

## COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DE CONSEIL MUNICIPAL DU 18 NOVEMBRE 2021

L'an deux mille vingt et un, le dix huit du mois de novembre 20 h 00, le conseil municipal de la commune de VIEILLEVIGNE dûment convoqué le 8 novembre s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Madame Nelly SORIN, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 27

**PRÉSENTS** : Nelly SORIN, Daniel BONNET, Christian JABIER, Catherine BROCHARD, Martial RICHARD, Alain BOUCHER, Sophie PACÉ, Vincent AIRIAU, Julien LESCASSE, Myriam VERDIÉ, Solène MOUILLARD, Agnès MARTIN-HERBOUILLER, Vanessa BROCHARD, Damien MÉCHINEAU, Nicolas GILLIER, Bruno JAUNET, Morgane BONNET, André LEBRETON, Evelyne RAULET, Sylvain MOULET

**ABSENTS ET EXCUSES** : **Nelly BACHELIER**, donne pouvoir à Alain BOUCHER, **Catherine MORCEL** donne pouvoir à Solène MOUILLARD, **Marie-Françoise VALIN** donne pouvoir à Sophie PACÉ, **Vincent DE VAUCRESSON** donne pouvoir à Christian JABIER, **Adrien REMAUD** donne pouvoir à Agnès MARTIN-HERBOUILLER, **Marie-Reine LANGLOIS** donne pouvoir à André LEBRETON. **Joël PHÉLIPPON** donne pouvoir à Sylvain MOULET

Madame le Maire constate que le quorum est atteint.

Madame Sophie PACÉ est désignée secrétaire de séance.

### Ordre du jour

#### FINANCES

---

- 1 - Tarifs 2022 locations de salles
- 2 - Décision modificative n° 4 – budget COMMUNE
- 3 - Décision modificative n° 5 – budget COMMUNE

#### TRANSITION ENERGETIQUE

---

- 4 - Mission Maîtrise de l'Énergie du pays du Vignoble Nantais – adhésion au programme ACTEE

#### AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

---

- 5 - LAD – Augmentation du capital social de LAD-SPL

#### ENFANCE - PETITE ENFANCE

---

- 6 - Adoption du règlement de fonctionnement de la halte-garderie
- 7 - Suppression de la régie d'encaissement de la halte-garderie

#### AFFAIRES SCOLAIRES

---

- 8 - Fixation des tarifs Accueil périscolaire et Restauration scolaire - tarifs 2022-2023
- 9 - Coût de l'élève école Paul Émile Victor – année scolaire 2020-2021
- 10 - Effectifs scolaires 2021-2022 – prise en charge des fournitures scolaires - classes transplantées – livres de fin d'année
- 11 - E-PRIMO – Adhésion au groupement de commande pour la mise en place d'un environnement numérique de travail dans les écoles de l'académie de Nantes

#### SPORT - ASSOCIATIONS

---

- 12 - Rénovation d'un terrain de football : adoption du programme, autorisation de signature du marché de maîtrise d'œuvre et demande de subventions

## VOIRIE - RÉSEAUX

- 13 - Convention de gestion d'eaux pluviales urbaines avec Clisson Sèvre & Maine Agglo

## INTERCOMMUNALITE

- 14 - CSMA - Répartition des compétences : actions culturelle et sportive, action sociale  
15 - CSMA - Rapport d'observations de la Chambre régionale des comptes  
16 - CSMA - Présentation du rapport d'activité 2020 et du compte administratif 2020  
17 - CSMA - Présentation du rapport annuel qualité et prix du service Déchets 2020

## DÉLÉGATIONS DU MAIRE

- 18 - Décisions prises dans le cadre des délégations du Maire

## QUESTIONS DIVERSES

Information au Conseil municipal : point d'étape Projet de Territoire Clisson Sèvre & Maine Agglo

DCM2021.11.18-065

OBJET : Tarifs 2022 locations de salles

7.1.6

Martial RICHARD, rapporteur, expose :

La commission Bâtiments, propose une augmentation de 1,50 % sur les tarifs particuliers vieillévinois et non vieillévinois et aucune augmentation sur les tarifs associations.

**Les particuliers qui ont été contraints d'annuler leur location de salle en 2020 en raison du COVID-19 et qui ont reporté en 2021 ou 2022 bénéficieront des tarifs 2020.**

<b><u>TARIFS VIELLEVIGNOIS</u></b> <b><u>COÛT À LA JOURNÉE</u></b>		<b>TARIFS 2021</b>	<b>TARIFS 2022</b>
<b>JOURNÉE EN SEMAINE OU WEEK-END</b>	<b>MUSCADET</b> (50 personnes assises)	<b>96 €</b>	<b>97 €</b>
		<b>36 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>37 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE DE LA VALLÉE</b> (80 personnes assises ou 190 debout)	<b>135 €</b>	<b>137 €</b>
	<b>OU SALLE DU LAC</b> (75 personnes assises)	<b>52 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>53 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE DE LAMORICIÈRE</b> (120 pers. assises ou 190 debout)	<b>135 €</b>	<b>137 €</b>
	<b>OU</b> <b>SALLE DES MÉMOIRES</b> (80 pers. assises ou 120 debout)	<b>60 €</b>	<b>61 €</b>
	<b>Vin d'honneur sépulture</b>	<b>37 €</b>	<b>38 €</b>
<b>JO UR</b>	<b>ESPACE TRIANON EN SEMAINE</b>	<b>TARIFS 2021</b>	<b>TARIFS 2022</b>

	<b>SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE</b> (400 personnes assises Trianon ou 533 debout Trianon)	<b>430 €</b>	<b>436 €</b>
		<b>135 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>137 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE TRIANON</b> <b>+ SALLE DE LA VALLÉE + CUISINE</b>	<b>521 €</b>	<b>529 €</b>
	<b>OU SALLE TRIANON</b> <b>+ SALLE DE LA VALLÉE + LAC</b>	<b>236 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>240 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE</b> <b>+ CUISINE + LAC</b>	<b>639 €</b>	<b>649 €</b>
		<b>289 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>293 €</b> pour 1 jour supplémentaire
<b>JOURNÉE EN WEEK-END</b>	<b>ESPACE TRIANON</b> <b>LE WEEK-END</b>	<b>TARIFS 2021</b>	<b>TARIFS 2022</b>
		Samedi ou dimanche	Samedi ou dimanche
	<b>SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE</b> (400 personnes assises Trianon ou 533 debout Trianon)	<b>585 €</b> (jour 1)	<b>594 €</b> (jour 1)
		<b>135 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>137 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE TRIANON</b> <b>+ SALLE DE LA VALLÉE + CUISINE</b>	<b>783 €</b> (jour 1)	<b>795 €</b> (jour 1)
	<b>236 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>240 €</b> pour 1 jour supplémentaire	
	<b>OU SALLE TRIANON</b> <b>+ SALLE DE LA VALLÉE + LAC</b>	<b>914 €</b> (jour 1)	<b>928 €</b> (jour 1)
	<b>SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE</b> <b>+ CUISINE + LAC</b>	<b>289 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>293 €</b> pour 1 jour supplémentaire
<b>MÉNAGE</b>	Trianon + Salle de la Vallée + Cuisine	<b>336 €</b>	<b>341 €</b>
	Trianon + Salle de la Vallée	<b>279 €</b>	<b>283 €</b>
	Muscadet / Lac / Salle de la Vallée	<b>135 €</b>	<b>137 €</b>
	Salle de Lamoricière / Salle des Mémoires	<b>135 €</b>	<b>137 €</b>
	Forfait ménage / heure	<b>22 €</b>	<b>22 €</b>

<b><u>TARIFS NON VIELLEVIGNOIS</u></b>			
<b><u>COÛT À LA JOURNÉE</u></b>			
		<b>TARIFS 2021</b>	<b>TARIFS 2022</b>
<b>JOURNÉE EN SEMAINE OU WEEK-END</b>	<b>MUSCADET</b> (50 personnes assises)	<b>119 €</b>	<b>121 €</b>
		<b>41 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>42 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE DE LA VALLÉE</b> (80 personnes assises ou 190 debout)	<b>182 €</b>	<b>185 €</b>
	<b>OU</b> <b>SALLE DU LAC</b> (75 personnes assises)	<b>57 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>58 €</b> pour 1 jour supplémentaire
<b>SALLE DE LAMORICIERE</b> (120 pers. assises ou 190 debout)	<i>Repas (y compris sépulture civile)</i>	<b>182 €</b>	<b>185 €</b>
<b>OU</b> <b>SALLE DES MÉMOIRES</b> (80 pers. assises ou 120 debout)	<i>Hors repas (vin d'honneur mariage, retraite, belote, loto.)</i>	<b>69 €</b>	<b>70 €</b>
<b>JOURNÉE EN SEMAINE</b>	<b>ESPACE TRIANON</b>	<b>TARIFS 2021</b>	<b>TARIFS 2022</b>

	<b>SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE</b> (400 personnes assises Trianon ou 533 debout Trianon)	<b>571 €</b>	<b>580 €</b>
		<b>182 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>185 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE TRIANON</b> <b>+ SALLE DE LA VALLÉE + CUISINE</b>	<b>804 €</b>	<b>816 €</b>
	<b>OU SALLE TRIANON</b> <b>+ SALLE DE LA VALLÉE + LAC</b>	<b>284 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>288 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE TRIANON+ SALLE DE LA VALLÉE</b> <b>+ CUISINE + LAC</b>	<b>968 €</b>	<b>983 €</b>
		<b>343 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>348 €</b> pour 1 jour supplémentaire
<b>JOURNÉE EN WEEK-END</b>	<b>ESPACE TRIANON LE WEEK-END</b>	<b>TARIFS 2021</b>	<b>TARIFS 2022</b>
		<b>Samedi ou dimanche</b>	<b>Samedi ou dimanche</b>
	<b>SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE</b> (400 personnes assises Trianon ou 533 debout Trianon)	<b>756 €</b> (jour 1)	<b>767 €</b> (jour 1)
		<b>182 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>185 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE TRIANON</b> <b>+ SALLE DE LA VALLÉE + CUISINE</b>	<b>1064 €</b> (jour 1)	<b>1080 €</b> (jour 1)
	<b>OU SALLE TRIANON</b> <b>+ SALLE DE LA VALLÉE + LAC</b>	<b>284 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>288 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE</b> <b>+ CUISINE + LAC</b>	<b>1231 €</b> (jour 1)	<b>1249 €</b> (jour 1)
		<b>343 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>348 €</b> pour 1 jour supplémentaire
<b>MÉNAGE</b>	Trianon + Salle de la Vallée + Cuisine	<b>336 €</b>	<b>341 €</b>
	Trianon + Salle de la Vallée	<b>279 €</b>	<b>283 €</b>
	Muscadet / Lac / Salle de la Vallée	<b>135 €</b>	<b>137 €</b>
	Salle de Lamoricière / Salle des Mémoires	<b>135 €</b>	<b>137 €</b>
	Forfait ménage / heure	<b>22 €</b>	<b>22 €</b>

<b><u>TARIFS ASSOCIATIONS</u></b> <b><u>VIEILLEVIGNOISES</u></b> <b><u>COÛT A LA JOURNÉE</u></b>		<b>TARIFS 2021</b>	<b>TARIFS 2022</b>
<b>JOURNÉE EN SEMAINE OU WEEK-END</b>	<b>MUSCADET</b> (50 personnes assises)	<b>95 €</b>	<b>95 €</b>
		<b>35 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>35 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE DE LA VALLÉE</b> (80 personnes assises ou 190 debout) <b>OU</b> <b>SALLE DU LAC</b> (75 personnes assises)	<b>133 €</b>	<b>133 €</b>
		<b>51 €</b> pour 1 jour supplémentaire	<b>51 €</b> pour 1 jour supplémentaire
	<b>SALLE DE LAMORICIERE</b> (120 pers. assises ou 190 debout) <b>OU</b> <b>SALLE DES MÉMOIRES</b>	<u>Repas</u>	<b>133 €</b>
		<u>Hors repas</u>	<b>59 €</b>

(80 pers. assises ou 120 debout)			
<b>SALLE DES SPORTS</b>		<b>124 €</b>	<b>124 €</b>

	COMPLEXE TRIANON LE WEEK-END (en dehors de la période du 1 <sup>er</sup> mai au 15 octobre)	TARIFS 2021		TARIFS 2022
		Week-end (à partir du vendredi 16h)	Samedi ou dimanche	
<b>JOURNÉE EN WEEK-END</b>	<b>SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE</b> (400 personnes assises Trianon ou 533 debut Trianon)	<b>463 €</b>		<b>463 €</b>
			<b>350 € (jour 1)</b>	<b>350 € (jour 1)</b>
			<b>113 € pour 1 jour supplémentaire</b>	<b>113 € pour 1 jour supplémentaire</b>
	<b>SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE + CUISINE</b>  <b>OU SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE + LAC</b>	<b>583 €</b>		<b>583 €</b>
			<b>442 € (jour 1)</b>	<b>442 € (jour 1)</b>
			<b>141 € pour 1 jour supplémentaire</b>	<b>141 € pour 1 jour supplémentaire</b>
<b>SALLE TRIANON + SALLE DE LA VALLÉE + CUISINE + LAC</b>	<b>703 €</b>		<b>703 €</b>	
		<b>534 € (jour 1)</b>	<b>534 € (jour 1)</b>	
		<b>169 € pour 1 jour supplémentaire</b>	<b>169 € pour 1 jour supplémentaire</b>	

		2021	2022
<b>Ménage</b>	Trianon + Salle de la Vallée + Cuisine	331 €	331 €
	Trianon + Salle de la Vallée	275 €	275 €
	Muscadet / Lac / Salle de la Vallée	133 €	133 €
	Salle Lamoricière / Salle des Mémoires	133 €	133 €
	Forfait ménage / heure	22 €	22 €

Tarifs 2022 en cas de casse	
Verre Gigogne (cave)	0,50 €
Verre ballon	2,00 €
Tasse	1,50 €

		2021	2022
on	Trianon + salle de la Vallée + cuisine + salle du Lac	400 €	400 €

Trianon + salle de la Vallée + cuisine	400 €	400 €
Trianon + salle de la Vallée	400 €	400 €
Salle de la Vallée / salle du Lac / salle du Muscadet	100 €	100 €
Salle Lamoricière / salle des mémoires / salles des sports	100 €	100 €

**Tarif vacation centre médico-social :**

	TARIF 2021	TARIF 2022
Centre médico-social (vacation)	39 €	40 €

**Location de salle aux agents communaux :** réduction de 20 % du tarif Vieillevigne sur une seule salle une seule fois par an, pour évènement familial (mariage, baptême, anniversaire de l'agent ou famille directe). Aucune sous location n'est autorisée et les réservations seront à faire dans les mêmes conditions que pour l'ensemble des Vieillevignois.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité : 23 voix POUR : Nelly SORIN, Daniel BONNET, Nelly BACHELIER, Christian JABIER, Martial RICHARD, Alain BOUCHER, Marie-Françoise VALIN, Sophie PACÉ, Vincent AIRIAU, Julien LESCASSE, Myriam VERDIÉ, Solène MOUILLARD, Agnès MARTIN-HERBOUILLER, Vanessa BROCHARD, Damien MÉCHINEAU, Nicolas GILLIER, Bruno JAUNET, Morgane BONNET, Evelyne RAULET, Catherine BROCHARD, Catherine MORCEL, Vincent DE VAUCRESSON, Adrien REMAUD ; 4 voix CONTRE : Sylvain MOULET, Joël PHÉLIPPON, André LEBRETON, Marie-Reine LANGLOIS:

- APPROUVE les tarifs des salles 2022.
- AUTORISE Madame le MAIRE à prendre toutes dispositions nécessaires pour l'application de la présente délibération

**DCM2021.11.18-066**

**OBJET : Décision modificative n° 4 – budget COMMUNE**

7.1.3

Madame le Maire, rapporteur, expose :

Afin de régler les salaires des agents communaux ainsi que les charges patronales, les crédits au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) sont insuffisants, il convient donc de procéder à la décision modificative suivante :

- Désaffectation du chapitre 011 (charges à caractère général) / article 611 / fonction 2 pour la somme de 30 000 € en dépenses de fonctionnement ;
- Affectation au chapitre 012 (charges de personnel et frais assimilés) / article 64111 / fonction 0 pour la somme de 30 000 € en dépenses de fonctionnement.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ADOPTE la présente décision modificative n° 4

## DCM2021.11.18-067

### OBJET : Décision modificative n° 5 – budget COMMUNE

7.1.3

Madame le Maire, rapporteur, expose :

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14,  
Vu le budget de la commune,

Dans le cadre du développement de la commune, de nouveaux équipements publics et services sont prévus. Vieilleville souhaite mandater un bureau d'études pour l'accompagner dans la démarche d'identification des opportunités d'utilisation des espaces (stratégie de territoire, reconversion et réaffectation du patrimoine, prospective des lieux et des services). L'élaboration de ce plan guide/étude de programmation urbaine s'inscrit dans la démarche de contractualisation financière avec l'État.

Vu la nécessité d'engager cette étude de programmation urbaine pour un montant de 34 980 € TTC, les crédits inscrits sur le programme 924 (30 000 €) sont insuffisants ;

Vu la nécessité d'engager le programme d'appel à projet pour un socle numérique dans les écoles élémentaires du Plan de Relance du Gouvernement avec l'acquisition d'un équipement d'Environnement Numérique de Travail (ENT) au groupe scolaire Paul Émile Victor pour un montant de 13 851,07 € TTC, les crédits inscrits au programme 906 sont insuffisants ;

Vu la nécessité de procéder à la fourniture et pose de toilettes sèches sur le site du Lac des Vallées pour un montant de 35 556,00 € TTC, les crédits inscrits au programme 929 LAC DES VALLEES (30 000 €) sont insuffisants ;

Vu la décision de mise en œuvre du projet d'installation d'un jeu extérieur au Centre Paul Claudel (programme 907) pour un montant de 10 000 € TTC, les crédits ont été prévus au programme 929 LAC DES VALLEES pour 10 000 €.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

- ADOPTE la décision modificative n° 5 dans les conditions suivantes :

Désignation		Dépenses d'investissement	
Article-programme-fonction	Programme	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
21318-915-3	Restauration de l'église	5 000 €	
2031-924-0	Études aménagement urbain		5 000 €
2111-902-01	Acquisitions de terrains et immeubles	9 000 €	
2183-906-2	École Paul Émile Victor		9 000 €
2111-902-01	Acquisitions de terrains et immeubles	6 000 €	

2138-929-8	Lac des vallées		6 000 €
2188-929-8	Lac des vallées	10 000 €	
2188-907-3	Centre Paul Claudel		10 000 €
<b>TOTAL INVESTISSEMENT</b>		<b>30 000 €</b>	<b>30 000 €</b>

**DCM2021.11.18-068**

**OBJET : Mission Maîtrise de l'Énergie du pays du Vignoble Nantais – adhésion au programme ACTEE**

1.3.1

Damien MÉCHINEAU, rapporteur, expose :

#### Le programme ACTEE

Le Programme CEE ACTEE 2 est porté par la Fédération Nationale des Collectivités Concédantes et Régies (FNCCR). Ce programme vise à aider les collectivités à mutualiser leurs actions, à agir à long terme et ainsi à planifier les travaux de rénovation énergétique tout en réduisant leurs factures d'énergie.

Le déploiement de ce programme dans tout le territoire national repose sur une implication forte des collectivités territoriales volontaires.

ACTEE 2 apporte un financement, via des appels à manifestation d'intérêt, aux collectivités lauréates pour déployer un réseau d'économies de flux, accompagner la réalisation d'études technico-économiques, le financement de la maîtrise d'œuvre, ainsi que l'achat d'équipements de suivi de travaux de rénovation énergétique. ACTEE 2 apporte également différents outils à destination des collectivités et des acteurs de la filière, avec notamment la mise à disposition d'un simulateur énergétique, un site internet informant de chaque étape des projets de rénovation ainsi qu'un centre de ressources adapté aux territoires (cahiers des charges type, fiches conseils, guides, etc.) à destination des élus et des agents territoriaux.

Le Programme permet ainsi :

- La mise en place d'outils innovants, notamment d'identification des communes pour porter l'investissement dans leur patrimoine communal, en lien avec les enjeux de rénovation énergétique à destination de l'ensemble des collectivités, lauréates ou non des AMI ;
- Une série d'actions (création et mise à jour d'outils, appui aux diagnostics et animation du dispositif avec le déploiement d'économies de flux) pour accompagner les projets d'efficacité énergétique, notamment en substitution de chaufferies fioul à destination des collectivités lauréates des AMI ;
- La création d'une cellule d'appui ouverte à toutes les collectivités dans une logique de « hotline » avec en complément la mise à disposition d'outils d'aide à la décision, de communication à destination des élus ;
- Pour une part prépondérante, le financement de l'accompagnement et de la maîtrise d'œuvre pour la rénovation des bâtiments publics pour les collectivités sélectionnées dans le cadre des appels à manifestation d'intérêt et des sous-programmes spécifiques ;



- Le renforcement du réseau des économes de flux et des conseillers en financement initié par le Programme ACTEE 1, toujours en coordination et en complémentarité avec le réseau des conseillers en énergie partagé (CEP) mis en œuvre par l'ADEME. Ce dernier point fera l'objet d'une surveillance renforcée.

#### La candidature du territoire

Le Syndicat Mixte du SCoT et du Pays du Vignoble Nantais a répondu à l'appel à manifestation d'intérêt (AMI), en groupement avec Clisson Sèvre et Maine Agglo.

Les objectifs du projet sont :

- Accompagner vis-à-vis du décret tertiaire ;
- Améliorer les possibilités de co-financement des projets (CEE, AAP, autres...) ;
- Accompagner financièrement les outils de suivi, d'études et de maîtrise d'œuvre ;
- Accompagner plus fortement sur la gestion des bâtiments (équipements de régulation, gestion des surchauffe, sensibilisation des acteurs) ;
- Accélérer la dynamique et contribuer aux objectifs des PCAET.

Le territoire est lauréat de cet AMI et bénéficie d'un soutien financier de 276 600 € pour un montant de dépenses éligibles de 1 024 000 € HT, pour la période allant de la signature de la convention au 31/12/2022.

#### La convention avec la FNCCR

Clisson Sèvre et Maine Agglo et le Syndicat Mixte du SCoT et du Pays du Vignoble Nantais ont signé la convention du programme ACTEE, avec la FNCCR.

#### La convention avec le Syndicat Mixte

Le Syndicat Mixte du SCoT et du Pays du Vignoble Nantais est coordinateur du groupement et porte les moyens humains nécessaires à la mise en œuvre de la convention du programme ACTEE.

La convention entre le syndicat mixte et la commune a pour objet de définir les modalités d'organisation et de financement de la mise en œuvre du programme ACTEE sur les communes de CSMA.

La participation des collectivités au programme ACTEE, pour la période du 1<sup>er</sup> novembre 2021 au 31 décembre 2022 est de 0,80 €/hab./an.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- DÉCIDE d'adhérer au programme ACTEE ;
- AUTORISE le Maire, à signer tous les documents nécessaires au bon déroulement de la mise en œuvre du programme ;
- DÉCIDE d'inscrire au budget les crédits nécessaires.

**DCM2021.11.18-069**

**OBJET : LAD - Augmentation de capital de Loire-Atlantique Développement - SPL**

4.7.2

Madame le Maire, rapporteur, expose :

L'aide au développement des projets des territoires est notamment portée par la mobilisation coordonnée des structures du "partenaire Loire-Atlantique », Loire-Atlantique développement (LAD-SELA, LAD-SPL et CAUE 44), l'Agence foncière départementale et Habitat 44.

Loire-Atlantique développement propose des actions notamment dans les champs de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, en particulier dans le domaine du renouvellement urbain, du conseil d'opportunité sur l'ensemble des opérations d'aménagement et de développement, ce qui constitue une première réponse à la demande des collectivités. Loire-Atlantique développement place au cœur de son projet stratégique « être l'agence des transitions à l'horizon 2030 », l'accompagnement opérationnel de projet vertueux, sobres en consommation foncière et contribuant à la réalisation d'équipements respectant les objectifs de réduction de l'empreinte carbone.

Afin de donner les moyens à LAD-SPL d'accompagner au mieux les territoires dans leur transition vers un modèle d'aménagement durable plus sobre en foncier, l'assemblée départementale, lors de sa session relative au vote du budget primitif 2021 les 8 et 10 février 2021, s'est prononcée favorablement à une augmentation de son capital social de 2 000 000 €, assurée intégralement par le Département de Loire-Atlantique, actionnaire majoritaire.

Cette augmentation de capital de LAD-SPL se traduira par l'émission de 20 000 actions nouvelles valorisées à la valeur nominale de 100€ chacune, portant le capital social à 2 600 000 €. Dans la mesure où seul le Département participe à cette augmentation de capital, le Département détiendrait environ 86,90% du capital.

À ce titre, il importe que notre collectivité renonce à l'exercice du droit préférentiel de souscription.

Soucieux de conforter Loire-Atlantique développement, comme l'agence d'ingénierie publique au service de toutes les collectivités locales du département, la gouvernance des instances de LAD-SPL reste inchangée avec 18 administrateurs dont :

- 7 administrateurs au titre du Département de Loire-Atlantique
- 1 administrateur de la Région des Pays de la Loire
- 6 administrateurs au titre du collège des EPCI avec représentant direct au Conseil d'Administration (Nantes Métropole, CARENE, Cap Atlantique, Communauté de Communes Erdre et Gèvre, Redon Agglomération, Communauté de Communes du Pays d'Ancenis)
- 3 administrateurs représentants communs de l'assemblée spéciale au Conseil d'Administration de LAD-SPL au titre des 11 autres EPCI du département sans représentant direct au Conseil d'Administration,
- 1 administrateur représentant commun de l'assemblée spéciale au Conseil d'Administration de LAD-SPL au titre du collège des communes et groupements de communes, actionnaires de LAD-SPL,

Il appartient désormais à notre collectivité, actionnaire de LAD-SPL, de se prononcer sur cette augmentation du capital de Loire-Atlantique développement-SPL.

Vu le Code général des collectivités territoriales et, plus particulièrement, les article L. 1521-1 et suivants,

Vu les statuts de Loire-Atlantique développement-SPL,

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 8 février 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE l'augmentation de capital de Loire-Atlantique développement-SPL de 2 000 000€ (deux millions d'euros)

- APPROUVE que cette augmentation de capital puisse être souscrite uniquement par le Département de Loire-Atlantique,
- RENONCE donc d'ores et déjà à l'exercice du droit préférentiel de souscription et donc à participer à l'augmentation de capital,
- APPROUVE la composition inchangée du Conseil d'Administration,
- AUTORISE Madame le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires d'exécution de la présente délibération et notamment au sein des organes de Loire-Atlantique développement-SPL

**DCM2021.11.18-070**

**OBJET : Adoption du règlement fonctionnement de la Halte-Garderie**

---

7.1.4

Christian JABIER, rapporteur, expose :

L'établissement d'accueil de jeunes enfants « La maison de Camille », géré par la mairie de Vieillevigne, a pour objectif d'accueillir régulièrement ou occasionnellement, pendant la journée, les enfants de 4 mois à 4 ans, et constitue un lieu ludique d'éveil et de socialisation adapté.

Vu le Décret N° 2000-762 du 1<sup>er</sup> Août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V section 2, du titre 1<sup>er</sup> du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,

Vu le Décret 2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique

Vu le Décret 2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique

Vu l'avis de la Commission

Conformément aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales,

Le règlement de fonctionnement de la halte-garderie fixe les modalités de gestion, d'organisation, d'accueil des enfants et de relation avec les familles.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE le règlement de fonctionnement de la halte-garderie « La maison de Camille ».

Annexe à la délibération : Règlement de fonctionnement de la halte-garderie



# RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

***L'établissement d'accueil de jeunes enfants, géré par la mairie de Vieilleville, a pour objectif d'accueillir régulièrement ou occasionnellement, pendant la journée, les enfants de 4 mois à 4 ans, et constitue un lieu ludique d'éveil et de socialisation adapté.***

Cet établissement nommé « La Maison de Camille » fonctionne conformément :

↳ aux dispositions du Décret N° 2000-762 du 1<sup>er</sup> Août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V section 2, du titre 1<sup>er</sup> du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,

↳ aux dispositions du Décret 2007-230 du 20 février 2007, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique

↳ aux dispositions du Décret 2010-613 du 7 juin 2010, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le code de la santé publique

↳ aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,

↳ aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

## I – Le gestionnaire

Mairie de Vieillevigne  
1 place de la Mairie  
44116 VIEILLEVIGNE

☎ 02-40-26-50-21

La structure est placée sous la responsabilité de Mme le Maire.

Un contrat d'assurance Responsabilité Civile Générale des Communes a été souscrit auprès de Groupama. N° de contrat : 211749P

## II – La structure

**Halte-Garderie « La Maison de Camille »**  
**12 rue du Pré au Bois**  
**44 116 VIEILLEVIGNE**

☎ **02-40-26-58-61**  
@ [haltegarderie@vieillevigne44.com](mailto:haltegarderie@vieillevigne44.com)

Le nombre maximum d'enfants admis est de 12 (agrément P.M.I.). Un pourcentage de dépassement de 10 % est autorisé. Une 13<sup>ème</sup> place est donc disponible dans le cadre de l'accueil d'urgence.

La halte-garderie est ouverte :

- Lundi matin de 09h00 à 12h  
D'octobre à juillet, l'accueil du lundi matin est réservé aux enfants de plus de 2 ans. L'arrivée des enfants se fait entre 9h et 9h30 et les départs entre 11h30 et 12h.
- Mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 17h30 avec possibilité de déjeuner à la halte-garderie pour 6 enfants sur réservation

Aucun nouvel accueil n'est possible entre 12h et 13h30, afin de préserver pour les enfants présents un temps de déjeuner dans le calme.

La halte-garderie est généralement ouverte 46 semaines par an.

En 2020, elle sera fermée 1 semaine pendant les vacances d'hiver, 4 semaines en Juillet/Août et 1 semaine pendant les vacances de Noël. Les autres fermetures correspondent aux jours fériés et ponts accordés aux professionnelles. Un calendrier des fermetures annuelles selon le calendrier scolaire est transmis aux familles en septembre, et dans chaque dossier d'inscription.

## III – Le Personnel

- **La Direction**

La direction de l'établissement est assurée par Mme DELAVAUD Anne, Educatrice de Jeunes Enfants, qui veille au respect du présent règlement, à l'organisation interne de la structure et fait le lien avec les services municipaux.

L'amplitude d'ouverture de la structure ne nécessite pas l'organisation d'une continuité dans la fonction de direction.

Mme DELAVAUD assure auprès des enfants ses fonctions d'Educatrice de Jeunes Enfants sur toute l'amplitude d'ouverture, soit 28.5 h/semaine.

A ce temps de travail sont ajoutées des heures consacrées à sa fonction de Direction et aux échanges avec l'équipe.

Elle est également en charge de la facturation et des encaissements.

- **Le personnel qualifié**

- Mme Angèle POTIER, titulaire d'un CAP Petite Enfance et du BAFA (spécialité Petite Enfance), seconde Mme Anne DELAVAUD dans l'accueil des enfants.

En sa qualité d'aide éducatrice, elle encadre les enfants sur la totalité des ouvertures.

Elle réalise également 38,5h par an d'échanges professionnels avec Mme DELAVAUD et 33h par an de recherche et préparation d'activités.

- **Autres personnels**

Mme Sylvie PLASSAIS assure une présence les mardi, jeudi et vendredi de 14h à 15h. Elle effectue diverses tâches d'entretien et assure la surveillance des enfants présents. Sur ce même temps, une professionnelle surveille la sieste pendant que la seconde est en pause.

- **Le médecin référent**

Tout établissement, quels que soient sa capacité d'accueil et son mode d'accueil (occasionnel ou régulier), doit s'assurer le concours régulier d'un médecin, conformément à l'article R2324-39 du Code de la Santé Publique (décret du 20/02/2009). Le Dr Terrier, médecin généraliste exerçant à Vieilleville, a accepté cette charge.

Il intervient à la demande des professionnelles sur des problématiques liées à la santé des enfants accueillis.

La halte-garderie est rattachée aux services de P.M.I. du secteur. Le personnel fait donc appel au médecin du service en cas de besoin.

- **Modalités de remplacement :**

La directrice ne peut être remplacée que par un(e) professionnel(le) titulaire du Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants, de Puéricultrice, d'Infirmière ou par un médecin.

L'aide éducatrice doit être remplacée par une personne justifiant de connaissances et/ou d'expérience dans le domaine de la petite enfance (CAP Petite Enfance, BEP Service aux Personnes, BAFA ...).

L'absence non remplacée de la Directrice ou de l'aide éducatrice entraîne l'impossibilité d'ouvrir la halte-garderie.

## **IV – Implication des familles**

- **L'inscription initiale**

Sur rendez-vous, cette première rencontre, qui se fait généralement en dehors des heures d'ouverture de la halte, permet une visite des locaux, la remise du dossier d'inscription, l'explication du règlement de fonctionnement et du projet pédagogique.

- **La familiarisation (ou adaptation)**

Chaque inscription initiale donne lieu à une information aux familles sur la nécessité d'effectuer une période de familiarisation. Cette période est aménagée selon les possibilités des parents à accompagner leur enfant et les capacités de chaque enfant à se familiariser à ce nouveau lieu.

**La période de familiarisation permet à l'enfant, mais aussi à ses parents, de faire connaissance avec les professionnelles et les locaux.**

**Les parents ont la possibilité de venir avec leur enfant à la halte sur le créneau 9h30-10h30 les mardis, jeudis et vendredis, et de rester avec lui, autant de fois qu'ils le souhaitent. L'objectif est que l'enfant accueilli prenne confiance dans ce nouveau lieu, tout en étant sécurisé par la présence de son (ses) parent(s). Ce sont eux qui décident du moment où ils le sentent suffisamment prêt pour rester seul avec les professionnelles, et qui décident de la durée de l'accueil. Les observations des professionnelles permettront de réajuster éventuellement cette durée.**

**C'est la répétition qui permet à l'enfant de se repérer (il se passe toujours la même chose, dans le même lieu, avec les mêmes personnes) et de se sentir en sécurité.**

Lors de chaque période de familiarisation, les professionnelles s'attachent à observer l'enfant pour apprendre à le connaître, pour distinguer les jeux l'intéressant particulièrement... Elles pourront ensuite proposer de nouveau ces jeux pour permettre une séparation plus facile.

De même, si au cours de l'adaptation, elles remarquent qu'un enfant a plus d'affinités avec l'une d'elles en particulier, elles feront le maximum pour que cette professionnelle « privilégiée » prenne une part plus active dans l'accueil de cet enfant.

- **Liaison avec les familles**

A l'arrivée, et au départ, de l'enfant, les parents sont invités à entrer dans le lieu de vie pour y accompagner leur enfant. Si besoin, ils déposent eux-mêmes le repas dans la cuisine. Ils peuvent ensuite rester jouer quelques instants avec leur enfant afin de se séparer en douceur. De cette façon, les professionnelles restent attentives aux enfants déjà présents. Si besoin, l'une d'elle se rendra disponible pour répondre aux sollicitations des familles.

**Afin de permettre les échanges parents-professionnelles, il est demandé aux parents de venir chercher leur enfant au moins 10 minutes avant l'heure de départ prévue.**

De nombreuses informations concernant le fonctionnement de la structure font l'objet d'un affichage à l'entrée des locaux. Les parents peuvent ainsi prendre connaissance des heures d'ouverture, des éventuelles fermetures, des tarifs, du planning des réservations.

Les professionnelles invitent également les familles, 2 fois par an, à un goûter Parents-Enfants à l'occasion de Noël et à l'occasion des vacances estivales. Cette invitation se fait par voie d'affichage, et par courrier à chaque famille.

En cas de sorties hors des locaux de la halte, il sera demandé à des parents de nous accompagner, afin de respecter le cadre légal d'un adulte pour deux enfants.

## **V – Conditions d'admission et règles de fonctionnement**

### **• Modalités d'inscription**

Tous les renseignements concernant les conditions d'accueil peuvent être pris par téléphone ou directement à la structure. Les parents sont invités à venir chercher les documents d'inscription à la halte, avec leur enfant dans la mesure du possible, pour permettre une première prise de contact.

A l'inscription, les parents sont invités à remplir divers documents, conservés à la halte, concernant leur enfant.

La fiche d'inscription comporte :

- Nom, adresse postale, adresse courriel et téléphone de chaque parent
- Nom de l'employeur
- Numéro CAF ou MSA
- Nom, prénom et date de naissance de l'enfant accueilli

La fiche de renseignements comporte :

- Adresse et téléphone où les parents peuvent être joints
- Nom des personnes autorisées à conduire ou à reprendre l'enfant
- Nom, adresse et téléphone de tierces personnes, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelées exceptionnellement : enfant non repris à la fermeture de l'établissement ou situation d'urgence.
- Nom, adresse et téléphone du médecin choisi par les parents, qui sera contacté en cas de maladie de l'enfant survenant dans la structure, et si les parents ne sont pas joignables
- Allergies, régime alimentaire spécifique
- Autorisation permettant l'appel aux services d'urgence, l'hospitalisation de leur enfant et la pratique d'une anesthésie générale si nécessaire, en cas d'impossibilité de joindre les parents
- Vaccinations obligatoires (date des derniers rappels)
- Autorisations relative à la prise de photos de leur enfant
- Autorisation de sortir de l'enceinte de l'établissement, accompagné des professionnelles
- Autorisation relative aux ateliers cuisine



- Autorisation relative à l'utilisation des sites spécifiques de la CAF et de la MSA pour le calcul du tarif horaire

Les parents apportent également le carnet de santé de leur enfant attestant que les vaccinations obligatoires pour toute admission en collectivité ont bien été effectuées. Une copie sera conservée dans le dossier.

Ils doivent également présenter un avis médical de leur médecin attestant que leur enfant ne présente pas de contre-indication à la vie en collectivité, et fournir une autorisation de délivrance de médicament, ainsi qu'une ordonnance de PARACETAMOL .

**Tout enfant non vacciné ne peut être admis, sauf contre-indication médicale certifiée.**

Les parents fournissent par ailleurs :

- Leur numéro d'allocataire de la CAF ou de la MSA, ou à défaut leur dernier avis d'imposition
- Une photocopie complète du livret de famille (parents et enfants), ou par défaut un extrait d'acte de naissance avec filiation complète
- Une attestation d'assurance de Responsabilité Civile

• **Changement de situation**

En cas de séparation du couple, si une décision de justice (droit d'hébergement, de visite ou retrait de l'autorité parentale ...) a été prononcée par le Juge des Affaires Familiales, une copie du jugement doit être fournie à la directrice.

**Tout changement important de situation financière doit être signalé à la directrice pour révision du tarif d'accueil.** Le nouveau tarif sera pris en compte à la facturation suivant l'indication de cette information.

Les changements d'adresse, de numéro de téléphone, de médecin ou autres doivent être précisés à la directrice afin de permettre la mise à jour des documents administratifs.

• **Conditions d'admission et d'accueil**

L'établissement accueille les enfants de 4 mois à moins de 4 ans révolus, quelle que soit la situation professionnelle du ou des parents et sans condition de durée minimum d'accueil.

Une attention particulière est portée à l'accueil des enfants non scolarisés à la charge de personnes engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle, et dont les ressources sont inférieures au montant du Rsa.

Les enfants peuvent être accueillis selon 4 types d'accueil :

**1 - L'accueil régulier (enfants non scolarisés) :**

Les besoins, connus à l'avance, sont récurrents. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais bien à une récurrence de l'accueil.

L'enfant est accueilli de façon répétée, quelle que soit la durée : 2h, 4h ou 17h par semaine, par exemple.

Le nombre de places en contrat d'accueil est limité à :

- 5 pour le lundi matin

- 3 pour le mardi, jeudi et vendredi matin
- 3 pour le mardi, jeudi et vendredi en journée continue
- 2 pour le mardi, jeudi et vendredi après-midi

L'enfant est connu et inscrit dans la structure. Un contrat d'accueil est signé entre la structure et les parents ou responsables de l'enfant pour un ou deux créneaux d'accueil par semaine (jours et horaires à définir avec les professionnelles).

Les familles résidant hors commune peuvent signer un contrat, sous réserve des places restant disponibles, à partir de notre réouverture d'août.

- **La famille ou l'assistante maternelle résident à Vieillevigne et sont prioritaires**

Le contrat peut être signé à partir du 1<sup>er</sup> juin pour débiter à la rentrée suivante et peut courir jusqu'à la rentrée scolaire de l'enfant. Il peut aussi être signé en cours d'année s'il reste des places.

- **La famille ne réside pas à Vieillevigne**

Le contrat peut être signé à partir de la réouverture d'août s'il reste des places et courir au maximum jusqu'à la fermeture de juillet suivant. Il peut être renouvelé l'année suivante selon les mêmes conditions.

Pour chaque nouveau contrat, une période d'essai de 4 semaines permet de vérifier l'adéquation entre le temps d'accueil prévu au contrat et le temps réellement utilisé.

Les contrats peuvent ensuite être révisés ou rompus en cours d'année, à l'initiative des familles avec un préavis de 2 semaines ou à l'initiative du gestionnaire selon les conditions suivantes :

Chaque absence de l'enfant devra être signalée à l'établissement avant 9h15, par téléphone, sur messagerie téléphonique ou par messagerie électronique (mail).  
 A la 1<sup>ère</sup> absence non prévenue, un rappel de la règle sera effectué par la responsable.  
 A la 2<sup>ème</sup> absence non prévenue, la règle sera confirmée et la famille sera informée des conséquences d'une nouvelle absence.  
 A la 3<sup>ème</sup> absence non prévenue, la rupture du contrat sera soumise à la Commission Enfance de la commune., puis la famille sera informée de la décision prise par les élus.

Toute heure prévue au contrat sera facturée, même en cas d'absence de l'enfant prévenue le jour même, sauf :

- Maladie de l'enfant avec présentation d'un certificat médical daté au plus tard du lendemain du jour d'absence de l'enfant
- Absence imprévue de l'assistante maternelle accompagnant l'enfant
- Absence de l'enfant prévenue 14 jours à l'avance

## **2 - L'accueil occasionnel :**

Les besoins, connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents. L'accueil ne se renouvelle pas selon un rythme régulier et est défini pour une durée limitée.

Afin de faciliter l'accueil des enfants, les parents ont la possibilité de réserver des places (matin, après-midi ou journée continue) avec un maximum de 2 créneaux horaires par semaine. Lors de la réservation, les familles préciseront l'heure d'arrivée et l'heure de départ de leur enfant. Ce

créneau horaire, d'un minimum d'une heure, devra alors être respecté puisque les parents seront facturés, au minimum, sur la base de celui-ci, quel que soit le temps de présence de l'enfant à la halte-garderie. Les familles ont la possibilité de faire les réservations à la demi-heure près, afin d'être au plus près de leurs besoins.

Les réservations sont possibles à partir du vendredi pour la semaine S+2 sur place ou par téléphone.

Les réservations effectuées sur le répondeur ou par message électronique ne seront pas prioritaires dans leur prise en charge.

L'enfant bénéficiant de l'accueil occasionnel est connu et doit être inscrit dans la structure.

Les ressources de la famille sont elles aussi connues.

La signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.

La réservation est possible selon les places disponibles dans la structure.

#### **ANNULATION OU MODIFICATION DE CRÉNEAUX HORAIRES (Accueil occasionnel)**

**Les parents préviendront les professionnelles de toute annulation (ou modification à la baisse) de réservation au plus tard le jour même avant 9h15, éventuellement par le biais du répondeur ou par messagerie électronique. A défaut d'annulation dans ce laps de temps, la durée initialement prévue lors de la réservation sera facturée aux familles.**

#### **3 - L'accueil spontané :**

Le besoin n'est pas connu à l'avance. Les parents appellent la structure le matin même, éventuellement la veille.

L'enfant est connu et doit être inscrit dans la structure. Les ressources de la famille sont elles aussi connues.

La signature d'un contrat d'accueil n'est pas nécessaire.

Cet accueil est possible selon les places disponibles dans la structure et sans limite de créneaux d'accueil.

**Les familles peuvent cumuler accueil régulier et accueil occasionnel avec un maximum de 2 créneaux d'accueil par semaine (sauf cas particuliers tels que contrats avec la PMI ou absence de l'assistante maternelle), et accueil spontané sans maximum.**

#### **4 - L'accueil exceptionnel ou d'urgence :**

La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose aux structures de proposer un accueil d'urgence. Les besoins des familles ne peuvent être anticipés et l'accueil se fait sur une courte durée. L'enfant peut n'avoir jamais fréquenté la structure, et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ». Les ressources ne sont pas nécessairement connues. Le tarif fixe pourra être appliqué.

L'accueil des nouveau-nés âgés de moins de quatre mois devra être exceptionnel et laissé à la décision de la directrice. Une visite médicale devra être impérativement effectuée auprès du médecin référent de la structure.

Une priorité d'accueil est donnée :

- Aux enfants qui ne fréquentent pas encore l'école maternelle
- Aux enfants de la commune
- Aux enfants dont au moins un des parents est dans un parcours d'insertion professionnelle

Les enfants présentant un handicap, une maladie chronique ou une allergie sévère seront accueillis aux mêmes conditions d'âge. Cependant, si un accueil n'est pas possible en milieu scolaire, l'accueil à la halte pourra être envisagé jusqu'aux 6 ans révolus de l'enfant.

Un Projet d'Accueil Personnalisé sera mis en place afin de définir les modalités d'accueil et les éventuels aménagements nécessaires au bon déroulement de l'accueil.

Les mardis, jeudis et vendredis, les enfants sont accueillis durant toute l'amplitude d'ouverture de la structure. Ils peuvent arriver et repartir à tout moment (hors temps du repas, de 12h à 13h30).

Pour les lundis, voir page 2.

L'enfant sera remis aux détenteurs de l'autorité parentale ou aux personnes désignées sur la fiche de renseignements. Si, à titre exceptionnel, une autre personne devait venir chercher leur enfant, les parents doivent remettre une autorisation signée à la personne qui les remplace. Cette dernière devra impérativement être munie d'une pièce d'identité.

En cas de retard à venir chercher les enfants après les heures de fermetures réglementaires, la directrice contactera les parents ou à défaut les autres personnes désignées par ces derniers. La directrice rappellera la nécessité du respect du cadre institutionnel.

Pour chaque demi-journée, les places sont réparties entre contrats, réservations et accueils spontanés. Toutes les places de journée continue sont mises en réservation : six enfants peuvent être accueillis sur les temps du repas.

- **Fournitures à apporter**

Pour chaque enfant, il est demandé de prévoir un sac contenant au moins une tenue de rechange, crème solaire et crème en cas d'érythème fessier. Il est également utile de fournir la gigoteuse en cas de sieste. Une étiquette personnalisée, remise lors de l'inscription, servira à identifier chaque sac.

La halte fournit les couches (de marque Pommotte, distribuées par le réseau Intermarché) et les produits d'hygiène nécessaires aux changes.

Les parents fournissent le repas du midi qui sera conservé dans un réfrigérateur et éventuellement réchauffé au four à micro-ondes. Les aliments ne doivent pas être périmés.

Les aliments frais devront être transportés dans un sac isotherme, avec un bloc réfrigérant, séparément des aliments encore chauds.

En cas d'absence de bloc réfrigérant, les aliments frais ne seront pas présentés à l'enfant (ils seront conservés dans le frigo de la HG et redonnés le soir à la famille). Les produits périmés ne seront également pas donnés et seront rendus à la famille.

Un produit non frais fourni par la HG sera proposé en remplacement à l'enfant. La famille sera informée le soir du changement de repas.

Le goûter est fourni par la halte. Il se compose d'un produit laitier, d'un produit fruitier adaptés à l'âge des enfants, et éventuellement d'un produit céréalier.

Cependant, pour les enfants de moins de 6 mois nourris au lait infantile, le goûter sera également fourni par les parents.

**Par mesure de sécurité, il est exigé que les enfants ne portent pas de bijoux autour du cou. De plus, le personnel de l'établissement ne sera en aucun cas tenu pour responsable en cas de perte ou vol d'objets de valeur.**

- **Maladies et modalités d'aide à la prise médicamenteuse**

La structure d'accueil n'est pas une structure de soins. Elle n'est pas adaptée à la surveillance d'un enfant en phase de maladie aigüe. En conséquence, pour leur confort et leur sécurité, les enfants ne sont idéalement pas accueillis lorsqu'ils sont malades. Toute solution de garde alternative devra être étudiée.

Les parents, dont l'enfant accueilli à la halte présente en cours de journée un état fiévreux, seront immédiatement contactés. S'ils ne peuvent venir chercher leur enfant rapidement, la directrice prendra avis médical auprès du médecin référent afin d'administrer tout traitement antipyrétique utile à le soulager si nécessaire.

En cas de maladie contagieuse, l'éviction de l'enfant pourra être envisagée (liste des maladies entraînant une éviction systématique disponible auprès de la directrice).

En cas de traitement médical momentané, ou prolongé et régulier, les parents doivent fournir le double de l'ordonnance médicale ainsi que la quantité de médicaments nécessaire.

L'aide à la prise médicamenteuse se fera exclusivement sous le regard de la directrice de l'établissement.

## **Les Assistantes Maternelles**

Les Assistantes Maternelles n'ont pas de tarif personnalisé, le tarif est calculé à partir des revenus des parents à qui la facture sera directement adressée (voir annexe 1).

Cependant, dans le cas de parents résidant hors commune de Vieilleville mais qui emploient une assistante maternelle de la commune, la majoration de tarif ne sera pas appliquée.

Assistante maternelle et parents doivent donc se mettre d'accord quant à la prise en charge des frais de halte-garderie.

Les Assistantes Maternelles sont tenues de suivre une formation professionnelle. Durant ce temps de formation, les enfants dont elles ont la charge peuvent être confiés à la halte-garderie, via un contrat d'accueil ou sur réservation. Le Conseil Général, par le biais du centre de formation dont elles dépendent alors, peut éventuellement prendre en charge les frais de garde. Les familles et professionnelles intéressées sont mises en relation par le Relais Petite Enfance lors de réunion d'information.

***L'utilisation par les familles du service halte-garderie entraîne l'acceptation de toute initiative prise par le personnel responsable.***

***Les actions menées auprès des enfants peuvent être sources d'échanges entre les professionnelles et les parents, l'enfant doit rester au centre des réflexions.***

***Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'inscription de leur enfant dans l'établissement.***

Dernière mise à jour Novembre 2021

Christian JABIER, rapporteur, expose :

La commune met à disposition de nombreux outils permettant le règlement des factures liées aux services aux familles : restauration scolaire, accueil périscolaire et halte-garderie. Ainsi, les familles ont la possibilité d'avoir recours aux modes de règlement suivants :

- Prélèvement automatique
- Chèque établi à l'ordre du Trésor Public
- Carte bancaire ou en espèce dans la limite de 300 euros en se munissant de la facture, auprès d'un buraliste agréé (liste consultable sur le site <https://impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite>) ;
- Mandat ou virement sur le compte du comptable chargé du recouvrement
- Par carte bancaire sur le site internet [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)

Dans ces conditions, le maintien de la régie d'encaissement de la halte-garderie n'a plus lieu d'être.

Vu le code général des collectivités territoriales en ses articles R 1617-1 à 18 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'instruction ministérielle codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux règles d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;

Vu la délibération du 1<sup>er</sup> décembre 1997 autorisant la création de la régie d'avances et de recettes pour le service de la Halte-Garderie,

Vu l'avis du comptable public assignataire ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- AUTORISE la suppression de la régie recette pour l'encaissement des participations financières des usagers de la Halte-Garderie,
- SUPPRIME l'encaisse autorisée pour la gestion de la régie qui sera le cas échéant restituée au receveur municipal ainsi que le fond de caisse (30 euros) prévu pour le fonctionnement de la régie,
- DÉCIDE que la suppression de cette régie prendra effet dès le 31 janvier 2022

2011.11.072

**OBJET : Fixation des tarifs Accueil périscolaire et restauration scolaire – tarifs 2022-2023**

7.1.6

Christian JABIER, rapporteur, expose :

**1 - Accueil Périscolaire**

Vu l'avis de la Commission Affaires scolaires du 12 octobre 2021, il est proposé les tarifs suivants applicables à compter de la rentrée scolaire 2022-2023 pour l'accueil périscolaire des élèves des écoles Paul Emile Victor et Sainte Jeanne d'Arc.

Quotient familial	TARIFS 1/4h
Moins de 400	0,59 €
De 401 à 515	0,61 €
De 516 à 670	0,70 €
De 671 à 795	0,78 €
De 796 à 1080	0,84 €
De 1081 à 1400	0,88 €
Plus de 1401	0,89 €

Cotisation mensuelle par enfant : 1,30 €

Petits déjeuners et goûters : 0,80 €

Pour mémoire, les tarifs applicables pour l'année scolaire 2021-2022 sont les suivants :

Quotient familial	TARIFS 1/4h
Moins de 400	0,59 €
De 401 à 515	0,61 €
De 516 à 670	0,70 €
De 671 à 795	0,78 €
De 796 à 1080	0,84 €
De 1081 à 1400	0,88 €
Plus de 1401	0,89 €

Cotisation mensuelle par enfant : 1,30 €

Petits déjeuners et goûters : 0,80 €

**2 - Restauration scolaire**

Vu l'avis de la Commission Affaires scolaires du 12 octobre 2021, il est proposé d'appliquer les tarifs suivants à compter de la rentrée scolaire 2022-2023 :

	TARIFS PAR REPAS APPLIQUES A PARTIR DE LA RENTREE SCOLAIRE 2022-2023	
	Maternelle	Primaire
Inscrits réguliers	3,71 €	3,87 €
Occasionnels	3,87 €	3,97 €
Adultes	4,82 €	

Un forfait mensuel sur 10 mois sera applicable à chaque famille, d'un montant de 1,40 € par enfant.

Pour mémoire, les tarifs applicables pour l'année scolaire 2021-2022 sont les suivants :

	<b>TARIFS PAR REPAS APPLIQUES A PARTIR DE LA RENTREE SCOLAIRE 2021-2022</b>	
	<b>Maternelle</b>	<b>Primaire</b>
<b>Inscrits réguliers</b>	3,71 €	3,87 €
<b>Occasionnels</b>	4,06 €	4,24 €
<b>Adultes</b>	4,15 €	

Un forfait mensuel sur 10 mois sera applicable à chaque famille, d'un montant de 1,40 € par enfant.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE les tarifs pour l'accueil périscolaire des élèves des écoles Paul Émile Victor et Sainte Jeanne d'Arc applicables pour la rentrée scolaire 2022-2023 ;
- APPROUVE les tarifs des repas pour la restauration scolaire applicables à partir de la rentrée scolaire 2022-2023 pour les élèves fréquentant les restaurants scolaires des écoles Paul Émile Victor et Sainte Jeanne d'Arc.

**2011.11.18-073**

**OBJET : Coût de l'élève École Paul Émile Victor – année scolaire 2020-2021**

8.1.1

Christian JABIER, rapporteur, expose :

VU la convention du 21 mars 2012 et son avenant en date du 17 octobre 2014 relative aux relations financières entre la commune de Vieilleville et l'organisme de gestion des écoles catholiques - OGEC,

VU la proposition de la Commission Affaires Scolaires du 12 octobre 2021,

Considérant les dépenses engagées sur le budget communal de l'année scolaire 2020-2021, soit :

<b>(hors amortissement)</b>		<b>du 01/09 au 31/12/2020</b>	<b>du 01/01 au 31/08/2021</b>	<b>TOTAL</b>
60611	Eau	825,16 €		<b>825,16 €</b>
60612	Energie – électricité	2 490,99 €	4 697,41 €	<b>7 188,40 €</b>
60621	Gaz		3 584,63 €	<b>3 584,63 €</b>
60631	Produits d'entretien année 2020	3 368,96 €		<b>3 368,96 €</b>
60631	Fournitures d'entretien		458,40 €	<b>458,40 €</b>
60632	Fournitures petit équipement	3 907,94 €	2 027,36 €	<b>5 935,30 €</b>
60633	Fournitures de voirie	1 367,93 €	1 289,07 €	<b>2 657,00 €</b>
6064	Fournitures administratives	1 089,60 €	201,48 €	<b>1 291,08 €</b>
6067	Fournitures scolaires	3 097,37 €	81,93 €	<b>3 179,30 €</b>
6068	Autres matières et fournitures (jardin pédagogique)		18,83 €	<b>18,83 €</b>
611	Contrat de prestation services (vérification des installations électriques et gaz + dératisation + contrôle jeux)	80,54 €	397,85 €	<b>478,39 €</b>
6135	Locations mobilières (mini-pelle + remorque)	660,37 €	884,11 €	<b>1 544,48 €</b>
615221	Entretien de bâtiments (remplacement moteur de ventilation + vérification centrale incendie ...)	1 238,81 €	1 491,76 €	<b>2 730,57 €</b>



61558	Entretien autres biens mobiliers (entretien du linge)	695,55 €	1 297,52 €	<b>1 993,07 €</b>
6156	Maintenance (photocopieur + chauffage + autolaveuse)	1 836,55 €	2 670,61 €	<b>4 507,16 €</b>
6161	Assurance des bâtiments	258,42 €	516,21 €	<b>774,63 €</b>
6182	Documentation	409,67 €	25,34 €	<b>435,01 €</b>
6188	Autres frais divers (créneaux piscine de la Bretonnière)	720,00 €		<b>720,00 €</b>
6262	Téléphone + internet	263,60 €	469,60 €	<b>733,20 €</b>
6283	Frais de nettoyage des locaux (entretien de la vitrerie intérieure et extérieure)	1 301,64 €	712,80 €	<b>2 014,44 €</b>
6284	Redevance incitative	761,20 €	982,83 €	<b>1 744,03 €</b>
6288	Autres services extérieurs (migration en Windows 10)	218,80 €	451,97 €	<b>670,77 €</b>
	Salaires et charges du personnel technique	7 238,98 €		<b>7 238,98 €</b>
	Salaires et charges des ATSEM + femmes ménage	102 120,02 €		<b>102 120,02 €</b>
6455	Assurance du personnel	2 659,26 €		<b>2 659,26 €</b>
6714	Bourses et prix		1 552,26 €	<b>1 552,26 €</b>
				<b>160 423,33 €</b>

**/207 élèves = 774,99 €**

Pour mémoire, le forfait adopté pour l'année scolaire 2019-2020 s'élevait à 708,50 €/élève.

#### **Frais pour l'école privée Sainte Jeanne d'Arc**

6558	Fournitures scolaires	8 630,60 €	39,23 € x 220 élèves
6714	Bourses et prix	1 650,00 €	7,50 € x 220 élèves
	<b>TOTAL</b>	<b>10 280,60 €</b>	/ 220 élèves = 46,73 €
Considérant la possibilité de financement s'élevant à		<b>728,26 €</b> après déduction de la part fournitures scolaires, bourses et prix	

Pour mémoire, le forfait adopté pour l'année scolaire 2019-2020 s'élevait à 662,16 euros/élève

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- ARRÊTE le coût de fonctionnement 2020-2021 d'un élève de l'école publique Paul Émile Victor à la somme de 774,99 €
- FIXE le forfait communal versé en 2022 à l'Organisme de Gestion des Écoles Catholiques - OGEC à la somme de 728,26 € par élève.

**2011.11.18-074**

**OBJET : Effectifs scolaires : prise en charge des fournitures scolaires, classes transplantées et livres de fin d'année – année 2021/2022**

8.1.1

Christian JABIER, rapporteur, expose :

#### **INFORMATION DES EFFECTIFS DE L'ANNÉE 2021/2022 :**

- École Paul Émile Victor : 182 élèves (207 enfants en 2020/2021)

- École Sainte Jeanne d'Arc : 227 élèves (220 enfants en 2020/2021)

VU la proposition de la Commission Affaires Scolaires réunie le 12 octobre 2021,

**PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FOURNITURES SCOLAIRES :**

Le montant de la prise en charge des frais de fournitures scolaires des élèves des écoles Paul Émile Victor et Sainte Jeanne d'Arc est de 39,62 €/élève (39,23 €/élève en 2020/2021) soit + 1%.

**PRISE EN CHARGE DES CLASSES TRANSPLANTÉES :**

Le montant de la prise en charge des classes transplantées des écoles Paul Émile Victor et Sainte Jeanne d'Arc est de 17,06 €/élève (16,89 €/élève en 2020/2021) soit + 1 %.

**PRISE EN CHARGE DES LIVRES DE FIN D'ANNÉE :**

Le montant de la somme allouée au titre du prix attribué à chaque élève des écoles Paul Émile Victor et Sainte Jeanne d'Arc est de 7,50 €/élève (maintien du montant par rapport à l'année 2020/2021). Elle correspond à la valeur d'achat d'un livre remis au titre de prix de fin d'année scolaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE les montants de prise en charge ci-dessus indiqués

**2021.11.18-075**

**OBJET : E-PRIMO – Adhésion au groupement de commande pour la mise en place d'un environnement numérique de travail dans les écoles de l'académie de Nantes**

8.1.5

Christian JABIER, rapporteur, expose :

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu le Code de l'Éducation,

Vu le Schéma Directeur des Espaces Numériques de Travail du Ministère de l'Éducation Nationale (Version 6.4),

Vu le code de la commande publique dans sa version du 01/04/2019,

L'Académie de Nantes, consciente des enjeux du numérique éducatif, a impulsé en 2013 le déploiement d'un Espace Numérique de Travail dans les écoles. Depuis, le projet e-primo a pris de l'ampleur. Il s'appuie sur un partenariat collectivités-rectorat qui a fait ses preuves.

E-primo constitue un espace de travail privilégié pour assurer une continuité pédagogique de qualité et maintenir le lien entre l'école et les familles. Les usages sont aujourd'hui bien ancrés. Élèves et enseignants ont développé des habitudes de travail au sein de l'ENT e-primo. Le volume de connexions représente, en moyenne, le double de celui qu'il était avant la crise sanitaire.

L'ENT conduit l'élève à développer les compétences numériques inscrites dans les programmes qui l'amèneront à devenir un citoyen responsable, guidé par des principes éthiques de communication, indispensables pour maîtriser les rouages numériques de notre société. Par ailleurs, e-primo constitue un support pour l'enseignant facilitant la préparation de la classe et la mise en œuvre de parcours d'apprentissage personnalisés.

Le prochain marché e-primo s'étendra sur la période 2022-2026. L'objectif est de donner, à toutes les communes de l'académie qui adhéreront au groupement de commandes, la possibilité de doter leurs écoles d'une ENT. Le marché actuel (2018-2022) a conduit à la mise en place d'une plateforme spécialement adaptée au premier degré, fort appréciée des élèves et des enseignants. L'objectif du prochain marché est de conserver cet environnement en lançant un marché public d'intégration et

d'hébergement de la solution libre OPEN ENT-NG, qui propose des fonctionnalités similaires à celles utilisées actuellement.

Ainsi, la collectivité a la possibilité d'adhérer à ce nouveau groupement de commandes pour une période de 48 mois, soit du 18 juillet 2022 au 19 juillet 2026. La convention d'adhésion au groupement de commandes précise l'ensemble des dispositions applicables à ce marché. Elle est accompagnée de la fiche d'expression de besoins de la collectivité (nombre d'écoles et nombre de comptes élèves).

Le Syndicat mixte e-collectivités détient une compétence régionale. Cette structure accompagne l'ensemble des collectivités territoriales de la région Pays de la Loire dans leur transformation numérique. À ce titre, e-collectivités représentera les communes adhérentes dans le groupement de commandes e-primo.

La date limite d'adhésion est fixée au 15 janvier 2022.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- APPROUVE l'adhésion au groupement de commande e-primo
- AUTORISE Madame le Maire à signer la convention d'adhésion au groupement de commandes pour la mise en place d'un environnement numérique de travail dans les écoles de l'académie de Nantes

## **2021.11.18-076**

### **OBJET : Rénovation d'un terrain de football : adoption du programme, autorisation de signature du marché de maîtrise d'œuvre et demande de subventions**

7.5.1

Alain BOUCHER, rapporteur, expose :

Au vu du contexte de fréquentation des terrains de football du complexe sportif Henri Dupont, la capacité de régénération des aires de jeux ne semble actuellement plus adaptée aux exigences sportives souhaitées ainsi qu'à l'intensité des sollicitations qui en découle. Malgré un entretien régulier, les temps de réparation et de remise à niveau après match s'allongent.

Les dernières actions engagées (Drainage / Redynamisation du couvert végétal.) ont ponctuellement atteint leurs objectifs, mais ne suffisent plus actuellement à endiguer les phénomènes de dégradations vécus en période humide et froide.

Afin de soulager les surfaces composées d'une végétation naturelle, fiabiliser l'utilisation d'au moins une parcelle sportive sur la saison, et fidéliser les licenciés du club en répondant à leurs attentes sur la globalité de la saison sportive, l'objectif de rénovation et de transformation d'une parcelle apparaît comme une perspective sportive technique adaptée.

#### **Programme**

Réhabilitation du terrain d'honneur :

- Aire de jeu en gazon synthétique
- Aménagements connexes périphériques

#### **Estimation financière prévisionnelle**

- L'estimation financière prévisionnelle est de 1 038 980,50 € HT

#### **Maîtrise d'œuvre**

Afin de réaliser les travaux permettant d'atteindre cet objectif, la commune a souhaité s'adjoindre les services d'un bureau de maîtrise d'œuvre.

Cette mission comprend notamment :

PHASE 1 - Étude de projet (AVP / PRO) et constitution du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

PHASE 2 - Direction et l'Exécution des contrats de Travaux (DET)

PHASE 3 - L'Assistance lors des opérations de réception des travaux (ACT)

Le cabinet NOVAREA, 22 rue Hélène Boucher – 28630 GELLAIMVILLE - est retenu pour la mission pour un montant de 27 750 € HT

### **Subventions**

Les travaux de rénovation et transformation de terrain de football sont éligibles à l'accompagnement financier des projets sportifs : État, Agence Nationale de Sport, Fédération Française de Football, Région Pays de Loire

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité : 18 voix POUR (Nelly SORIN, Daniel BONNET, Nelly BACHELIER, Catherine MORCEL, Christian JABIER, Martial RICHARD, Alain BOUCHER, Vincent AIRIAU, Julien LESCASSE, Myriam VERDIÉ, Damien MÉCHINEAU, Nicolas GILLIER, Bruno JAUNET, André LEBRETON, Marie-Reine LANGLOIS, Evelyne RAULET, Joël PHELIPPON, Sylvain MOULET), 3 voix CONTRE (Solène MOUILLARD, Morgane BONNET, Vincent de VAUCRESSON), 6 ABSTENTIONS (Agnès MARTIN-HERBOUILLER, Adrien REMAUD, Sophie PACÉ, Marie-Françoise VALIN, Vanessa BROCHARD, Catherine BROCHARD)

- ADOPTE le programme de rénovation et de transformation du terrain d'honneur avec une aire de jeu en gazon synthétique et des aménagements connexes périphériques
- AUTORISE Madame le Maire à signer le marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'opération auprès du bureau d'étude NOVAREA pour un montant Hors Taxes de 27 750 € HT.
- AUTORISE Madame le Maire à solliciter toutes les subventions auxquelles l'opération serait éligible auprès des financeurs.

**2021.11.18-077**

**OBJET : Convention de gestion des eaux pluviales urbaines à conclure avec Clisson sèvre & Maine Agglomération**

5.7.8

Martial RICHARD, rapporteur, expose :

Clisson Sèvre et Maine Agglo exerce, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, en lieu et place des communes membres, les compétences définies par l'article L.5216-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment la compétence "Eaux Pluviales Urbaines", telle que définie à l'article L.2226-1 du CGCT.

La gestion des eaux pluviales urbaines dépasse les questions de réseaux et d'ouvrages techniques, en touchant notamment à l'espace public, à l'enjeu de la ressource en eau, et au risque d'inondation. Une approche globale, interdisciplinaire et pluri-acteurs, que définit la notion de gestion intégrée des eaux pluviales, est donc indispensable.

Aussi, Clisson Sèvre et Maine Agglomération et ses communes membres coopèrent depuis 2020 pour répondre aux enjeux et aux objectifs d'une gestion durable de ces eaux.

La présente convention de gestion vise à préciser les conditions dans lesquelles la Commune continuera à assurer, à titre transitoire, la gestion de la compétence " Eaux Pluviales Urbaines " au nom et pour le compte de Clisson Sèvre et Maine Agglo dans l'attente de l'élaboration d'un schéma directeur des eaux pluviales sur le territoire de la communauté d'agglomération.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.5216-5, L. 5216-7-1 et L.2226-1,

VU le projet de convention de gestion des eaux pluviales urbaines entre Clisson Sèvre Maine agglomération et ses communes membres ci-annexé,

CONSIDERANT que la présente convention n'emporte aucun transfert ni délégation de compétence, la compétence des eaux pluviales urbaines demeurant détenues par Clisson Sèvre et Maine Agglo,

CONSIDERANT la Convention de groupement de commandes – Réalisation d'un Schéma Directeur d'assainissement des Eaux Usées et des Eaux Pluviales conclue entre la Communauté d'Agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo et ses communes membres,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE la convention de gestion des eaux pluviales urbaines à conclure avec Clisson Sèvre Maine Agglomération, pour une durée de 2 ans tacitement renouvelable.
- AUTORISE Madame le Maire à signer la présente convention ainsi que toutes les pièces nécessaires à sa mise en œuvre

ANNEXE à la présente délibération : Projet de Convention de gestion des eaux pluviales urbaines à conclure avec Clisson Sèvre Maine Agglomération

# CONVENTION DE GESTION DE SERVICES POUR L'EXERCICE DE LA COMPETENCE "EAUX PLUVIALES URBAINES"

## ENTRE :

La Commune de .....

Représentée par ....., dûment habilité à signer la présente convention par une délibération du Conseil Municipal en date du .....,

Ci-après dénommée "La Commune"

*D'une part,*

## ET :

La Communauté d'Agglomération dénommée "Clisson Sèvre et Maine Agglo", établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre, dont le siège est situé 15 rue des Malifestes, 44190 Clisson, représenté par Jean-Guy Cornu dûment habilité à signer la présente convention par une décision du Président n° ..... en date du....

Ci-après dénommée " Clisson Sèvre et Maine Agglo "

*D'autre part,*

## Préambule

Clisson Sèvre et Maine Agglo exerce, depuis le 1er janvier 2020, en lieu et place de ses communes membres, les compétences définies par l'article L.5216-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment, au titre de ses compétences obligatoires, la compétence "Eaux Pluviales Urbaines" au sens de l'article L.2226-1 du CGCT.

La gestion des eaux pluviales urbaines dépasse les questions de réseaux et d'ouvrages techniques, en touchant notamment à l'espace public, à l'enjeu de la ressource en eau, et au risque d'inondation. Une approche globale, interdisciplinaire et pluri-acteurs, que définit la notion de gestion intégrée des eaux pluviales, est donc indispensable.

Ainsi, les communes et Clisson Sèvre et Maine Agglo coopèrent, depuis 2020, pour répondre aux enjeux et aux objectifs d'une gestion durable de ces eaux.

La présente convention de gestion vise à préciser les conditions dans lesquelles la commune continuera à assurer, à titre transitoire, la gestion de la compétence " Eaux Pluviales Urbaines " au nom et pour le compte de Clisson Sèvre et Maine Agglo, en attente des résultats du schéma directeur eaux pluviales qui permettra de connaître l'intégralité du patrimoine existant en eau pluviale et d'aboutir à un plan pluriannuel d'investissement sur cette thématique

VU la loi n° 2015-991 portant Nouvelle Organisation du Territoire de la République du 7 août 2015,

VU l'article L.5216-5 du CGCT relatif aux compétences des communautés d'agglomérations ;

VU l'article L.2226-1 du CGCT précisant le contenu de la compétence de la gestion des eaux pluviales urbaines ;

VU la délibération du Conseil Communautaire de Clisson Sèvre et Maine Agglo n° 02.07.2019-03 du 2 juillet 2019 ;

VU la décision du Président de Clisson Sèvre Maine agglomération n°... en date du ... l'autorisant à signer la présente convention ;

VU la délibération du Conseil Municipal de XXX n° ... en date du ... autorisant M. le Maire à la signer,

Considérant qu'à compter du 1er janvier 2020, Clisson Sèvre et Maine Agglo s'est vu transférer la compétence des eaux pluviales urbaines et l'exerce sur son périmètre incluant le territoire de la Commune de Vieillevigne,

Considérant que l'article L. 5216-7-1 transpose aux communautés d'agglomération l'article L. 5215-27 du Code général des collectivités territoriales reconnaissant aux Communautés d'Agglomération la possibilité de confier, par convention conclue avec une ou plusieurs Communes membres, la création ou la gestion de certains équipements et services relevant de leurs attributions,

Considérant que cette convention n'emporte aucun transfert ni délégation de compétence, la compétence des eaux pluviales urbaines sur le périmètre et les missions actées demeurant détenues par Clisson Sèvre et Maine Agglo,

Il a été convenu ceci entre les parties :

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet et périmètre de la convention**

Dans le cadre d'une bonne organisation des services et afin d'assurer la continuité du service aux usagers, Clisson Sèvre et Maine Agglo confie à la Commune qui l'accepte au titre de l'article L.5216-7-1 du code général des collectivités territoriales, la gestion de la compétence " Eaux Pluviales Urbaines " correspondant aux missions assurées par la commune au titre de cette compétence.

La Commune élabore le programme de maintenance et d'entretien des ouvrages, réseaux et équipements en fonction des besoins qu'elle constate pour garantir la

continuité du service, la sécurité des usagers ou riverains des ouvrages et la fonctionnalité des ouvrages, réseaux et équipements.

La Commune conserve, en maîtrise d'ouvrage directe ou déléguée, les investissements relatifs aux ouvrages, réseaux et équipements relevant de la compétence.

La Commune ne verse en conséquence pas d'attribution de compensation à Clisson Sèvre et Maine Agglo, correspondant aux charges transférées.

## **Article 2 – Modalités d'organisation des missions**

La Commune exerce les missions objet de la présente convention en partenariat avec Clisson Sèvre et Maine Agglo.

Elle s'engage à respecter l'ensemble des normes, procédures et réglementations applicables ainsi que tout texte juridiquement opposable dans l'exercice de la compétence qui lui incombe au titre de la présente convention.

La Commune met en œuvre son programme d'investissements, et associe Clisson Sèvre et Maine Agglo à la programmation et à la conduite des opérations, afin d'assurer une cohérence avec les autres compétences communautaires.

Les dépenses exceptionnelles qui apparaîtraient nécessaires au cours de l'exécution de la présente convention devront faire l'objet d'une validation par Clisson Sèvre et Maine Agglo.

Les missions qui seront, à titre transitoire, exercées par la Commune, s'appuieront notamment sur :

- Les prestations assurées en régie par la Commune par du personnel affecté par celle-ci auxdites missions ;
- Les moyens matériels nécessaires à leur exercice ;
- Les contrats passés par la Commune pour leur exercice.

La Commune assure la gestion de tous les contrats en cours afférents à la compétence visée dans la présente convention.

Elle prend toutes décisions, actes et conclut toutes conventions nécessaires à l'exercice de ce qui est prévu à l'alinéa suivant. Ces décisions, actes ou conventions mentionnent le fait que la Commune agit en vertu de la présente convention.

Le Maire de la Commune conserve l'ensemble des pouvoirs de police dont il dispose dans le cadre de l'exercice de la compétence " Eaux Pluviales Urbaines " dans les conditions prévues par l'article L.5211-9-2 du code général des collectivités territoriales.

## **Article 3 – Répartition des missions entre Clisson Sèvre et Maine Agglo et la Commune**



Clisson Sèvre et Maine Agglo et la Commune décident de la répartition suivante des missions :

<b>NATURE DES TRAVAUX ET PRESTATIONS</b>	<b>EXECUTES PAR</b>
<b>Préparation du transfert de compétence</b>	
Assistance conseil aux Communes (Technique, juridique, procédure commande publique ....)	Clisson Sèvre et Maine Agglo.
Définition des objectifs, du périmètre et des modalités de la compétence	Clisson Sèvre et Maine Agglo & Commune
Règlements de service Inventaire en vue du transfert de compétence	Clisson Sèvre et Maine Agglo & Commune
Schéma directeur Intercommunal	Clisson Sèvre et Maine Agglo.
Création d'outils mutualisés de suivi et gestion de la compétence (fiches procédure, rapport d'activité...)	Clisson Sèvre et Maine Agglo.
<b>SUIVI DU PATRIMOINE - USAGERS</b>	
Tenue de l'inventaire des ouvrages	Commune
Mise en œuvre d'un SIG avec données existantes	Clisson Sèvre et Maine Agglo.
Réponse en tant que gestionnaire du réseau d'eaux pluviales, aux consultations de Clisson Sèvre et Maine Agglo dans le cadre de l'instruction des autorisations d'urbanisme	Commune
Gestion des Demandes de Travaux et Déclaration d'Intention de Commencement de Travaux	Commune
Gestion des usagers ou demandes de renseignements de tiers de toutes natures	Commune
Branchements EP seuls : autorisation, devis, facturation	Commune
Branchements conjoints EU/EP : autorisation, devis, facturation	Clisson Sèvre et Maine Agglo.
Entretien (curage préventif) et réparations	Commune
Surveillance et bon fonctionnement des ouvrages, réseaux et équipements	Commune
Intervention en cas d'obstruction de canalisations, branchements ou d'exutoires	Commune
Recherche et réparation de désordres	Commune
Mise à niveau des regards et accessoires liés à la voirie - renouvellement en cas de défectuosité ou de risque pour la circulation	Commune
<b>OUVRAGES</b>	
Bassins de rétention (nettoyage, curage, entretien des berges)	Commune
Surveillance des ouvrages de régulation ainsi que les modifications éventuelles des réglages	Commune
Equipement Électriques entretien, réparations et renouvellement par des matériels de performances comparables	Commune
<b>Espaces verts</b> Renouvellement des plantations Entretien des arbres, arbustes et gazon Enlèvement puis l'élimination ou recyclage de toutes matières de nettoyage et de curage, vers des filières agréées,	Commune

<b>NATURE DES TRAVAUX ET PRESTATIONS</b>	<b>EXECUTES PAR</b>
<b>GESTION DES SINISTRES</b>	
Gestion des réclamations des usagers	Commune
Déclaration de sinistre et suivi assurances	Clisson Sèvre et Maine Agglo.
Réalisation des diagnostics préalables à toutes interventions ultérieures (Prises de rdv avec riverains, visites sur site, rapports photos)	Commune
Travaux réparatoires sur espace publics	Commune
<b>INVESTISSEMENTS</b>	
Maitrise d'ouvrage (directe ou déléguée) et études préalables (Diag, topo)	Commune
Extensions, réparation et renouvellement des ouvrages et canalisations	Commune
Création de branchements neufs EP seuls	Commune
<b>Cas particulier des RESEAUX UNITAIRES</b>	
Entretien (curage préventif)	Clisson Sèvre et Maine Agglo
Réparation des ouvrages liés à la collecte des eaux pluviales urbaines (grilles, avaloirs, gargouilles...)	Commune (accessoires de voirie)
Extensions, réparation et renouvellement des ouvrages	Clisson Sèvre et Maine Agglo
Création de branchement neuf	
Surveillance et bon fonctionnement des ouvrages, réseaux et équipements	

#### **Article 4 – Personnel et services**

Les personnels exerçant tout ou partie de leurs missions pour l'exercice de la compétence objet de la présente convention demeurent sous l'autorité hiérarchique du Maire, en application des dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, et sous son autorité fonctionnelle.

#### **Article 5 – Modalités financières, comptables et budgétaires**

En l'absence de transfert de charges établi, l'exercice par la Commune des compétences objet de la présente convention ne donne lieu à aucune rémunération.

#### **Article 6 – Responsabilités**

Clisson Sèvre et Maine Agglo est responsable à l'égard des tiers, des dommages de tous ordres relevant de la compétence eaux pluviales urbaines.

En application de la présente convention, la Commune prendra toutes dispositions permettant d'éviter tous sinistres ou dommages et sera chargée d'avertir la Communauté d'agglo de tous dommages imminents dont elle pourrait avoir connaissance.

La Commune conserve sa ou ses polices d'assurance en matière de responsabilité civile et, le cas échéant, de patrimoine.

Clisson Sèvre et Maine Agglo couvrira également sa responsabilité par sa police d'assurance en matière de responsabilité civile.

### **Article 7 – Suivi de la convention**

La Commune et Clisson Sèvre et Maine Agglo effectuent un suivi de la convention, dans le cadre de réunions de secteurs, à raison de 1 réunion par an.

### **Article 8 – Entrée en vigueur, durée et résiliation de la convention**

La présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de deux ans tacitement renouvelables, sauf opposition dans les conditions développées ci-dessous.

Elle pourra être résiliée avant son terme dans l'une des hypothèses suivantes :

- Par décision de Clisson Sèvre Maine Agglomération ou de la commune, en cas de non-respect des dispositions de la présente convention ou pour des motifs d'intérêt général moyennant le respect d'un préavis d'1 mois.

### **Article 9 – Juridiction compétente en cas de litige**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au tribunal administratif de Nantes.

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 .....en deux exemplaires originaux.

Le  
Pour la Commune de  
Le Maire

Pour Clisson Sèvre et Maine Agglo  
Le Président

Madame le Maire, rapporteur, expose :

En parallèle de la démarche de projet de territoire, les membres du Bureau communautaire ont procédé à une relecture des statuts de Clisson Sèvre Maine Agglomération (CSMA) tels qu'ils ont été approuvés par arrêté préfectoral en date du 1<sup>er</sup> juillet 2019.

A l'issue de cette phase de relecture, il a ainsi été décidé d'interroger les conseils municipaux des 16 communes membres de CSMA sur l'exercice de deux compétences :

- La compétence facultative « actions culturelles et sportives », dans sa composante « soutien aux écoles de musique »,
- La compétence optionnelle « actions sociales d'intérêt communautaire », dans ses composantes « petite enfance, enfance et jeunesse ».

C'est pourquoi, il est proposé au Conseil municipal de Vieillevigne d'acter son positionnement concernant l'ensemble de ces éléments par la présente délibération.

Il convient toutefois de préciser que cette délibération n'a :

- Ni vocation à modifier la définition des actions culturelles et sportives et la définition de l'action sociale d'intérêt communautaire, qui ne peuvent être modifiées que par délibération de l'organe délibérant de l'EPCI,
- Ni à acter un quelconque transfert de compétences entre la CSMA et ses communes membres.

La présente délibération de principe n'a pour seul objet que de présenter un avis du Conseil Municipal de Vieillevigne concernant la répartition des compétences facultatives et optionnelles précitées.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 5216-5,

VU les statuts modifiés de Clisson Sèvre et Maine Agglomération, approuvés par arrêté préfectoral en date du 1<sup>er</sup> juillet 2019,

VU la délibération communautaire n°17.12.2019-15 du 17 décembre 2019 modifiant la définition de l'action sociale d'intérêt communautaire,

CONSIDERANT le projet de territoire actuellement mené, amenant la CSMA et ses communes membres à requestionner les clés de répartition de leurs compétences respectives concernant certaines composantes précitées,

L'exercice des compétences par la communauté d'agglomération

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

- ÉMET un avis sur la répartition des compétences entre la CSMA et la commune de Vieillevigne, telle que présentée ci-dessous :

**À la majorité** : 26 voix POUR (Nelly SORIN, Daniel BONNET, Christian JABIER, Martial RICHARD, Alain BOUCHER, Vincent AIRIAU, Julien LESCASSE, Myriam VERDIÉ, Solène MOUILLARD, Agnès MARTIN-HERBOUILLER, Vanessa BROCHARD, Damien MÉCHINEAU, Nicolas GILLIER, Bruno JAUNET, Morgane BONNET, André LEBRETON, Evelyne RAULET, Joël PHELIPPON, Sylvain MOULET, Nelly BACHELIER, Catherine BROCHARD, Catherine MORCEL, Marie-Françoise VALIN, Vincent DE VAUCRESSON, Adrien REMAUD, Marie-Reine LANGLOIS.), 1 ABSTENTION (Sophie PACÉ)

- EMET un AVIS FAVORABLE au maintien de la compétence optionnelle « **Actions sociales d'intérêt communautaire** » au sein de la communauté d'agglomération CLISSON SEVRE MAINE AGGLO :
  - Enfance (Accueils de loisirs)
  - Petite enfance (Relais petite enfance, Lieux d'accueil Enfants-Parents)
  - Jeunesse « Espaces Jeunes=

**À l'unanimité :**

- EMET un AVIS FAVORABLE au maintien de la compétence facultative en matière « **Actions culturelles et sportives** » au sein de la communauté d'agglomération CLISSON SEVRE MAINE AGGLO :
  - Soutien aux écoles de musique

Considérant que l'exercice de ces compétences par la Communauté d'Agglomération a permis la constitution d'un véritable réseau et la reconnaissance de toutes les initiatives, apportant un vrai appui aux structures communales. Un exercice communal de la compétence ne permettrait pas d'aller aussi loin au sein de chaque commune. Reste l'interrogation sur le coût élevé de prise en charge assuré par la communauté d'Agglomération.

- DIT que la présente délibération sera transmise à Clisson Sèvre et Maine Agglomération pour information

**2021.11.18-079**

**OBJET : CSMA – Rapport d'observations définitives de la Chambre Régionale des Comptes**

5.7.8

Madame le Maire, rapporteur, expose :

En application des articles L.211-3 et R.243-1 du Code des juridictions financières, la Chambre régionale des comptes des Pays de la Loire a procédé, à partir de septembre 2020, à l'examen de la gestion de la Communauté d'agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo, pour les exercices 2017 et suivants. Cet examen a porté sur la qualité de l'information financière et la fiabilité des comptes, la situation financière, ainsi que, dans le cadre de deux enquêtes nationales des juridictions financières, sur l'investissement et sur la gestion des déchets.

A l'issue de la procédure de contrôle, la Chambre régionale des comptes a arrêté ses observations provisoires sous la forme d'un rapport d'observations provisoires délibéré par la Chambre le 11 février 2021. Un mémoire en réponse a été adressé par M. Jean-Guy CORNU, Président de la Communauté d'agglomération en exercice, enregistré le 10 mai 2021.

La Chambre régionale des comptes a ensuite arrêté ses observations définitives sous la forme d'un rapport d'observations définitives délibéré par la Chambre le 3 juin 2021. Par courrier du 12 juillet 2021, le Président de la Communauté d'agglomération a fait part de sa réponse écrite à ces observations définitives.

Conformément aux dispositions de l'article L. 243-6 du Code des juridictions financières, le rapport d'observations définitives ainsi que la réponse du Président ont été communiqués au Conseil communautaire et ont donné lieu à débat.

Comme le prévoit l'article L243-8 du même code, le rapport d'observations définitives que la chambre régionale des comptes a adressé au président d'un établissement public de coopération intercommunale est également transmis par la CRC aux maires des communes membres de cet établissement public, immédiatement après la présentation qui en est faite à l'organe délibérant de ce dernier.

Ce rapport est présenté par le maire de chaque commune au plus proche conseil municipal et donne lieu à un débat.

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code des juridictions financières, et notamment son article L243-8,

VU le rapport d'orientations définitives en date du 3 juin 2021 et la réponse écrite apportée par Monsieur le Président de Clisson Sèvre et Maine Agglo en date du 12 juillet 2021 ci-annexées,

VU la délibération de Clisson Sèvre et Maine Agglo, en date du 5 octobre 2021, relative à la présentation du rapport d'observations définitives de la chambre régionale des comptes des Pays de la Loire et la réponse de Monsieur le Président sur le contrôle des comptes et de la gestion de la Communauté d'agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo à compter de l'exercice 2017,

Après en avoir débattu du rapport d'observations définitives de la Chambre régionale des comptes notifié le 12 août 2021, et de la réponse écrite apportée par Monsieur le Président de Clisson Sèvre et Maine Agglomération,

Le Conseil Municipal, à la majorité : 25 voix POUR (Nelly SORIN, Daniel BONNET, Nelly BACHELIER, Catherine MORCEL, Christian JABIER, Martial RICHARD, Alain BOUCHER, Vincent AIRIAU, Julien LESCASSE, Myriam VERDIÉ, Damien MÉCHINEAU, Nicolas GILLIER, Bruno JAUNET, Evelyne RAULET, Joël PHELIPPON, Sylvain MOULET, Solène MOUILLARD, Morgane BONNET, Vincent de VAUCRESSON, Agnès MARTIN-HERBOUILLER, Adrien REMAUD, Sophie PACÉ, Marie-Françoise VALIN, Vanessa BROCHARD, Catherine BROCHARD) – 2 ABSTENTIONS (André LEBRETON et Marie-Reine LANGLOIS)

- DONNE ACTE à Monsieur le Président que ce débat a eu lieu.

**2021.11.18- 080**

**OBJET : Clisson Sèvre et Maine Agglo – Présentation du Rapport d'activité 2020 et du Compte administratif 2020 de Clisson Sèvre et Maine Agglomération**

5.7.8

Madame le Maire, rapporteur, expose :

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-39,

**VU** le rapport d'activité 2020 de la CSMA ci-annexé,

**VU** les comptes administratifs 2020 de la CSMA ci-annexé,

L'article L5211-39 du Code général des collectivités territoriales prévoit que le Président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année, avant le 30 septembre, aux maires de chaque commune membre un rapport retraçant l'activité de l'établissement accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement.

Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus. Le président de l'établissement public de

coopération intercommunale peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier.

Le rapport d'activité 2020 et le Compte administratif 2020 de Clisson Sèvre & Maine Agglo sont présentés au conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- INDIQUE avoir pris connaissance du rapport retraçant l'activité 2020 de Clisson Sèvre et Maine Agglo ainsi que du Compte administratif 2020
- DIT que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Président de Clisson Sèvre et Maine Agglo.

#### **2021.11.18-081**

#### **OBJET : Clisson Sèvre et Maine Agglo - Présentation du rapport annuel 2020 sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés**

1.2.5

Sophie PACÉ, rapporteur, expose :

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article D 2224-3,

VU la délibération de Clisson Sèvre et Maine Agglo, en date du 5 octobre 2021, prenant acte du rapport annuel 2020 sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés,

VU le rapport annuel 2020 sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés de Clisson Sèvre et Maine Agglo, ci-annexé,

L'article D 2224-3 du Code général des collectivités territoriales prévoit que le conseil municipal de chaque commune adhérant à un établissement public de coopération intercommunale est destinataire du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public (RPQS) adopté par cet établissement.

Dans chaque commune ayant transféré ses compétences en matière de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés à un établissement public de coopération intercommunale, le maire présente au conseil municipal, au plus tard dans les douze mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné, le rapport annuel qu'il aura reçu de l'établissement public de coopération intercommunale, avec :

- La nature exacte du service assuré par l'établissements publics de coopération intercommunale et, le cas échéant, ce qui relève de la gestion directe de la commune ;
- Le prix total de la prévention et de la gestion des déchets et ses différentes composantes, et son financement,

En application de ces principes, le rapport annuel 2020 sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés de Clisson Sèvre et Maine Agglo est présenté au Conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- INDIQUE avoir pris acte du rapport annuel 2020 sur le prix et la qualité du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés de Clisson Sèvre et Maine Agglo.
- DIT que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Président de Clisson Sèvre et Maine Agglo.

2021.11.18-082

**OBJET : Décisions prises dans le cadre des délégations du Maire**

9.1.5

Madame le Maire, rapporteur, expose :

Le Conseil municipal est informé des décisions prises dans le cadre des délégations consenties au Maire par délibération du 11 juin 2020 :

N° 4- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget

<b>DATE</b>	<b>FOURNISSEUR</b>	<b>OBJET</b>	<b>MONTANT HT</b>
08/09/2021	Groupe Le Goff	Fournitures d'entretien	2 922,34 €
24/09/2021	SMAC	Travaux sur toitures terrasses haute, basse et pourtour de la salle des sports	2 478,98 €
28/09/2021	Amiaud	Remplacement du moteur d'insufflation sur le moteur de ventilation salle des associations	1 191,79 €
06/10/2021	SPI2C	Opérations préalables à la réception des réseaux d'eaux usées allée Maryse Bastié	1 174,40 €
07/10/2021	Corbineau	Broyage de souches	1 575,00 €
13/10/2021	Gadais	Programme voirie 2021	26 479,75 €
14/10/2021	Texxium	Sécuriverdure	2 707,50 €
03/11/2021	Eiffage Energie	Dépannage éclairage terrain de foot	1 187,89 €

-0000000-