

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 10 OCTOBRE 2023

L'an deux mille vingt-trois, le dix du mois d'octobre à dix-huit heures, se sont réunis en session ordinaire dans la salle du conseil, les membres du Conseil Municipal de la Commune de LAIROUX, sous la présidence de M. Cédric GUINAUDEAU, Maire de LAIROUX, dûment convoqués le 5 octobre 2023.

Nombre de conseillers en exercice : 13
Nombre de conseillers présents : 10
Nombre de conseillers votants : 11

PRESENTS : Mmes MARSAULT, COSTE, BOUCHEREAU, LACAZE et Mrs GUINAUDEAU, CHABOT, BERGES, DURANCEAU

ABSENTS EXCUSES et REPRESENTES : M. PINEAU Joris donne son pouvoir à M. GUINAUDEAU Cédric,

ABSENTS EXCUSES : VITAL Bernadette, GILBERT Aurélie

Le secrétariat a été assuré par : M. BERGES Olivier

Approbation du procès-verbal du conseil du 12 septembre 2023.

Demande de rajout à l'ordre du jour de la délibération concernant la modification du règlement intérieur de la location de la salle des Tilleuls. L'ensemble des conseillers acceptent ce rajout.

D 23/65 MODIFICATION REGLEMENT DU CIMETIERE

M. le Maire explique que seulement 2 éléments ont été ajouté au règlement déjà existant. Il entrera en vigueur à compter de demain

Article 1-4- Ouverture du cimetière

Le cimetière communal est ouvert au public tous les jours de l'année.

Pour les travaux, il est accessible du lundi au vendredi, sauf jours fériés, avec l'accord préalable du Maire avant travaux. L'entrée du cimetière pour les piétons peut être effectué par les deux accès en-haut ou en bas près de l'atelier technique.

« Pour les véhicules, seul le portail situé en bas du cimetière pourra être ouvert par le service technique après accord du secrétariat de la mairie pour effectuer les travaux. »

Article 1-5- Circulation des véhicules

La circulation de tous véhicules motorisés ou non (bicyclette, trottinette, etc...) est interdite à l'intérieur du cimetière communal, à l'exception :

- des fourgons funéraires ;
- des véhicules du service technique municipal ;
- des véhicules employés par les opérateurs funéraires pour le transport de matériaux ;
- des véhicules transportant des personnes à mobilité réduite ou apportant la preuve de leur incapacité à se déplacer à pied en possession d'une autorisation d'entrer dans le cimetière ;
- des véhicules des personnes disposant d'une autorisation de la Mairie.

« Les véhiculent au-dessus de 2.5 tonnes sont interdits. »

Vu le règlement du cimetière de la commune de Lairoux datant du 20 novembre 2009,

Vu la délibération N° 22/59 du 23 juin 2022 approuvant le nouveau règlement du cimetière,

Considérant que le nouveau règlement proposé vise à permettre une meilleure gestion du cimetière et de ce qui s'y passe, tout en protégeant le plus possible des droits des familles,

Considérant le projet de végétalisation du cimetière par la mairie,

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

- **ADOpte** le nouveau règlement du cimetière communal de Lairoux (joint en annexe)
- **DIT** que le règlement entrera en vigueur à compter du 11 octobre 2023

D 23/66 PRET DE SALLE AUX ASSISTANTES MATERNELLES

M. le Maire explique que les assistantes maternelles occupent une salle communale tous les quinze jours, avec l'accord de la précédente mandature.

Les locaux doivent être rendu dans le même état que lors de leur arrivée dans celle-ci.

M. Chabot demande où se réuniront-elles lorsque la salle des associations sera devenue une médiathèque. M. le Maire n'a pas de réponse à donner à ce moment du projet, mais qu'il faudrait y réfléchir pour toutes les associations utilisant la salle à ce jour.

M. le Maire informe qu'il s'est entretenu avec une des assistantes maternelles concernant leur statut.

Les assistantes maternelles exerçant sur la commune de Lairoux ont fait la demande de pouvoir occuper une salle communale, sur une matinée dans la semaine, tous les quinze jours, en dehors des vacances scolaires. Cette matinée leur permet de se retrouver, d'échanger, de pratiquer des activités avec les enfants dont elles s'occupent par leur contrat.

M. le Maire propose au Conseil Municipal de mettre à leur disposition la salle des associations, le mardi matin. Une assistante maternelle viendra en mairie pour récupérer et déposer les clés de ladite salle, tous les quinze jours. La commune s'engage à leur fournir une salle propre à l'utilisation et de mettre à disposition les sanitaires et poubelles. Après chaque séance, la poubelle de la salle devra être vidée et déposée dans le container situé dans la cour.

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

- **APPROUVE** la mise à disposition de la salle des associations pour les assistantes maternelles de la commune.
- **DIT** qu'elle leur sera mise à disposition à titre gratuit.
- **DECIDE** que la mairie peut mettre fin à ce prêt à tout moment

D 23/71 CONVENTION DE PRESTATION POUR L'ELABORATION DU SCHEMA COMMUNAL DE DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE

Aujourd'hui la commune possède l'outil DECI par le logiciel qui cartographie les éléments réseaux, qui peuvent être utilisés en cas de besoin.

La convention proposée nous permet d'être protégé juridiquement.

Mme Pogam demande pourquoi nous récupérons cette compétence avec autant de frais alors que nous aurions dû la reprendre en état. M. Chabot répond que cette convention provient du Département et pas de la CCSVL et qui nous assure le maintien du réseau.

Les élus débattent sur le transfert de compétence qui devait être effectué en bon état du matériel. M. le Maire précise que la CCSVL avait à sa charge la maintenance des poteaux incendies mais n'avait pas la compétence relative à la couverture incendie des poteaux sur le territoire qui elle est bien à la charge de la commune. Il précise que la CCSVL va nous reverser la somme que l'Etat subventionnait pour l'équivalent d'un poteau par an. Mme Pogam s'interroge de l'impact sur les finances et les possibilités de créer de nouveaux projets. M. le Maire soutenu par son 1^{er} adjoint précisent que la commune n'aura pas de frais important car elle a une bonne couverture incendie.

M. Berges précise qu'il faut être prudent que s'est le devoir de la mairie de se couvrir au cas où il arriverait un malheur. M. Chabot informe que la convention est bien constituée car Vendée Eau y est impliquée.

La convention est en plus de notre Plan Communal de Sauvegarde. Il faut entretenir notre défense contre l'incendie également sur la zone économique. M. le Maire lit la convention au Conseil Municipal et donne des précisions sur certains points : lorsqu'on travaille notre défense contre l'incendie on met sur la table la possibilité de créer ou non de nouveau lieu de construction (lié au PLUI). Les élus reviennent sur le fait que ce n'est pas comme ça qu'ils l'avaient compris au moment du passage de compétence, et qu'ils ne s'attendaient pas à autant de frais par la suite. M. le Maire précise qu'il faudra rester prudent et suivre correctement ce secteur.

La Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI) représente un enjeu majeur de sécurité pour la population et l'ensemble des bâtiments et ouvrages situés sur le territoire communal. Aussi, la Commune a souhaité engager la réalisation d'un Schéma Communal de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (SCDECI) conformément au Règlement Départemental de Défense Extérieure Contre l'Incendie du département de la Vendée (85) d'août 2017.

L'objectif du schéma communal est d'améliorer l'état de la couverture de DECI de la commune. Basé sur une analyse de risque, il doit permettre à la commune d'identifier les solutions ou aménagements à réaliser, de planifier ses investissements en matière de DECI et d'accompagner le développement de la commune.

L'Association des Maires et des Présidents des Communautés de Vendée (AMPCV) en partenariat avec le SDIS et Vendée Eau a mis en place une cellule d'appui à l'élaboration des SCDECI auprès des communes. Celle-ci a pour vocation d'accompagner les communes en mobilisant du personnel des partenaires qui ait la capacité d'intervenir et partager leur expertise chacun dans leur champ de compétence respective.

Vu l'article L 2213-32 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)

Vu les articles L 2225-1 à L 2225-4 du CGCT portant sur la gestion de l'eau pour la DECI

Vu les articles R 2225-1 à R 2225-10 du CGCT portant sur les règles, procédures et contrôle des points d'eau incendie

Vu le décret n°2015-235 du 27 février 2015 relatif à la DECI portant sur les règles d'implantation et de gestion des points d'eau servant à la défense incendie.

Vu l'arrêté n°INTE1522200A du 15 décembre 2015 fixant le référentiel national de la défense extérieure contre l'incendie

Vu l'arrêté préfectoral n°17 DSIS 1789 du 29 août 2017 portant approbation du règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie

Considérant, d'une part le besoin de la commune de réaliser un SCDECI,

Considérant d'autre part la possibilité de faire appel à la cellule d'appui mise en place par l'AMPCV,

Il est proposé de passer une convention entre la commune et l'AMPCV pour bénéficier de l'accompagnement de celle-ci.

Le coût de la prestation s'élève à 1 400 € pour la commune.

Le conseil, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** les termes de la convention de prestation entre la commune et l'Association des Maires et des Présidents des Communautés de Vendée,
- **AUTORISE** M. le Maire, à signer la convention et tous documents en relation avec ce dossier.

Article 1 : Objet de la convention de prestation de service

La commune ayant exprimé le souhait d'être accompagnée dans l'élaboration de son SCDECI, la présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de l'intervention de la cellule d'appui SCDECI coordonnée par l'AMPCV.

La cellule d'appui est une équipe pluridisciplinaire intervenant pour aider la commune dans sa démarche, elle a pour objet d'apporter un soutien technique face à la problématique de l'adéquation du besoin et de l'offre en eau sur son territoire.

Article 2 : Contenu de la prestation de service

Le déroulement de la mission se décompose en quatre phases :

1^{ère} phase : consolidation et validation du diagnostic de la couverture DECI existante

- Vérification des données existantes concernant les PEI
- Vérification des données de couverture
- Recalcul de la couverture
- Validation du diagnostic de couverture partagé
- Production de l'arrêté communal de DECI (jalón de fin de la 1^{ère} phase)

2^{ème} phase : identification et priorisation des secteurs en déficit de couverture

- Identification des secteurs déficitaires pour les besoins actuels
- Étude du développement potentiel de la commune en vue d'identifier les besoins futurs
- Priorisation de l'ensemble des secteurs en déficit pour l'amélioration de la couverture – (jalón de fin de la 2^{ème} phase)

3^{ème} phase : étude des solutions techniques pour améliorer la couverture

Pour chaque secteur déficitaire ou à créer, proposer si possibles des

- Solutions s'appuyant sur le réseau d'adduction d'eau potable (AEP) en lien avec les poteaux incendies (PI) et les bouches incendies (BI)
- Solutions alternatives hors AEP, via des points d'eau naturels (PEN) ou points d'eau artificiels (PEA)
- Comparaison technico-financière des solutions (jalón de fin de la 3^{ème} phase lorsque l'ensemble des secteurs fait l'objet de proposition de solutions)

4^{ème} phase : priorisation technico-financière et présentation du SCDECI

- Etude des propositions d'amélioration de la couverture DECI
- Priorisation et validation des investissements
- Avis des partenaires (jalón de fin de la 4^{ème} phase)

Dernière phase, non comprise dans l'accompagnement

- Présentation du SCDECI en conseil
- Mise en place d'un Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI)

Article 3 : Montant de la prestation

La participation de la commune est forfaitaire et fonction de son nombre d'habitant.

4 strates ont été retenues.

Montants adoptés par délibération de l'AMPCV du 19 janvier 2023

- 0 à 2000 habitants, 1400€
- 2001 à 3500 habitants, 1900€
- 3501 à 8000 habitants, 2400€
- Plus de 8000 habitants, 2900€

Le nombre d'habitants correspond au dernier recensement disponible de la « population DGF ».

La participation de la commune sera payée dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Elle sera adressée à l'issu de la dernière phase d'élaboration du SCDECI.

Article 4 : Moyens et ressources

Ressources de la commune

Lors de son entrée dans le dispositif d'accompagnement la commune :

- aura fait la preuve du bon entretien de son parc d'hydrant (par la communication de son contrat de maintenance par exemple),
- aura désigné une ou plusieurs personnes référentes, élus, agents ou toute personne compétente de la commune pour participer aux différentes étapes contribuant à l'élaboration du SCDECI

Parmi ces personnes désignées, l'une d'entre elles devra être identifiée pilote de la DECI et sera l'interlocuteur privilégié de l'AMPCV.

Ces personnes connaissant parfaitement le territoire communal, devront notamment et en accord avec le maire,

- veiller au respect des échéanciers fixés par la cellule d'appui.
- faciliter la collecte de toutes les informations utiles à l'élaboration du SCDECI,
- renseigner l'outil DECI85,
- participer aux réunions de travail de la cellule d'appui,
- accorder le temps et les ressources nécessaires,

La commune s'engage à mettre à disposition les documents stratégiques utiles à l'évaluation du besoin futur en eau (exemple : PLU, PLH, etc...) ou obtenir l'autorisation de les mettre à disposition, s'ils sont réalisés par une autre structure. Les documents utiles sont ceux en vigueur ou ayant atteint le stade d'arrêt de projet.

Ressources de la cellule d'appui SCDECI

La cellule d'appui est composée de personnel du SDIS, de personnel de Vendée Eau et de personnel de l'AMPCV.

En réponse aux engagements de la commune, la cellule d'appui s'engage à faire preuve de disponibilité et de réactivité dans le respect des engagements pris par ailleurs auprès d'autres structures.

Article 5 : Modalités de fonctionnement

L'AMPCV est coordonnatrice de l'action de la cellule d'appui. Le chargé de projet de l'AMPCV est l'interlocuteur privilégié de la commune pour l'organisation de la mission.

La coordination de la cellule d'appui « SCDECI » se situe au siège social de l'Association des Maires de Vendée à la Maison des Communes – 65 rue Kepler – BP 239 - 85006 LA ROCHE-SUR-YON Cedex. Vous pouvez contacter la cellule par mail : scdeci@cdg85.fr ou par téléphone au 02.55.36.51.60.

La cellule d'appui ne peut intervenir qu'après la signature de la présente convention.

Dès réception de la convention signée, la cellule d'appui « SCDECI » propose une planification de l'intervention compatible avec son plan de charge et avec la disponibilité des personnes désignées par la commune.

Article 6 : Responsabilités

La prestation consiste en un accompagnement de la commune par une cellule d'appui SCDECI, qui met à disposition des compétences et des connaissances utiles et facilitantes pour sa validation au terme de sa rédaction. L'élaboration du SCDECI est portée par la commune et sous sa responsabilité.

La contribution de la cellule d'appui ne dégage pas le Maire de sa responsabilité en vertu de ses pouvoirs de police, (article L.2542-4-2° du CGCT), ou celle liée à la police administrative spéciale de la DECI (article L. 2213-32 du CGCT).

Article 7 : Conséquence de l'élaboration du SCDECI

A compter de la validation du SCDECI de la commune, le SDIS cessera l'étude des dossiers d'urbanisme concernant les risques courants faibles et ordinaires en habitation sur les communes concernées, ainsi que le traitement des demandes d'avis sur les « Travaux Hors Programme » soumis par Vendée Eau.

La rédaction des SCDECI entraîne l'appropriation par les communes du Règlement Départemental de DECI (RDDECI) et des outils DECI85, et, le développement de l'autonomie nécessaire au contrôle de sa couverture DECI par les services en charge de l'urbanisme. Les services concernés pourront le cas échéant être accompagnés et formés par le SDIS pour assurer le transfert de la compétence.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à compter de sa signature jusqu'à l'adoption du Schéma Communal de Défense Extérieure Contre l'Incendie par délibération du conseil municipal ou à défaut un an après la dernière intervention de la cellule d'appui.

Article 9 : Contentieux

Tout litige lié à l'exécution de la présente convention relève du Tribunal Administratif de Nantes.

D 23/67 CONVENTION AVEC LA SCEA LE MARAIS JOLI

C'est la première fois qu'une convention de ce type se fait en Vendée. La commune savait que le secteur du Payré n'était pas couvert pour la défense contre l'incendie. Plusieurs solutions étaient en cours, mais à la suite de travaux sur l'exploitation de la ferme au Payré l'exploitant est dans l'obligation de créer un bassin.

Nous avons demandé au prestataire EAUDECI le coût de l'achat et l'installation d'un poteau pouvant couvrir les habitants sur le secteur.

M. le Maire lit la convention proposée à l'exploitant agricole aux élus.

M. Coste demande le coût total de ces travaux. M. le Maire et Mme Marsault répondent que juste pour la réserve artificielle il y en a pour un montant de 4 100 €. Mme Coste demande si la superficie de 180m³ suffit en cas d'incendie. A cela lui a répondu favorablement.

Mme Coste s'interroge sur le fait d'éteindre des incendies avec de l'eau potable. Cela choque plusieurs élus, mais c'est la façon la plus simple pour récupérer les réseaux, répond M. le Maire et précise que c'est pour cette raison que les réserves artificielles vont pousser de plus en plus.

Convention de mise à disposition d'un dispositif DECI

Entre les soussignés :

La commune de Lairoux représentée par son Maire, M. Cédric Guinaudeau, dûment habilité à signer.

Ci-après dénommée la commune d'une part ;

Et

M. Dany Marsault, exploitant agricole, propriétaire de la SCEA « Le Marais Joli », situé au lieu-dit le Payré à Lairoux.

Ci-après dénommé le propriétaire d'autre part.

Vu la délibération N° 2367 relative au retour de compétence de la couverture incendie en date du 10 octobre 2023.

Vu l'article L. 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) relatif au pouvoir de police du maire et à ses obligations en matière de défense contre l'incendie.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Dans le cadre d'un projet d'agrandissement des bâtiments agricoles liés à l'exploitation de la SCEA « Le Marais Joli », M. Dany MARSAULT se doit de mettre en conformité les moyens liés à la défense contre l'incendie (DECI) du site.

La commune de Lairoux doit assurer la protection de sa population en maintenant en état la DECI communale et notamment sur le lieu-dit du Payré.

Contenu que :

La DECI communale n'est plus en conformité à la date du 10 octobre 2023 au lieu-dit le Payré à Lairoux.

Le propriétaire doit mettre en conformité sa DECI pour donner suite à l'agrandissement de ses bâtiments.

ARTICLE 2 : Durée de la convention

Cette convention lie le propriétaire et la Commune jusqu'à la non-conformité de l'installation pour des questions de vétusté ou de capacité.

Cette convention ne peut être rompu sans un accord commun.

Cette convention se poursuit même dans le cadre d'un changement de propriétaire sur l'exploitation agricole.

ARTICLE 3 : Participation financière

La commune attribue une participation d'un montant de 4 000 € à destination du propriétaire pour l'acquisition d'une réserve artificielle d'eau d'un volume de 180 M³.

Le montant est basé sur le coût d'installation d'un poteau d'incendie diamètre 100, sa pose et les travaux de raccordement nécessaire effectué par le service d'eau potable de la Vendée (Vendée eau).

ARTICLE 4 : Utilisation

La réserve artificielle d'eau est un outil de protection commun entre le propriétaire et la commune. Elle a pour but d'assurer la protection des bâtiments de l'exploitation agricole et de la population communale.

ARTICLE 5 : Obligation

La réserve artificielle sera mise obligatoirement à disposition des sapeurs-pompiers et de la collectivité dans le cadre d'un incendie ou de tout autres besoins résultants d'une urgence sur l'exploitation ou sur le lieu-dit.

Compte-tenu que la réserve artificielle d'eau est située sur le domaine privée du propriétaire, il doit :

- assurer l'accessibilité du site accueillant la réserve.
- assurer la maintenance et le remplissage de la réserve.
- informer immédiatement la commune et le service incendie de l'indisponibilité de la réserve d'eau.

Vu l'article L.2212-2 du CGCT relatif au pouvoir de police du Maire et à ses obligations en matière de Défense contre l'Incendie

Considérant que la compétence a été transféré aux communes par la CCSVL en 2023

Considérant le permis de construire déposé par la SCEA le Marais Joli

M. le Maire propose au Conseil Municipal de signer une convention avec M. Marsault Dany, propriétaire exploitant agricole au Payré.

Cette convention permet à la commune d'assurer la protection incendie dans ce secteur.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à 10 Voix POUR et 1 ABSTENTION (Mme MARSAULT Tiphaine) :

- **APPROUVE** ladite convention entre la commune et la SCEA le Marais Joli
- **DIT** que la participation financière de 4000 € sera imputé sur l'exercice 2023 au chapitre 011
- **AUTORISE** M. le Maire à signer ladite convention (en annexe) et les documents liés à celle-ci.

D 23/68 MAITRISE D'OUVRAGE MSB POUR LE QUARTIER DU BOURNAIS

M. le Maire demande de modifier le terme lotissement par quartier, pour des raisons simples de demande de subventions. En effet, le lotissement a plus de 10 ans et il fait déjà partie du domaine public.

Nous pourrions l'inclure au centre bourg par une voie à mobilité douce, et pas seulement aménager le lotissement.

Aujourd'hui, sur ce marché public datant du permis d'aménager, il reste l'entreprise VALOT TP qui souhaite rester sur le projet avec ses modifications. L'ensemble de ce dossier sera étudié en commission voirie/plan vert prévu prochainement.

M. le Maire profite de ce sujet pour informer le Conseil Municipal qu'à la suite d'un rendez-vous avec le Sydev il a demandé un devis pour ajouter de l'éclairage public sous les ombrières.

Nous espérons que les travaux d'aménagement du quartier du Bournais débuteraient en septembre 2024.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1531-1, L2122-21

Vu le Code de la Commande Publique ;

La commune souhaite réaliser l'aménagement du quartier du Bournais dès 2024. En tant maître d'ouvrage elle confie à MSB Sarl la maîtrise d'œuvre des travaux suivants les missions définies ci-dessous :

- DCE : rédaction des pièces écrites et négociation, mise au point du marché de travaux de l'entreprise Valot TP
- AMT : analyse des offres et remise du rapport de l'analyse des offres
- DET : suivi des travaux
- AOR : assistance au maître d'ouvrage à la réception des travaux et l'établissement des procès-verbaux, et la levée des réserves mentionnées au procès-verbal de réception.

Dans cette optique, M. le Maire tiendra le conseil régulièrement informé de la réalisation de la convention.

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

- **Confie** la mission de maîtrise d'œuvre relative à la 2^{ème} phase de l'aménagement du quartier du Bournais à l'entreprise MSB Sarl
- **Approuve** la convention de maîtrise d'œuvre correspondante pour un montant de 4900 € HT soit 5880 € TTC.
- **Donne** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour signer cette convention ;
- **Précise** que les dépenses correspondantes seront engagées sur plusieurs exercices budgétaires à compter de 2023.

D 23/69 CONVENTION CADRE DE PRESTATION DE SERVICE AVEC LA CCSVL (SST)

Article 1^{er}. Objet de la convention

La CCSVL propose de faire les formations pour les agents pour le SST. Tous nos agents pourraient être formé. Les élus trouvent que c'est une bonne chose pro et perso pour tous.

Afin de favoriser les économies d'échelle et apporter une réponse aux besoins des communes, il apparaît opportun de favoriser et développer la mutualisation des formations sauveteur secouriste du travail (SST).

Conformément à l'article L. 5214-16-1 du CGCT, la Commune confie la réalisation de formations SST pour ses agents, sous forme de prestations de services, à la CCSVL.

La présente convention a pour objet de définir le cadre et les modalités de mise en œuvre de cette prestation de service.

Article 2. Modalités d'exécution de la convention

La présente convention est un cadre permettant ensuite de confier l'exécution de ce service à la CCSVL. Chaque prestation de services, puisque le juge administratif a bien précisé qu'une telle convention de l'article L. 5214-16-1 du CGCT est une prestation de service exonérée de règle de concurrence et de publicité, donnera lieu à signature d'une convention particulière selon le modèle annexé aux présentes.

Article 3. Modalités d'exécution des contrats

Aucun contrat de la Commune ne sera transféré à la CCSVL. Aucun contrat de la CCSVL ne sera transféré à la Commune.

Article 4. Obligations

Article 4-1 : Obligations de la Commune

La Commune s'engage à mettre à la disposition de la CCSVL, à titre gratuit, à compter de l'entrée en vigueur de la convention, l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution des conventions à venir et à régler sans délai le coût des prestations réalisées.

Article 4-2 : Obligations de la CCSVL

Pendant la durée de la convention, la CCSVL assure, sous sa responsabilité, la bonne exécution des prestations qui lui seront confiées au fil des conventions à venir.

La CCSVL s'engage à organiser des formations SST dont les objectifs seront les suivants :

- Maîtriser la conduite à tenir et les gestes de premiers secours
- Savoir qui et comment alerter dans la collectivité ou à l'extérieur de la collectivité
- Repérer les situations dangereuses dans sa collectivité et savoir à qui et comment relayer ces informations dans la collectivité.
- Participer éventuellement à la mise en œuvre d'actions de prévention et de protection.

La CCSVL s'engage à contracter les polices d'assurance nécessaires à couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention.

Article 5. Durée

La présente convention s'applique à compter du 1^{er} octobre 2023, et est valable 1 an, renouvelable par tacite reconduction.

Les parties ont la faculté de résilier la présente convention. Cette dénonciation doit être notifiée au moins trois mois avant la date anniversaire de son renouvellement.

L'exercice de ce droit contractuel n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties.

Article 6. Conditions financières

A chaque convention, selon les clauses de la convention particulière type jointe aux présentes, il sera fixé un coût correspondant aux tarifs votés par le Conseil Communautaire.

Article 7. Modification/Résiliation

La présente convention pourra faire l'objet de modifications à la demande de l'une ou de l'autre des parties par voie d'avenant.

Le non-respect de l'une des clauses sus énoncées entraînera la résiliation de plein droit de la présente convention.

Article 8. Contentieux

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

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

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

Vu le CGCT et notamment son article L. 5214-16-1 ;

Considérant qu'en application des dispositions de l'article précité du CGCT, une Commune peut confier par convention la gestion de certains équipements ou services relevant de ses attributions à la Communauté de Communes ;

Considérant que cette convention n'entraîne pas un transfert de compétence mais une délégation du service en cause ;

Considérant la circulaire du 2 octobre 2018 qui demande aux employeurs publics de généraliser la maîtrise des gestes de premiers secours par leur personnel. Cette formation a pour but de sensibiliser à l'environnement accidentogène au travail, avoir un rôle actif dans la recherche des risques professionnels, et pouvoir porter secours en cas d'accident ;

Considérant que la communauté de communes dispose au sein de ses effectifs une assistante de prévention, formatrice sauveteur secouriste du travail (SST), en capacité d'assurer les formations initiales et de recyclage, auprès des agents des collectivités du territoire qui le souhaitent, sous forme de prestations de services ;

Considérant que cette démarche s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre du schéma de mutualisation des services de la Communauté de Communes ;

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de la convention par laquelle la Commune, entend confier cette prestation de service à la Communauté de Communes ;

M. le Maire indique que la Communauté de Communes propose à ses communes membres des formations Sauveteur Secouriste du Travail (SST) à destination des agents communaux. Il s'agira de prestations payantes assujetti à la TVA conformément au taux en vigueur.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal l'adoption d'une convention-cadre pour fixer les conditions dans lesquelles se réaliseront ces prestations de service de formation SST.

Une convention particulière interviendra ensuite entre la Communauté de Communes et la commune, à chaque fois que cette dernière souhaitera confier à l'intercommunalité les missions susvisés.

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

- **APPROUVE** la convention-cadre de prestation de service « formation SST », telle qu'annexée à la présente délibération.
- **AUTORISE** M. le Maire à signer ladite convention-cadre avec la Communauté de Communes.
- **AUTORISE** M. le Maire à signer les conventions particulières à venir, dont le modèle figure en annexe de la présente délibération

D 23/70 CHARTE D'ÉCO-EXEMPLARITÉ POUR LA RÉDUCTION DES DÉCHETS

M. le Maire expose la proposition du service des déchets de la CCSVL.

Il en profite pour annoncer aux élus qu'il a arrêté le container de bio déchet pour la cantine. En effet, celui-ci apportait beaucoup trop de nuisances olfactives et de nombreux vers. De plus, M. Duranceau confirme que le service n'a pas le matériel nécessaire pour le transport et la récupération de ces déchets. Le tri du bio déchet devra continuer à se faire, mais avec les moyens de la commune.

Mme Pogam annonce que de demander à la population d'avoir un composteur n'est pas forcément une bonne solution car il apporte les rats ou autres nuisances s'il n'est pas entretenu et géré correctement.

Vu le décret n° 2015-662 du 10 juin 2015 relatif aux programmes locaux de prévention des déchets ménagers et assimilés ;

Vu la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte ;

Vu la loi n° 2020-105 du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire ;

Vu la délibération 01_2023_01 du conseil communautaire du 19 janvier 2023 portant approbation du Programme Local de prévention des déchets Ménagers et assimilés (PLPDMA) ;

Considérant les objectifs départementaux fixés par Trivalis, le syndicat départemental d'études et de traitement des déchets ;

Considérant l'article L. 541-1 du code de l'environnement qui inscrit la prévention des déchets au sommet de la hiérarchie des modes de traitement des déchets ;

Considérant le Plan National de prévention des déchets 2021 – 2027 fixant les orientations et assurant le suivi de la mise en œuvre des actions de prévention, prévu à l'article L.541-11 du code de l'environnement ;

Considérant que la collecte et le traitement des déchets des ménages et déchets assimilés est une compétence obligatoire de la Communauté de Communes,

Considérant l'avis favorable de la commission « Politique des Déchets » en date du 16 mai 2023 pour le déploiement de la charte d'éco-exemplarité pour la réduction des déchets et son contenu à l'échelle du territoire de sud Vendée littoral ;

M. le Maire précise que dans le cadre de l'éco-exemplarité et afin d'accompagner et valoriser les actions des communes volontaires, la communauté de communes sud Vendée littoral propose aux 43 communes du territoire de s'engager volontairement dans une démarche d'amélioration du tri et de réduction des déchets grâce à la signature de la charte d'éco-exemplarité pour la réduction des déchets.

Les objectifs de cette charte sont les suivants :

- Développer la culture de la « prévention des déchets » pour qu'elle s'inscrive dans le quotidien de tous ;
- Accompagner les communes dans l'évolution des pratiques pour mieux trier et réduire les déchets ;
- Permettre à chaque commune d'être actrice et de fédérer les usagers autour de la prévention des déchets sur le territoire ;

M. le Maire indique que cette charte a été coconstruite avec la commission en charge de la « politique des déchets » de la CCSVL les 14 mars et 16 mai 2023, commission composée d'élus municipaux. L'ensemble des engagements, obligatoires et optionnels, émanent donc des propositions des membres de ces deux commissions.

M. le Maire explique que la CCSVL s'engage envers les communes signataires à accompagner et valoriser les initiatives pour la réduction des déchets.

M. le Maire précise que les communes signataires s'engagent toutes dans le socle commun qui peut être complété, si souhaité par des actions complémentaires, selon le choix de chacune des communes.

M. le Maire indique que les communes peuvent proposer des actions non inscrites dans le socle commun de la charte, celles-ci doivent être validé par la CCSVL afin de garantir la cohérence avec le PLPDMA.

L'engagement est réalisé jusqu'à la prochaine mandature, en 2026.
Le détail des engagements est exposé dans le document joint.

Les membres du Conseil municipal, à l'unanimité des votes, décident :

- ✓ **De désigner** Mme BOUCHEREAU Claire et Mme ROMAN Georgiane pour le binôme agent-élu référent et nécessaire à l'engagement dans la charte d'éco-exemplarité ;
- ✓ **D'approuver** l'engagement de la commune dans la charte d'éco-exemplarité déployée par la CCSVL dans le cadre du PLPDMA ;
- ✓ **D'autoriser** M. le Maire à signer toutes les pièces inhérentes à l'engagement de la commune dans la charte d'éco-exemplarité pour la réduction des déchets Il n'y a qu'un critère que la commune ne fera pas : le bio déchet.

D 23/73 PARTICIPATION USEP POUR L'ECOLE

M. le Maire expose au Conseil Municipal en quoi consiste l'USEP.

L'Union Sportive de l'Enseignement du Premier Degré (USEP), fédération sportive scolaire, est née en 1939, au sein de la Ligue de l'Enseignement. Sous la tutelle du ministre de l'Éducation Nationale.

L'USEP propose à ses partenaires son savoir-faire en matière de projets éducatifs au cœur de l'école en :

- générant de l'activité physique, sportive et associative qui développe des compétences motrices, sociales et civiques associées à des savoir-faire et des savoir-être,
- créant un environnement favorable à la pratique physique, sportive et associative (accessibilité, coût, activités...) qui facilite les comportements actifs des jeunes,
- développant une culture commune de promotion de l'activité physique pour favoriser l'engagement des jeunes dans un cadre associatif dans le respect des valeurs humanistes et fraternelles,
- abordant la laïcité autant comme un principe d'organisation qu'un objet d'éducation.

Elle est à la fois un mouvement :

- sportif : Organisation d'activités et de rencontres sportives scolaires et périscolaires des écoles publiques.
- associatif : développement d'activités sportives volontaires diversifiées, complémentaires de l'E.P.S en lien avec les fédérations sportives.
- pédagogique : Concourir à la formation et au travail des enseignants, des animateurs, des équipes éducatives, des formateurs intervenant dans les cadres scolaires et périscolaires.

Dans ce cadre seule l'association l'amicale laïque peut adhérer à L'USEP.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à 10 voix POUR et 1 ABSTENTION (Mme BOUCHEREAU Claire) :

- **ACCÉPTE** de participer au frais de l'USEP pour un montant de 186 €
- **DIT** que cette somme sera mandatée sur le budget de la Caisse des Ecoles 2023 en faveur de l'association l'Amicale Laïque de Lairoux qui a avancé les frais.

Cédric explique ce qu'est l'USEP.

L'amicale Laïque s'affilie à l'Usep qui propose du sport, du lien, et les valeurs pour les enfants de l'école et ceux de la commune.

Le président de l'Amicale Laïque est favorable à mettre en place une ou des animations dans l'année.

Nous aurons donc une facture à reverser à l'amicale laïque sur le budget de la caisse des écoles 186.5 €

L'USEP pourra accompagner les sorties scolaires et rembourser une partie des transports liés à ses sorties.

UFO LEP aidait à l'époque le club de foot de Lairoux.

VOTE UNANIME sauf abstention de Claire

D 23/72 MODIFICATION DU REGLEMENT DE LA SALLE DES TILLEULS

M. le Maire fait lecture du projet de modification du règlement intérieur de la salle communale « Les Tilleuls » dont copie est jointe en annexe.

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

☞ **APPROUVE** la modification du règlement intérieur de la salle communale « Les Tilleuls ».

Règlement de location De la salle communale Les Tilleuls

ARTICLE 1 – OBJET DE LA LOCATION

1-1. Locaux

L'ensemble des locaux de la salle communale comprend :

- un sas d'entrée-vestiaire 10 m²
- un bar (15 m²) équipé d'un évier, d'une cuisinière avec plaque vitrocéramique et four, d'un micro-onde, d'un réfrigérateur, d'un lave-vaisselle et de placards.
- une salle de réception (113 m²) équipée d'un vidéoprojecteur, d'une capacité de 113 occupants pouvant accueillir 90 couverts.
- un local de rangement
- une cour extérieure avec préau et sanitaires.
- un abri traiteur 23 m²
- un local poubelles extérieures avec tri sélectif
- Wifi

1-2. Mobilier

Le mobilier mis à disposition comprend :

- 15 tables pliantes 160 x 80 (6 places)
- 3 tables pliantes 120x80 (4 places)
- 90 chaises empilables à disposition
- 5 mange-debout
- 1 diable de manutention pour les chaises
- 1 chariot de rangement pour les tables
- Nous proposons également de la vaisselle à la location.

1-3 Equipements sportif et ludiques

Pendant la durée de la location vous avez accès au plateau sportif et ludique situé juste derrière la salle des Tilleuls.

ARTICLE 2 - MODALITES DE RÉSERVATION

Les demandes de renseignements et les réservations sont effectuées au secrétariat de la mairie de LAIROUX. **Les réservations ne pourront être enregistrées plus de 12 mois à l'avance.**

Une option sur réservation pourra être posé avant réservation définitive. Toutefois, si une autre demande est formulée pour une même date, alors le demandeur ayant posé la 1^{ère} option disposera d'un délai de 15 jours maximum pour conclure la convention de location dès l'appel ou le mail de la mairie. Passé ce délai, l'option sera réputée abandonnée et l'autre demandeur bénéficiera de la réservation définitive.

2-1. Conditions de réservation

Toute demande de location de salle doit être formulée auprès de la mairie **au moins 1 mois** avant la date de la manifestation.

Lors de la réservation, le demandeur précisera :

- la date et la durée de la location
- l'objet de la manifestation et le nombre approximatif de personnes attendues
- le nom de la personne responsable **obligatoirement majeure** et ses coordonnées téléphoniques

2-2. Constitution du dossier

Le demandeur devra fournir :

- Un justificatif d'identité,
- le présent règlement, signé,
- Un justificatif de domicile,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité (article 2.3),
- Le contrat de location dûment rempli et signé,
- Deux chèques de caution (article 3)
- Un chèque de caution du montant de location (rendu une fois que la location aura été réglé en totalité)

Et le cas échéant,

- la demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire (en cas de vente de boissons),
- la déclaration pour les activités de restauration.

2-3. Assurance

Pour toute utilisation de salles, l'organisateur devra posséder une police d'assurance en responsabilité civile ainsi qu'une police d'assurance couvrant les risques locatifs.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriétés du locataire ou de tiers.

Si des biens sont exposés, la commune ne prend pas en charge les dégâts divers pouvant survenir à ces derniers. L'exposant ou l'organisateur devra faire son affaire personnelle de leur garantie (sauf accord express de prise en charge par la commune en raison du caractère de l'exposition).

2-4. Remise des clés et état des lieux

La remise des clés et l'état des lieux « entrant » se feront le vendredi en fin d'après-midi, pour une utilisation le week-end, le matin de l'utilisation pour une utilisation en semaine, les horaires vous seront confirmés auparavant.

La restitution des clés et l'état des lieux « sortant » se feront le lundi pour une utilisation le week-end. Pour une location en semaine, la restitution des clés et l'état des lieux « sortant » se feront aux horaires qui vous seront confirmés lors de la location.

ARTICLE 3 – TARIFS ET CAUTIONS

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisables tous les ans.

Deux chèques de caution sont demandés systématiquement pour toute occupation d'une salle municipale, qu'elle soit concédée à titre gracieux ou onéreux.

La première caution (garantie salle et matériels) sert à couvrir les éventuelles dégradations occasionnées à la salle ou au matériel.

La seconde (garantie ménage) vise à compenser les frais engagés dans l'éventualité où le rangement et le nettoyage de la salle et des matériels auraient été oubliés ou négligés. Seuls les Services Techniques ou un élu de la commune sont habilités à juger de l'état de propreté des locaux.

Établis à l'ordre du Trésor Public, les deux chèques de caution, sont à remettre impérativement lors du dépôt du dossier de réservation. Les deux chèques de cautions seront conservés, en l'attente de l'état des lieux.

La facture d'arrhes, correspondant à 20% du montant de la location remis lors de la réservation sera transmise par la trésorerie de Luçon dès la confirmation de réservation et ne sera pas restitué en cas d'annulation de la réservation du fait de l'utilisateur. Le solde du montant de la réservation sera émis par le service comptable de la mairie quelques jours avant la date de réservation.

Si la salle est restituée en l'état de propreté initial, si aucune dégradation n'est constatée et qu'aucun matériel ne manque, les deux chèques de caution seront restitués. Dans le cas contraire, les chèques seront encaissés.

Si les chèques de caution ne suffisent pas à couvrir les frais engagés (remise en état, remplacement de matériel ou nettoyage), un dédommagement supplémentaire sera demandé à l'utilisateur.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant du chèque de caution, le locataire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi le chèque de caution sera intégralement encaissé.

ARTICLE 4 - SÉCURITÉ

La personne désignée en qualité de responsable de la location est présumée avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à prendre toutes les mesures prévues en ce domaine :

- pour permettre le déroulement normal de la manifestation,
- pour contacter : Les services d'incendie et de secours (tel : 18) Le S.A.M.U. (tel : 15) Les services de la gendarmerie (tel : 17) Numéro unique de secours depuis un téléphone portable : 112
- pour avertir le responsable de la salle de toute dégradation : ce numéro sera communiqué à l'utilisateur au moment de la remise des clés.

Il est interdit de recevoir dans la salle plus de 113 personnes

Les portes de secours, ainsi que celles de l'entrée principale ne devront pas être fermées à clé. Les ouvertures ne devront pas être encombrées pendant la présence du public.

Il est formellement interdit de débrancher ou de camoufler les éclairages de sécurité et les blocs signalant les issues de secours. Il est interdit de procéder à des modifications sur les installations existantes.

Il est interdit d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés, d'y pratiquer des jeux ou actes bruyants, dangereux ou immoraux.

Il est formellement interdit de fumer dans la salle.

Tout matériel amené par les organisateurs devra répondre aux normes de sécurité demandées par la Commission d'Arrondissement de Sécurité, soit un classement au feu de type M1.

Les utilisateurs sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions faites par le responsable de la salle.

ARTICLE 5 - MATÉRIEL

Les tables et chaises mises à disposition des utilisateurs doivent être manipulées avec précaution.

En aucun cas les tables et les chaises destinées aux salles ne peuvent être sorties des locaux.

Pour l'affichage et la décoration, il est interdit aux utilisateurs de fixer quoique ce soit sur les murs et les plafonds afin de ne pas détériorer la salle.

L'accord du responsable de la salle est exigé pour l'apport de tout matériel. Ce dernier doit être enlevé par les utilisateurs à l'issue de la manifestation.

Lorsque l'Utilisateur, en aura fait la demande lors de la réservation de la salle, la vaisselle sera mise à disposition moyennant un prix de location.

ARTICLE 6 – ENTRETIEN ET RANGEMENT

Le nettoyage et le rangement des salles sont à la charge de l'utilisateur (dans le cas où l'utilisateur a opté pour le forfait ménage, l'utilisateur doit ranger les salles, nettoyer la vaisselle et la ranger).

Du matériel de nettoyage est à disposition des usagers dans le bar : Les produits d'entretien sont à la charge de l'utilisateur. Le papier WC, les essuie-mains et le savon liquide sont fournis par la commune.

L'utilisateur s'engage à :

- nettoyer les tables et les chaises qui seront, empilées par 10 et rangées dans le local prévu à cet effet,
- balayer et laver les sols de la salle et des locaux annexes utilisés (bars, sanitaires...). Pour cela, prévoir produits d'entretien et sacs poubelles,
- nettoyer les sanitaires,
- déposer dans les poubelles du local prévu à cet effet les déchets entassés dans des sacs plastiques fermés. Les utilisateurs sont priés de respecter le tri (verres, cartons ...),
- nettoyer, le cas échéant, les abords de la salle, cour et parking (Mégots, gobelets, papiers...)

En cas de nettoyage jugé insuffisant par les Services Techniques, la caution « ménage » sera encaissée.

Dans le cas où le preneur fait appel aux services d'un traiteur, il s'assure que ce dernier laisse également les locaux dans l'état initial, c'est-à-dire, locaux débarrassés et rangés, cuisine rangée et poubelles enlevées par ses soins.

En cas de dégradations constatées, l'utilisateur se verra pénalisé du montant des réparations, frais de remise en état ou de remplacement.

ARTICLE 7 – RESPECT DES RIVERAINS

Afin de respecter l'environnement de la salle et la tranquillité des riverains, l'utilisateur veillera à éviter les nuisances sonores. L'intensité de la sonorisation (musique) devra rester modérée. Les fenêtres et les portes des salles devront être tenues fermées.

L'utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible ; en particulier l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est interdit.

De même est interdite l'utilisation des pétards et des feux d'artifices.

ARTICLE 8 - FORMALITÉS

En cas de vente d'alcool, le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire par une demande *préalable* à effectuer en Mairie environ 15 jours avant la manifestation.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉ ET RÉSILIATION

La commune peut, à tout moment, modifier tout ou partie des clauses du Règlement Intérieur sans que l'utilisateur ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

Sur le même principe, l'usage municipal reste prioritaire en cas d'évènements majeurs non connus à la date de la réservation (organisation d'élections ou réquisition de la salle si le Plan Communal de Sauvegarde devait être déclenché). S'ils ont déjà été perçus par la commune, les arrhes et le solde de la location pourront être reversés au locataire.

La convention de location sera résiliée de plein droit sans préavis ni indemnité par le fait de l'interdiction de la manifestation prononcée par l'autorité administrative ou judiciaire ; la totalité des frais engagés demeurant à la charge de l'utilisateur.

ARTICLE 10 – FERMETURE

Les locaux devront impérativement être libérés à 2 heures du matin. (Avec arrêt de la sonorisation à 1 heure)

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il devra en conséquence procéder à un contrôle de la salle (débranchement du réfrigérateur, extinction des lumières, fermetures des fenêtres et issues de secours, robinetteries...) et de ses abords.

ARTICLE 11 - POUVOIRS

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Pour l'application de ce règlement, tous pouvoirs sont donnés au Maire de la commune de LAIROUX.

AFFAIRES DIVERSES

- Point finances : le projet de la Rénovation Energétique a un atterrissage financier avec une différence de 32€ par rapport à la prévision.

- Mur du Gorgeais : les travaux par SEVE sont en cours. Notre demande de subvention Fond vert biodiversité 2030 a été rejeté. Nous serons accompagnés par le Département pour 20 000 €. Une inauguration pour le mur sera prévue avec les anciennes équipes municipales en 2024.

- Médiathèque : Mme la Sous-préfète et M. Retailleau approuvent et s'intéressent pour notre projet. Une demande de devis pour l'étude de la charpente afin de supporter des panneaux photovoltaïques est en cours. Nous devrions être accompagner pour ce projet par : le Département, le Sydev, l'Etat.

- La Dotation Biodiversité a augmenté d'environ 3 000 €.
 - Point travaux : les allées du cimetière ont été réalisées et le paysagiste interviendra à partir du 15 novembre 2023. Pour l'église, l'alarme et le BAS ont été installés. La réparation du palier du clocher est programmée en fin d'année. Au niveau de Port la Claye, le coussin berlinois est installé. La population est ravie car la vitesse a baissé. Mme Marsault fait part des remarques des 2 roues, ceux à quoi répondent M. Chabot et M. le Maire que comme les passages piétons et stop il faut passer à côté.
 - Point école : 61 élèves dont 8 enfants issus des gens du voyage sont inscrits. Une nouvelle enseignante pour la classe de CE/CM qui s'est très bien intégrée. Un arrêt maladie d'Esla, la maîtresse de la classe de CP/CE qui sera absente pour l'année. Quelques différents sont à régler sur l'équipement sportif. Les enfants de maternelles n'y ont pas accès. L'inspectrice doit nous donner les coordonnées d'une personne pour qu'il confirme la question sécuritaire de ces infrastructures. En cours d'année, le remplacement de quelques mobiliers pour les classes est à prévoir, après une visite du conseil municipal des locaux. M. Mady demande si nous pourrions avoir des aides pour l'achat de nouveaux mobiliers. Les repas, la livraison des aliments par notre nouveau prestataire à la cantine se passent bien. Nous accueillons 59 élèves en ce moment à la cantine.
 - Point sociale : l'affiche aide alimentaire n'a donné aucun résultat, personne ne s'est présentée en mairie pour demander une aide. Il peut être compliqué de venir demander une aide à des personnes que l'on connaît que l'on côtoie. Nous fournissons des denrées alimentaires à deux familles actuellement. Il est envisagé de créer un point d'accueil solidarité à la mairie, dans la salle des adjoints qui a un accès discret, par exemple. Il faudra voir en commission les horaires d'ouverture. Un débat s'installe sur le sujet, tout le monde à l'air favorable sur l'idée, maintenant il faut voir l'organisation. Ce lieu pourrait aussi servir pour déposer des diverses affaires, pour discuter avec des personnes. Il est proposé de prévoir une réunion élargie à d'autres organismes d'aides sociales : définir dates. Un repas partagé à la cantine avec des retraités un jeudi par mois est envisagé, mais actuellement la place à la cantine pour les recevoir manque.
- Le goûter des aînés et des enfants, organisé l'année dernière a été apprécié et il est proposé de réitérer l'évènement. Me Bouchereau propose d'associer les anciens, le 23 décembre 2023, à l'occasion du marché de Noël de l'école, suivi du spectacle. Elle propose d'acheter à l'école les chocolats pour ensuite les proposer aux anciens.
- Distribution des Newsletters
 - 11 novembre : proposition du menu pour le repas.
 - Manifestation : Inauguration : les élus invités ont apprécié l'évènement, informe M. le Maire. Les maires invités ont été ravis de voir qu'une petite commune pouvait avoir des équipements avec des subventions à hauteur de 80%, ainsi que l'économie de 40% d'énergie. La population avait l'air ravie. L'après-midi avec les enfants s'est très bien passé déroulée.
 - La manifestation « Nettoyons notre commune » est repoussée du 14/10 au 21/10. Un mail sera envoyé dans la semaine pour informer les habitants. L'école organisera aussi une journée pour cette manifestation.
 - Le 25 novembre : un arbre, une naissance. M. Chabot souhaite récupérer l'invitation pour distribuer aux familles directement.
 - Marais : des plantations dans le marais vont être replantées, car une bonne dizaine n'ont pas pris, mais nous n'en connaissons pas la raison exacte.
 - commission voirie bâtiments / plan vert : 13 novembre à 18h
 - commission affaires sociales : M. le Maire propose de demander plutôt d'abord aux personnes invitées mais en précisant un horaire en soirée.
 - CCSVL : enquête pour les déchets pour préparer la redevance incitative.
 - M. le Maire lit un courrier relatif aux frelons sur la commune qu'une administrée nous a envoyé. Elle demande si une prise en charge même partielle de la commune, de l'intercommunalité ou autres serait possible. Une enveloppe d'urgence peut être prévue dans le prochain budget, c'est un sujet à étudier. Mme Pogam indique que la France se fait coloniser par les frelons asiatiques et que l'on peut prévoir une enveloppe fixe. M. le Maire propose d'étendre ce sujet, aux chats errants, et autres rongeurs, et d'en reparler lors de la préparation du budget 2024.

Fin de la séance à 20h31.

Le M. le Maire

Secrétaire de séance