

MAIRIE



CONSEIL MUNICIPAL
Jeudi 18 septembre 2025
PROCÈS-VERBAL

LE PLAN DE LA TOUR

Etaient présents :

GIUBERGIA Laurent (absent à la délibération n°1, présent de la délibération n°2 à la délibération n°10), LATIL Alexandre, OLIVIER Gérald, CHARLES Aline, BANET Fabien, BERENGUIER Nicolas, PIGNOL Florian, BINET Marie, DE TREMERIE Gilles, MARLIN Benoît, MACREZ Corinne, BRANSIEC Frédéric, FOURNIER-NERI Christiane, ARNAL Pierre, REVEILLON Thierry, BILLO Marie-France

Etaient absents :

VASSEUR Florence, BRUSILO Borys

Etaient représentés :

VERGOZ Annick donne procuration à BANET Fabien, GINIER Céline donne procuration à LATIL Alexandre, MARCANTONI Lina donne procuration à MACREZ Corinne, DUTEURTRE Jean-Philippe donne procuration à OLIVIER Gérald, JAUDEL Sébastien donne procuration à BRANSIEC Frédéric

Secrétaire de séance :

Madame Aline CHARLES

Monsieur le Maire ouvre la séance du conseil municipal du 18 septembre 2025 à dix-huit heures et trente minutes.

Après avoir procédé à l'appel et vérifié le quorum, Monsieur le Maire fait un rappel du règlement du conseil municipal pris le 16 mars 2023 dans lequel sont précisées les modalités de prise de parole et d'expression des membres du conseil. Monsieur le Maire rappelle que les questions des membres du conseil doivent lui être envoyées 48h avant la séance afin de pouvoir apporter une réponse optimale.

Ces précisions apportées, Monsieur le Maire met au vote l'approbation du procès-verbal de la séance précédente qui est **ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ**.

Monsieur le Maire passe ensuite la parole à Monsieur Alexandre LATIL pour la présentation du premier point inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal et quitte la salle.

1. Octroi de la protection fonctionnelle à Monsieur le Maire

Hors la présence de Monsieur le Maire, Monsieur le Premier Adjoint, rappelle que :

Selon les dispositions de l'article L.2123-34 du Code Général des Collectivités Territoriales, « la commune est tenue d'accorder sa protection au maire, à l' élu municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation ou à l'un de ces élus ayant cessé ses fonctions lorsque celui-ci fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère de faute détachable de l'exercice de ses fonctions. La commune est tenue de souscrire, dans un contrat d'assurance, une garantie visant à couvrir le conseil juridique, l'assistance psychologique et les coûts qui résultent de l'obligation de protection à l'égard du maire et des élus mentionnés au deuxième alinéa du présent article ».

Par courrier en date du 5 mai 2025, Monsieur Laurent GIUBERGIA, Maire du Plan de la Tour, a sollicité l'octroi de la protection fonctionnelle par la Commune, suite au dépôt de plainte pour harcèlement au travail, à son encontre, par son ancienne collaboratrice de cabinet, Madame Audrey DELAMARE.

Par délibération en date du 5 juin 2025, le conseil municipal lui a octroyé.

Monsieur le Maire a été convoqué le 10 juin 2025 devant le Tribunal correctionnel de Draguignan, qui, suite à l'audience, l'a relaxé des fins de la poursuite et a rejeté les demandes indemnitaires de la partie civile.

Cependant, le Procureur de la République a interjeté appel de cette décision de relaxe ainsi que la partie civile après l'appel du parquet.

Par conséquent et conformément aux dispositions de l'article L. 2123-34 du Code général des collectivités territoriales, qui prévoit l'octroi de la protection fonctionnelle aux élus victimes de poursuites en lien avec leur mandat, Monsieur le Maire, par courrier en date du 3 septembre 2025, sollicite la mise en place de cette protection par la commune pour la procédure d'appel.

Considérant qu'à ce stade de la procédure pénale aucune décision de justice n'a qualifié les faits de faute personnelle détachable et qu'en application du principe de présomption d'innocence, ils doivent être regardés comme se rattachant à l'exercice des fonctions.

Avec l'octroi de la protection fonctionnelle au profit de Monsieur Laurent GIUBERGIA, Maire, ses dépenses liées aux frais de représentation en justice devant la juridiction compétente dans la cadre de l'action publique engagée à la suite de cet appel, seront couvertes par le biais du contrat d'assurance souscrit par la Commune.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2123-34,

Vu la demande d'octroi de la protection fonctionnelle effectuée par Monsieur Laurent GIUBERGIA, Maire, le 3 septembre 2025,

Considérant que la collectivité publique a obligation d'accorder sa protection fonctionnelle au maire lorsque celui-ci est l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère de faute détachable de l'exercice de leurs fonctions,

Monsieur Alexandre LATIL demande, par conséquent, au Conseil Municipal :

- **D'OCTROYER** la protection fonctionnelle à Monsieur Laurent GIUBERGIA, Maire du Plan de la Tour, dans le cadre de la procédure en appel,
- **D'AUTORISER** l'adjoint délégué à signer tout acte nécessaire à la mise en œuvre de cette protection,
- **DE DIRE** que les crédits sont inscrits au budget de la commune.

VOTE : à l'unanimité avec 16 voix pour et 4 abstentions (BRANSIEC Frédéric, ARNAL Pierre, REVEILLON Thierry, JAUDEL Sébastien)

Monsieur REVEILLON argumente son vote par le fait que c'est le procureur qui a fait appel.

Après le vote, Monsieur le Maire revient dans la salle et laisse la parole à Monsieur Alexandre LATIL pour la présentation du point suivant.

2. Aide aux devoirs - Modification des horaires et du règlement intérieur

Le rapporteur rappelle qu'afin de donner aux élèves de l'école élémentaire Marcel Aumérat toutes les chances de réussite dans leur scolarité, la commune du Plan de la Tour a décidé par délibération n° 2023-10-26-02 du 26 octobre 2023 de mettre en place un service d'aide aux devoirs.

Pour l'année 2025-2026, nous avons trois professeurs qui feront l'aide aux devoirs. Le rapporteur propose donc pour la rentrée scolaire 2025-2026 de modifier les horaires.

Il est, en conséquence, proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la modification des horaires et le règlement intérieur joint à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer le règlement intérieur et ses avenants éventuels, ainsi que tous documents y afférents,

VOTE : à l'unanimité

3. Délégation de service public pour la fourniture des repas aux écoles, à la crèche et à l'accueil de loisirs sans hébergement - Rapport annuel du délégataire - Année 2024

L'article L. 3131-5 du code de la commande publique dispose : « Le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.

Lorsque la gestion d'un service public est concédée, y compris dans le cas prévu à l'article L.1121-4, ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public. »

Ce rapport est transmis au Conseil municipal pour qu'il en prenne acte, conformément à l'article L. 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales selon lequel : « Dès la communication du rapport mentionné à l'article L. 3131-5 du code de la commande publique, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte. ».

Monsieur Alexandre LATIL rappelle que depuis le 1^{er} septembre 2022, la société ELIOR a obtenu, pour une durée de 5 ans, la Délégation de Service Public pour la fourniture des repas en liaison froide sur les 3 sites suivantes :

- les 2 restaurants scolaires (écoles maternelle et élémentaire)
- la crèche municipale dénommée « La Cloucadeto »
- l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

Le délégataire a transmis son rapport annuel pour 2024.

Après une présentation succincte dudit rapport, Monsieur Alexandre LATIL demande au Conseil Municipal :

- **DE PRENDRE ACTE** du rapport du délégataire de service public de la société ELIOR pour la fourniture des repas à destination des deux restaurants scolaires, de la crèche municipale et de l'accueil de loisirs sans hébergement au titre de l'année 2024.

VOTE : le conseil prend acte

4. Délégation de service public pour la gestion de l'accueil périscolaire et de loisirs - Rapport annuel du délégataire - Année 2024

L'article L. 3131-5 du code de la commande publique dispose : « Le concessionnaire produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution du contrat de concession et une analyse de la qualité des ouvrages ou des services.

Lorsque la gestion d'un service public est concédée, y compris dans le cas prévu à l'article L. 1121-4, ce rapport permet en outre aux autorités concédantes d'apprécier les conditions d'exécution du service public. »

Ce rapport est transmis au Conseil municipal pour qu'il en prenne acte, conformément à l'article L. 1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales selon lequel : « Dès la communication du rapport mentionné à l'article L. 3131-5 du code de la commande publique, son examen est mis à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte. ».

Monsieur Alexandre LATIL rappelle que depuis le 1^{er} septembre 2022, l'IFAC a obtenu la Délégation de Service Public pour la gestion de l'accueil périscolaire et de loisirs sur la commune du Plan de la Tour pour une durée de 5 ans.

Le délégataire a transmis son rapport annuel pour 2024.

Après une présentation succincte dudit rapport, Monsieur Alexandre LATIL demande au Conseil Municipal :

- **DE PRENDRE ACTE** du rapport du délégataire de service public IFAC pour la gestion de l'accueil périscolaire et de loisirs au titre de l'année 2024.

VOTE : le conseil prend acte

5. Convention de mise à disposition d'une salle communale au profit de l'association 2SENSPOURTOUS

Pour répondre aux besoins de la population, la commune du Plan de la Tour encourage le développement d'actions à caractère sportif et culturel auprès des Plantourians. Elle entend maintenir et renforcer ses actions pour le rayonnement sportif et culturel de la commune.

A ce titre, la commune du Plan de la Tour souhaite formaliser, à travers une convention, dont il est donné lecture, la salle communale qu'elle met à disposition de l'association « *2SENSPOURTOUS* ».

Considérant que les actions menées par les associations prolongent la politique communale d'intégration et de cohésion sociale,

Il est, en conséquence, proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la convention de mise à disposition d'une salle communale au profit de l'association « *2SENSPOURTOUS* », telle qu'annexée à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à la signer.

VOTE : à l'unanimité

6. Convention de mise à disposition d'une salle communale au profit de l'association MC SPORT SANTÉ

Pour répondre aux besoins de la population, la commune du Plan de la Tour encourage le développement d'actions à caractère sportif et culturel auprès des Plantourians. Elle entend maintenir et renforcer ses actions pour le rayonnement sportif et culturel de la commune.

A ce titre, la commune du Plan de la Tour souhaite formaliser, à travers une convention, dont il est donné lecture, la salle communale qu'elle met à disposition de l'association « *MC SPORT SANTÉ* ».

Considérant que les actions menées par les associations prolongent la politique communale d'intégration et de cohésion sociale,

Il est, en conséquence, proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la convention de mise à disposition d'une salle communale au profit de l'association « *MC SPORT SANTÉ* », telle qu'annexée à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à la signer.

VOTE : à l'unanimité

7. Convention de mise à disposition d'une salle communale au profit de l'association SANTE FIT KIDS

Pour répondre aux besoins de la population, la commune du Plan de la Tour encourage le développement d'actions à caractère sportif et culturel auprès des Plantourians. Elle entend maintenir et renforcer ses actions pour le rayonnement sportif et culturel de la commune.

A ce titre, la commune du Plan de la Tour souhaite formaliser, à travers une convention, dont il est donné lecture, la salle communale qu'elle met à disposition de l'association « *SANTÉ-FIT-KIDS* ».

Considérant que les actions menées par les associations prolongent la politique communale d'intégration et de cohésion sociale,

Il est, en conséquence, proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la convention de mise à disposition d'une salle communale au profit de l'association « *SANTÉ-FIT-KIDS* », telle qu'annexée à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à la signer.

VOTE : à l'unanimité

8. Convention de mise à disposition d'une salle communale au profit de l'association WSL VING TSUN KUNG FU

Pour répondre aux besoins de la population, la commune du Plan de la Tour encourage le développement d'actions à caractère sportif et culturel auprès des Plantourians. Elle entend maintenir et renforcer ses actions pour le rayonnement sportif et culturel de la commune.

A ce titre, la commune du Plan de la Tour souhaite formaliser, à travers une convention, dont il est donné lecture, la salle communale qu'elle met à disposition de l'association « *WSL VING TSUN KUNG FU* ».

Considérant que les actions menées par les associations prolongent la politique communale d'intégration et de cohésion sociale,

Il est, en conséquence, proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la convention de mise à disposition d'une salle communale au profit de l'association « *WSL VING TSUN KUNG FU* », telle qu'annexée à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à la signer.

VOTE : à l'unanimité

9. Renouvellement de la convention régissant la fonction d'ACFI confiée au CDG du Var pour la période 2026-2028

Monsieur le Maire expose que l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, impose aux collectivités territoriales et les établissements publics de désigner un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'inspection dans le domaine de l'hygiène et de la Sécurité (A.C.F.I.).

Il peut être satisfait à cette obligation :

- en désignant un agent en interne
- en passant convention avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale.

Cette mission d'inspection consiste notamment à vérifier les conditions d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Var propose ce service aux collectivités n'ayant pas d'A.C.F.I. par le biais de la convention jointe.

La fonction d'inspection, exercée en toute indépendance technique, dans le cadre de cette convention sont celles prévues par l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, à savoir :

- contrôle des conditions d'application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité du travail définies par l'article 3 du même décret ; proposition à l'autorité territoriale de toute mesure de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail ainsi que la prévention des risques professionnelles ;
- en cas d'urgence, proposition de toutes mesures immédiates jugées nécessaires.

Pour ce faire, la collectivité s'engage à :

- faciliter l'accès de l'A.C.F.I. aux locaux de travail, de stockage de matériels et de produits, de remise d'engins ou aux chantiers extérieurs ;
- autoriser l'ACMO à être présent au moment des visites ;
- tenir à disposition de l'A.C.F.I. les registres et documents imposés par la réglementation ;
- tenir informé l'A.C.F.I. des suites données à ses propositions.
- à nommer un de ses agents pour assister aux interventions de l'ACFI et suivre les préconisations ou remarques formulées par ce dernier. Pour cela est nommé un assistant de prévention, conformément à l'article 4 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

La convention portera au minimum sur une intervention par an (pour les collectivités de 21 à 200 agents). Et la possibilité d'assister aux réunions du comité compétent en la matière.

Pour les collectivités non affiliées ou affiliées avec des demandes particulières, le nombre d'interventions défini dans la convention pourra être plus important et faire l'objet d'une discussion avec le service de prévention des risques professionnels du CDG 83, dans la limite de 5 interventions annuelles.

Des visites supplémentaires pourront avoir lieu sur demande de la collectivité et sous réserve du respect du planning de l'ACFI. Dans ce cas, le service prévention des risques professionnels proposera à la collectivité signataire de valider un avenant à la convention (sous le format de l'annexe 2 jointe à la présente convention). Cet avenant devra être validé et signé par l'autorité territoriale, avec la mention « Bon pour accord ».

La durée nécessaire à chaque intervention est déterminée par le service prévention des risques professionnels du CDG 83 en fonction de la demande et notamment de la taille de la collectivité, de l'importance des services, du nombre de chantiers et de locaux à inspecter.

La facturation de cette prestation est fixée selon l'effectif de la collectivité pour 2026-2028 à hauteur d'une journée d'intervention réalisée au début de chaque année pour l'ensemble des collectivités ayant été conventionné.

La convention portera au minimum une facturation de 400 € sera réalisée dès la signature de la convention pour les 3 ans de conventionnement. Les collectivités bénéficiant d'interventions supplémentaires seront ensuite facturées à l'issue de chacune des journées réalisées. Dans le cas où le planning de l'ACFI ne permettrait pas d'assurer les journées supplémentaires prévues, celles-ci ne seront pas facturées.

La tarification pourra, à compter du 1er janvier de chaque année, faire l'objet d'une modification par le CDG 83. Toute modification de la tarification fait l'objet d'une notification par le CDG 83 à la collectivité avant le 31 octobre de chaque année, l'informant de la nouvelle tarification applicable à partir du 1er janvier de l'année suivante. La collectivité a alors jusqu'au 30 novembre de la même année pour informer le CDG 83 de la dénonciation de la présente convention, au motif de la modification tarifaire, dans le respect des conditions fixées à l'article 21 de la présente convention.

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2026. Elle est conclue pour une durée allant jusqu'au 31 décembre 2028.

Il est, en conséquence, proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la convention régissant la fonction d'inspecteur dans le domaine de la prévention des risques professionnels avec le centre de gestion du Var pour la période 2026-2028, telle qu'annexée,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention et les actes à venir,
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets 2026, 2027 et 2028.

VOTE : à l'unanimité

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Gilles DE TREMERIE pour la présentation du point suivant.

En introduction, Monsieur Gilles DE TREMERIE met en avant l'équipe de la crèche ainsi que la directrice en soulignant la qualité et le professionnalisme de ce service et les remercie pour la qualité du travail effectué.

10. Mise à jour du règlement de fonctionnement du multi-accueil la Cloucadeto suite aux évolutions organisationnelles

Pour se conformer aux évolutions organisationnelles, il convient de mettre à jour le règlement de fonctionnement du multi accueil « La Cloucadeto ».

Vu l'article R2324-30 du code de la santé publique portant élaboration du règlement de fonctionnement des services d'accueil des jeunes enfants ;

Vu le règlement de fonctionnement adopté par délibération n° 2022-12-15-36 ;

Considérant qu'il y a lieu d'adapter le règlement de fonctionnement du multi accueil aux évolutions organisationnelles, sur les points suivants :

- De rajouter des décrets (p.3)
- Présentation de l'établissement : paragraphe CAF (p.4)
- Le personnel. (p.6)
- La continuité de direction (p.7)
- Dossier médical (p.12)
- Etat de santé de l'enfant et sécurité (p.17)
- Accueil régulier : le contrat (p.19)
- Dépassement et déduction pour absence (p.22)

En Détail :

Les décrets :

*Le décret n°2024-643 du 28 juin 2024 relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnés dans l'article L.133-6 du code de l'action sociale et des familles intervenant auprès de mineurs ou demandant l'agrément prévu à l'article L.421-3 du même code.

*Le décret n°2024-1136 du 4 décembre 2024 relatifs aux mesures de police sanctions administratives applicable aux établissements ou services mentionnés aux articles R.2324-16 et R.2324-17 du code de la santé publique.

*Le décret n°2025-304 du 1^{er} avril 2025 relatif aux autorisations des créations, d'extension et de transformation des établissements d'accueil du jeune enfant.

La CAF :

*La CAF apporte son soutien financier sous forme de prestation de service. Dans le cadre de la généralisation de l'enquête FILOUE le gestionnaire doit informer les familles. FILOUE permet de faire remonter à la CAF, de façon totalement anonymisée, les informations des crèches qu'elle finance : nombre d'enfants accueillis, caractéristiques des familles, lieu de résidence des enfants, articulation avec les autres modes d'accueil, etc. La branche famille a besoin de ces informations détaillées afin de mieux piloter et évaluer la politique d'accueil du jeune enfant.

L'objectif à terme est de répondre aux besoins et attentes des familles.

Le personnel :

Le personnel de l'établissement comprend :

- Une directrice, à ce jour une auxiliaire de puériculture (VAE EJE en cours),
- Trois auxiliaires de puériculture.
- Deux CAP de petite enfance.
- Deux adjoints d'animation.

La continuité de direction :

En l'absence occasionnelle de la directrice, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement comme suit :

Les auxiliaires de puériculture, à défaut, les CAP petite enfance relevant du 2° de l'article R.2324-42 disposant d'une expérience professionnelle d'une année auprès de jeunes enfants.

Elles sont chargées du bon fonctionnement de l'établissement et de la gestion des questions courantes qui ne peuvent attendre le retour de la directrice (article R.2324-36 du CSP). Elles veillent en cas de besoin à l'application des protocoles établis. La directrice reste joignable sur son portable.

Dossier médical :

Depuis le 1^{er} janvier 2025 en application du décret du 5 juillet 2024 relatif à l'obligation vaccinale des méningocoques de types B et ACWY, la vaccination contre les méningocoques ACWY et celle contre le méningocoque B deviennent obligatoires pour les nourrissons.

Depuis le 1^{er} janvier 2025, 12 vaccins sont obligatoires : Diphtérie-tétanos-poliomyélite, Coqueluche, Haemophilus influenzae B, Hépatite B, Méningocoque ACWY, Méningocoque D, Pneumocoque, Rougeole- oreillons-rubéole.

Etat de santé de l'enfant :

L'enfant malade peut être accueilli en crèche si son état de santé est compatible avec une journée en collectivité. Cependant, l'ordonnance pour un traitement n'est ni une pièce justificative, ni un argument facilitant le retour de l'enfant en collectivité. La crèche n'est pas un lieu de soin, aussi, le confort de l'enfant malade doit être assuré par la famille.

Les parents doivent impérativement préciser l'état de santé de leur enfant au moment de leur arrivée, afin de mettre en place une surveillance appropriée. Aussi, ils sont tenus de préciser l'heure de la dernière prise d'un antipyrétique.

Devant certains symptômes, il appartient à la directrice de prendre la décision d'appeler les parents pour venir le chercher. Les parents doivent fournir tous leurs numéros de téléphone et rester joignables.

L'équipe de direction peut être amenée à contacter le SAMU si l'état de l'enfant vient à se dégrader subitement ou si les parents ne sont pas joignables pour récupérer leur enfant.

Accueil régulier : le contrat :

L'accueil régulier est formalisé par un contrat établi en deux exemplaires entre les parents et la directrice de l'établissement (un exemplaire pour les parents, un autre pour le multi accueil). Il donne lieu à une mensualisation de la contribution financière de la famille. Le contrat tient compte des besoins des familles et des capacités d'accueil de l'établissement. Il détaille les jours et les heures qui sont réservées à l'accueil de l'enfant pour une durée maximum d'un an : il fixe les jours d'accueil de l'enfant, ses heures d'arrivée et de départ. En cas de besoins complémentaires, une demande auprès de la directrice est nécessaire afin qu'elle étudie les possibilités. Tout quart d'heure entamé est dû.

Dépassements et déductions pour absences :

Le dépassement du nombre d'heures prévu au contrat d'accueil doit rester exceptionnel et donne lieu à facturation. Tout quart d'heure entamé est dû sur le mois suivant (cf. article 7.2).

Il est, en conséquence, proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** le règlement de fonctionnement modifié du multi accueil « LA CLOUCADETO » annexé à cette délibération,
- **D'AUTORISER** le multi accueil à appliquer et à diffuser ce règlement à partir du 01 Octobre 2025.

VOTE : à l'unanimité

Information au Conseil Municipal sur les décisions prises par Monsieur le Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

N° de décision	Intitulé	Date
681	Dépôt d'un permis de construire pour la réhabilitation des locaux des tennis municipaux et du club de VTT	04/08/2025
682	Clôture de la régie de recettes « concessions cimetière »	13/08/2025
683	Portant renouvellement de l'adhésion pour l'année 2025 à l'Association Maures Bois Energie	17/09/2025

Information au Conseil Municipal sur les décisions relatives à l'exercice des droits de préemption définis par le code de l'urbanisme en application de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales : pour la période du 23/07/2025 au 29/08/2025, il y a eu 10 DIA auxquelles la commune a renoncé.

Questions de Monsieur Thierry REVEILLON

1- Pourriez-vous mettre à ma disposition au début du Conseil une copie des factures pour la publication du dernier bulletin municipal ?

- Graphisme
- Mise en page
- Impression

Monsieur le Maire informe Monsieur Thierry REVEILLON sur le fait que les factures sont à sa disposition dès la fin de la séance.

2- Pourriez-vous me rappeler le budget annuel alloué au service communication ?

Monsieur le Maire précise que pour l'année 2025, le budget alloué au service communication s'élève à 29 010 €, dont la répartition détaillée est la suivante :

- 6042. Prestation de services : 12.600 €
- 6068. Fourniture : 700 €
- 6156. Maintenance : 3.730 €
- 6231. Frais annonces : 1.980 €
- 6236. Impressions : 10.000 €

Concernant le bulletin municipal, les dépenses s'élèvent pour 2.500 exemplaires à 8.141 €, suivant le détail ci-après :

- Création : 2.849 €
- Impression : 5.292 €

3- Pourquoi avez-vous changé de prestataire ?

Monsieur le Maire explique que le marché passé avec l'ancien prestataire était fini et qu'il convenait d'en passer un autre. Pour ce faire, un marché public a été lancé le 05/02/2024. Deux offres ont été reçues et analysées. C'est la société BUCEREP qui a été retenue car elle était la mieux classée.

4- Pourriez-vous me donner à la date de la réception de mon courrier le nombre d'enfants en liste d'attente à la crèche ?

Monsieur le maire annonce qu'à la réception de la demande de Monsieur Thierry REVEILLON les dossiers en listes d'attente étaient de 21 répartis comme suit :

- 10 dossiers sur liste d'attente dans la section des bébés.
- 10 Dossiers dans la section les moyens.
- 1 dossier dans la section des grands.

5- Le nombre d'enfants présent du lundi au vendredi pour les parents qui travaillent ?

Monsieur le Maire précise que tous les dossiers acceptés à la commission du 25/03/2025 ont les deux parents qui travaillent (attestation d'employeur ou KBIS).

Le nombre d'enfants présents sont repartis comme suit :

- Le lundi : 23 enfants.

- Le mardi : 23 enfants.
- Le mercredi : 21 enfants.
- Le jeudi : 23 enfants.
- Le vendredi 23 enfants.

Il précise également qu'il existe 2 types de contrats au sein de l'établissement. En effet certains enfants sont à 5 jours d'autres à 3 jours ou même à 2 jours.

Enfin il informe qu'il n'y a qu'un seul contrat dont la maman ne travaille pas et que c'est un dossier PMI (place d'urgence).

6- Le nombre d'enfant pris à l'heure ?

A cette question Monsieur le Maire fait savoir que quand les enfants sont en congés il est proposé à ceux qui n'ont que 2 ou 3 jours par semaine de venir en plus pour compléter les effectifs afin de répondre aux exigences de la CAF concernant le taux de remplissage maximum.

A ce jour il n'y a pas d'enfants en demi-journée ou à quelques heures, car cela est impossible avec les contrats actuels.

Après avoir répondu aux questions de Monsieur Thierry REVEILLON, Monsieur le Maire demande à Monsieur Gilles DE TREMERIE d'expliquer le fonctionnement de la pointeuse qui va être mise en place. Celui-ci explique que c'est une mise en conformité sur demande de la CAF concernant notamment les quarts d'heure entamés. Cela permet d'éviter, d'une part, toutes contestations des parents qui à l'aide d'une carte pointent leurs arrivées et leurs départs et d'autre part, cela est un gain de temps dans la gestion quotidienne.

Madame Christiane FOURNIER-NERI demande la parole et indique : « Madame Céline GERAUD ayant déjà assurée la direction de la crèche pendant que Madame Annie ADAM était absente, dispose d'une bonne formation qui lui permet aujourd'hui de réussir dans sa nouvelle fonction de directrice. J'ai également entendu qu'une troisième auxiliaire de puériculture avait été recrutée et que tout le monde était ravi, parents et agents de la crèche de ce nouveau recrutement. Merci d'avoir augmenté le personnel de la crèche.

Après avoir interrogé l'assemblée pour savoir s'il y avait d'autres questions, Monsieur le Maire revient sur la mauvaise compréhension du règlement intérieur : « Je pense que la dernière fois, je n'ai fait qu'appliquer ce règlement intérieur et derrière cela il y a eu un article dans la presse qui a relaté une forme d'incompréhension. Je vais donner les documents à la presse : l'article de presse, le vote du règlement et le règlement lui-même et elle en fera ce qu'elle veut. Mais je pense que la commune n'a pas besoin de ces difficultés de communication qu'elle ne mérite pas ».

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à **19h21**.

La secrétaire de séance,

Aline CHARLES



Le Maire,

Laurent GUIBERGIA

