

# PROCES-VERBAL

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de membres présents : 12

Nombre de membres votants : 12

Quorum : 07

## **EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

### **SEANCE DU 23 MAI 2024**

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-trois mai à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de LE DONJON, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la Présidence de Monsieur LABBE Guy, Maire.

**Présents** : M LABBE Guy – Mme DERIOT Eliane – M DUFOURD Jean-Pierre - M SEGAUD Gilles – Mme AUGER Marie-Josèphe – Mme GENAUD Françoise – Mme MARIDET Annick – M DUBUISSON Florent - Mme CHABROUX Marie-Ange - Mme DENIZOT Agnès – M GEOFFROY Dominique – Mme MELET Florence.

**Absents excusés** : Mme COUTY Micheline.

**Absents** : Ms BARLERIN Franck et DUJON Fabrice.

**Procurations** : /

**Date de la convocation du Conseil Municipal** : 15 mai 2024

**Secrétaire de séance** : M SEGAUD Gilles

---

## ***DECISIONS DU MAIRE PORTEES A LA CONNAISSANCE DU CONSEIL MUNICIPAL***

---

### **RENOUVELLEMENT D'UNE LIGNE DE TRESORERIE DE 200 000 €**

Le Maire de LE DONJON,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les délibérations n° 2020.07.24/007 en date du 24 juillet et n° 2022.01.27/004 en date du 27 janvier 2022 portant délégations d'attribution en application de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement l'alinéa 20

Considérant la nécessité de renouveler la ligne de trésorerie réalisée auprès du CREDIT AGRICOLE CENTRE France arrivant à échéance le 30.05.2024

Vu la proposition de renouvellement du CREDIT AGRICOLE CENTRE FRANCE,

### **DECIDE**

**Article 1** : de renouveler une ligne de trésorerie d'un montant de 200 000 € auprès du CREDIT AGRICOLE de MOULINS, pour une durée de 12 mois, à compter du 01.06.2024. La commission d'engagement est

fixée à 0.20% du montant choisi, le paiement des intérêts seront réglés à terme échu. Taux de référence EURIBOR 3 mois – Marge 0.750%

**Article 2** : La présente décision sera inscrite au registre des décisions du Maire.

-----

**DECISION D'ESTER EN JUSTICE – RECOURS EPOUX BERTRAND COUR D'APPEL DE LYON**

Le Maire de LE DONJON,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les délibérations n° 2020.07.24/007 en date du 24 juillet et n° 2022.01.27/004 en date du 27 janvier 2022 portant délégations d'attribution en application de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement l'alinéa 04

Considérant la nécessité pour la commune de pouvoir défendre ses intérêts dans une procédure pendante devant la Cour Administrative d'Appel de LYON, initiée par les époux BERTRAND, contre le jugement rendu par le Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND, le 26 janvier 2024 ;

Considérant la proposition de contrat établie par le cabinet d'avocats DMMJB s'élevant à 2 600 € HT et comprenant : l'ouverture du dossier, les frais de gestion et de secrétariat, l'examen de la requête et des pièces, les recherches et rédaction d'un mémoire en réponse, l'examen du mémoire en réponse adverse, le cas échéant, la rédaction d'un mémoire en réplique, la représentation devant la Cour administrative d'Appel de LYON, la rédaction d'un compte-rendu détaillé, le suivi d'exécution de la décision ;

**DECIDE**

**Article 1** : de confier la défense concernant le recours BERTRAND devant la Cour d'Appel de LYON au cabinet DMJB pour un montant HT de 2 600 €, soit 3 120.00 € TTC. Une convention d'honoraires sera signée entre le cabinet et la commune.

**Article 2** : La présente décision sera inscrite au registre des décisions du Maire.

-----

**DEVIS SIGNES PAR M LE MAIRE PORTES A LA CONNAISSANCE**

**DU CONSEIL MUNICIPAL**

-----

DATE DEVIS	ENTREPRISE	OBJET	MONTANT TTC
10.04.2024	FD ELEC	Remplacement bloc sécurité salle polyvalente	241.00 €
10.04.2024	CHALLENGER	Achat de jardinières	3 339.30 €
15.04.2024	WURTH	Achat fournitures services techniques	208.90 €
22.04.2024	FD ELEC	Remplacement projecteurs CSC	270.90 €

24.04.2024	UCAL	Guide chaine tronçonneuse	107.80 €
26.04.2024	LEMAIRE Thierry	Achat des fleurs d'été	1 954.00 €
30.04.2024	ONF VEGETIS	Diagnostic arbres parc Le Plessis	1 920.00 €
04.04.2024	Groupe Chloé et Olivier	Groupe Fête de la Musique	300.00 €
13.05.2024	FD ELEC	Modification électricité bureau camping	488.15 €
15.05.2024	RUFFAUT Frères	Réparation toiture église	1 452.00 €
16.05.2024	BALDER	Tissu pour drapeaux	121.20 €

**DECISIONS DU MAIRE PORTEES**

**A LA CONNAISSANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° INSEE : 03103	COMMUNE Le DONJON	Exercice 2024
------------------	-------------------	---------------

**DECISION DE L'ORDONNATEUR  
VIREMENT DE CREDIT N° 1**

LABBE Guy, Le Maire, rend compte de sa décision prise par délégation du Conseil Municipal. Ce virement de crédit sera porté à la connaissance du comptable et du Conseil Municipal lors de sa séance la plus proche.

**Objets : VIREMENTS DE CREDITS PROG 614 - MAT SERVICES TECH**

**INVESTISSEMENT**

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2157 (21) - 614 : Matériel et outillage techniq	145,00		
2188 (21) - 610 : Autres immobilisations corp	-145,00		
	0,00		
<b>Total Dépenses</b>	<b>0,00</b>	<b>Total Recettes</b>	

A LE DONJON, le 16/05/2024

Le Maire,

Guy LABBE.



Envoyé en préfecture le 16/05/2024  
Reçu en préfecture le 16/05/2024  
Publié le 16/05/2024 S'LO  
ID : 003-210301032-20240516-VC\_001\_2024-BF

N° INSEE : 03103

COMMUNE Le DONJON

Exercice 2024

**DECISION DE L'ORDONNATEUR  
VIREMENT DE CREDIT N° 2**

LABBE Guy, Le Maire, rend compte de sa décision prise par délégation Le Conseil Municipal.  
Ce virement de crédit sera porté à la connaissance du comptable et Le Conseil Municipal lors de sa séance la plus  
proche.

**Objets :** Reprise concessions cimetière

Envoyé en préfecture le 16/05/2024

Reçu en préfecture le 16/05/2024

Publié le 16/05/2024

ID : 003-210301032-20240516-VC\_002\_2024-BF

**INVESTISSEMENT**

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2116 (21) - 611 : Cimetière	3 000,00		
2188 (21) - 610 : Autres immobilisations corp	-3 000,00		
	0,00		
<b>Total Dépenses</b>	<b>0,00</b>	<b>Total Recettes</b>	

A LE DONJON, le 16/05/2024

Le Maire

Guy LABBE

**APPROBATION DU COMPTE RENDU DU 10 AVRIL 2024**

Le procès-verbal est adopté à l'unanimité

Pour : 12 – Contre : 0 – Abs : 0

**Vente d'une parcelle de terrain sise « Le Plessis »  
à la communauté de communes Entr' Allier Besbre et Loire**

M le Maire explique à l'assemblée que dans le cadre de l'aménagement d'un espace de jeux extérieur pour la future micro-crèche communautaire et suite au transfert de la Maison de santé à la communauté de communes Entr' Allier Besbre et Loire depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024, celle-ci souhaite acquérir deux parcelles de terrain appartenant à la commune, qui sont les suivantes :

- Parcelle cadastrée AN n° 450, sise « Le Plessis », en partie, environ 300 M<sup>2</sup>
- Parcelle cadastrée AN n° 52, sise « Le Plessis », en totalité, soit 226 M<sup>2</sup>.

Il propose de les céder au prix de 2.50 le M<sup>2</sup>.

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A LA MAJORITÉ :**

**Pour : 11 – Contre : 00 – Abstentions : 01 (M GEOFFROY Dominique)**

- Autorise la cession des parcelles suivantes, au prix de 2.50 €, le M<sup>2</sup>, à la communauté de communes Entr' Allier Besbre et Loire :
  - Parcelle cadastrée AN n° 450, sise « Le Plessis », en partie, environ 300 M<sup>2</sup>
  - Parcelle cadastrée AN n° 52, sise « Le Plessis », en totalité, soit 226 M<sup>2</sup>.

Le prix définitif sera déterminé après le bornage de la parcelle AN 450, qui est prévu le 30 mai prochain.

- Autorise M le Maire à signer tout document utile.
- 

**Vente d'une parcelle de terrain sise « Melleret »**

M le Maire explique à l'assemblée avoir été contacté par M DEVEAULX Anthony cherchant du terrain sur la commune pour y installer son entreprise de motoculture, contrainte de déménager des locaux qu'elle occupe actuellement.

M le Maire indique qu'il lui a proposé un terrain communal se situant au lieu-dit « Melleret » au prix de 14 000 € (quatorze milles euros) et que celui-ci est d'accord pour l'acquérir.

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITÉ :**

**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- Autorise la vente des parcelles suivantes, pour un montant total de 14 000 € à M DEVEAULX Anthony :
  - Parcelle cadastrée AP n° 50, sise « Grande Pièce », d'une contenance de 40 ares 32
  - Parcelle cadastrée AP n° 69, sise « Grande Pièce », d'une contenance de 1 are 19
  - Parcelle cadastrée AP n° 72, sise « Grande Pièce », d'une contenance de 29 ares 24
  - Parcelle cadastrée AP n° 73, sise « Grande Pièce », d'une contenance de 64 ares 42
  - Parcelle cadastrée AP n° 97, sise « Grande Pièce », d'une contenance de 0 are 30

Le total des parcelles est de 13 547 M<sup>2</sup>.

- Autorise M le Maire à signer tout document utile et notamment l'acte de cession chez le notaire désigné par M DEVEAUX.

**✘ RESUME DES PRECISIONS APORTEES – QUESTIONS POSEES - OPINIONS EXPRIMES AVANT DELIBERATION :**

- M le Maire indique qu'il est très content qu'un jeune veuille installer son entreprise sur la commune.
- M SEGAUD précise qu'il a contacté le syndicat électrique (SDE03) pour desservir le terrain en électricité, le cout est estimé à 2 900 €.
- M GEOFFROY se dit choqué que M le Maire ait réclamé 4 000 € de plus à l'acquéreur, que le prix qu'il avait proposé.
- M le Maire répond qu'il défend les intérêts de la commune et que comme le terrain fait environ 14 000 M<sup>2</sup>, 1 € par M<sup>2</sup> n'est pas exagéré.
- M DUFOURD ajoute que comme la desserte en électricité est à la charge de la commune, ces 4 000 € serviront notamment à la régler.

---

**Prime pouvoir d'achat pour certains personnels de la Fonction Publique Territoriale**

*Vu le code général de la fonction publique et, notamment, les articles L.4, L.712-1, L.712-13, L.713-2 et L.714-4 ;*

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

*Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 mai 2024.*

*L'autorité territoriale propose à l'assemblée délibérante d'instaurer la prime de pouvoir d'achat forfaitaire exceptionnelle,*

**Les bénéficiaires**

*Les bénéficiaires de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire sont les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires, agents contractuels de droit public) ainsi que les assistants maternels et les assistants familiaux.*

*Les employeurs pouvant mettre en place cette prime sont les collectivités et les établissements mentionnés à l'[article L. 4 du code général de la fonction publique](#) et les groupements d'intérêt public, à l'exception de ceux de l'État et relevant de l'article L. 5 du même code.*

*Les agents, pour percevoir cette prime, doivent :*

- avoir été nommés ou recrutés par une collectivité territoriale ou un établissement public ou un groupement d'intérêt public avant le 1<sup>er</sup> janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par une collectivité territoriale ou un établissement public ou un groupement d'intérêt public au 30 juin 2023 ;

- avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, de laquelle viennent en déduction la GIPA et les éléments de rémunération mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2019-133 dans la limite du plafond prévu à l'article 81 quater du code général des impôts.

Sont expressément exclus du bénéfice de cette prime :

- Les agents publics éligibles à la prime prévue au I de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 16 août 2022 (prime « partage de la valeur »),
- Les élèves et étudiants en milieu professionnel ou en stage avec lesquels les employeurs publics sont liés par une convention de stage dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L.124-1 du code de l'éducation.

### Les montants

Considérant que les montants de la prime tels que fixés par le décret sont des montants plafonds, les montants applicables seront les suivants :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime de pouvoir d'achat fixé par le décret	Montant fixé par la collectivité ou l'établissement ou le groupement
Inférieure ou égale à 23 700 € TRANCHE I	800 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 € TRANCHE II	700 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 € TRANCHE III	600 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 € TRANCHE IV	500 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 € TRANCHE V	400 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 € TRANCHE VI	350 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 € TRANCHE VII	300 €	300 €

*Les montants susmentionnés feront l'objet d'une proratisation en cas d'exercice des fonctions à temps non complet ou à temps partiel ainsi qu'en cas de durée d'emploi incomplète sur la période courant du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023.*

### **Les modalités de versement**

*La prime est versée par la collectivité territoriale qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023.*

*Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période, la rémunération prise en compte est celle versée par la collectivité qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée pour correspondre à une année pleine.*

*Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent simultanément l'agent au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par chaque collectivité, corrigée pour correspondre à une année pleine.*

*La prime de pouvoir d'achat fera l'objet d'un versement en une fraction, pour un versement total effectué avant le 30 juin 2024.*

*L'attribution de la prime de pouvoir d'achat sera déterminée par l'autorité territoriale, pour chaque agent éligible, par voie d'arrêté individuel.*

*La prime de pouvoir d'achat est cumulable avec toutes les primes et indemnités perçues par l'agent, sauf la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que pour les militaires.*

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITÉ :**

**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- *Instaure la prime pouvoir d'achat exceptionnelle dans les conditions prévues ci-dessus.*
- *Autorise l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque*

### **Mise en place du Compte Epargne Temps (CET) à compter du 01.01.2025**

M le Maire rappelle au Conseil Municipal que conformément à l'article 7-1 de la loi du 26 janvier 1984 et du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié, les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Le compte épargne temps est ouvert aux agents titulaires et contractuels permanents justifiant d'une année de service. Les stagiaires et les contractuels de droit privé ne peuvent bénéficier du C.E.T. Il en est de même pour les enseignants artistiques.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales.

Le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 a modifié le décret initial, et il ouvre notamment la possibilité aux agents de prendre leurs congés acquis au titre du C.E.T., de demander une indemnisation de ceux-ci, ou une prise en compte au titre du R.A.F.P



Considérant l'avis du comité technique en date du 23 mai 2024

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITÉ :**

**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- **Fixe comme suit les modalités d'application locales du compte épargne temps prévu au bénéfice des agents territoriaux à compter du 01.01.2025**

#### **Article 1- bénéficiaires**

L'ouverture d'un C.E.T. est possible pour les agents remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- être agent titulaire ou contractuel de la fonction publique territoriale (à temps complet ou à temps non complet) ou fonctionnaire de la fonction publique de l'État ou hospitalière accueillis par détachement.

- exercer ses fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial,
- être employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service.

#### **Agents exclus :**

- les fonctionnaires stagiaires. Les stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un C.E.T. pendant la période de stage. Ceux qui avait acquis auparavant des droits à congés au titre d'un C.E.T. en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel de droit public ne peuvent, pendant le stage, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux,
- les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année (agents recrutés pour faire face à un besoin saisonnier ou occasionnel),
- bénéficiaires d'un contrat de droit privé (CAE, CUI et contrat apprentissage).
- les fonctionnaires et contractuels relevant de régimes d'obligations de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois c'est-à-dire les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique.

#### **Article 2- Alimentation du CET**

Ces jours correspondent à un report de :

- congés annuels et jours de fractionnement, sans que le nombre de jours pris au titre de l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet),
- jours RTT (récupération du temps de travail),

Le C.E.T. est plafonné à 60 jours.

#### **Article 3- Procédure d'ouverture et alimentation**

L'ouverture du C.E.T. peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent.

L'alimentation du C.E.T. se fera une fois par an sur demande des agents formulée avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

**Article 4- Utilisation du CET** : L'agent peut utiliser tout ou partie de son C.E.T. dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités de service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés lorsque le compte arrive à échéance, à la cessation définitive des fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou de solidarité familiale.

## Modification du tableau des effectifs

M le Maire explique au Conseil Municipal qu'il serait nécessaire de modifier le tableau des effectifs à compter du 01.09.2024, comme suit :

- Suppression d'un poste d'adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe, à 35 heures hebdo
- Remplacé par un poste d'adjoint technique à 7 heures hebdo.
  
- Suppression d'un poste d'adjoint technique à 33 heures hebdo
- Remplacé par un poste d'adjoint technique à 35 heures hebdo

M le Maire précise que ces modifications sont dues à la suppression d'une classe à l'école primaire, ce qui entraîne une baisse du personnel employé, donc une réorganisation des agents des services techniques.

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITÉ :**

**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- **Fixe comme suit le tableau des effectifs à compter du 01.09.2024 :**

Grade	Nbre poste	Nombre d'heures
<b>Filière Administrative</b>		
Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> cl	2	TC (35h/semaine)
Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe	1	TC (35h/semaine)
Adjoint administratif	1	TC (35 h/semaine)
<b>Filière technique</b>		
Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	2	TC (35 h/semaine)
Adjoint technique	5	TC (35h/semaine)
Adjoint technique	1	TNC (7 heures hebdo)
Adjoint technique contractuel	1	TNC (14 h / hebdo pour 5 mois)
<b>Filière sociale</b>		
ATSEM principale 1 <sup>ère</sup> classe	1	TC (35h/semaine)

## Choix des entreprises pour la voirie 2024

M le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'il a été prévu au budget primitif 2024, la réfection du chemin « des Padeliers », « des Maréchaux », de la place de « La Guillotière », des trottoirs côté « Maison de retraite » et côté « Gendarmerie ».

M le Maire cède la parole à M DUFOURD pour présenter les différents devis.

	COLAS	ADN	THIVENT	BOUHET TP
Chemin des Padeliers	51 925.00 €	48 790.00 €	34 749.00 €	/
Chemin des Maréchaux	46 500.00 €	38 360.00 €	25 443.00 €	/
<b>Sous-total 1</b>	<b>98 425.00 €</b>	<b>87 150.00 €</b>	<b>60 192.00 €</b>	<b>/</b>
Trottoirs côté maison retraite	/	/	5 901.25 €	6 017.50 €
Trottoirs côté gendarmerie	/	/	14 876.00 €	15 556.00 €
Place de la Guillotière	5 450,00 €	7 380.00 €	6 336.50 €	/
<b>Sous-total 2</b>	<b>5 450 00 €</b>	<b>7 380.00 €</b>	<b>27 113.75 €</b>	<b>21 573.50 €</b>

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE :**

**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- **Attribue le marché à l'entreprise THIVENT car elle représente l'offre la plus économiquement avantageuse.**

<b>Montant total des travaux :</b>	<b>87 305.75 €</b>
✓ <b>Sous-total 1 :</b>	<b>60 192.00 €</b>
✓ <b>Sous-total 2 :</b>	<b>27 113.75 €</b>

- **Autorise M le Maire à signer tout document utile**

**\* RESUME DES PRECISIONS APORTEES – QUESTIONS POSEES - OPINIONS  
EXPRIMES AVANT DELIBERATION :**

- Mme DENIZOT demande pourquoi il y a une telle différence dans les offres de prix.
- M le Maire explique que l'entreprise la mieux disante est propriétaire de carrières et fabrique l'enrobé au contraire des autres entreprises.
- M GEOFFROY demande où en est la procédure concernant le chemin « des Bernards »
- M le Maire indique qu'il n'a pas encore été inclus dans le domaine public communal et qu'il n'est donc pas possible d'effectuer des travaux à l'heure actuelle.

## **Demande de subventions définitives pour la voirie 2024, auprès du Conseil Départemental de l'Allier**

M le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération en date du 25 janvier 2024, il l'avait

autorisé à déposer des demandes de subventions auprès du Conseil Départemental de l'Allier au titre de la solidarité départementale et du dispositif de soutien aux travaux de voirie. M le Maire précise que les accords de principe ont été obtenu, il serait maintenant nécessaire de déposer les demandes définitives état donné que les titulaires des marchés sont connus.

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE :**

**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- **Autorise M le Maire à déposer la demande d'aide définitive au titre de la solidarité départementale, pour la réfection de la « Place de la Guillotière » et des trottoirs « Avenue Préveraud ».**

**Le plan de financement définitif se décompose comme suit :**

<b>Montant total des travaux :</b>	<b>27 113.75 €</b>
✓ <b>Montant Fonds de concours :</b>	<b>10 749.34 €</b>
✓ <b>Montant subvention Conseil D :</b>	<b>5 000.00 €</b>
✓ <b>Autofinancement :</b>	<b>11 364.41 €</b>

- **Autorise M le Maire à déposer la demande d'aide définitive au titre du dispositif de soutien aux travaux de voirie pour la réfection des voies communales des « Padeliers » et des « Maréchaux »**

**Le plan de financement définitif se décompose comme suit :**

<b>Montant total des travaux :</b>	<b>60 192.00 €</b>
✓ <b>Montant subvention Conseil D :</b>	<b>18 057.60 €</b>
✓ <b>Autofinancement :</b>	<b>42 134.40 €</b>

- **Autorise M le Maire à signer tout document utile.**

---

**Création d'un nouveau programme d'investissement –  
Remplacement chauffe-eau gaz CSC et virements de crédits**

M le Maire explique au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de remplacer le chauffe-eau gaz du CSC car celui-ci ne fonctionne plus.

Il cède la parole à M SEGAUD Gilles pour présenter les différents devis.

M le Maire précise qu'il serait nécessaire de créer un nouveau programme d'investissement car cette dépense n'a pas été prévue au budget primitif 2024 et effectuer également des virements de crédits.

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE :**

**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- **Autorise la création du programme d'investissement n° 616 « Remplacement chauffe-eau gaz CSC.**
- **Autorise les virements de crédits suivants :**

## INVESTISSEMENT

DEPENSES		RECETTES	
Article - Opération	Montant	Article -Opération	Montant
2157 – 616 : Mat et outillage technique	6 500.00 €	021 – Virement de la section de fonctionnement	4 383.00 €
		13251– Fonds de concours	2 117.00 €
<b>TOTAL</b>	<b>6 500.00 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>6 500.00 €</b>

## FONCTIONNEMENT

DEPENSES		RECETTES	
Article – Opération	Montant	Article -Opération	Montant
023 : Virement à la section d'investissement	4 383.00 €		
61524 – Bois et Forêts	- 4 383.00 €		
<b>TOTAL</b>	<b>0.00 €</b>	<b>TOTAL</b>	

- **Décide de confier les travaux à l'entreprise THERMI SERVICE pour un montant HT de 5 341.50€, soit un montant TTC de 6 409.80 €, car elle représente l'offre la plus économiquement avantageuse.**
- **Autorise M le Maire à signer tout document utile.**

**✘ RESUME DES PRECISIONS APPOORTEES – QUESTIONS POSEES - OPINIONS EXPRIMES AVANT DELIBERATION :**

→ M le Maire précise que d'autres entreprises avaient été sollicitées pour établir des devis mais qu'aucune n'a répondu.

### Vente de foin pour l'année 2024

Monsieur le Maire rappelle que comme chaque année, la commune a organisé une vente d'herbe pour le champ de 3,5 hectares situé « Rue de l'Epine ».

Les offres étaient à remettre par écrit en mairie, au plus tard le 23.05.2024 à 12 heures.

Une seule proposition a été faite :

⇒ GAEC des Pinguelles : 280 €

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITÉ :**

**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- **Décide d'attribuer la vente de foin au GAEC des Pinguelles pour un montant de 280€ car l'offre est correcte.**
- **Autorise M le Maire à signer tout document utile.**

## **Demande de fonds de concours auprès de la Communauté de Communes Entr' Allier Besbre et Loire**

Monsieur le Maire rappelle que par délibération en date du 25 janvier 2024, le Conseil Municipal l'avait autorisé à déposer une demande de fonds de concours auprès de la communauté de communes Entr' Allier Besbre et Loire.

Il fait part à l'assemblée d'un courrier de M le Président de la Communauté de communes en date du 03 avril 2024, précisant que la demande présentée n'était pas recevable en l'état car le montant du fonds de concours sollicité était supérieur à l'autofinancement de la commune. Cette nouvelle règle figure dans le règlement cadre adopté en Conseil communautaire le 25 mars 2024.

M le Maire précise qu'il serait nécessaire de modifier le dossier de demande d'aide afin de respecter le règlement cadre.

Il propose donc de solliciter le fonds de concours 2024 pour les investissements suivants :

⇒ Réfection de la « Place de la Guillotière » et des trottoirs « Avenue Préveraud »

⇒ Remplacement du chauffe-eau gaz du CSC

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE :**  
**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- **Autorise M le Maire à déposer une nouvelle demande de fonds de concours auprès de la communauté de communes Entr' Allier Besbre et Loire pour l'année 2024.**

**Le plan de financement se décomposera comme suit :**

**DEPENSES**

<b>Voirie 2024 :</b>	<b>27 113.75 €</b>
<b>Chauffe-eau gaz CSC :</b>	<b>5 341.50 €</b>
<b>SOIT UN TOTAL DE DEPENSES HT DE :</b>	<b>32 455.25 €</b>

**RECETTES**

<b>Fonds de concours com com EABL :</b>	<b>12 867.00 €</b>
<b>Solidarité Conseil départemental (voirie 2024) :</b>	<b>5 000.00 €</b>
<b>Autofinancement :</b>	<b>14 588.25 €</b>
<b>SOIT UN TOTAL DE RECETTES DE :</b>	<b>32 455.25 €</b>

- **Autorise M le Maire à signer tout document utile et notamment la convention de financement conclue entre la commune et la communauté de communes.**

## Modification du règlement de l'accueil de loisirs « Les P'tites Canailles »

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal qu'il serait nécessaire d'apporter quelques modifications au règlement de l'accueil de loisirs « Les P'tites Canailles ».

Monsieur le Maire rappelle que chaque membre de l'assemblée a été destinataire du projet de règlement soumis à l'approbation.

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE :**  
**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- **Approuve les modifications proposées au règlement de l'accueil de loisirs « Les P'tites Canailles », joint en annexe.**

**\* RESUME DES PRECISIONS APPORTEES – QUESTIONS POSEES - OPINIONS EXPRIMES AVANT DELIBERATION :**

- Mme MELET indique que certains parents trouvent que le goûter de l'accueil de loisirs n'est pas assez copieux.
- M le Maire dit en prendre note mais précise que vu le prix, 0.50 €, celui-ci ne pas être trop conséquent ; il faudrait, autrement, augmenter le tarif.

---

## PROJET REGLEMENT INTERIEUR

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE L'ALLIER

### COMMUNE DE LE DONJON

– ♦ –

#### ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT MUNICIPAL

#### « LES PETITES CANAILLES »

#### Règlement Intérieur

Pendant l'année scolaire (vacances exclues), l'Accueil de Loisirs « Les Petites Canailles » accueille les enfants de 3 à 12 ans fréquentant l'école Marlène Jobert.

Cette structure est un accueil de loisirs périscolaire qui favorise avant tout les besoins de détente, de loisirs, de découverte et de communication des enfants et NON UNE GARDERIE.

Il contribue à la sociabilisation et à l'épanouissement de l'enfant.

Un thème est choisi pour l'année et les activités changent à chaque période.

## **Mode de fonctionnement :**

### **Article 1 :**

L'Accueil de Loisirs périscolaire est ouvert de 7h15 à 8h20 et de 16h00 à 18h30 à partir de la rentrée de septembre 2024. Les enfants sont pris en charge dès la fin des cours soit 16h00. L'inscription se fait à l'année scolaire.

Les inscriptions aux activités se font au plus tard le vendredi pour la semaine suivante. Cette inscription s'effectue sur la feuille affichée dans le hall de l'ALSH, ou par mail : [alsh.le.donjon@orange.fr](mailto:alsh.le.donjon@orange.fr) ou par sms : 06 85 09 83 68.

### **Article II :**

Tous les enfants doivent être accompagnés jusqu'à la porte de l'accueil de loisirs et repris par les parents ou les personnes dûment autorisées et âgées d'au moins 16 ans à la porte de l'accueil de loisirs. Ils doivent impérativement signaler leur présence et leur départ à un(e) responsable de l'encadrement.

#### **Heures de départ autorisées :**

16h15 pour les enfants qui ne participent pas aux ateliers du soir (goûter de 16h15 à 16h30)

Ou à partir de 17h15 pour les enfants participant aux ateliers.

**L'Accueil de loisirs ferme impérativement à 18h30. Merci de respecter ces horaires.**

L'entrée et la sortie se feront par la porte en bas de l'école. Le stationnement devra se faire sur le parking côté SPAR. Nous vous rappelons que le stationnement est interdit sur les bandes jaunes matérialisées au sol.

En cas de retard le soir, il est impératif de prévenir la direction de l'Accueil de Loisirs (06 85 09 83 68) afin que l'enfant puisse être accueilli dans les meilleures conditions.

### **Article III :**

#### **Sécurité et hygiène :**

Pour des raisons d'hygiène évidentes, l'Accueil de Loisirs ne peut pas accepter les enfants malades ou présentant des boutons ou des plaies infectées.

En cas de maladie contagieuse, informer les animatrices de l'Accueil de Loisirs.

### **Article IV :**

**Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments :** tout traitement devra se faire à la maison.

En cas d'accident bénin, les parents sont prévenus au moment où ils viennent chercher leur enfant.

En cas de maladie chronique, (asthme, allergies alimentaires ...) veuillez contacter la directrice de l'Accueil de Loisirs afin qu'un protocole soit établi entre le médecin de famille, les parents, la mairie et le médecin scolaire (P.A.I : projet d'accueil individualisé).

Vérifier régulièrement la tête de votre enfant : en cas de poux ou de lentes, merci de bien vouloir le signaler au personnel encadrant.

### **Article V :**

#### **Les activités :**



Les activités de l'Accueil de Loisirs sont organisées :

☞ Sous forme d'activités manuelles, de création, de jeux collectifs..., d'où la nécessité que l'enfant fréquente l'accueil de loisirs régulièrement et pendant un temps suffisant

☞ Sous forme d'activités sportives, culturelles, en présence d'un intervenant extérieur (les jours et l'horaire seront communiqués à l'avance),

☞ Sous forme de détente de 16h00 à 16h30 (récréation et goûter).

Dans tous les cas, les activités se font sous la responsabilité du personnel d'animation.

#### **Article VI :**

L'inscription au goûter devra se faire **impérativement au plus tard le vendredi pour la semaine suivante**, moyennant une participation des parents (facturation mensuelle). **Cette inscription s'effectue sur la feuille affichée dans le hall de l'ALSH, ou par mail : [alsh.le.donjon@orange.fr](mailto:alsh.le.donjon@orange.fr) ou par sms : 06 85 09 83 68.** Toute inscription au goûter sera facturée sauf en cas de maladie. **Tous les enfants scolarisés de la GS au CM2 devront être munis d'une gourde.**

#### **Article VII :**

Il est interdit d'apporter à l'Accueil de Loisirs : bonbons, chewing-gums, petits jouets (souvent objets de discorde).

Les objets précieux, bijoux, jeux électroniques, jeux vidéo, mp3, portables, etc. sont rigoureusement interdits et aucun remboursement n'est possible en cas de vol ou de perte.

#### **Article VIII :**

##### Habillement :

Prévoir des vêtements et chaussures pratiques, que les enfants peuvent poser et mettre seuls.

Pas d'écharpe trop longue (dangereuse dans les jeux de cour).

Eviter les gants : penser aux mitaines ou moufles (surtout pour les petits).

#### **Article IX :**

##### Liaison avec les familles :

Les parents peuvent s'informer du fonctionnement de l'Accueil de Loisirs à la mairie aux heures d'ouverture.

S'il y a un problème concernant leur enfant, ils doivent le signaler auprès de Madame LAFORET Nadine, directrice de la structure : ☎ 06.85.09.83.68 ou de Monsieur le Maire ☎ 04.70.99.50.25.

Le rapport d'activité de l'année civile écoulée est consultable sur place.

Pour signaler une absence à l'école, merci de contacter le 04.70.99.57.47

Pour tout changement concernant l'accueil de loisirs, **merci d'appeler le : 06.85.09.83.68**, ou envoyer un mail : [alsh.le.donjon@orange.fr](mailto:alsh.le.donjon@orange.fr)

#### **Article X :**

##### Tarif et règlement :

- ➔ 4 € pour 1 jour par semaine
- ➔ 8 € pour la semaine à compter du 2<sup>ème</sup> jour

→ 0.50 € par goûter

**Article XI :**

Le règlement se fera dès réception du titre de paiement de la Trésorerie. Tout retard entraînera l'exclusion de l'Accueil de Loisirs. Le paiement s'effectue par chèque à l'ordre du Trésor Public, en espèces, par virement automatique.

**Modification du règlement du restaurant scolaire**

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal qu'il serait nécessaire d'apporter quelques modifications au règlement du restaurant scolaire.

Monsieur le Maire rappelle que chaque membre de l'assemblée a été destinataire du projet de règlement soumis à l'approbation.

**OUI CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE :**

**Pour : 12 – Contre : 00 – Abstentions : 00**

- Approuve les modifications proposées au règlement du restaurant scolaire, joint en annexe.

**PROJET REGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE**

**RESTAURANT SCOLAIRE**

*Le Donjon*

Année scolaire 2024 / 2025

*Règlement intérieur*

Un exemplaire de ce règlement est porté à la connaissance de chaque famille. Il est souhaitable que celui-ci, pour les points qui les concernent, soit lu aux enfants par leurs parents.

### **Article 1 : Fonctionnement de la structure**

Le restaurant scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par les agents municipaux, sous la responsabilité du Maire. Ce service ouvre ses portes dès le jour de la rentrée, à raison de quatre jours par semaine, le midi et uniquement en



*(délibération prise en date du 23 mai 2024)*

période scolaire.

Ce service public de cantine n'a pas de caractère obligatoire.

### **Article 2 : Bénéficiaire**

Les enfants des écoles maternelle et élémentaire n'ayant pas la possibilité de prendre le repas de midi à leur domicile peuvent être inscrits. L'inscription peut être demandée dès que l'enfant fréquente l'école toute la journée.

### **Article 3 : Modalités d'inscription**

Les familles doivent inscrire leur enfant et préciser la catégorie dans laquelle l'enfant est inscrit :

↳ Inscription régulière :

→ 1<sup>ère</sup> catégorie : L'enfant déjeune de manière régulière au restaurant scolaire (4 jours par semaine).

→ 2<sup>ème</sup> catégorie : L'enfant déjeune de manière régulière mais uniquement certains jours fixes par semaine (préciser les jours).

↳ Inscription particulière :

Pour un motif valable, un enfant non inscrit peut déjeuner à la cantine. La famille l'inscrit, si possible la veille.

Il doit obligatoirement se présenter muni d'un ticket.

**Article 4 : Tarif et vente des tickets**

Les repas sont fournis par le Collège. Le prix est fixé par le Conseil Départemental et révisé chaque 1<sup>er</sup> janvier. Au 1<sup>er</sup> janvier 2024, le tarif réclamé aux familles est de 3.50 €/repas.

***Les tickets de cantine sont en vente à l'Accueil de Loisirs, chaque lundi et jeudi matin de 8h00 à 8h45 pendant la période scolaire.***

Le paiement s'effectue par chèque à l'ordre de « Régie cantine scolaire », en espèces ou par carte bancaire.

Important :

Pour les classes de primaire, si votre enfant prend son repas le midi à la cantine, il devra présenter systématiquement son ticket chaque matin à l'agent communal, lors de son passage dans chaque classe.

Pour les classes de maternelle, l'adulte accompagnant l'enfant devra remettre le ticket de cantine dans une boîte prévue à cet effet, chaque matin, et indiquer sa présence à la cantine sur une fiche, située à l'entrée de chaque classe.

Sur les tickets devront être mentionnés obligatoirement les nom, prénom, classe et date du repas.

***Dans le cas où un élève, à titre exceptionnel, se présenterait sans ticket ou aurait perdu son ticket, un mot sera adressé le jour même aux parents et la régularisation devra intervenir dans un délai de 3 jours maximum.***

***En cas de départ dans la matinée d'un enfant, le repas est facturé.***

***Le non-paiement des repas par les familles, fera l'objet d'une première lettre de relance. En cas d'absence de réponse au terme d'un second délai précisé par une seconde lettre de relance, les parents peuvent être convoqués en Mairie. Si, à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée avec la famille, la commune pourra alors émettre un titre exécutoire afin de récupérer sa créance. A l'issue de ces différentes étapes et de l'échec de tout dialogue, la mairie pourra***

**décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant à la cantine scolaire communale.**

Le fonctionnement de la cantine est assuré par 3 agents communaux.

#### **Article 5 : Allergie et/ou médicament**

Par mesure de sécurité, aucun enfant allergique ne sera accueilli au restaurant scolaire en dehors d'un projet d'accueil individualisé appelé PAI. Les familles d'enfant allergique doivent s'adresser à la directrice de l'école, afin qu'un projet d'accueil individualisé puisse être établi avec le médecin scolaire. Il en est de même pour les enfants dont l'état de santé peut nécessiter la prise de médicaments.

Ce PAI doit être renouvelé lors du passage en élémentaire ou en cas de changement de protocole.

La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine, sans la signature d'un PAI, et à qui il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.

Les parents devront fournir le repas de leur enfant ayant une intolérance alimentaire, si celui-ci doit être accueilli au restaurant scolaire.

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf quand un P.A.I. en a précisément déterminé les conditions et circonstances.

#### **Article 6 : Discipline et respect**



Le temps du midi doit être un moment de convivialité et de détente pour chaque enfant. Pour que ce temps soit agréable pour tous, il est nécessaire que des règles de vie soient définies.


La Municipalité a opté pour la ***mise en place d'un permis à points.***


#### **Les principes généraux :**

- ↳ Capital de 12 points au début de l'année scolaire
- ↳ Règles de vie collective (en concertation avec les enfants) :

Nombre de points perdus	Motif de perte de points
<p><b>1 POINT</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crier</li> <li>- Faire du bruit volontairement</li> <li>- Dire des gros mots</li> <li>- Se déplacer sans permission</li> <li>- Ne pas être poli (bonjour, s'il te plaît, merci...)</li> </ul>
<p><b>2 POINTS</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ne pas respecter le matériel</li> <li>- Jouer avec la nourriture ou les couverts</li> <li>- Jeter de la nourriture</li> <li>- Bousculer un camarade</li> <li>- Ne pas obéir au personnel</li> <li>- Se moquer des autres</li> </ul>
<p><b>3 POINTS</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être violent/menacer mes camarades ou les adultes</li> <li>- Insulter/gestes déplacés envers mes camarades ou les adultes</li> </ul>

↳ Récupération possible des points :

Nombre de points récupérés	Motif de récupération de points
<p><b>1 POINT</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excuses spontanées</li> </ul>

<b>2 POINTS</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation à la vie collective de la cantine</li> <li>- Passer une semaine sans réprimande</li> </ul>
--	---

👉 La décision du retrait ou de la restitution de point(s) est prise collectivement par toute ou partie de l'équipe de surveillance.

### **La relation avec la famille :**

👉 Le permis à points sera transmis aux parents pour signature à chaque perte ou restitution de point et devra être ensuite restitué à la responsable, le jour suivant (via le carnet de liaison de l'école).

👉 Une lettre d'avertissement est adressée aux parents quand il ne reste que 6 points sur le permis.

👉 Lorsque l'enfant aura perdu 9 points, les parents et l'enfant seront convoqués en Mairie pour un entretien.

👉 Pour la perte totale des points, une exclusion de 2 jours sera appliquée. Si l'enfant n'a pas amélioré son comportement suite à ce renvoi, il sera exclu une semaine. Enfin, une exclusion définitive pourra être envisagée en cas de récidive.

👉 Si les enfants se comportent bien au restaurant scolaire au cours de l'année, le permis à points ne revient pas dans les familles.

*Le permis de bonne conduite se veut éducatif, c'est un « contrat » passé entre les élèves et la mairie afin de sensibiliser l'enfant au respect des règles de vie.*



.....

### **Coupon-réponse à retourner à l'école avant le 21 juin 2024**

Je soussigné(e), Mme / M. ....

Responsable légal(e) de l'enfant.....

**Déclare avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire.**

Fait à ....., le .....2024

Signature

---

La séance est levée à 21 heures 25

---

Le Maire,

Guy LABBE



Le secrétaire de séance,

Gilles SEGAUD