangeant proprement et en se tenant correctement.
- De ne pas quitter sa place pendant le repas sans autorisation.
- De parler doucement.

### V-2-2 Pause Méridienne

Les enfants ont le droit au respect et à l'écoute, ce qui n'est pas contradictoire avec des consignes ou des rappels à l'ordre.

**Droit à la sécurité :** Les enfants ont le droit d'être en sécurité dans la cour de récréation. Cela signifie qu'il doit y avoir une supervision adéquate de la part des adultes pour prévenir les accidents et les comportements dangereux.

**Droit au jeu et à l'amusement :** Les enfants ont le droit de jouer et de s'amuser dans un environnement adapté à leur âge et à leurs capacités. La cour de récréation offre une variété d'équipements et d'activités pour répondre aux besoins de tous les enfants.

**Droit à l'inclusion :** Tous les enfants ont le droit de participer aux activités de la cour de récréation, quelles que soient leurs capacités, leur origine ethnique, leur genre, leur religion ou tout autre aspect de leur identité.

**Droit au respect :** Les enfants ont le droit d'être traités avec respect par leurs pairs et par les adultes qui supervisent la cour de récréation. Cela comprend le respect de leur espace personnel, de leurs biens et de leurs sentiments.

**Droit à la résolution pacifique des conflits :** Les enfants ont le droit de résoudre les conflits de manière pacifique et constructive. Les adultes qui supervisent la cour de récréation doivent intervenir de manière appropriée pour aider les enfants à trouver des solutions aux conflits.

**Droit à la protection contre le harcèlement et l'intimidation :** Les enfants ont le droit d'être protégés contre le harcèlement, l'intimidation et toute forme de violence verbale, physique ou émotionnelle dans la cour de récréation.

#### Règles dans la cour de récréation

Règles de la cour établie en concertation avec les enfants participant à la pause méridienne.

J'ai le droit	Je n'ai pas le droit
J'ai le droit de jouer sur la structure	Je n'ai pas le droit de jouer sur la structure par temps de pluie, ou si celle-ci est mouillée
J'ai le droit d'être en sécurité autour de la structure	Je n'ai pas le droit de courir autour de la structure ou sur le tapis jaune
J'ai le droit de discuter, d'échanger, de rigoler	Je n'ai pas le droit d'insulter, d'humilier, de se moquer et d'être verbalement blessant
J'ai le droit de ne pas être en accord avec un adulte ou un enfant	Je n'ai pas le droit d'être insolent dans mon discours
J'ai le droit d'être respecté	Je n'ai pas le droit d'être irrespectueux
J'ai le droit à mon intimité dans les WC	Je n'ai pas le droit de jouer, gaspiller, salir et détériorer les WC
J'ai le droit de jouer, courir, participer à des activités	Je n'ai pas le droit d'être violent dans mes gestes et mes paroles
J'ai le droit de jouer au ballon	Je n'ai pas le droit de lancer le ballon plus haut que l'arbre
J'ai le droit quand il pleut de jouer sous	Je n'ai pas le droit de jouer sous la pluie.

EXEMPLAIRE A RETOURNER

Page 6



les préaux	avec l'eau et dans l'eau
J'ai le droit d'apprécier la nature se trouvant dans la cour	Je n'ai pas le droit d'abîmer la nature, de polluer
J'ai le droit de mettre mon manteau	Je n'ai pas le droit de ne pas avoir mon manteau par temps froid ou pluie (se référer aux animateurs)
J'ai le droit d'utiliser la garderie afin de faire des activités	Je n'ai pas le droit de faire le bazar dans la garderie
J'ai le droit de sonner la cloche du repas avec autorisation d'un adulte	Je n'ai pas le droit de perdre du temps quand la cloche sonne

## **VI : Les sanctions :**

L'adhésion à ces principes simples doit assurer une qualité de relation confiante et basée sur le respect et le dialogue. De même, le respect des règles assure à tous, enfant, parent et encadrant, une plus grande sécurité.

En cas de manquement aux règles de vie collective, les enfants peuvent être sanctionnés.

La sanction n'est jamais une punition, elle ne vise pas à humilier ou à blesser, mais au contraire à éduquer l'enfant et à l'aider à devenir un futur citoyen responsable.

Cinq niveaux de sanctions sont définis dans le tableau suivant :

Si un enfant est sanctionné, les parents seront informés du niveau de sanction mis en place par un mot dans le cahier de correspondance, sans information complémentaire. Le but étant d'ouvrir le dialogue avec son enfant.

Niveau	Actes justifiant sanctions	Sanctions
1 <sup>er</sup> Niveau Rappel à la règle	Insulte envers un autre enfant. Petite violence. Dégradation involontaire. Moquerie, irrespect. Ne pas suivre les règles du restaurant scolaire (gâcher ou jouer avec de la nourriture par exemple). Ne pas respecter les règles dans la cour.  Pendant le repas Respecter la nourriture en partageant sans gaspillage. Respecter les voisins de tables en mangeant proprement et en se tenant correctement. Ne pas quitter sa place pendant le repas sans autorisation. Parler doucement	Après 3 rappels à l'ordre, le 1 <sup>er</sup> niveau est enclenché. L'enfant explique la règle qu'il a transgressée et répare son erreur. Les parents sont informés via le carnet de correspondance.  Il est instauré un système de « croix » retraçant le non-respect du règlement : Non-respect des règles du restaurant scolaire : 1 croix Non-respect de l'adulte, insulte : 2 croix Au bout de 3 croix : recopier la partie du règlement correspondant à la cantine Au bout de 3 séries de 3 croix : signalement aux parents À la fin de chaque période scolaire : remise à zéro du comptage des croix »

2 <sup>me</sup> Niveau Réprimande	Répondre à un animateur. Violence importante. Dégradation volontaire. Moquerie, irrespect. Vol. Propos outrageants.	L'enfant explique la règle qu'il a transgressée et répare son erreur. Il perd momentanément un droit. Exemples: Droit de manger avec ses amis pendant un repas. Droit d'accéder à certaines parties de la cour ou de l'école. Droit de participer à une activité. Les parents sont informés via le carnet de correspondance.
3 <sup>me</sup> Niveau 1 <sup>er</sup> avertissement	Insulter un animateur. Frapper un animateur. Dégradation grave et volontaire. Harcèlement moral. Racisme. Actes choquants	L'enfant cesse toute activité. Il écrit une fiche de réflexion (il expose les faits) et propose une réparation. Il est reçu par le responsable des services périscolaires. Les parents sont informés via le carnet de correspondance. La fiche de réflexion est signée par les parents et à remettre à la Mairie.
4 <sup>me</sup> Niveau 2 <sup>ème</sup> avertissement	Les parents sont convoqués par l'élu référent	Les parents sont convoqués par l'élu référent. L'enfant rédige une deuxième fiche de réflexion en présence du responsable des services périscolaire. Les parents sont convoqués.
5 <sup>me</sup> Niveau 3 <sup>ème</sup> avertissement	Exclusion pour non-respect du Contrat	Un courrier spécifiant l'exclusion en A/R est envoyé aux parents. L'enfant est exclu du service périscolaire concerné temporairement ou définitivement

**VI : diffusion du règlement :**

Le présent règlement sera diffusé à l'ensemble des parents ou titulaire de l'autorité parentale.  
Pour que les enfants soient accueillis en service périscolaire, il est **impératif** de faire retour en mairie :  
- du présent règlement accepté et visé  
- et de la fiche d'inscription et des pièces à joindre.

A défaut de la réception des documents dans les délais, votre enfant ne sera pas accueilli en service périscolaire

Le présent règlement est applicable sous réserve des modifications apportées.

Règlement adopté par délibération du conseil municipal du 18 avril 2024.  
Fait à Etaules, le 18 avril 2024.

Le Maire, Vincent BARRAUD

---

Noms et Prénoms des signataires : .....

Enfant(s) concerné(s) .....

Lu et accepté le présent règlement, le .....

Signature des parents ou du titulaire de l'autorité parentale :

***Le conseil municipal après en avoir délibéré par 14 voix POUR,***

***➤ VALIDE le règlement périscolaire tel que proposé à compter de la rentrée scolaire 2024/2025***

## DE 034-2024/04-009 CONVENTION CINEMA DE PLEIN AIR

Béatrice WATRIN soumet à l'approbation du conseil municipal la proposition dxe convention pour une projection de cinéma en plein air. La programmation est gratuite et proposée par la Ligue de l'Enseignement, elle aurait lieu le 21 août 2024 et le film proposé est « maison de retraite 2 »

Proposition de convention :



## CONVENTION DE PRESTATION POUR UNE SEANCE DE SPECTACLE CINEMATOGRAPHIQUE EN PLEIN AIR

### ENTRE LES SOUSSIGNES :

**STRUCTURE :**  
**NUMÉRO SIRET :**  
**ADRESSE :**  
**TELEPHONE :**  
**FAX :**  
**E. MAIL :**  
Représentée par : \_\_\_\_\_ en qualité de  
CI APRES DENOMME « L'ORGANISATEUR »

ET

**RAISON SOCIALE DE L'ENTREPRISE:** La Ligue de l'Enseignement  
Nouvelle-Aquitaine - CRPC  
**NUMERO SIRET :** 323 858 514 000 17  
**ADRESSE :** 33 rue St Denis – 86000 POITIERS  
**TELEPHONE :** 06 82 70 16 32  
**E. MAIL :** secretariatcrpc@liguenouvelleaquitaine.org  
Représentée par Nicolas Manceau en qualité de coordinateur

*IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :*

### **I - OBJET**

Le CRPC et l'ORGANISATEUR s'engagent à assurer dans les conditions techniques détaillées ci après la diffusion des œuvres cinématographiques suivantes :

**Dates :**

**Heure :** A la tombée de la nuit

**Lieu :**

**Film :**

### II- OBLIGATIONS DU CRPC

Le CRPC fournira l'ensemble du matériel nécessaire à la diffusion du film soit :

- Un projecteur numérique NEC NC900
- Un ensemble de sonorisation 3 voies de d'une puissance totale de 2 x 900 W
- Un écran gonflable de 10x7m
  - un ensemble d'objectifs permettant la diffusion de l'œuvre en profitant au maximum des dimensions de l'écran tout en respectant le format de diffusion voulu par le réalisateur
- L'ensemble du câblage électrique permettant d'alimenter le matériel de projection à une distance de **30 m maximum** de la source électrique (*voir chapitre Alimentation Electrique*).
- 2 techniciens pour assurer la mise en place de la séance. Du montage jusqu'au démontage du matériel.

Le CRPC s'engage par ailleurs à réceptionner la copie du film, à effectuer le montage du film, à le diffuser en une seule partie et à effectuer la réexpédition du film auprès du distributeur.

Pour préparer la séance, il assurera le repérage des lieux plein air avec l'ORGANISATEUR ainsi que le repérage du lieu de repli en cas de mauvais temps.

Les techniciens du CRPC démarreront la séance du film à l'heure convenue avec les organisateurs quand les conditions de luminosité seront optimales.

### III - OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur s'engage :

- à mettre à disposition le site de projection 3 heures au minimum avant le début de la séance. Le CRPC peut demander à l'organisateur une mise à disposition du site plus tôt avant le début de la séance si les conditions techniques ou d'organisation de la séance l'imposent (dans ce cas, le devis est réalisé en fonction de ces « conditions exceptionnelle » de déroulé de séance plein air).
  - à assurer la préparation matériel de la séance conformément aux règles de sécurité (voir paragraphe sécurité)
  - à mettre à disposition une aide de 2 personnes pour le montage et le démontage de l'écran (personnes majeures et valides couvertes par une assurance responsabilité civile). Les personnes devront se présenter aux techniciens à leur arrivée sur le site.
  - à réserver un repas pour chaque technicien (ou quand c'est impossible : à mettre à disposition plusieurs personnes afin de garder le matériel lors de l'absence des projectionnistes à l'heure du repas)
  - à réserver un lieu couvert en cas de repli du au mauvais temps. La séance ne peut pas être annulée car l'ensemble des frais sont engagés (salaires, réservation de copies etc...) .
- Possibilité pour l'organisateur de souscrire une assurance annulation au cas où il ne souhaite pas de repli. Dans ce cas, l'organisateur devra fournir une copie du contrat d'assurance au CRPC.

#### ALIMENTATION ELECTRIQUE AUX NORMES

L'organisateur fournira un boîtier type forain avec 3 prises 220 V/16 ampères chacune avec le disjoncteur accessible. Ce boîtier sera situé à 30m du lieu de diffusion – soit 30m de l'écran, soit 30m du projecteur

**Pour cause de problèmes techniques (endommagement de notre matériel), le CRPC n'a plus recours à des groupes électrogènes.**

#### SECURITE

A l'occasion des séances plein air, la sécurité doit être une préoccupation permanente. Tout doit être fait pour assurer la sécurité :

- des spectateurs
- de l'équipe locale organisatrice
- des projectionnistes
- du matériel de projection, de sonorisation et de l'écran. Pour cela les consignes suivantes doivent être respectées à la lettre :

**1 - Création d'une zone de sécurité autour de l'écran par des barrières :**

Ecran standard 10x7m

**2 - Création d'une zone de sécurité autour du camion de projection à l'aide de barrières-ville.**

### 3 - Surveillance.

Pendant la séance, l'organisateur s'engage à **mettre en place une Surveillance** (plusieurs personnes sur place) destiné à anticiper d'éventuels problèmes (mouvement de foule, mise en sécurité du matériel lors du démontage ...).

**4 - Protocole sanitaire :** L'organisateur s'engage à faire respecter les protocoles sanitaires en vigueur au moment de la projection et à vérifier les passes sanitaires si besoin.

**L'ORGANISATEUR déclare avoir souscrit, les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux représentations du spectacle dans son lieu.**

### FIXATION DES ECRANS

Prévoir la possibilité de planter 6 à 8 pieux ou mettre en place 8 plots béton, sacs de sable ou « corps morts » de 200 kgs minimum chacun.

N.B : Possibilité d'amarrage avec des arbres, barrières ou tout autre corps solidement fixé au sol.

### QUALITE DES PROJECTIONS

L'ensemble du matériel est prévu pour donner une très bonne projection 35 mm ou numérique : luminosité de l'image et son adapté.

Concernant la qualité de l'image, il convient de ne démarrer la séance de cinéma qu'à la nuit tombée et prévoir l'extinction des éclairages publics dans un périmètre de 50 mètres autour de l'écran et pour tout éclairage public dont la lumière viendrait « frapper » l'écran de projection.

## **IV. CONDITIONS METEOROLOGIQUES ET REPLI EN LIEU COUVERT**

Le jour de la séance, l'organisateur et les techniciens du CRPC pourront se contacter à partir de 14H pour décider éventuellement de replier la séance pour cause de mauvais temps.

En fonction des contraintes d'organisation de la soirée, cette décision pourra être repoussée jusqu'à l'heure d'arrivée des projectionnistes (soit 3 heures avant la séance).

Il ne peut être décidé d'un repli passé ce délai (dans ce cas la projection sera annulée). Dans ce cas, la projection sera annulée aux conditions du V ci-dessous.

## **V. ANNULATION**

Les éléments suivants pourront conduire à l'annulation des séances par les techniciens du CRPC :

- météo défavorable : pluie, orage, vent (+ de 30 km/h) / (le C.R.P.C. et l'organisateur auront convenu en amont de la possibilité d'une séance de cinéma en plein air sans salle de repli).
- conditions de sécurité non respectées (pas de moyen de délimiter un périmètre de « sécurité » autour de l'écran et du camion etc...)
- puissance de l'alimentation électrique insuffisante (minimum boîtier forain 3 x 16A)
- absence de tout représentant de la structure organisatrice
- intervention intempestive de spectateurs.

**Toute annulation de séance le jour même dans les conditions ci-dessus donnera lieu à la facturation de la séance pour l'intégralité de la prestation et de la location du film.**

## **CAS PARTICULIER D'ANNULATION EN RAISON DE LA PANDEMIE**

-Si pour des raisons de santé public, le gouvernement instaure un confinement, un couvre-feu ou interdit les rassemblement culturels en extérieur de façon temporaire, la séance pourra être annulée sans que cela n'entraîne de facturation de la part du CRPC.

-Si le gouvernement met en place un système de jauge ou un contrôle des pass sanitaires, alors la séance aura lieu dans le respect des protocoles en vigueur, l'organisateur s'engageant à la mise en place d'un espace respectant la jauge et/ou du contrôle des pass sanitaires.

**LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT NOUVELLE-AQUITAINE – CENTRE REGIONAL DE PROMOTION DU CINEMA**

33 rue Saint Denis  
86000 POITIERS

Tél. : 06 82 70 16 32

Fait à Poitiers,  
en 2 exemplaires

***Le conseil municipal après en avoir délibéré par 14 voix POUR,***

- ***ACCEPTE la convention tel que proposée***
- ***AUTORISE le maire à signer ladite convention***

## **DE 035-2024/04-010 DENONCIATION DE LA CONVENTION AVEC LE CREA**

Béatrice WATRIN rappelle au conseil municipal que la commune a contractualisé avec l'association CRÉA, dont le siège social est à Saint Georges de Didonne pour la programmation et la diffusion de la saison culturelle communale à la salle la Pléiade pour les saisons 2022/2023 à 2024/2025.

L'association CRÉA a vu partir sa directrice artistique et n'est pas en mesure de la remplacer. De fait, par courrier du 11 avril 2024 reçu en date 16 avril 2024, l'association propose la dénonciation de la convention pour la saison culturelle 2024/2025 à compter du 30 juin 2024.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 14 voix POUR,*

- *DECIDE de mettre un terme à la convention avec le CREA à la fin de la période culturelle 2023/2024 soit au 30 juin 2024*

---

---

## **DE 036-2024/04-011 DEMANDE DE SUBVENTION AUPRES DU DEPARTEMENT AU TITRE DES GROSSES REPARATIONS**

Daniel MOTARD expose au conseil municipal qu'il est nécessaire de procéder aux travaux d'étanchéité des toitures des bâtiments communaux et à la réfection/mise aux normes des sanitaires de la salle municipale. Le coût estimé est de 31.511,64 € HT pour l'étanchéité et de 22.532,80 € HT pour la réfection des sanitaires, soit un total de 54.044,44 € HT. Aussi il propose de solliciter le département au titre des grosses réparations du patrimoine bâti communal accueillant du public à hauteur de 40% du coût des travaux.

*Le conseil municipal après en avoir délibéré par 14 voix POUR,*

- *SOLLICITE le Département au titre des grosses réparations du patrimoine bâti communal accueillant du public afin de procéder aux travaux d'étanchéité des toitures des bâtiments et de réfection/mise aux normes des sanitaires de la salle municipale*
- *SOLLICITE une aide à hauteur de 40% du montant des travaux HT*
- *CHARGE le maire de mener à bien ce dossier et l'AUTORISE à signer tout document nécessaire à intervenir*

## **INFORMATION SUR LES MARCHES PASSES POUR LA PERIODE DU 01/01 AU 31/03/2024**

- MAPA 2023-004 Recomposition Urbaine /Construction d'une salle polyvalente et 3 logements,

extension du restaurant scolaire et création d'un préau –

signatures des marchés lots 1 à 14 (sauf lot 8 ) le 26/03/2024

LOT	Intitulé LOT	Entreprise	Adresse mail	OFFRE RETENUE ht	Estimation DCE Montant HT	Estimation APD Montant HT
1	fondations speciales				93 000,00 €	92 865,00 €
1	fondations speciales	SOLTECHNIC	gcarmagnat@soltechnic.net	48 700,00 €		
2	gros œuvre				365 000,00 €	353 459,68 €
2	gros œuvre	PITEL	royan@pitel.fr	327 302,87 €		
3	charpente bois				54 400,00 €	54 450,67 €
3	charpente bois	VIVANBOIS	contact@vivanbois.com	41 964,12 €		
4	couvertures tuiles - zinguerie				23 500,00 €	22 976,14 €
4	couvertures tuiles - zinguerie	RENOBAT	Eurl-renobat@wanadoo.fr	24 800,00 €		
5	étanchéité - zinguerie				11 000,00 €	9 889,90 €
5	étanchéité - zinguerie	SARL FATOU	sarl.fatou.royan@gmail.com	16 500,00 €		
6	menuiseries ext alu				111 300,00 €	110 641,25 €
6	menuiseries ext alu	BARRAU PES (SIFAP)	contact@sifap17.fr	90 857,00 €		
7	serrurerie				41 800,00 €	40 890,00 €
7	serrurerie	PATEAU METALLERIE	pateaumetal@pateaumetallerie.fr	46 840,00 €		
8	menuiseries int bois				42 000,00 €	41 762,06 €
9	cloisons-plafonds-isolation				115 000,00 €	107 311,01 €
9	cloisons-plafonds-isolation	Sarl Paris Xavier	xavierparis@orange.fr	78 950,00 €		
10	carrelage/faïence-sol souple				72 000,00 €	70 751,36 €
10	carrelage/faïence-sol souple	SOLINOME	info@solinome.fr	39 000,00 €		
11	peinture				38 000,00 €	37 651,75 €
11	peinture	SAS JOULIN STEPHANE	eurl.stephane.joulin@orange.fr	26 216,49 €		
12	électricité photovoltaïque				93 900,00 €	84 900,00 €
12	électricité photovoltaïque				35 000,00 €	32 500,00 €
	TOTAL LOT 12				128 900,00 €	116 400,00 €
12	électricité - photovoltaïque	MANDIN ÉNERGIE	mandin.energie@getrn.fr	101 418,20 €		
			BASE	85 885,55 €		
			PSE 04	6 273,40 €		
			PSE 05	884,59 €		
			PSE 06	1 932,64 €		
			PSE 07	6 442,02 €		
13	plomberie S CV				73 650,00 €	70 280,00 €
13	plomberie S CV	SAS DUPRE SOLUTIONS ENERGIES	dupre.solutions@dupre17.fr	83 743,29 €		
14	vrđ				130 700,00 €	134 464,00 €
14	vrđ	COLAS	contact.saintes@colas.com	106 886,50 €		
	TOTAL HT hors démolition			1 033 178,47 €	1 300 250,00 €	1 264 792,82 €
0	démolition				78 363,00 €	58 250,00 €
0	démolition	DEVAUX TERRASEMENTS		78 363,00 €		
	TOTAL HT AVEC démolition			1 111 541,47 €	1 378 613,00 €	1 323 042,82 €

- MAPA 2024-001 Marquage au sol / en cours d'analyse des offres

La séance est levée à 22 h 15.

Vu, bon pour publication, le 29/04/2024.

Le maire,



Vincent BARRAUD.

Le secrétaire de séance,

Daniel MOTARD.

Arrêté en conseil municipal du : Jeu. 20 Juin 2024  
 Publié le : 25 Juin 2024

