

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

NOMBRE de MEMBRES		
<u>Afférents au conseil</u>	<u>En exercice</u>	<u>Votants</u>
15	15	10

L'an deux mil vingt-trois, le treize juin à vingt heures six minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, sous la Présidence de **Stéphanie BANOS, Maire**, sur convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Présents :

Mesdames Stéphanie BANOS, Delphine FASSIER, Sandrine BUISSET, Alison LENOIR et Messieurs Jean-Yves BIGOT, Benjamin HUDEBINE, Gérard DESORMES, David SCHVOCH, Cédric LENOIR

Absents :

Madame Christine ACCARDO-CARMELINO, Corinne CASTERS et Messieurs Michael FASSIER, Thierry MONDO

Représentés :

Mme Séverine HARTEMANN représentée par Mme Delphine FASSIER.

Secrétaire :

Madame Sandrine BUISSET

Date de la convocation
09/06/2023

Date d'affichage
09/06/2023

DELIBERATION 2023.35 – DESIGNATION DES DELEGUES ET SUPPLEANTS AU SEIN DU COLLEGE ELECTORAL POUR L'ELECTION DES SENATEURS

Vu le décret n° 2023-257 du 6 avril 2023 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs,

Vu l'instruction n° IOMA2308397J du 30 mars 2023 relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et établissement du tableau des électeurs sénatoriaux, Conformément à la circulaire ministérielle n° IOMA2308397J, portant convocation des conseils municipaux le vendredi 9 juin 2023 ou le mardi 13 juin si le quorum n'est pas obtenu,

En vue de cette désignation, le préfet ou le haut-commissaire a publié un arrêté indiquant pour chaque commune du département ou de la collectivité le mode de scrutin ainsi que le nombre de délégués et suppléants à élire.

Concernant la commune de Châtenay-sur-Seine, 3 délégués ainsi que 3 suppléants doivent être élus.

La désignation des délégués et celle des suppléants ont lieu séparément.
Le conseil municipal procède à celle des suppléants aussitôt après l'élection des délégués.

Les candidats peuvent se présenter soit isolément, soit sur une liste qui peut ne pas être complète. Les adjonctions et les suppressions de noms sont autorisées.

Le vote a lieu sans débat au scrutin secret majoritaire à deux tours.

L'élection est acquise au premier tour si un candidat recueille la majorité absolue des suffrages exprimés. Les délégués (ou délégués supplémentaires) et leurs suppléants sont élus sans débat au scrutin secret simultanément par les conseillers municipaux, sur une même liste paritaire suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle de la plus forte moyenne, sans panachage (remplacement du nom d'un ou de plusieurs candidats par celui ou ceux d'un ou de plusieurs candidats), ni vote préférentiel (modification de l'ordre de présentation des candidats sur une liste). La liste peut comprendre un nombre de noms inférieur au nombre de sièges de délégués et de suppléants à pourvoir.

Les candidats sont proclamés élus dans l'ordre de présentation de la liste telle qu'elle a été déposée.

a) Composition du bureau électoral

Mme le Maire indique que le bureau électoral est composé par les deux membres du conseil municipal les plus âgés à l'ouverture du scrutin et des deux membres présents les plus jeunes, il s'agit de Messieurs Gérard DESORMES et Jean-Yves BIGOT ainsi que Benjamin HUDEBINE et Alison LENOIR. La présidence du bureau est assurée par ses soins.

b) Élection des délégués

Les listes déposées et enregistrées sont :

La liste 1 est composée par MM Stéphanie BANOS, Gérard DESORMES, Delphine FASSIER ;

Madame le Maire rappelle l'objet de la séance qui est l'élection des délégués en vue des élections sénatoriales. Après enregistrement du ou des candidatures, il est procédé au vote.

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- nombre de bulletins : 10
- bulletins blancs ou nuls : 1
- suffrages exprimés : 9

Répartition

Ont obtenu :

- liste 1 : 9 voix

Madame le maire proclame les résultats définitifs :

Liste 1 : 3 sièges

c) Élection des suppléants

Les listes déposées et enregistrées sont :

La liste 1 est composée par Benjamin HUDEBINE, Séverine HARTEMANN et Cédric LENOIR ;

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- nombre de bulletins : 10
- bulletins blancs ou nuls : 1
- suffrages exprimés : 9

Répartition

Ont obtenu :

- liste 1 : 9 voix
- bulletins blancs ou nuls : 1
- suffrages exprimés : 9

Madame le maire proclame les résultats définitifs :

Liste 1 : 3 sièges

Châtenay-sur-Seine,
Le, 14 juin 2023

La secrétaire de séance :
Mme Sandrine BUISSET



Le Maire,
Stéphanie BANOS



Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture
le
et publication ou notification
du

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

NOMBRE de MEMBRES		
<u>Afférents au conseil</u>	<u>En exercice</u>	<u>Votants</u>
15	15	11

L'an deux mil vingt-trois, le treize juin à vingt heures six minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, sous la Présidence de **Stéphanie BANOS, Maire**, sur convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Présents :

Mesdames Stéphanie BANOS, Delphine FASSIER, Sandrine BUISSET, Alison LENOIR et Messieurs Jean-Yves BIGOT, Benjamin HUDEBINE, Gérard DESORMES, David SCHVOCH, Cédric LENOIR, Cédric TABOAS

Absents :

Madame Christine ACCARDO-CARMELINO, Corinne CASTERS et Messieurs Michael FASSIER, Thierry MONDO

Représentés :

Mme Séverine HARTEMANN représentée par Mme Delphine FASSIER.

Secrétaire :

Madame Sandrine BUISSET

Date de la convocation
09/06/2023

Date d'affichage
09/06/2023

DELIBERATION 2023.36 – SUPPRESSION D'UN POSTE D'ADJOINT AU MAIRE

Madame le Maire rappelle que la création du nombre d'adjoints relève de la compétence du Conseil municipal.

En vertu de l'article L 2122-2 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal détermine librement le nombre d'adjoints sans que celui-ci puisse excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil municipal.

Ce pourcentage donne pour la commune un effectif maximum de 4 adjoints.

Suite à la démission de Madame Maylis BERNHARD du poste de 4^{ème} adjointe au Maire, il vous est proposé de porter à 3 le nombre de postes d'adjoint.

L'exposé du Maire entendu,

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **DECIDE** la suppression du poste de 4^{ème} adjoint au Maire ;
- **DECIDE** de porter à 3 le nombre d'adjoint au Maire ;

Châtenay-sur-Seine,
Le, 14 juin 2023

La secrétaire de séance :
Mme Sandrine BUISSET



Le Maire,
Stéphanie BANOS



Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture
le
et publication ou notification
du

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

NOMBRE de MEMBRES		
<u>Afférents au conseil</u>	<u>En exercice</u>	<u>Votants</u>
15	15	11

L'an deux mil vingt-trois, le treize juin à vingt heures six minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, sous la Présidence de **Stéphanie BANOS, Maire**, sur convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Présents :

Mesdames Stéphanie BANOS, Delphine FASSIER, Sandrine BUISSET, Alison LENOIR et Messieurs Jean-Yves BIGOT, Benjamin HUDEBINE, Gérard DESORMES, David SCHVOCH, Cédric LENOIR, Cédric TABOAS

Absents :

Madame Christine ACCARDO-CARMELINO, Corinne CASTERS et Messieurs Michael FASSIER, Thierry MONDO

Représentés :

Mme Séverine HARTEMANN représentée par Mme Delphine FASSIER.

Secrétaire :

Madame Sandrine BUISSET

Date de la convocation
09/06/2023

Date d'affichage
09/06/2023

DELIBERATION 2023.37 – INDEMNITES DU MAIRE ET DES ADJOINTS

Madame le Maire rappelle aux membres qu'il appartient au conseil municipal de fixer dans les conditions posées par la loi, les indemnités de fonctions versées aux adjoints au Maire, étant entendu que des crédits nécessaires sont prévus au budget communal.

Les maires bénéficient à titre automatique et sans délibération, d'indemnités de fonction fixées selon le barème énoncé à l'article L 2123-23 du CGCT.

Les indemnités de fonction des élus sont fixées par le CGCT et calculées sur la base de l'indice brut terminal de la fonction publique soit depuis le 1^{er} juillet 2022 : IB 1027 - IM 830.

Considérant la délibération 2023.36 portant sur la suppression du poste du 4^{ème} adjoint au Maire, il convient de modifier l'enveloppe globale des indemnités allouées au Maire et ses adjoints précédemment fixée lors de la séance du 25 mai 2020, pour le reste de la mandature.

Actuellement, l'enveloppe globale est de 61 047,96€, il convient de la porter à 53 619,84€.

L'exposé du Maire entendu,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et **à l'unanimité des membres présents et représentés**,

- **DÉCIDE** de fixer le montant des indemnités pour l'exercice effectif des fonctions du maire et des adjoints comme suit :
 - Maire : 51.60% de l'indice 1027 soit 2 006.93€ brut mensuel
 - 1^{er} adjoint : 19.80% de l'indice 1027 soit 770.10€ brut mensuel
 - 2^{ème} adjoint : 19.80% de l'indice 1027 soit 770.10€ brut mensuel
 - 3^{ème} adjoint : 19.80% de l'indice 1027 soit 770.10€ brut mensuel
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal pour l'année 2023 ;
- **DIT** que le tableau récapitulatif des indemnités allouées au Maire et ses Adjoints sera annexé à la présente délibération.

Châtenay-sur-Seine,
Le, 14 juin 2023

La secrétaire de séance :
Mme Sandrine BUISSET



Le Maire,
Stéphanie BANOS



Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture
le
et publication ou notification
du



REPUBLIQUE FRANÇAISE
MAIRIE DE CHÂTENAY-SUR-SEINE
Département de Seine-et-Marne
Arrondissement de Provins

Envoyé en préfecture le 19/06/2023
Reçu en préfecture le 20/06/2023
Publié le
ID : 077-217701010-20230619-DELIB_2023_37-DE

TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES
(annexé à la délibération 2023.37 du 13 juin 2023)

(Article 78 DE LA LOI 2002-276 du 27 février 2002 - article L 2123-20-1 du CGCT)

COMMUNE de Châtenay-sur-Seine,

POPULATION (totale au dernier recensement) : 1 078

INDEMNITES ALLOUEES

A. Montant de l'enveloppe globale (maximum autorisé) :

	INDEMNITÉS ANNUELLES BRUT TOTALES
MAIRE	24 926.04 €
3 ADJOINTS	28 693,80 €
TOTAL	53 619,84 €

Soit une indemnité maximale du Maire + total des indemnités maximales des adjoints ayant délégation : **53 619,84€**

B. Maire :

Nom du bénéficiaire	Indemnité (allouée en % de l'indice 1027)	Majoration éventuelle Selon le cas : Canton : 15 % Arrondissement : 20 % Département : 25 %	Montant mensuel brut
Stéphanie BANOS	51.60%	+ 0%	2 077.17€

C. Adjoints au maire avec délégation (article L 2123-24 du CGCT) :

Identité des bénéficiaires	Indemnité (allouée en % de l'indice 1027)	Majoration éventuelle	Montant mensuel brut
1er adjoint : Thierry MONDO	19.80%	0%	797,05€
2 ^e adjoint : Delphine FASSIER	19.80%	0%	797,05€
3 ^e adjoint : Gérard DESORMES	19.80%	0%	797,05€

D. Montant total brut alloué :

Indemnité du maire : 2 077,17€

Total des indemnités des adjoints ayant délégation : 2 391.15€

Soit un montant mensuel total brut de 4 468,32 € (quatre mille quatre-cent soixante-huit euros et trente-deux centimes) et annuel de 53 619,84€ (cinquante-trois six-cent dix-neuf euros et quatre-vingt-quatre centimes).

Fait à Châtenay-sur-Seine,
Le, 14 juin 2023

Le Maire,
Stéphanie BANOS



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

NOMBRE de MEMBRES		
<u>Afférents au conseil</u>	<u>En exercice</u>	<u>Votants</u>
15	15	11

L'an deux mil vingt-trois, le treize juin à vingt heures six minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, sous la Présidence de **Stéphanie BANOS, Maire**, sur convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Présents :

Mesdames Stéphanie BANOS, Delphine FASSIER, Sandrine BUISSET, Alison LENOIR et Messieurs Jean-Yves BIGOT, Benjamin HUDEBINE, Gérard DESORMES, David SCHVOCH, Cédric LENOIR, Cédric TABOAS

Absents :

Madame Christine ACCARDO-CARMELINO, Corinne CASTERS et Messieurs Michael FASSIER, Thierry MONDO

Représentés :

Mme Séverine HARTEMANN représentée par Mme Delphine FASSIER.

Secrétaire :

Madame Sandrine BUISSET

Date de la convocation
09/06/2023

Date d'affichage
09/06/2023

DELIBERATION 2023.38 – COMMISSION ELECTORALE

Madame le Maire rappelle au conseil municipal que la commission de contrôle des listes électorales est composée de 5 membres.

En effet, dans les communes de 1 000 habitants et plus pour lesquelles 2 listes ou plus ont obtenu des sièges au conseil municipal lors du dernier renouvellement, la commission est composée de 5 conseillers municipaux dont 2 membres sont de l'opposition.

Les membres des commissions de contrôle sont nommés par arrêté préfectoral pour une durée de trois ans, et après chaque renouvellement intégral du conseil municipal. Il s'avère que nous allons prochainement arriver à l'échéance de ces trois ans.

Dans cette perspective, chaque commune doit désigner des nouveaux conseillers municipaux pour les représenter au sein de la future commission de contrôle.

Il convient de désigner les membres pour la commission de contrôle des listes électorales pour les 3 prochaines années.

Les membres sont :

- Alison Lenoir
- Cédric TABOAS
- Séverine HARTEMANN
- Sandrine BUISSET
- Jean-Yves BIGOT

L'exposé du Maire entendu,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et **à l'unanimité des membres présents et représentés**,

- **APPROUVE** la liste des membres de la commission électorale de contrôle ainsi nommée.

Châtenay-sur-Seine,
Le, 14 juin 2023

La secrétaire de séance :
Mme Sandrine BUISSET



Le Maire,
Stéphanie BANOS



Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture
le
et publication ou notification
du

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

NOMBRE de MEMBRES		
<u>Afférents au conseil</u>	<u>En exercice</u>	<u>Votants</u>
15	15	11

L'an deux mil vingt-trois, le treize juin à vingt heures six minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, sous la Présidence de **Stéphanie BANOS, Maire**, sur convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Présents :

Mesdames Stéphanie BANOS, Delphine FASSIER, Sandrine BUISSET, Alison LENOIR et Messieurs Jean-Yves BIGOT, Benjamin HUDEBINE, Gérard DESORMES, David SCHVOCH, Cédric LENOIR, Cédric TABOAS

Absents :

Madame Christine ACCARDO-CARMELINO, Corinne CASTERS et Messieurs Michael FASSIER, Thierry MONDO

Représentés :

Mme Séverine HARTEMANN représentée par Mme Delphine FASSIER.

Secrétaire :

Madame Sandrine BUISSET

Date de la convocation
09/06/2023

Date d'affichage
09/06/2023

DÉLIBÉRATION 2023.39 – MODIFICATION DE POSTE

Madame le Maire expose :

Compte tenu des modifications intervenues au sein du service administratif, faisant suite à la reprise d'un agent en temps partiel thérapeutique, il convient de modifier la durée hebdomadaire de travail du poste de l'agent administratif et polyvalent rattaché à l'agence postale communale.

Cette modification n'est assimilée ni à une suppression d'emploi, ni à la création d'un nouvel emploi, cependant, le poste ouvert n'est pas à 35h mais 21h.

Il convient de modifier la durée hebdomadaire du poste et de le passer en temps plein soit 35 heures.

Le tableau des effectifs approuvé lors de la séance du 27 mars 2023, reste inchangé.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et **à l'unanimité des membres présents et représentés**,

- **DÉCIDE** de modifier la durée hebdomadaire du poste à 35h.

Châtenay-sur-Seine,
Le, 14 juin 2023

La secrétaire de séance :
Mme Sandrine BUISSET



Le Maire,
Stéphanie BANOS



Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture
le
et publication ou notification
du

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

NOMBRE de MEMBRES		
<u>Afférents au conseil</u>	<u>En exercice</u>	<u>Votants</u>
15	15	11

L'an deux mil vingt-trois, le treize juin à vingt heures six minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, sous la Présidence de **Stéphanie BANOS, Maire**, sur convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Présents :

Mesdames Stéphanie BANOS, Delphine FASSIER, Sandrine BUISSET, Alison LENOIR et Messieurs Jean-Yves BIGOT, Benjamin HUDEBINE, Gérard DESORMES, David SCHVOCH, Cédric LENOIR, Cédric TABOAS

Absents :

Madame Christine ACCARDO-CARMELINO, Corinne CASTERS et Messieurs Michael FASSIER, Thierry MONDO

Représentés :

Mme Séverine HARTEMANN représentée par Mme Delphine FASSIER.

Secrétaire :

Madame Sandrine BUISSET

Date de la convocation
09/06/2023

Date d'affichage
09/06/2023

DÉLIBÉRATION 2023.40 – DECISION MODIFICATIVE N°2 – BUDGET COMMUNAL

Madame le Maire informe les membres qu'il convient de faire une décision modificative au budget communal.

La décision modificative se traduit ainsi :

SECTION DE FONCTIONNEMENT – DEPENSES

- Article 64111 – personnel titulaires : - 20 000.00€
- Article 64131 – personnel non titulaires : + 20 000.00€

Cette modification correspond à un transfert de sommes dans un même chapitre comptable faisant suite à la nécessité de remplacement des agents titulaires en arrêts qu'il faut remplacer pour la bonne marche des services. Cette modification n'a aucune incidence sur le budget primitif voté, il ne s'agit que d'un virement entre articles et non d'ajout de fonds supplémentaires.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et **à l'unanimité des membres présents et représentés**,

- **APPROUVE** la décision modificative ci-dessus présentée.

Châtenay-sur-Seine,
Le, 14 juin 2023

La secrétaire de séance :
Mme Sandrine BUISSET



Le Maire,
Stéphanie BANOS



Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture
le
et publication ou notification
du

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

NOMBRE de MEMBRES		
<u>Afférents au conseil</u>	<u>En exercice</u>	<u>Votants</u>
15	15	11

L'an deux mil vingt-trois, le treize juin à vingt heures six minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, sous la Présidence de **Stéphanie BANOS, Maire**, sur convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Présents :

Mesdames Stéphanie BANOS, Delphine FASSIER, Sandrine BUISSET, Alison LENOIR et Messieurs Jean-Yves BIGOT, Benjamin HUDEBINE, Gérard DESORMES, David SCHVOCH, Cédric LENOIR

Absents :

Madame Christine ACCARDO-CARMELINO, Corinne CASTERS et Messieurs Michael FASSIER, Thierry MONDO

Représentés :

Mme Séverine HARTEMANN représentée par Mme Delphine FASSIER.

Secrétaire :

Madame Sandrine BUISSET

Date de la convocation
09/06/2023

Date d'affichage
09/06/2023

DÉLIBÉRATION 2023.41 – CONVENTION D'ENTENTE POUR LA GESTION D'UN SERVICE PUBLIC SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE ENTRE LES COMMUNES DE CHATENAY-SUR-SEINE ET ÉGLIGNY

Madame le Maire rapporte aux membres que les commissions des affaires scolaires des communes de Châtenay-sur-Seine et Égligny se sont réunies afin de modifier la convention relative au fonctionnement du regroupement pédagogique et intercommunal entre les communes de Châtenay-sur-Seine et d'Égligny pour la gestion du service public scolaire et périscolaire qui lie les deux communes.

Après plusieurs réunions de travail, certaines modifications ont été apportées à la précédente convention. Les modifications portent principalement sur la répartition des charges, la gestion du quotidien ainsi que sur le fondement juridique de cette convention.

En effet, jusqu'alors, les conseils municipaux des deux communes délibéraient sur les fondements juridiques d'un regroupement pédagogique intercommunal (RPI), or, ce n'est pas le cas. Comme évoqué lors du conseil municipal du 26 septembre 2022, ce regroupement pédagogique intercommunal, ne possède pas d'entité juridique et n'a pas de budget propre pour lui permettre de fonctionner de façon autonome.

Selon les dispositions des articles L 5221-1 et L 5221-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est précisé que l'entente est un accord entre deux ou plusieurs conseils municipaux, organes délibérants d'EPCI ou de syndicats mixtes, portant sur des objets d'utilité communale ou intercommunale compris dans leurs attributions et intéressant les divers membres.

L'objet de l'entente doit entrer dans les attributions des personnes morales qui participent à une entente. Sous cette seule réserve, l'objet de l'entente peut être large.

L'entente n'a pas la personnalité morale. Elle n'est pas dotée de pouvoirs autonomes même par délégation des collectivités, EPCI ou syndicats mixtes intéressés. Toutes les décisions prises doivent, pour être exécutoires, être ratifiées par l'ensemble des organes délibérants intéressés soit les conseils municipaux des communes de Châtenay-sur-Seine et d'Égligny en ce qui nous concerne.

Cette entente intercommunale peut être créée pour une durée de trois ans. Chaque conseil municipal ou organe délibérant d'EPCI ou de syndicat mixte est représenté par une commission nommée à cet effet.

Pour le compte des deux communes et considérant qu'il s'agit-là de la gestion du scolaire et du périscolaire, la commission en charge de la gestion de cette entente est composée de membres élus de chaque commissions des affaires scolaires des deux communes. Une représentation égalitaire est donc assurée à chaque membre, quelle que soit par ailleurs son importance.

La nouvelle convention entrera en vigueur à partir de la rentrée scolaire prochaine, soit 2023/2024.

Le conseil municipal,

Vu la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale ;

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu le projet de convention,

Considérant la cohérence du projet de mise en commun de services entre la commune de Châtenay-sur-Seine et d'Égligny ;

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire ;

Après en avoir délibéré, **et à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **APPROUVE** les modifications portées à la convention d'entente pour la gestion d'un service public scolaire et périscolaire entre Châtenay-sur-Seine et Égligny ;
- **DIT** que la nouvelle convention d'entente pour la gestion d'un service public scolaire et périscolaire entre les deux communes entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2023 ;
- **CHARGE** Madame le Maire de la bonne exécution de la nouvelle convention d'entente ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant, à signer l'ensemble des documents nécessaires à la mise en œuvre de la convention d'entente pour la gestion d'un service public scolaire et périscolaire entre Châtenay-sur-Seine et Égligny ainsi que toutes les pièces et autres actes nécessaires se rapportant à ce dossier.

Châtenay-sur-Seine,

Le, 14 juin 2023

La secrétaire de séance :
Mme Sandrine BUISSET



Le Maire,
Stéphanie BANOS



Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture
le
et publication ou notification
du

CONVENTION RELATIVE A LA GESTION D'UN SERVICE PUBLIC SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE DANS LE CADRE D'UNE ENTENTE INTERCOMMUNALE ENTRE LES COMMUNES DE CHATENAY-SUR-SEINE ET ÉGLIGNY

Entre la commune de Châtenay-sur-Seine, représentée par Madame Stéphanie BANOS, Maire, dûment autorisée par délibération en date du 25 mai 2020 d'une part,

Et

La commune d'Égligny, représentée par Madame Christine LEMORE, Maire, dûment autorisée par délibération en date du 26 mai 2020 d'autre part,

Vu l'article L5221-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Il est convenu ce qui suit

OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions administratives et financières, ainsi que les obligations respectives de chacune des parties, relatives au fonctionnement :

- 1- des écoles dans le cadre du regroupement pédagogique intercommunal et de la mise à disposition des locaux, du mobilier et des personnels non enseignants s'y rattachant ;
- 2- des classes maternelles et élémentaires du regroupement pédagogique intercommunal qui incluent notamment les fournitures et activités scolaires, l'acquisition du matériel d'enseignement, le personnel, les charges courantes de fonctionnement et d'entretien des bâtiments ;
- 3- du service périscolaire, à savoir l'accueil des enfants avant, entre et après les cours ;
- 4- du service de restauration scolaire ;
- 5- des transports scolaires.

La présente convention a également pour objet de définir les conditions et les obligations respectives de chacune des deux parties concernant :

- l'aménagement des bâtiments scolaires ;
- la refacturation des frais scolaires.

Elle annule et remplace la précédente convention signée le 21 août 2020.

Chaque commune d'accueil s'engage à faire respecter toutes les normes en vigueur relatives à l'accueil des élèves et les conditions ci-après décrites.

ARTICLE 1 : INSTITUTION DE LA COMMISSION ET REPRESENTATION DES COMMUNES**1.1. Composition de la commission**

Le regroupement pédagogique intercommunal est administré par une commission composée des membres de la commission des affaires scolaires de chaque commune.

1.2. Fréquence et modalités des réunions

La commission se réunit au moins une fois par trimestre sur un ordre du jour proposé par les membres représentants des deux communes ou sur la demande d'au moins la moitié de ses membres. Elle peut également être convoquée sur demande du conseil municipal de l'une des deux communes membres. Des réunions supplémentaires peuvent être convoquées à l'initiative des maires. Peuvent être conviés, occasionnellement, les agents, les représentants des parents d'élèves et les directeurs des écoles.

1.3. Missions de la commission

La commission est chargée d'examiner toutes les affaires liées au fonctionnement du regroupement pédagogique et aux services périscolaires intercommunaux mis en place.

Elle a entre autres pour missions d'étudier les dépenses inhérentes au fonctionnement du regroupement pédagogique intercommunal (dépenses engagées et à venir), de participer aux conseils d'école, de convoquer une commission éducative en cas de problème avec un enfant et de gérer les dossiers en cas de problème avec le personnel.

La commission a un rôle consultatif. À l'issue de chaque réunion, un compte-rendu est rédigé, signé et transmis aux conseils municipaux. Les décisions adoptées lors des réunions de la commission - hors gestion courante - ne seront exécutoires que si elles sont ratifiées par les deux conseils municipaux par délibérations concordantes.

La commission est garante de la convention et veille au bon fonctionnement du regroupement pédagogique intercommunal en rendant compte aux communes respectives.

ARTICLE 2 : DÉLÉGATION DU POUVOIR DE DÉCISION EN CAS D'INDISPONIBILITÉ DES ÉLUS

Les deux parties conviennent qu'en cas d'indisponibilité des élus de l'une des deux communes, les représentants de l'autre commune sont autorisés, par délégation du pouvoir décisionnaire, à prendre toute décision nécessaire pour répondre à une situation d'urgence, dans le cadre de la gestion quotidienne du regroupement pédagogique intercommunal.

ARTICLE 3 : GESTION

La commune de Châtenay-sur-Seine, sise place de la Mairie - 77126 Châtenay-sur-Seine, aura la charge pour le compte des deux communes, de la gestion des aspects administratifs et financiers (secrétariat, administration, commande des repas et encaissements) du regroupement pédagogique et les services périscolaires intercommunaux.

Un état des comptes sera transmis pour étude et validation une fois par semestre, avant les réunions de la commission RPI.

ARTICLE 4 : DURÉE DE LA CONVENTION

La durée de la présente convention est associée à la durée du regroupement pédagogique intercommunal.

ARTICLE 5 : AFFECTATION DES ÉLÈVES

En application du regroupement pédagogique autorisé par décision de l'Inspection Académique, l'affectation des élèves entre les deux communes s'établit comme suit :

5.1. Répartition des classes

- Ecole maternelle « Les Pinaguets » à Châtenay-sur-Seine :
 - ▶ 2 classes
- École primaire « Les Châtaigniers » à Châtenay-sur-Seine :
 - ▶ 2 classes
- École primaire « Les Hirondelles » à Égligny :
 - ▶ 2 classes

En fonction des effectifs prévisionnels, la répartition des niveaux sera étudiée chaque année et actée lors du dernier conseil d'école, avec pour condition, le maintien des trois écoles. La répartition des niveaux reste du ressort de l'équipe pédagogique pour les trois écoles des deux communes.

Seuls sont concernés les enfants domiciliés sur le territoire des communes contractantes. Les demandes d'inscriptions d'enfants, non domiciliés sur le territoire concerné, seront gérées par chaque commune et règlementées selon l'article 12 de la présente convention. Un état de ces demandes sera fait à chaque réunion trimestrielle de la commission intercommunale.

5.2. Horaires des écoles

Les horaires des établissements scolaires sont définis selon le règlement intérieur de chaque école.

Afin de ne pas perturber les horaires du ramassage scolaire et en cas de retard des parents venant récupérer leurs enfants, ces derniers seront pris en charge en garderie par les agents d'animation. Toute prise en charge sera facturée au tarif en vigueur.

ARTICLE 6 : ACCUEIL DES ÉLÈVES SUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES

Un service de restauration scolaire est proposé à Châtenay-sur-Seine pour les élèves de l'école maternelle « Les Pinaguets » et les élèves de l'école primaire « Les Châtaigniers ». Un service de restauration scolaire est proposé à Égligny pour les élèves de l'école primaire « Les Hirondelles ».

Ces services de restauration sont encadrés par les agents du périscolaire, qui, à l'issue du repas, prennent en charge les élèves jusqu'à la réouverture des écoles.

Les locaux accueillant la garderie du matin et la garderie du soir sont situés sur la commune de Châtenay-sur-Seine.

Les élèves fréquentant l'aide aux devoirs sont accueillis dans les salles de l'école primaire « Les Châtaigniers » à Châtenay-sur-Seine.

Horaires des services :

- Garderie matin : 7h00 - 8h30 pour les enfants scolarisés à Châtenay et 8h45 pour les enfants scolarisés à Égligny ;
- Transports scolaires :
 - matin :
 - Égligny→Châtenay : D : 8h05 - A : 8h20 et
 - Châtenay→Égligny : D : 8h20 - A : 8h40 ;
 - midi :
 - Châtenay→Égligny : D : 12h00 - A : 12h15 et
 - Égligny→Châtenay : D : 12h15 - A : 12h30 ;

- Égligny→Châtenay : D : 13h40 - A :13h50 et
- Châtenay→Égligny : D :13h50 - A :14h00 ;
- après-midi :
 - Châtenay→Égligny : A : 16h30 - 16h45 et
 - Égligny→Châtenay : A : 16h45 - A : 17h.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés par les services du transport scolaire du département.

- Restauration scolaire : de 12h00 à 14h00 à Châtenay / de 12h15 à 14h15 à Égligny ;
- Garderie du soir : de 16h30 à 19h00 ;
- Aide aux devoirs : de 16h30 à 17h30 pour les enfants scolarisés à Châtenay-sur-Seine et de 16h45 à 18h pour les enfants scolarisés à Égligny.

ARTICLE 7 : AFFECTATION ET GESTION DU PERSONNEL

Le personnel communal est employé par la commune où se situe son travail effectif.

Le personnel affecté à l'école maternelle (ATSEM et assimilé), mis à disposition de l'école de Châtenay-sur-Seine, est placé sous l'autorité fonctionnelle du (de la) directeur(trice) de l'école maternelle pendant le temps scolaire et sous l'autorité municipale pendant le temps périscolaire.

En cas de besoin, une modulation des horaires des agents peut être effectuée.

Tout recrutement est effectué par le Maire de la commune nécessitant du personnel supplémentaire.

Néanmoins, un recrutement en commun reste possible.

La répartition du personnel est la suivante :

- Commune de Châtenay-sur-Seine :
 - ▶ Secrétaires
 - ▶ Régisseurs
 - ▶ ATSEM
 - ▶ Agent technique polyvalent des écoles maternelles
 - ▶ Agent de restauration
 - ▶ Agents d'accueil périscolaire
 - ▶ Accompagnatrice de car
- Commune d'Égligny :
 - ▶ Agent d'accueil périscolaire
 - ▶ Agent de restauration

ARTICLE 8 : BIENS IMMOBILIERS

Les locaux destinés aux activités scolaires et périscolaires restent biens propres de chaque commune qui les met à disposition.

Chaque commune conserve la prise en charge des dépenses relevant de l'investissement (amortissement et gros entretien) et du fonctionnement desdits locaux (électricité, chauffage et consommables nécessaires à l'entretien général des lieux).

ARTICLE 9 : BIENS MOBILIERS

9.1. Mobilier des écoles

Le mobilier et le matériel destinés au fonctionnement des écoles restent la propriété de chaque commune. Chaque commune prend à son compte l'entretien du matériel et du mobilier.

9.2. Mobilier périscolaire

Les biens mobiliers destinés au fonctionnement des cantines (cuisine et salle) ayant fait l'objet de cession à l'issue de la dissolution du SIRAPS restent propriété des deux communes.

L'acquisition du mobilier des différents services périscolaires est à la charge de chaque commune, de même que l'entretien du matériel utilisé dans le cadre du périscolaire.

ARTICLE 10 : TRANSPORT

Le transport relève du Département de Seine et Marne qui subventionne et organise le service.

Une participation financière est demandée aux parents pour chaque enfant qui utilise ce service pour se rendre à l'école ou/et à la cantine, par la souscription d'une carte SCOL'R renouvelable chaque année au tarif défini par le Département de Seine et Marne.

Dès l'instant où des élèves de maternelle sont transportés, la présence d'un accompagnateur est nécessaire et sera à la charge des deux communes.

ARTICLE 11 : FRAIS DE FONCTIONNEMENT

11.1. Dépenses courantes

Chaque commune prend à sa charge les frais de fonctionnement se rapportant à ses écoles respectives ci-dessous énoncés :

- Eau,
- Électricité,
- Chauffage,
- Imprimantes, maintenance et fournitures,
- Frais d'affranchissement,
- Nettoyage et entretien,
- Produits d'entretien,
- Fournitures pharmaceutiques,
- Internet et téléphonie.

La commune de Châtenay-sur-Seine peut demander à la commune d'Égligny une contribution aux frais de fonctionnement (eau, électricité, chauffage), sur la base d'un montant forfaitaire par élève, défini par la commission intercommunale des affaires scolaires, et révisable chaque année, dans la mesure où, dans le cadre des services périscolaires, elle met à disposition davantage de locaux (garderie et aide aux devoirs – voir article 5 de la présente convention).

11.2. Dépenses scolaires

Toutes les dépenses de fonctionnement liées aux fournitures scolaires, les frais occasionnés par les activités culturelles ou sportives sont pris en charge par la commune de Châtenay-sur-Seine, sur la base d'un montant forfaitaire par élève (inscrit au jour de la rentrée) révisable chaque année. Les lignes de crédits nécessaires seront imputées chaque année au budget de la commune.

La répartition financière liée à ces dépenses se fera sur la totalité des charges au prorata du nombre d'élèves. Un titre sera émis chaque semestre à la commune d'Égligny par la commune de Châtenay-sur-Seine.

11.3. Dépenses du périscolaire

- a) Toutes les dépenses liées au service de restauration scolaire et à l'encadrement de la pause méridienne seront gérées et réglées par chaque commune (salaires des agents et règlement des factures) ;

- b) Toutes les dépenses liées au fonctionnement de la garderie et de l'aide aux devoirs seront gérées par la commune de Châtenay-sur-Seine (salaires des agents et règlement des factures) ;
- c) Toutes les dépenses liées aux fournitures de jeux et activités seront prises en charge par la commune de Châtenay-sur-Seine.

La répartition financière liée à ces dépenses se fera sur la totalité des charges au prorata du nombre d'élèves, un titre sera émis chaque semestre à la commune d'Égigny par la commune de Châtenay-sur-Seine.

11.4. Dépenses de personnel

Toutes les dépenses liées au personnel non enseignant intervenant dans le fonctionnement de cette entente seront réglées par les communes dans le ressort desquelles ces frais ont été occasionnés (contrat de travail, salaires, heures supplémentaires...).

La répartition financière liée à ces dépenses se fera sur la totalité des charges au prorata du nombre d'élèves, un titre sera émis chaque semestre à la commune d'Égigny par la commune de Châtenay-sur-Seine et inversement.

ARTICLE 12 : PARTICIPATION FINANCIÈRE DES PARENTS

La participation financière des parents au titre des activités périscolaires (garderies, cantine, pause méridienne, aide aux devoirs) fera l'objet d'une tarification décidée au cours des réunions de la commission RPI et validée par délibération des deux conseils municipaux. Cette tarification est révisable chaque année.

12.1. Garderie

Le tarif applicable est basé sur un forfait à la demi-heure.

12.2. Restauration scolaire et pause méridienne

Le tarif applicable comprend le coût du repas et les frais du personnel encadrant.

12.3. Frais de scolarité

Toute demande d'inscription d'un élève non-résident sur le territoire concerné par la convention sera gérée par chaque commune. Un état de ces demandes sera fait à chaque réunion trimestrielle de la commission des affaires scolaires.

Une demande de dérogation sera formulée par les parents et soumise pour acceptation au Maire de la commune de résidence.

Une participation annuelle aux frais de scolarisation sera demandée pour les élèves extérieurs aux deux communes : elle peut être prise en charge par la commune de résidence, mais sera à la charge des parents en cas de refus.

Le montant de cette participation peut être révisé par ladite commission et par délibérations concordantes des conseils municipaux. Le titre de recette correspondant sera émis par la commune concernée.

ARTICLE 13 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est soumise à l'existence du regroupement pédagogique intercommunal.

La convention prendra obligatoirement fin si, pour une raison quelconque, les services de l'Éducation Nationale n'autorisent plus le regroupement pédagogique intercommunal.

ARTICLE 14 : RÉVISION

La présente convention pourra être révisée à la demande des membres de la commission. Elle pourra recevoir toute modification ou amendement nécessaires sur proposition des membres de ladite commission et deviendra exécutoire par délibérations concordantes des deux communes.

Elle sera jugée reconductible chaque année, si aucune révision n'est décidée.

ARTICLE 15 : CONTENTIEUX

En cas de litige lié à l'exécution de la présente convention, les parties s'efforcent de rechercher un accord amiable, avant de saisir le juge compétent.

Le règlement des différends pouvant intervenir sera soumis à l'arbitrage :

- Concernant le scolaire : de l'Inspecteur d'Académie - DASEN ;

- Concernant le périscolaire : du Sous-Préfet.

Le Sous-Préfet ou l'Inspecteur d'Académie seront saisis à l'initiative de la partie la plus diligente par courrier et transmis à l'autre partie.

L'arbitre aura pour mission d'entendre, de concilier les parties dans l'intérêt commun du RPI. Sa sentence sera l'objet d'un protocole d'accord qui sera signé par les maires dûment habilités. Néanmoins, tout litige ne trouvant pas de solution amiable pourra être porté devant le tribunal administratif de MELUN.

ARTICLE 16 : RÉSILIATION

Chaque commune dispose de la faculté de dénoncer la présente convention et sous réserve de respecter son engagement jusqu'à la fin de l'année scolaire.

La dénonciation de la présente convention impliquera l'élaboration d'une nouvelle convention dans un délai ne nuisant pas au bon fonctionnement du RPI et toujours dans le souci de l'intérêt général des deux parties.

La commune à l'initiative de la résiliation en informe le plus tôt possible l'autre commune et l'Inspection Académique par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de dénonciation anticipée en application du présent article, la présente convention cesse de produire ses effets à la fin de l'année scolaire en cours.

La résiliation de la convention ne vaut pas retrait du regroupement pédagogique intercommunal.

ARTICLE 17 : ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente convention entrera en vigueur à la rentrée de l'année scolaire 2023-2024.

Fait à Châtenay-sur-Seine,

Le.....

LE MAIRE DE CHÂTENAY-SUR-SEINE
Stéphanie BANOS

LE MAIRE D'ÉGLIGNY
Christine LEMORE

Fait en trois exemplaires originaux

Copies transmises à la Préfecture de Seine-et-Marne et la Sous-préfecture de Provins

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

NOMBRE de MEMBRES		
<u>Afférents au conseil</u>	<u>En exercice</u>	<u>Votants</u>
15	15	11

L'an deux mil vingt-trois, le treize juin à vingt heures six minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, sous la Présidence de **Stéphanie BANOS, Maire**, sur convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Présents :

Mesdames Stéphanie BANOS, Delphine FASSIER, Sandrine BUISSET, Alison LENOIR et Messieurs Jean-Yves BIGOT, Benjamin HUDEBINE, Gérard DESORMES, David SCHVOCH, Cédric LENOIR, Cédric TABOAS

Absents :

Madame Christine ACCARDO-CARMELINO, Corinne CASTERS et Messieurs Michael FASSIER, Thierry MONDO

Représentés :

Mme Séverine HARTEMANN représentée par Mme Delphine FASSIER.

Secrétaire :

Madame Sandrine BUISSET

Date de la convocation
09/06/2023

Date d'affichage
09/06/2023

DELIBERATION 2023.42 – APPROBATION DU NOUVEAU REGLEMENT PERISCOLAIRE

Madame le Maire expose aux membres :

Le règlement intérieur des accueils périscolaires et restaurants scolaires a été revu par les commissions des affaires scolaires de Châtenay-sur-Seine et d'Égligny, pour prendre en compte des modifications qui interviennent dans le fonctionnement de ces services rendus à la population.

A compter de la rentrée scolaire 2023, les deux commissions proposent plusieurs modifications qui impliquent une actualisation de ceux-ci sur les points suivants :

- Regroupement des diverses fiches de liaisons pour une optimisation des données recueillis dans le cadre de la gestion des fiches de sante ;
- Nouvelle fiche de santé ;
- Obligation de remise du règlement périscolaire signé par les parents pour inscrire les élèves aux divers accueils périscolaires.

L'exposé du Maire entendu,

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant le rapport des commissions des affaires scolaires de Châtenay-sur-Seine et d'Égligny,

Considérant la nécessité de porter modification du règlement intérieur des accueils périscolaires et restaurants scolaires,

Considérant que ces changements interviendront à compter de la rentrée scolaire 2023,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** règlement intérieur des accueils périscolaires et restaurants scolaires tel qu'annexé à la présente délibération ;
- **DIT** que ce nouveau règlement intérieur des accueils périscolaires et restaurants scolaires entrera en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2023 ;
- **DIT** que les élèves ne pourront bénéficier des services périscolaires sans transmissions au préalable du règlement signé par les parents, accompagné de ses annexes ;
- **CHARGE** Madame le Maire ou son représentant, de l'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant, à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ainsi que toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

Châtenay-sur-Seine,
Le, 14 juin 2023

La secrétaire de séance :
Mme Sandrine BUISSET



Le Maire,
Stéphanie BANOS



Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture
le
et publication ou notification
du



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DE SEINE ET MARNE – ARRONDISSEMENT DE PROVINS

Entente périscolaire Châtenay-sur-Seine / Égigny

Envoyé en préfecture le 19/06/2023
Reçu en préfecture le 20/06/2023
Publié le
ID : 077-217701010-20230614-DELIB_2023_42-DE



Règlement intérieur des accueils périscolaires Année scolaire 2023/2024

Préambule

Soucieux d’offrir un service répondant aux contraintes horaires des parents et tenant compte des besoins des enfants, les communes de Châtenay-sur-Seine et Égigny organisent conjointement pour tous les enfants des écoles maternelle et primaires de Châtenay-sur-Seine et Égigny un accueil périscolaire :

- Garderie : le matin et le soir ;
- Service de restauration : le midi ;
- Aide aux devoirs : le soir ;
- Transport scolaire : le matin, le midi et le soir.

Différentes catégories de personnel communal interviennent pendant les temps périscolaires et sont placés sous l’autorité de leur commune de rattachement.

Le présent règlement intérieur définit les conditions et règles d’accueil de ces services.

1. Les inscriptions

Sont autorisés à s’inscrire, les enfants scolarisés dans l’une des trois écoles : Les Pinaguets, Les Châtaigniers et Les Hirondelles du Regroupement Pédagogique Intercommunal.

Tout enfant doit être préalablement inscrit sur le site www.monespacefamille.fr pour avoir accès aux services périscolaires. L’inscription au site est faite par les agents communaux lorsque les enfants sont inscrits et affectés à une classe (transmission des listes par les 3 directeurs des écoles). Les admissions au périscolaire sont prononcées et validées en fonction des places disponibles déterminées par les commissions de sécurité (locaux, encadrement, ...).

Les municipalités utilisent cette plateforme pour communiquer auprès des parents, il est donc impératif de la consulter régulièrement.

Tout changement de situation familiale ou autre, au cours de l’année, doit être communiqué, au plus vite, en mairie de Châtenay-sur-Seine.

2. Les horaires, lieux et tarifs

Les enfants sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis des périodes scolaires. Aucun service n’est organisé pendant les vacances scolaires. Les accueils sont déclarés en accueil collectif de mineurs auprès des services de l’Etat et respectent les taux d’encadrement et de qualification prescrits.

Temps d’accueil	Horaires	Lieux d’accueil	Tarifs
Garderie du matin	7h00 à 8h20 (pour les écoles de Châtenay) Et 8h35 (pour l’école d’Égigny)	Salle polyvalente - Châtenay-sur-Seine	1€ la demi-heure*
Pause méridienne	12h00 à 13h50 (pour les écoles de Châtenay) Et 14h05 (pour l’école d’Égigny)	Salle Marcel Lepême - Châtenay-sur-Seine Et Salle polyvalente Égigny	4,90€*

Garderie du soir	16h30 (pour les écoles de Châtenay) Et 16h45 (pour l'école d'Egligny) à 19h00	Salle polyvalente - Châtenay-sur-Seine	1 € la demi-heure
Aide aux devoirs	16h30 à 17h30 (pour l'école de Châtenay) Et 16h45 à 17h45 (pour l'école d'Egligny)	Ecole Les Châtaigniers - Châtenay-sur-Seine	3 € la séance*

* Sous réserve de modification ; Tarif en vigueur au moment de la rédaction du règlement, les tarifs sont revus chaque fin d'année scolaire

Les parents ou personne accompagnant ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte des bâtiments communaux accueillant les enfants en périscolaire. Seules les personnes autorisées à rester dans les locaux communaux s'énumèrent comme suit : les maires, le personnel encadrant et communal, les élus municipaux des deux communes, les enfants inscrits, le personnel des organismes chargé des opérations de contrôle, le personnel de livraison des repas. En dehors de ces personnes, seuls les maires pourront autoriser l'accès aux locaux.

3. Les services périscolaires

3.1 La garderie du matin et du soir

Par mesure de sécurité, l'accès pour la garderie du matin et du soir s'effectue par le portillon situé Place Marcel Lepême (même entrée que la bibliothèque).

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être accompagnés et confiés à la surveillance des animateurs et déposés obligatoirement dans les locaux de la garderie. Les communes déclinent toute responsabilité pour les enfants déposés à l'entrée de l'école.

Aucun enfant ne doit se trouver seul devant l'entrée avant l'heure d'ouverture de la garderie. De même, les enfants ne partent pas seuls de la garderie ; ils sont remis à leurs parents ou à toute autre personne majeure dûment autorisée dont le nom et les coordonnées auront été préalablement saisis sur l'espace famille.

Les parents doivent penser à fournir un goûter équilibré et pratique (avec boisson sauf canette) à leur enfant pour la garderie du soir.

Les communes ne pourront être tenues responsables en cas d'accident survenu en dehors des horaires d'ouverture. Pour tout retard exceptionnel et imprévu, les parents doivent appeler, le plus rapidement possible, **la garderie au 07 88 58 38 88** ou faire récupérer leur enfant par une personne majeure autorisée. En cas de retards répétés (soit au-delà de 3), un avertissement écrit sera adressé aux parents, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant à la garderie.

Aucun enfant ne sera accueilli en dehors des horaires des accueils périscolaires. En cas de non-respect des horaires, notamment après 19h00, l'enfant pourra être placé sous la protection de la Gendarmerie.

3.2 La pause méridienne

Les enfants, inscrits préalablement, sont confiés dès la fin de la matinée de classe, par les enseignants, aux personnels communaux. La pause méridienne se compose en deux temps :

- Le repas
- La récréation

a. Le repas :

Les municipalités mettent à disposition un service de restauration, le midi. La fourniture des repas est confiée à un délégataire, prestataire de restauration collective, qui livre les repas tous les jours en liaison froide sur les deux sites de cantine.

Le temps de restauration doit permettre aux enfants de prendre un repas équilibré (éducation au goût) et doit être un moment d'échanges, agréable et convivial.

L'élaboration des menus est effectuée dans le respect de la réglementation relative à la restauration scolaire. Les menus uniques sont validés tous les 2 mois par une commission des menus comprenant une diététicienne, un employé de la société de restauration, les commissions des affaires scolaires des 2 communes, les agents de restauration des 2 communes, d'un agent encadrant et d'un représentant titulaire des parents d'élèves.

Les repas sont composés de 4 éléments parmi : une entrée, un plat protidique (protéines animales ou végétales), une garniture (légumes ou féculents), un produit laitier et un dessert. Le repas est accompagné de pain (baguette) et d'eau.

Un repas végétarien pourra être servi chaque semaine. Durant l'année, des repas à thème sont proposés afin d'éveiller la curiosité des enfants en leur faisant découvrir de nouvelles préparations.

Les quantités servies sont conformes à la qualité nutritionnelle des repas exigée en restauration scolaire. Le délégataire s'engage et développe une filière d'approvisionnement en circuit court.

Comme dans toute vie en communauté, les enfants sont invités à respecter certaines règles :

- Avant le repas, je passe aux toilettes et je me lave les mains,
- J'entre calmement dans la cantine et m'installe tranquillement à ma place,
- Je m'assieds correctement à table parce que le temps du repas n'est pas celui de la récréation ou du sport,
- J'attends que tous mes camarades soient installés avant de me servir,
- Je ne me précipite pas sur le pain avant le début du repas et je ne joue pas avec,
- J'évite de parler trop fort, je ne crie ou ne chante pas pour ne pas déranger les autres et pour que mon repas soit bien digéré,
- Je mange les plats dans l'ordre établi : entrée, plate de résistance, produit laitier et dessert,
- Je ne gaspille pas la nourriture et goûte à tous les aliments proposés avant de dire que je n'aime pas,
- Je laisse mes camarades libres de leurs choix alimentaires,
- Je ne remets pas dans le plat de service les aliments restants de mon assiette,
- A table, je ne crie pas et ne me lève pas sans raison,
- Je suis poli, je respecte les adultes et mes camarades,
- A la fin du repas, je rassemble les couverts au bout de la table, j'attends l'autorisation d'un adulte pour me lever, je range ma chaise et je sors calmement sans courir,
- Je n'emporte pas d'aliments (pain, biscuit, fruits, ...) en dehors de la cantine,
- Je respecte les locaux et le matériel (vaisselle, chaises, tables, ...).

b. La récréation :

A l'issue du repas, les agents accompagnent et encadrent les enfants pour un temps de détente. Selon la météo, celui-ci se déroule dans l'enceinte de la salle communale ou dehors dans la cour de l'école (maternelle pour la commune de Châtenay et primaire pour la commune Egligny).

La récréation dure environ 30 minutes (selon le repas qui aura été servi) ; c'est un temps pendant lequel les enfants s'amuse, se défoulent dans le respect de l'autre.

3.3 L'aide aux devoirs

Les municipalités proposent une aide aux devoirs, en dehors des temps scolaires, pour les enfants scolarisés du CP au CM2, dans les écoles élémentaires du RPI de Châtenay-sur-Seine et Egligny. Le nombre d'inscrits est limité à 12 élèves par session.

Cet accueil répond à un double objectif :

- Permettre aux enfants d'effectuer leur travail scolaire personnel dans le calme et de façon autonome, encadré par des personnels rémunérés par les municipalités.
- Accompagner l'enfant et l'aider à s'organiser pour qu'il fasse ses devoirs.

Il ne s'agit pas de cours individuels, ni de soutien scolaire. En effet, il est impossible de garantir que tout le travail demandé par les enseignants soit systématiquement effectué lors de cet accueil. Le travail effectué en aide aux devoirs ne dispense pas les parents d'un contrôle régulier.

Pour le bon déroulement des séances un code de bonne conduite est imposé : ce temps d'accueil doit permettre à chaque enfant d'effectuer ses devoirs dans le calme et la sérénité. Aussi, chaque enfant doit faire preuve de respect pour le personnel encadrant, les autres enfants présents, les locaux et le matériel mis à disposition. Aussi, si un enfant perturbe le bon fonctionnement du service par son comportement ou ses propos, il pourra en être exclu après deux avertissements adressés à la famille, dont l'un sous forme d'entretien avec ses parents. La période d'exclusion sera adaptée en fonction de la nature et de la gravité des faits reprochés. En cas de dégradations, la responsabilité civile des parents est engagée.

Toute absence de l'enfant à l'aide aux devoirs devra être annulée la veille avant 16h, faute de quoi l'étude sera facturée.

A l'issue de l'aide aux devoirs, il appartient donc aux parents de prendre toutes dispositions pour venir chercher. Le cas échéant, les parents indiquent les coordonnées des personnes majeures mandataires de l'enfant à la fin de l'aide aux devoirs, dans ce cas une pièce d'identité peut être exigée.

Les enfants qui fréquentent l'aide aux devoirs peuvent également être accueillis, à la demande des parents, à l'issue de la session, en garderie. L'enfant peut selon son âge et son autonomie être autorisé à rentrer seul après la session, si son parent ou responsable légal a adressé cette autorisation écrite au service administratif de la mairie de Châtenay Sur Seine.

En revanche, si l'enfant n'est pas autorisé à rentrer seul et si personne ne vient le chercher à l'issue de la session, il sera pris en charge par la garderie et dépendra du règlement intérieur de la garderie. Dès la prise en charge de l'enfant par l'agent de la garderie, le prix de la prestation est dû et facturé à la famille.

4. Les transports

Les enfants qui utiliseront les transports pour le ramassage scolaire doivent obligatoirement être titulaires de la carte Scol'R délivrée par le Département de Seine-et-Marne. Un animateur est chargé d'accompagner les enfants dans le car durant les différents trajets des matins, midis et soirs. Il assure également la liaison de la garderie aux écoles, réciproquement et les met sous la responsabilité des directeurs d'écoles.

La responsabilité des parents pourra être engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration dans le car et entraînera le remboursement par les familles, des détériorations ou hors d'usage. Pour tout enfant, inscrit en maternelle, l'accompagnateur est tenu de remettre l'enfant en main propre à la descente du car. Si cela n'est pas possible l'enfant devra être inscrit en garderie. Les élèves des classes élémentaires (CP au CM2) peuvent rentrer seuls chez eux si les parents ont rempli préalablement les autorisations nécessaires.

Pour des mesures de sécurité et le bon déroulement des trajets, les enfants sont tenus de respecter des règles de vie :

- Je monte tranquillement dans le car,
- Je ne pousse pas et ne bouscule pas mes camarades en montant et en descendant du car,
- Je m'assieds correctement à ma place,
- Je ne me lève pas et ne me déplace pas sans l'autorisation d'un adulte lorsque le car roule,
- Je respecte les adultes accompagnants,
- Je ne m'agite pas, ne chahute pas et ne lance pas d'objet dans le car,
- Je ne crie pas, je parle doucement et tranquillement avec mes camarades,
- Je m'assieds à la place demandée par l'adulte,
- J'attache ma ceinture avant le démarrage du car et ne me détache pas pendant le trajet,
- Je ne mange pas et ne bois pas dans le car,
- Je ne dégrade pas le matériel et ne mets pas mes chaussures sur les fauteuils,
- Je reste calme et ne dérange pas le chauffeur de car lorsqu'il conduit,
- Je suis poli, je respecte les adultes, le chauffeur de car et mes camarades.

5. Délais d'inscription aux différents services

Les parents désirant que leur enfant bénéficie de l'accueil périscolaire doivent **obligatoirement l'avoir inscrit au préalable** sur le site www.monespacefamille.fr selon les conditions suivantes :

- Pour l'accueil en garderie du matin : le matin même avant 7h00 ;
- Pour les repas : le mardi de la semaine précédente au plus tard. Des inscriptions ponctuelles peuvent être effectuées, à titre exceptionnel ; les parents devront appeler le secrétariat de mairie au **01 64 31 30 21** au plus tard 48h avant le jour où l'enfant mangera à la cantine ;
- L'aide aux devoirs : le matin même avant 10h30 ;
- Pour l'accueil en garderie du soir : l'après-midi même avant 16h00.

6. Les médicaments et allergies

Les parents doivent signaler systématiquement lors de l'inscription toute allergie et le mentionner dans la fiche de liaison ci-après. Il est également demandé aux parents de prévenir les encadrants en cas de problème de santé ou maladie.

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments durant le temps de restauration scolaires et des accueils périscolaires.

C'est pourquoi nous invitons chacun, parents et enfants, à respecter les termes et conditions d'accueil des différents services périscolaires soient les plus sereines possible.

10. Facturation et paiement

10.1 Facturation garderie :

La facturation est réalisée sur la base du temps de présence de l'enfant. Les tarifs sont fixés par décision des Conseils municipaux des 2 communes.

Toute demi-heure démarrée sera facturée. Un contrôle sera établi par un des agents communaux. Ce pointage permettra de valider les heures d'arrivées et de départ de la garderie. La facturation est établie dès l'arrivée de l'enfant en garderie. Une facturation de régularisation pourra être effectuée si l'enfant n'a pas été préalablement inscrit sur l'espace famille.

10.2 Facturation cantine :

Le tarif du midi comprend le coût d'alimentation et les charges liées au personnel. Un contrôle sera établi par un des agents communaux. Ce pointage permettra de valider la présence à la cantine.

La facturation est réalisée sur la base des jours saisis et enregistrés dans l'espace famille. Aussi, tout jour coché et non annulé dans les délais requis sera également facturé.

10.3 Facturation aide aux devoirs :

La facturation est réalisée sur la base des jours saisis et enregistrés dans l'espace famille. Un contrôle sera établi par un des agents communaux. Ce pointage permettra de valider la présence à l'aide aux devoirs.

10.4 Absences :

En cas d'absence non prévue, aucun remboursement ne sera effectué pour le service du midi et de l'aide aux devoirs. Pour des raisons organisationnelles, les parents devront prévenir **le plus rapidement possible**, le secrétariat de Mairie de Châtenay-sur-Seine au **01 64 31 30 21**.

En cas de maladie justifiée par un certificat médical, un avoir vous sera crédité sur votre espace famille, à condition que le certificat ait été transmis dans les 48h suivant le premier jour d'absence. Néanmoins, un délai de carence de deux jours scolaires sera constaté à compter de la date du certificat médical, faute de quoi le délai de carence commencera à courir au jour de la réception du certificat par l'agent administratif en charge de la gestion du périscolaire.

L'absence d'un enseignant, quel qu'en soit la cause n'a aucune incidence sur le service périscolaire, les enfants inscrits à la cantine seront pris en charge par le personnel habituel. Les parents qui souhaiteraient garder leur enfant lors de l'absence de l'enseignant ont la possibilité d'amener leur enfant à l'école pour la pause méridienne. L'enfant sera alors pris en charge dans les mêmes conditions, heure et lieu, que s'il est en classe. Les repas non décommandés dans les conditions précitées seront facturés.

10.5 Paiement :

Une facture mensuelle est arrêtée chaque mois. Le paiement s'effectue uniquement en ligne. Toute facture, non réglée au-delà de 60 jours de la date d'émission, bloquera l'inscription pour les mois suivants.

Tout parent rencontrant des difficultés d'inscription ou de paiement doit se rapprocher, dans les plus brefs délais, du secrétariat de mairie de Châtenay-sur-Seine au 01 64 31 30 21 ou se rendre en mairie aux horaires d'ouverture (fermée le mercredi).

10.6 Réclamation :

Les réclamations relatives à la facturation doivent être effectuées, au plus tard dans le mois suivant le litige constaté, par courriel à l'adresse suivante : amremblie@chatenaysurSeine.fr.

Toute demande devra être accompagnée du justificatif concerné. Aucune demande postérieure qui n'a pas été formulée dans les délais précités ne sera examinée.

11. Assurance, sécurité et accident

Assurance :

Une assurance responsabilité civile/garantie individuelle couvrant les temps périscolaires doit obligatoirement être souscrite par les parents.

Sécurité :

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne sont pas autorisés à apporter des jouets ou objets susceptibles d'occasionner des blessures ou des conflits. Conformément aux règles de fonctionnement des écoles prescrites par le ministère de l'Éducation Nationale, l'intrusion de jouets ou objets dangereux est strictement interdite ; ceux-ci peuvent être confisqués.

La responsabilité des parents pourra être engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration du matériel communal ou des locaux et entraînera le remboursement par les familles, des objets détériorés ou hors d'usage.

De même, les objets de valeur sont interdits. En cas de perte ou de vol, le RPI ne saurait être tenu responsable.

Accident :

En cas d'accident corporel survenu à l'enfant, l'agent municipal pourra, si la gravité le justifie, alerter les services d'interventions rapides concernés (SAMU, SDIS). Les familles seront immédiatement informées sur la nature de l'évènement et les mesures d'urgences qui auront été prises. Elles seront invitées à venir chercher leur enfant si nécessaire.

Fait à Châtenay, le 6 avril 2023

**Les Maires,
Stéphanie Banos
Maire de Châtenay-sur-Seine**

**Christine Lemore
Maire d'Égligny**

**Fiche de liaison pour les services périscolaires
des Municipalités de Châtenay-sur-Seine et Egnigny**
(à remettre en mairie de Châtenay-sur-Seine avant le début de la rentrée scolaire)

ENFANT

Nom : Prénom :

Né(e) le : Commune de naissance :

Classe fréquentée :

REPRESENTANT LEGAL

	Personne 1	Personne 2
Nom		
Prénom		
Lien de parenté		
Adresse		
N° sécurité sociale		
Profession		
Tél portable		
Tél professionnel		
Courriel		

Adresse électronique de référence : @

*(Cette adresse sera utilisée pour toutes les communications et la facturation)***ASSURANCE SCOLAIRE**

Compagnie d'Assurance : N° de police :

SANTE

Nom du médecin traitant : N° de Tél :

TRANSPORT SCOLAIREL'enfant utilisera le ramassage scolaire : Oui Non*L'inscription est OBLIGATOIRE pour l'utilisation du transport scolaire. Le dossier est téléchargeable et à remplir directement sur le site : www.seine-et-marne.fr. La carte Scol'R est délivrée par le Département de Seine-et-Marne, après enregistrement et validation du dossier.***RESTAURATION SCOLAIRE**

L'enfant a un régime alimentaire :

 Sans porc Sans viande Allergie ou autre (à préciser) :

L'enfant bénéficie d'un Protocole d'Accueil Individualisé :

 Oui (fournir obligatoirement le certificat médical signé du médecin) Non

AUTORISATION (CONCERNE UNIQUEMENT LES ELEVES DE CLASSES ELEMENTAIRES)

J'autorise mon enfant à rentrer seul(e) chez lui (elle) à la sortie de l'école, à la descente du car et à la sortie de l'aide aux devoirs.

Je n'autorise pas mon enfant à rentrer seul(e) chez lui (elle) à la sortie de l'école, à la descente du car et à la sortie de l'aide aux devoirs.

DIVERS

Merci de noter ci-dessous toute information que vous jugerez utile de nous signaler concernant votre enfant :

.....
.....

PERSONNE(S) AUTORISEE(S) A RECUPERER VOTRE ENFANT

	Nom	Prénom	N° de téléphone
Personne 1			
Personne 2			
Personne 3			

PERSONNE(S) A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

	Nom	Prénom	N° de téléphone
Personne 1			
Personne 2			

Je soussigné(e), _____, reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils périscolaires, m'engage à m'y conformer et à déclarer tout changement de situation en cours d'année au service administratif compétent.

Date : _____

Signature des parents :

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

NOMBRE de MEMBRES		
<u>Afférents au conseil</u>	<u>En exercice</u>	<u>Votants</u>
15	15	11

L'an deux mil vingt-trois, le treize juin à vingt heures six minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, sous la Présidence de **Stéphanie BANOS, Maire**, sur convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Présents :

Mesdames Stéphanie BANOS, Delphine FASSIER, Sandrine BUISSET, Alison LENOIR et Messieurs Jean-Yves BIGOT, Benjamin HUDEBINE, Gérard DESORMES, David SCHVOCH, Cédric LENOIR, Cédric TABOAS

Absents :

Madame Christine ACCARDO-CARMELINO, Corinne CASTERS et Messieurs Michael FASSIER, Thierry MONDO

Représentés :

Mme Séverine HARTEMANN représentée par Mme Delphine FASSIER.

Secrétaire :

Madame Sandrine BUISSET

Date de la convocation
09/06/2023

Date d'affichage
09/06/2023

DELIBERATION 2023.43 – MODIFICATION DES TARIFS DE LA RESTAURATION PERISCOLAIRE

Madame le Maire expose aux membres :

Dans son courrier du 21 novembre 2022, la société CONVIVIO, prestataire de la restauration scolaire, nous fait part de difficultés à maintenir la réalisation des repas aux tarifs en vigueur de l'année 2022/2023, au vu de l'extrême inflation subie et des pénuries sur certaines denrées alimentaires qu'elle rencontre. Pour faire face à l'inflation, le prestataire a décidé une revalorisation tarifaire de 10% des repas livrés à la cantine scolaire, à partir du 1^{er} janvier 2023. Le coût moyen d'un repas pris à la cantine par les élèves de primaire et maternelle est donc actuellement de 2,80€ contre 2,50€ en septembre 2022 ;

Madame le Maire rappelle que par avenant au contrat, la commune a déjà subi une hausse des repas de 6.5% en avril 2022. Le prix des repas livrés aura subi une augmentation totale de 16,50% en 2022 et la société CONVIVIO nous a déjà fait savoir qu'une nouvelle hausse pourrait avoir lieu en fin d'année ;

Au regard de ces augmentations, Madame le Maire rapporte au conseil municipal que lors de ses réunions de travail, les commissions des affaires scolaires des communes de Châtenay-sur-Seine et d'Égligny, au vu des derniers éléments, propose de réviser la tarification des repas à partir du 1^{er} septembre 2023.

Madame le Maire précise qu'une hausse des tarifs des repas avait déjà été enregistrée en septembre 2021.

Il est rappelé aux membres que par délibération n° 2020.39, en date du 23 juillet 2020, le Conseil municipal avait arrêté le tarif à 4,90€.

Pour faire face à cette nouvelle augmentation, **et compte tenu des diverses solutions mises en place par les deux municipalités pour éviter une répercussion ces deux dernières années sur le coût du repas aux parents, en réduisant les frais de fonctionnement liés à la restauration scolaire, il est proposé aux membres de modifier la tarification du prix du repas proposé à compter du 1^{er} septembre 2023.**

La nouvelle tarification est de 5,10€.

Madame le Maire ajoute que malgré cette augmentation, le nouveau tarif de la cantine reste inférieur au coût de celle-ci qui était de 5,20€ avant la rentrée scolaire de septembre 2020. De plus, les tarifs des autres services périscolaires restent inchangés.

L'exposé du Maire entendu,

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2122-21 et L 2331-2 ;

Considérant le décret n°2006-753 du 29 juin 2006 relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public,

Considérant que selon le décret n°2006-753 du 29 juin 2006, les collectivités territoriales peuvent librement fixer le prix des repas servis aux élèves.

Envoyé en préfecture le 19/06/2023

Reçu en préfecture le 20/06/2023

Publié le

ID : 077-217701010-20230614-DELIB_2023_43-DE

Considérant que la seule limite posée par le décret n°2006-753 du 29 juin 2006, dispose que « ces prix ne peuvent être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration, après déduction des subventions de toute nature bénéficiant à ce service. »

Considérant le rapport des commissions des affaires scolaires de Châtenay-sur-Seine et d'Égligny,

Considérant que cette nouvelle tarification entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2023,

Après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **DECIDE** la modification de la tarification de la restauration scolaire à 5,10€ ;
- **DIT** que ce nouveau tarif entrera en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2023 ;
- **CHARGE** Madame le Maire ou son représentant, de l'exécution de la présente délibération ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant, à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ainsi que toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

Châtenay-sur-Seine,
Le, 14 juin 2023

La secrétaire de séance :
Mme Sandrine BUISSET



Le Maire,
Stéphanie BANOS



Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture
le
et publication ou notification
du

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

NOMBRE de MEMBRES		
Afférents au conseil	En exercice	Votants
15	15	11

L'an deux mil vingt-trois, le treize juin à vingt heures six minutes, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en **session ordinaire**, sous la Présidence de **Stéphanie BANOS, Maire**, sur convocation qui leur a été adressée, conformément aux articles L.2121-10 et L.2122-8 du Code Générale des Collectivités Territoriales.

Présents :

Mesdames Stéphanie BANOS, Delphine FASSIER, Sandrine BUISSET, Alison LENOIR et Messieurs Jean-Yves BIGOT, Benjamin HUDEBINE, Gérard DESORMES, David SCHVOCH, Cédric LENOIR, Cédric TABOAS

Absents :

Madame Christine ACCARDO-CARMELINO, Corinne CASTERS et Messieurs Michael FASSIER, Thierry MONDO

Représentés :

Mme Séverine HARTEMANN représentée par Mme Delphine FASSIER.

Secrétaire :

Madame Sandrine BUISSET

Date de la convocation

09/06/2023

Date d'affichage

09/06/2023

DÉLIBÉRATION 2023.44 – CREATION D'UN RESTAURANT SCOLAIRE

Madame le Maire expose aux membres :

Comme il en a déjà été fait part, la commune dispose de plusieurs bâtiments, à ce jour non occupés ou exploités en totalité. Les besoins au fur et à mesure des années ont évolué et même changés.

Après diverses discussions et à la suite de l'aménagement d'une cantine salle Marcel LEPÊME pour la restauration scolaire des élèves de notre groupe scolaire qui comprend les enfants des communes de Châtenay-sur-Seine et d'Égligny, faisant suite à une forte augmentation des enfants au sein du village, il a été décidé de travailler sur la création d'un restaurant scolaire sur le territoire de la commune.

Plusieurs perspectives ont été étudiées.

Dans un premier temps, et compte tenu que le projet n'est pas encore engagé, les détails sur l'emplacement et autres points seront abordés lors d'une prochaine réunion.

Il est question ce jour de délibérer pour l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) qui assistera la commune pour la réalisation des différentes phases du dossier.

L'objectif, en faisant appel à l'AMO est d'avoir un professionnel à nos côtés, sachant que ce projet découle déjà de plusieurs mois de réflexion et de réunion de travail avec le concours du CAUE77 (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement de Seine-et-Marne) qui est une association qui a pour but de promouvoir une architecture, un urbanisme et un environnement de qualité. Il assure, sur l'ensemble du département une fonction de service public auprès des collectivités, des professionnels et des particuliers. Le CAUE77 a émis plusieurs possibilités pour la création de notre restaurant scolaire dans le respect des bâtiments, de l'environnement mais surtout de l'identité de notre village. Le CAUE77 a élaboré le cahier des charges pour l'appel d'offre qui nous permettra d'arrêter notre choix pour l'AMO.

Toujours dans une idée de limitation des dépenses communales, la commune envisage d'élaborer, avec l'aide de l'AMO, un dossier de contrat rural pour le financement des travaux, comme il en a déjà été le cas pour la réfection de la rue Fauveau et rue de la Poste. Le contrat rural est un dossier de demande de subvention conséquent auquel nous pouvons prétendre tous les 3 ans. Cela va nous permettre d'obtenir une aide considérable pour la réalisation et le financement de ce projet.

La délibération de ce jour porte sur le choix de l'AMO par le conseil municipal ainsi que m'autoriser à signer tous documents relatifs à ses missions. Le recours à cette assistance à maîtrise d'ouvrage vise à faciliter la coordination du projet pour la commune. Elle permet une définition et une mise en œuvre optimale des moyens nécessaires à la réalisation de l'opération : définition du programme, rédaction du cahier des charges, préparation du dossier de consultation des maîtres d'œuvre, aide au choix du maître d'œuvre, montage des dossiers de demande de subvention pour les aides au financement du restaurant scolaire et assistance pour le suivi du déroulement de l'opération. Il est pour le moment impossible de se prononcer sur une date ni sur un projet arrêté et définitif. Nous n'avons, dans l'immédiat, pas assez d'information pour communiquer sur les détails du projet qui est en cours de montage et sera finalisé avec l'aide de l'AMO. C'est un projet important et conséquent, qui demande du temps et qui se décline en plusieurs étapes.

Après consultation, passée en procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles publics et selon l'article 25-1-1 du code des marchés publics, l'analyse des offres ayant été

067 et 08 du décret relatif aux Marchés
Publiés avec le soutien du CAUE77.

Madame le Maire rappelle que les travaux ne peuvent commencer, avant que la commune n'ait reçu l'arrêté d'accord (ou la convention) attributif des subventions, sous peine de perdre le bénéfice des subventions.

Madame le Maire propose que le conseil municipal se prononce en faveur de l'offre de :

- ALAIN GARNIER – ARCHITECTE DPLG pour un montant de 16 875.00€ HT

Madame le Maire rappelle qu'il s'agit d'une mission d'Assistance à Maitrise d'Ouvrage (AMO) et non d'une mission de maîtrise d'œuvre. Cette mission n'engage en rien la commune quant à la réalisation du projet de construction d'un restaurant scolaire en tant que tel. Il appartiendra au conseil de se prononcer, ultérieurement, sur la mise en œuvre effective du projet.

L'exposé du Maire entendu,

Le conseil municipal, **après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés,**

- **APPROUVE** le principe de réalisation de cette opération ;
- **DÉCIDE** de retenir M Alain GARNIER pour la mission d'assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) dans le cadre du projet de construction d'un restaurant scolaire au sein du village ;
- **AUTORISE** Madame le Maire ou son représentant, à signer l'ensemble des documents nécessaires à sa mise en œuvre ainsi que toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

Châtenay-sur-Seine,

Le, 14 juin 2023

La secrétaire de séance :
Mme Sandrine BUISSET



Le Maire,
Stéphanie BANOS



Acte rendu exécutoire après
dépôt en Sous-Préfecture
le
et publication ou notification
du