

# PROCES VERBAL

## Séance du conseil municipal du 24 juillet 2024 à 19 h 30

Conseiller en exercice : 13

Conseillers présents : 9

Votants : 10

L'an deux mille vingt-quatre, le VINGT QUATRE JUILLET, le Conseil Municipal de la commune de LIMOGNE EN QUERCY (Lot) dûment convoqué le 18 juillet s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Claude VIALETTE, Maire.

**Présents** : Mesdames et Messieurs VIALETTE Jean-Claude, BOUCHARD Jean-Luc, ESCUDIER Isabelle, ORTALO-MAGNÉ Michel, ~~NOUVIALE Arnaud~~, ANDRIEU Francis, BACH Yves, CAMBOU Michel, CONTE Benoît, ~~GOMEZ Hélène~~, RENARD Serge, ~~SINGLANDE Anthony~~, ~~WARGNY Christophe~~.

**Absents excusés** : WARGNY Christophe (a donné procuration à Serge Renard),

**Absents** : NOUVIALE Arnaud, GOMEZ Hélène, SINGLANDE Anthony.

**Secrétaire de séance** : Isabelle ESCUDIER

Monsieur le maire propose de rajouter un point à l'ordre du jour : modification d'un nom de rue suite à l'adressage

Vote : CONTRE : 0

POUR : 10

ABSTENTION : 0

DÉCISION : Unanimité

### ORDRE DU JOUR :

#### **Approbation des procès-verbaux des 27 juin et 2 juillet 2024**

1. Modification du Règlement Intérieur ALAE
2. Révision des tarifs ALAE
3. Révision de la tarification de la restauration scolaire et maintien d'une tarification sociale au quotient familial
4. Participation financière de la commune à la restauration pour les élèves de l'école privée St Joseph de Limogne
5. Validation de la convention relative à la mise en œuvre d'un Projet Educatif Territorial (PEDT) et d'un Plan Mercredi
6. Signature d'une convention avec les gérants du camping
7. Création de deux emplois non permanents
8. Suppression / Création de poste
9. Elimination de documents à la bibliothèque scolaire

#### Questions et informations diverses :

- Bilan des auditions et éléments de cadrage du projet Hameau léger

---

#### **Approbation du procès-verbal du 27 juin 2024**

Vote : CONTRE : 0

POUR : 9

ABSTENTION : 1 Christophe WARGNY

DÉCISION : Unanimité des suffrages exprimés

#### **Approbation du procès-verbal du 2 juillet 2024**

Vote : CONTRE : 0

POUR : 10

ABSTENTIONS : 0

DÉCISION : Unanimité

## 1. Révision du Règlement intérieur de l'ALAE – rapporteur : Isabelle ESCUDIER

Afin de s'adapter aux changements et aux besoins du service périscolaire, il vous est proposé d'approuver le nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire (cf. ci-après)

### REGLEMENT INTERIEUR

**ALAE (accueil de loisirs associé à l'école)**

**Délibération du conseil municipal du 24 juillet 2024**

Coordonnées de l'ALAE

07.89.62.41.97

[alae.periscolaire@limogneenquercy.fr](mailto:alae.periscolaire@limogneenquercy.fr)

**Article 1** : La Municipalité de Limogne propose un Accueil de Loisirs Associé à l'école pour les écoles maternelles et élémentaires de la commune pour les enfants de 3 à 11 ans (en conformité avec les normes de la SDJES (service départemental de la jeunesse et des sports) et la Caisse d'Allocation Familiale (CAF) du département.

**Article 2** : L'ALAE s'adresse à tous les enfants de 3 à 11 ans fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la commune, ayant préalablement pris connaissance du présent règlement.

Tout enfant participant à ce service aura préalablement été l'objet d'une inscription administrative à la mairie et fourni une photocopie de l'assurance extrascolaire et responsabilité civile.

Lors de chaque nouvelle rentrée scolaire, les parents s'engagent à remettre, leur nouvelle attestation CAF ainsi que celle de leur assurance extrascolaire pour la nouvelle année à [accueil.mairie@limogneenquercy.fr](mailto:accueil.mairie@limogneenquercy.fr) ou au secrétariat de la mairie avec accusé de réception. Ils s'engagent également à signaler à la direction de l'ALAE toute modification des informations portées dans ce dossier.

**Article 3** : le SDJES (Service Départemental de la JEunesse et Sports) après visa du médecin de la P.M.I de la circonscription (pour les maternelles), attribue chaque année un agrément autorisant l'ouverture et le fonctionnement de cet accueil. La législation et la réglementation de l'ALAE sont donc soumises aux normes de la SDJES

### **Article 4 : Responsabilité et horaires d'ouverture**

#### **Participation aux accueils :**

Accueil du matin	pause méridienne	accueil du soir
à partir de 7h30 jusqu'à 8h45	12h15 à 14h	16h30 à 18h30.

L'accueil se fait sur inscription par retour de mail envoyé par la Direction de l'ALAE.

En cas un changement ponctuel de dernier moment **les parents s'engagent à informer la Direction par mail [alae.periscolaire@limogneenquercy.fr](mailto:alae.periscolaire@limogneenquercy.fr)**

#### **Sortie de l'ALAE :**

L'enfant accueilli à l'ALAE est autorisé à quitter celui-ci uniquement avec la ou les personnes désignées et autorisées par ses parents sur le dossier d'inscription. Les personnes venant récupérer l'enfant devront, si besoin, justifier de leur identité et être majeure.

- Seul un enfant de + de 6 ans pourra être autorisé par écrit à quitter l'accueil de loisirs seul.
- Les parents autorisant leur enfant à sortir SEUL s'engagent à dégager l'ALAE par écrit de toutes responsabilités à partir du départ de l'enfant ;

**La responsabilité de l'équipe est engagée uniquement sur les créneaux accueil du matin, pause méridienne et accueil du soir.**

**En l'absence de la présence d'un adulte désigné par les familles à 18h30, l'agent municipal en charge en informe les administrations de tutelle référentes. Pour chaque retard, une attestation de retard sera à compléter. Tout retard répété pourra entraîner une exclusion temporaire voir définitive à ce service.**

#### **Transport scolaire :**

Les enfants qui utilisent les transports scolaires ont obligatoirement été inscrits par leurs représentants légaux sur le site <https://www.lio-occitanie.fr/> . Ils sont sous la responsabilité du personnel prévu à cet effet par le conseil régional (chauffeur du bus) et la municipalité (accompagnateur), dès lors qu'ils sont dans le bus et jusqu'à ce qu'ils soient déposés.

Les enfants de l'école maternelle doivent, à la sortie du car scolaire, être remis à leurs responsables légaux ou aux personnes nommément désignées par eux, ces derniers restant responsables de leurs enfants sur le cheminement entre le point d'arrêt et le car (et inversement).

#### **Article 5 : Tarifs – facturation – paiement :**

Les tarifs sont fixés, selon la décision du Maire par délégation du Conseil Municipal Cette décision intervient courant juillet - août, pour une prise d'effet à la nouvelle rentrée scolaire de septembre.

La facturation est établie suivant les pointages effectués quotidiennement sur les différents services fréquentés par l'enfant. Toute heure commencée est due. La périodicité de facturation est mensuelle et le règlement s'effectue au 25<sup>ème</sup> jour du mois (m+1), par chèque ou espèces au Trésor public, accompagné du coupon de la facture.

**Article 6 :** Pour permettre à l'enfant de vivre au mieux les temps périscolaires (l'accueil du matin, la restauration, les activités et l'accueil du soir) il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de vie de « vivre ensemble » :

- Respect du matériel et des locaux, de ses camarades, du personnel.
- Respect des consignes de sécurité mises en place par l'équipe d'animation.
- Respect des règles de vie établies par l'équipe de l'ALAE avec les enfants.

**Article 7 :** Face à tout manquement de l'article 6, l'enfant sera averti par le personnel d'animation et si nécessaire les parents en seront avisés. En cas de faute plus grave ou de récidive, un entretien sera réalisé entre la Direction de l'ALAE et les parents afin d'envisager les mesures à prendre pour le bien de l'enfant et le bon fonctionnement du service ; une exclusion temporaire du service pourrait être envisagée. L'élue responsable de la commission affaires scolaires sera avertie et informée.

#### **Article 8 : Sécurité / santé :**

- Un registre d'infirmerie est tenu sur chaque période d'accueil par l'assistante sanitaire.
- Tous les soins, maux constatés seront enregistrés sur le cahier, ils seront signalés à l'enseignant de l'enfant (passage de relais à 13h50) et, si nécessaire, les parents seront informés si l'enseignant ou l'animateur juge que l'état de l'enfant le nécessite.
- Aucun médicament ne pourra être délivré au sein de l'ALAE, sans que la demande n'ait été faite à l'assistante sanitaire par mail avec copie de l'ordonnance ou sans signature d'un PAI.
- En cas d'accident, le personnel municipal prendra les mesures conservatoires d'urgences et les parents en seront informés.

#### **Article 9 : Assurances**

En cas d'accident, si besoin, une déclaration sera complétée par la direction de l'ALAE, le certificat du médecin ayant examiné l'enfant y étant ajoutée. Les responsables légaux transmettront à leur assurance couvrante l'extrascolaire et la responsabilité civile.

L'assurance de l'ALAE ne couvre pas les objets et effets personnels.

**La fréquentation de l'Accueil de loisirs associé à l'école par les enfants équivaut, pour les parents à l'acceptation du présent règlement.**

Vote : CONTRE : 0

POUR : 10

ABSTENTION : 0

DÉCISION : Adopté à l'unanimité

## 2. Révision des tarifs ALAE – rapporteur : Isabelle ESCUDIER

Afin de prétendre à une subvention de la CAF, la commune a structuré le périscolaire (accueils du matin et du soir et la pause méridienne) en ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) et mis en place une participation des familles en fonction de leur Quotient Familial (QF).

Les tarifs et conditions en place à l'ALSH depuis le 1er septembre 2023, sont :

Quotients familiaux	ALSH Matin	ALSH pause méridienne,	ALSH soir
QF<550	0.91	0.22	0.91
<550 ;1000>	1.18	0.28	1.18
<1000 ;1200>	1.22	0.29	1.22
>1200	1.50	0.36	1.50

Monsieur le Maire propose au conseil municipal à compter de la rentrée scolaire 2024/2025 :

- De modifier les tranches de quotient familial et d'adopter les mêmes tranches que celles pour la tarification cantine :

Quotient Familial
QF ≤1 000 €
QF > 1 000 € ; 2 000 € ≤
QF > 2 000 €

Les familles doivent fournir l'attestation CAF de leur QF au 1 septembre 2024 avant le 15 septembre 2024 à [accueil.mairie@limogneenquercy.fr](mailto:accueil.mairie@limogneenquercy.fr) ou directement à l'accueil de de mairie contre accusé de réception. Sans cette attestation, la tranche la plus élevée s'applique.

Vote : CONTRE : 0      POUR : 10      ABSTENTION : 0      DÉCISION : Unanimité

- De créer une plage supplémentaire de tarification pour l'accueil du soir :

Accueil du soir	
16h30-17h30	17h30-18h30

Vote : CONTRE : 0      POUR : 10      ABSTENTION : 0      DÉCISION : Unanimité

- De tarifier la 2<sup>ème</sup> tranche à hauteur de 50% de la 1<sup>ère</sup>

Vote : CONTRE : 1 (Jean-Luc BOUCHARD)      POUR : 9      ABSTENTION : 0      DÉCISION : Majorité

- D'adopter une tarification comme suit :

Quotients familiaux	ALSH Matin	ALSH pause méridienne,	ALSH soir	
	7h30-8h45	12h15-14h	16h30-17h30	17h30-18h30
QF ≤1 000 €	1	0.25	1	0.50
QF > 1 000 € ; 2 000 € ≤	1.30	0.30	1.30	0.65
QF > 2 000 €	1.50	0.40	1.50	0.75

Vote : CONTRE : 1 (Jean-Luc BOUCHARD)      POUR : 9      ABSTENTION : 0      DÉCISION : Majorité

Il vous est proposé une mise à jour du règlement intérieur de la cantine et d'accepter les modifications et ajouts ci-après. Les modifications sont surlignées en jaune.  
Un nouvel exemplaire sera rédigé et notifié aux parents.

## Règlement Intérieur de la cantine

Règlement en vigueur pour l'année scolaire 2023/2024.

(Référence : Délibération du S9/4 du 03 août 2023)

### Modifications proposées

#### **Article 1 : Structure et fonctionnement**

La cantine scolaire est un service municipal de restauration sur place dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire. La surveillance est assurée par du personnel communal.  
C'est un service rendu aux parents et non une obligation.  
Ce service ouvre ses portes dès le jour de la rentrée scolaire à raison de 4 jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi uniquement en période scolaire et seulement pour le repas du midi.

#### **Article 2 : Les bénéficiaires**

Ce service est ouvert sous réserve d'inscription à tous les enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques, aux enseignants, aux intervenants scolaires extérieurs, aux personnels de l'ALSH, aux élèves stagiaires, aux personnes accompagnantes occasionnelles extérieures ainsi qu'aux intervenants extérieurs.

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

Les parents d'élèves remettent le bulletin d'inscription ci-joint à la personne responsable de la cantine dès la rentrée et une attestation Quotient familial au 1 septembre de l'année en cours à [accueil.mairie@limogneenquercy.fr](mailto:accueil.mairie@limogneenquercy.fr) ou à l'accueil de la mairie contre remise d'un récépissé.

Il y a deux possibilités pour l'inscription :

- A l'année scolaire : le jour de la rentrée les parents inscrivent les élèves auprès de la personne responsable de la cantine pour la durée de l'année scolaire.
- Au mois : avant le 25 de chaque mois les parents inscrivent les élèves auprès de la personne responsable de la cantine pour les repas du mois suivant.

~~Les inscriptions à la semaine ne doivent intervenir qu'occasionnellement : prévenir la personne responsable de la cantine la semaine qui précède.~~

~~Les inscriptions au jour le jour ne sont pas possibles.~~

#### **Article 4 : Les tarifs**

Les prix des repas sont déterminés et votés chaque année par le conseil municipal.

La commune de Limogne facture les repas pris à la fin de chaque mois.

Les repas ne seront pas facturés aux motifs suivants :

- Fermeture de la demi-pension
- Force majeure (décès dans la famille, ...)
- En cas d'absence de l'élève au motif du non remplacement de son enseignant absent au motif de l'absence de son enseignant(e),
- Absence pour participer à un voyage scolaire ou une sortie pédagogique

La périodicité de facturation est mensuelle et le règlement s'effectue au 25<sup>ème</sup> jour du mois (m+1), par chèque ou espèces au Trésor public accompagné du coupon de la facture. »

En cas d'absence **signalée impérativement le 1<sup>er</sup> jour au 05.65.31.59.03**, 1 jour de carence sera appliqué.  
En cas d'absence **non signalée impérativement le 1<sup>er</sup> jour au 05.65.31.59.03**, tous les repas seront facturés.  
En effet, si les absences ne sont pas signalées, la totalité des repas restent à la charge de la commune.  
En cas de non-paiement une décision d'exclusion de la demi-pension pourra être prise par le Maire.  
En cas de difficultés financières passagères ou imprévues, les parents sont invités à contacter Monsieur le Maire de Limogne qui examinera la situation.

#### **Article 5 : Cantine éco-responsable**

Dans le cadre de la réduction des déchets et d'un comportement éco-responsable, les familles sont invitées à fournir des serviettes en tissus marquées au nom de l'enfant et à les remplacer au moins une fois par semaine.

#### **Article 6 : Aspect médical**

- En cas d'intolérance ou d'allergie alimentaire, les parents de l'enfant doivent impérativement en avvertir la directrice de l'école afin de mettre en place un P.A.I (Projet d'Aide Individualisé). Ce projet devra être signé par le médecin scolaire, la directrice de l'école, le Maire, les parents et la responsable de la cuisine.

~~Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la cantine, pour tout protocole particulier, s'adresser en mairie.~~

-Pour toute prise de médicaments, en informer l'assistante sanitaire à [alae.limogne@limogneenquercy.fr](mailto:alae.limogne@limogneenquercy.fr) avec copie de l'ordonnance. Sans cette indication, aucun médicament ne pourra être délivré.

#### **Article 7 : Hygiène et sécurité alimentaire**

Aucun aliment ou boisson autre que ceux fournis par notre prestataire ou la collectivité ne peut être introduit à l'intérieur de la cantine.

#### **Article 8 : Discipline**

~~Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, il est fondamental qu'il y règne de la discipline.~~

~~Le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et aide au bon déroulement du repas. Chaque enfant gagne, dans la discipline, sa place à table, il doit avoir un comportement correct, obéir et respecter l'ensemble du personnel.~~  
Chaque enfant doit respecter les consignes.

Après le repas les enfants restent sous la responsabilité du personnel d'encadrement.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents. ~~Il est donc vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance à responsabilité civile et individuelle.~~

~~Les règles mentionnées dans ce paragraphe doivent être respectées.~~ Le personnel est invité à faire connaître tout manquement à la Direction de l'école et au Maire de Limogne.

Une telle situation fera l'objet d'un avertissement envoyé aux parents. Au troisième avertissement l'exclusion sera envisagée.

#### **Article 9 : Acceptation du règlement**

L'inscription de l'enfant à la cantine scolaire vaut acceptation de ce règlement.

Vote : CONTRE : 0          POUR : 10          ABSTENTION : 0          DÉCISION : Unanimité

#### **4. Révision de la tarification de la restauration scolaire et maintien d'une tarification sociale au quotient familial – rapporteur : Isabelle ESCUDIER**

Le 24 novembre 2022, le conseil municipal a adopté une tarification sociale au quotient familial afin de faire bénéficier les familles du plan d'aide de l'Etat à la restauration scolaire sur la base d'un tarif cantine à 4€. Cette décision a été reconduite en conseil municipal à l'unanimité le 3 août 2023.

Quotient Familial	Tarification aux familles	Participation collectivités
QF ≤ 1 000 €	1 €	Etat : 3€ Communes : 0.20€
QF > 1 000 € ; 2 000 € ≤	3.70 €	Communes : 0.50€
QF > 2 000 €	4.20 €	0

Monsieur le Maire propose au conseil municipal à compter de la rentrée scolaire 2024/2025 :

- De maintenir cette grille tarifaire **sous réserve du maintien de l'aide de l'Etat**. Les familles doivent fournir l'attestation CAF de leur QF au 1 septembre 2024 avant le 15 septembre 2024 à [accueil.mairie@limogneenquercy.fr](mailto:accueil.mairie@limogneenquercy.fr) ou directement à l'accueil de la mairie contre accusé de réception. Ce QF vaudra pour l'année scolaire concernée. Sans attestation, la tranche la plus élevée s'appliquera.

- De maintenir le prix du repas à 4.20 €. Le prestataire de restauration, API, actualise ses tarifs au 1<sup>er</sup> septembre 2024 répercutant une hausse de 1.5 %. Nous vous proposons de ne pas appliquer cette augmentation.

- De maintenir la possibilité aux communes de participer à hauteur de 0,50 € par repas pour les familles ayant un quotient familial compris entre 1001 et 2000 € et à 0.20 € pour les familles ayant un QF inférieur à 1000 €.

Quotient Familial	Tarification aux familles	Participation collectivités
QF ≤ 1 000 €	1 €	Etat : 3€ Communes : 0.20€
QF > 1 000 € ; 2 000 € ≤	3.70 €	Communes : 0.50€
QF > 2 000 €	4.20 €	0

- De maintenir à 6 € le repas des enseignants, des intervenants scolaires extérieurs, des personnels de l'ALSH, des élèves stagiaires et des personnes accompagnantes extérieures.

- De maintenir la participation des communes ayant des enfants scolarisés à l'école publique, aux charges de fonctionnement de la cantine.

Vote : CONTRE : 0

POUR : 10

ABSTENTION : 0

DÉCISION : Unanimité

**5. Participation financière de la commune à la restauration pour les élèves de l'école privée St Joseph de Limogne – rapporteur : Isabelle ESCUDIER**

Le 3 août 2023, le Conseil municipal a voté la participation de la commune au prix des repas pris par les enfants de Limogne scolarisés dans tout établissement primaire privé selon leur quotient familial soit 0.50 € par repas pour les QF inférieurs ou égaux à 2000 €.

Monsieur le Maire propose de maintenir cette disposition. Les familles doivent fournir l'attestation CAF de leur QF au 1 septembre 2024. Ce QF vaudra pour l'année scolaire concernée. Sans attestation, la tranche supérieure à 2000 s'appliquera. Le versement est conditionné au fait que la famille ait bénéficié du tarif amputé de 0.50 € par repas tout au long de l'année en cours. **Dit que le versement sera versé à l'école.**

Vote : CONTRE : 1 (Christophe WARGNY)

POUR : 9

ABSTENTION : 0

DÉCISION : majorité

**6. Validation de la convention relative à la mise en œuvre d'un Projet Educatif Territorial (PEDT) et d'un Plan Mercredi – rapporteur : Isabelle ESCUDIER**

La Communauté de Communes du Pays de Lalbenque-Limogne s'est engagée en 2021 dans un Projet Educatif Territorial (PEDT) et un plan mercredi. Ce projet a été élaboré à l'issue d'un travail de concertation avec les élu(e)s de la commission Social et solidarité (commissions en date du 23 juin 2021 et du 23 septembre 2021). Arrivant à son terme, il convient aujourd'hui de le renouveler.

Sur notre territoire, 2 communes sont signataires d'un PEDT car gestionnaire d'un ALAE (structure déclarée) : la commune de Lalbenque et la commune de Limogne-en-Quercy.

Ces 2 communes se sont appuyées sur le travail engagé dans le cadre de l'intercommunalité pour définir leurs projets (objectifs communs). C'était le sens donné à cette réflexion menée conjointement.

Trois ans plus tard, l'évaluation de nos projets est positive et le travail en partenariat conforte la qualité de nos actions. La CTG, renouvelée en janvier 2024, consacre également plusieurs actions contribuant à alimenter et faire

vivre le PEDT. Fort de cette dynamique, la commune de Flaujac-Poujols travaille également à l'élaboration d'un PEDT en lien avec la création d'un ALAE à l'école maternelle.

Dans ce contexte, les élu(e)s, appuyés par les services de l'Etat et la CAF, ont souhaité consolider cette démarche en s'engageant dans un Projet Educatif de Territoire commun.

Rappelons que le PEDT est un outil de concertation visant la cohérence éducative et la mise en œuvre d'actions de qualité répondant aux besoins des enfants et des familles. Ce projet ainsi que le Plan Mercredi (valable pour les ALSH du mercredi) conditionne des aides financières (prestations bonifiées au titre du fonctionnement des accueils) et autorise plus de souplesse dans le taux d'encadrement des structures.

Il est donc proposé un conventionnement qui a vocation à acter l'ensemble des projets éducatifs du territoire. Elle permet à chacun (communes, intercommunalités, associations, écoles et/ou RPI) de s'y inscrire et de consolider le travail en partenariat (réflexion et action commune). L'objectif de cette démarche est de garantir la cohérence des politiques éducatives menées à l'échelle du territoire et la continuité éducative entre les différentes actions menées.

### **Il est proposé :**

1° de valider le préambule et les objectifs généraux du PEDT ainsi que les différents plans d'action des communes concernées (en annexe de la convention).

2° d'approuver le projet de convention relative au renouvellement du projet éducatif territoriale 2024-2027

3° d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention relative au renouvellement du projet éducatif territoriale 2024-2027

4° de conférer au Maire les pouvoirs nécessaires pour en suivre l'exécution.

Vote : CONTRE : 0

POUR : 10

ABSTENTION : 0

DÉCISION : Unanimité

<p><b>7. Signature d'une convention pour la gestion du terrain du camping municipal Bel'Air – rapporteur : Yves BACH</b></p>
--

Vu la délibération S2/1 du 03 mars 2022 acceptant de donner le terrain de camping municipal en location-gérance aux conditions telles que définies dans la convention énoncée à La SARL SYMA représentée par Monsieur Sylvain COURRILLAUD et Madame Maud LE MALLIAUD à compter du 1<sup>er</sup> avril 2022 pour une durée de 3 ans

Considérant que les campeurs séjournant au camping municipal utilisent la piscine municipale et la buvette il convient de signer une convention dans le but de réglementer l'accès à la piscine des campeurs séjournant au camping municipal et de formaliser le fonctionnement de la gestion de la buvette confiée aux gérants du camping, ce durant la période d'ouverture de la piscine, de juin à septembre 2024 et suivant les plages horaires définis par la commune.

### **Il vous est proposé :**

- D'approuver le projet de convention des gestions annexes confiées aux gérants du camping municipal de Limogne-en-Quercy,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention des gestions annexes confiées aux gérants du camping municipal de Limogne-en-Quercy,
- De conférer à Monsieur le Maire les pouvoirs nécessaires pour en suivre l'exécution.

# CONVENTION DES GESTIONS ANNEXES CONFIEES AUX GERANTS DU CAMPING MUNICIPAL DE LIMOGNE EN QUERCY

Entre les soussignés :

Monsieur VIALETTE Jean-Claude, Maire de Limogne en Quercy, agissant au nom de ladite commune par délibération du 03 mars 2022, partie ci-après dénommée « La Commune », d'une part

Et

La SARL SYMA, 311 rue de la Piscine 46260 Limogne en Quercy, représentée par Monsieur Sylvain COURRILLAUD et Madame Maud LE MALLIAUD domiciliés 311 rue de la Piscine 46260 Limogne en Quercy, partie ci-après dénommée « Les Gérants », d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

## Préambule

La présente convention a pour but de réglementer l'accès à la piscine des campeurs séjournant au camping municipal et de formaliser le fonctionnement de la gestion de la buvette confiée aux gérants du camping, ce durant la période d'ouverture de la piscine, de juin à septembre et suivant les plages horaires définis par la commune.

## Article 1 : Accès clients du camping à la piscine

### 1-1 Préambule

La Commune autorise l'accès à la piscine aux seuls clients identifiés par un bracelet fréquentant le camping.

### 1-2 Fonctionnement

Les gérants fournissent un (1) bracelet de couleur pour la durée du séjour à chaque client du camping souhaitant accéder à la piscine, ce qui lui permet un accès libre.

La baignade s'effectue exclusivement sous la surveillance du maitre-nageur désigné par la Commune.

La gestion comptable de la vente des bracelets est assurée par les gérants du camping.

Une réversion correspondant aux montant des ventes sera faite à la commune en fin de la saison, à date du 30 septembre de l'année en cours.

### 1-3 Reversions

La réversion sera réalisée sous la forme d'achat de ticket d'entrée piscine correspondant au montant de la vente des bracelets par les gérants

Le prix du bracelet est fixé à deux Euros (2€) pour la saison 2024. Ce montant est révisable par la commune au 31 Mai de l'année en cours

## Article 2 : Buvette espace piscine

### 2-1 Préambule

La gestion de la buvette est confiée aux gérants du camping, ce durant la période d'ouverture de la piscine.

### 2-2 Fonctionnement

Les gérants assureront à l'aide de leur logiciel spécifique la comptabilité des ventes de boissons, glaces, friandises ...etc.

Un bilan comptable de cette activité sera présenté à la mairie en fin de saison.

Une restitution financière sera versée à la commune, ce basé sur le pourcentage des recettes, à date du 30 septembre de l'année en cours

### 2-3 Reversement

Le montant du reversement est fixé à 10% du montant des recettes générés par l'activité buvette espace piscine.

Ce pourcentage est révisable par la commune au 31 Mai de l'année en cours

## Article 3 : Local buvette espace piscine

### 3-1 Préambule

La commune met à disposition un local indépendant, faisant parti du bâtiment principal de la piscine, permettant le stockage et couvrant les besoins en eau et électricité dédié au fonctionnement de la buvette.

### 3-2 Fonctionnement

Les gérants seront les seuls utilisateurs et responsable de tout ce qui sera entreposé dans ce local.

La mairie se dégage de tout dommage

### 3-3 Reversions

Le montant de la location saisonnière est fixé à trois cent Euros (300€)

Ce montant est révisable par la commune au 31 Mai de l'année en cours

Vote : CONTRE : 0

POUR : 10

ABSTENTION : 0

DÉCISION : Unanimité

<b>8. Création de deux emplois non permanents pour accroissement temporaire d'activités – rapporteur : Jean-Claude VIALETTE</b>
---

### Le Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

**Considérant** qu'en raison d'une augmentation du nombre d'enfants fréquentant la cantine et la garderie, il y a lieu de créer deux emplois non permanents pour un accroissement temporaire d'activité d'adjoint d'animation, à temps non complet à raison de 7 heures hebdomadaires chacun, dans les conditions prévues à l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique (*à savoir : contrat d'une durée maximale de 12 mois compte-tenu des renouvellements pendant une même période de 18 mois consécutifs*).

### Il vous est proposé

- De créer deux emplois non permanents de d'adjoint d'animation pour un accroissement temporaire d'activité à temps non complet, à raison de 7 heures hebdomadaires chacun,
- Que des heures complémentaires pourront être réglées sur ce poste en cas de nécessité de service,
- la rémunération est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint d'animation
- Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> septembre 2024,

Les dépenses correspondantes seront imputées sur les crédits prévus à cet effet au budget.

Vote : CONTRE : 0

POUR : 10

ABSTENTION : 0

DÉCISION : Unanimité

## 9. **Suppression / Création d'un emploi permanent** – rapporteur : Jean-Claude VIALETTE

### **Objet : Suppression d'un emploi permanent**

Vu le code général de la fonction publique,  
Vu l'avis favorable à l'unanimité des suffrages exprimés du Comité Social Territorial en date du 11 juillet 2024,  
Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal qu'il conviendrait, dans un premier temps à compter du 1<sup>er</sup> août 2024, de supprimer l'emploi d'agent technique principal de 2<sup>ème</sup> classe de la collectivité, actuellement fixé à 20,13 h et de créer dans un second temps un nouvel emploi permanent d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, pour le motif suivant :

- Mise à disposition 120 h de l'agent auprès de la Communauté de Communes du Pays de Lalbenque-Limogne sur le temps ALSH extra-scolaire.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter les propositions du Maire et de charger le Maire de l'application des décisions prises

Vote : CONTRE : 0          POUR : 10          ABSTENTION : 0          DÉCISION : Unanimité

### **Objet : Création de poste d'un emploi permanent**

Vu le code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,  
Vu le tableau des emplois,  
Vu l'article L. 313-1 du code général de la fonction publique précisant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.  
Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial du 11 juillet 2024

Compte tenu des besoins de la collectivité,

### **Il est proposé au conseil municipal :**

- La création d'un emploi d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, à temps non complet à raison de 24,60 h par semaine à compter du 1<sup>er</sup> août 2024,  
Cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire titulaire du grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe.  
Si l'emploi créé ne peut être pourvu par un fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un agent contractuel dans les conditions fixées à l'article L. 332-14 ou L.332-8 du code général de la fonction publique.  
Le traitement sera calculé par référence à la grille indiciaire du grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe.
- de modifier ainsi le tableau des emplois,
- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

Vote : CONTRE : 0          POUR : 10          ABSTENTION : 0          DÉCISION : Unanimité

## 10. **Elimination de documents à la bibliothèque scolaire** – rapporteur : Jean-Claude VIALETTE

Vu la délibération du 16 février 2021 définissant les critères d'éliminations des documents à la bibliothèque  
La bibliothèque scolaire arrive au terme de la 2<sup>nd</sup>e année du nouveau fonctionnement. De nombreux ouvrages ont pu être acquis soit par dons, achats occasions et neufs.  
Monsieur Le Maire informe l'assemblée que la responsable de la bibliothèque scolaire a réalisé un tri avec le logiciel DECALOG :

- 34 doublons (réduit la place sur les étagères pour la mise en valeur d'autres ouvrages)
- 25 ouvrages en langues étrangères parfois de gros romans dont les enfants n'ont pas le niveau (Japonais, portugais, russe, italien, anglais...)
- 200 ouvrages dit les "jamais empruntés"

Dans cette liste de trop nombreux ouvrages ne sont jamais sortis des rayons depuis, entre 2000 et 2005, tels que certains documentaires pointus et anciens sur des photographes, des sculpteurs, et autres artistes. Ce sont des documentaires datant des années 70 vieux, volumineux et peu attrayants pour les enfants. Certains albums pour petits sont également très vieux, et usés véhiculant parfois des approches et attitudes des personnages qui ne sont plus trop en accord avec les valeurs actuelles.

Après avoir retiré l'identité de son ancien propriétaire, ils pourront être vendus. Cette recette permettra de financer des animations au sein de la bibliothèque scolaire et sera imputée au compte 7588 (recettes exceptionnelles)

Il est rappelé les critères retenus dans la délibération de 2021 à savoir :

- Mauvais état physique, contenu manifestement obsolète : destruction et si possible revalorisation comme papier à recycler,
- Nombre d'exemplaires trop importants par rapport aux besoins, en bon état physique et au contenu non périmé : proposition à des associations humanitaires qui pourraient en avoir besoin ou, à défaut, destruction et si possible revalorisation comme papier à recycler,
- De charger les agents municipaux responsables de la bibliothèque, de procéder à la mise en œuvre de la politique de régulation des collections telle que définie ci-dessus,
- Une liste papier ou informatique des documents ainsi éliminés et (ou) donnés sera établie et conservée dans les archives de la bibliothèque.

Il vous est proposé de valider les critères de 2021, et dire qu'en cas de vente, la recette sera imputée au compte 7588 (recettes exceptionnelles)

Vote : CONTRE : 0          POUR : 10          ABSTENTION : 0          DÉCISION : Unanimité

11. <b>Modification d'un nom de rue (annule et remplace la délibération S6/1 du 30/05/24) – rapporteur :</b> Michel ORTALO-MAGNÉ
---

**Sur demande des habitants, il est proposé de modifier le nom de l'Impasse des Américains qui devient l'Impasse de Palat.**

Vote : CONTRE : 0          POUR : 10          ABSTENTION : 0          DÉCISION : Unanimité

### Compte rendu des décisions et actions engagées par Le Maire depuis la dernière séance

1. Déclaration d'Intention d'Aliéner (15° alinéa): Depuis le 08/12/2017 c'est la CCPLL qui a la compétence du droit de préemption. A la réception des demandes, nous transmettons à la CCPLL un formulaire indiquant notre volonté de préempter le cas échéant. **NEANT**
2. Dans le cadre des dépenses prévues sur la délibération du 23 février 2023

*a) Dépenses engagées par le Maire : (jusqu'à 2000€ HT / 2400€ TTC inclus)*

LDLC	1 111.00 €	Ecole	2 pc
WILALEX	671.30 €.	Ecole	Fournitures scolaires
CERIG	1612.80 €	Cantine municipale	Tablette + logiciel gestion présence/facturation
PROZON	272,36 €	Centre Bourg	Base anti stationnement pour extension marché
HYCODIS	268,15 €	Gite La Halle	Produits ménages / hygiène
HYCODIS	273,6 9€	Cantine municipale	Produits ménages / hygiène
HYCODIS	333,55 €	Services Techniques	Produits ménages / hygiène
HYCODIS	438,33€	Cantine municipale	Produits ménages / hygiène

**b) Dépenses engagées par le Maire : (jusqu'à 2001€ HT à 10000 € HT / 2401,20€ à 12000 TTC inclus)**

NEANT

C- Autres actions : Néant

**Questions et informations diverses**

**Jean-Claude VIALETTE** rappelle la mobilisation du vendredi 19 juillet contre la fermeture de l'agence du Crédit Agricole de Limogne et l'existence d'une pétition « papier » et en ligne : la synthèse sera envoyée à Monsieur le Sénateur du Lot, Monsieur VAYSSOUZE-FAURE qui doit rencontrer la Direction Nationale du Crédit Agricole.

**Jean-Luc BOUCHARD** : problème de promeneurs ouvrant les barrières de champs soulevé par Manu Lagarde + vol de ruches soulevé par Monsieur CAMBOU.

- Recensement des chemins ruraux,
- Réflexion sur l'écluse sur la D911.

**Francis ANDRIEU** : installation du radar pédagogique route de Cénevières, nettoyage du bourg à revoir.

**Serge RENARD** : exposition d'une sculpture en face de l'office de tourisme.

**Yves BACH** : annulation de la promesse de vente du camping.

**Benoît CONTE** : répercussion de la participation des maîtres-nageurs sur le coût des séances. Plainte d'une riveraine de la piscine à propos du stationnement face piscine. Réunion du SICTOM : projet de lieux de collecte.

**Michel ORTALO-MAGNÉ** : informe sur la venue des inspecteurs de l'UNESCO pour le renouvellement du label Géoparc mondial. Rencontre de 8 postulants pour l'éco-hameau, question du financement du projet.

**La séance est levée à 21 h 55**

Le Maire,



**Jean-Claude VIALETTE**

La Secrétaire de Séance,



**Isabelle ESCUDIER**