

DEPARTEMENT DE LA VENDEE
ARRONDISSEMENT DES SABLES D'OLONNE
COMMUNE DE TALMONT-SAINT-HILAIRE

CONSEIL MUNICIPAL

PROCES VERBAL

Séance du 15 juin 2017

L'an deux mille dix-sept, le quinze du mois de juin à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de TALMONT-SAINT-HILAIRE s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances à la Mairie, sur la convocation de Monsieur Maxence de RUGY, Maire.

Etaient présents : Maxence de RUGY, Béatrice MESTRE-LEFORT, Joël HILLAIRET, Pierrick HERBERT, Catherine NEAULT, Christophe NOEL, Marie-Françoise GABORIT, Liliane ROBIN, Bernadette GAUTREAU, Jacques MOLLE, Eric DANGLOT, David ROBBE, Bertrand DEVINEAU, Cyrille DURANDET, Magali THIEBOT, Huguette DARIET, Daniel GAUDRY, Philippe CHAUVIN, Joël BAUDRY.

Etaient absents excusés :

Madame Catherine GARANDEAU donne pouvoir Monsieur Joël HILLAIRET,
Madame Amélie ELINEAU donne pouvoir à Madame Magali THIEBOT,
Madame Valérie CHARTEAU donne pouvoir à Monsieur Pierrick HERBERT,
Monsieur Yoann MITARD donne pouvoir à Monsieur Cyrille DURANDET,
Madame Sonia FAVREAU donne pouvoir à Madame Béatrice MESTRE-LEFORT,
Madame Michèle COTTREAU donne pouvoir à Monsieur Maxence de RUGY,
Monsieur Frédéric LESCALLIER donne pouvoir à Monsieur Jacques MOLLE,
Madame Claudine ORDONNEAU.

Etaient absents :

Madame Patricia LAROCHE,
Monsieur André VEYSSEYRE.

Convocation du 9 juin 2017

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 19

Quorum : 15

Suffrage exprimé : 26

Le Maire ouvre la séance à 20h00 et le Conseil Municipal nomme pour secrétaire de séance Madame Béatrice MESTRE-LEFORT qui prend place au bureau et donne lecture du procès verbal de la séance du 15 mai 2017.

Monsieur Philippe CHAUVIN souhaite revenir sur le mail explicatif envoyé à l'ensemble des élus au lendemain de la dernière séance de Conseil Municipal concernant les annexes du point n°11 : « Bilan de la concertation et arrêt du projet de révision allégée n°1 du Plan Local d'Urbanisme ».

Il souhaiterait que les précisions avancées dans le mail soient retranscrites au présent compte-rendu.

Monsieur le Maire émet un avis favorable à cette demande.

Mail adressé le 16 mai 2017 :

« Madame, Monsieur,

Lors de la séance du Conseil Municipal du 15 mai 2017, une remarque a été formulée concernant la présentation de la révision allégée n°1 du PLU.

Nous portons à votre attention qu'il ne s'agit pas d'erreur matérielle dans les trois documents transmis : note de présentation, orientations d'aménagement et de programmation (OAP) et document graphique du règlement.

En effet, le projet de révision allégée n°1 du PLU entend modifier le document d'urbanisme tel qu'approuvé le 13 décembre 2012 sur les secteurs de La Gibretière et des Plantes du Lauzais uniquement.

Il est normal que les OAP reprennent l'ensemble des secteurs tel qu'apparaissant au PLU approuvé le 13/12/12 et y ajoutent celles projetées des secteurs de La Gibretière et des Plantes du Lauzais.

Les deux procédures de mise en compatibilité du PLU par déclaration de projet de collège et de révision allégée n°1 du PLU sont parallèles. Il convient de bien distinguer arrêt du projet (soumis à concertation), approbation et opposabilité des procédures d'évolution du document d'urbanisme.

Le projet de révision allégée n°1 du PLU était en concertation jusqu'au 15 mai et a été adressé aux conseillers municipaux le 9 mai.

La mise en compatibilité du PLU est opposable depuis le 11 mai soit 1 mois après la transmission aux services préfectoraux.

En outre, le PLU étant soumis à une mise en compatibilité, une révision allégée n°1, une modification n°1 et une révision allégée n°2, le document d'urbanisme sera modifié à l'approbation de chaque procédure.

Par exemple, le plan de zonage sud modifié par la mise en compatibilité pour le collège, sera modifié pour l'approbation de la révision allégée n°2 (zone du Pâtis), puis pour l'approbation de la révision allégée n°1 (La Gibretière et Les Plantes du Lauzais).

Les OAP seront modifiées, suite à la mise en compatibilité du PLU par déclaration de projet de collège, lors de l'approbation de la révision allégée n°1.

Espérant avoir répondu à vos interrogations. »

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le compte-rendu tel qu'il est proposé par le Maire.

Le Maire invite ensuite le conseil municipal à examiner les questions inscrites à l'ordre du jour.

**Liste des engagements de 4000 à 15 000 €
Du 15 mai au 13 juin 2017**

Budget Commune

<i>Fournisseur</i>	<i>Objet</i>	<i>Date d'engagement</i>	<i>Montant Engagé (TTC)</i>
BUREAU SIROT MICHEL	Maîtrise d'œuvre aménagement routier rue des Daims (chaussée, trottoirs...)	07/06/2017	4 620 €
FETES SECRETES	Feux d'artifice 14 juillet et marché de Noël	01/06/2017	9 500 €

Décisions Municipales

RELEVÉ DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DU N°4 DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT ET DE LA DÉLIBÉRATION DU 14 AVRIL 2014		MARCHES PUBLICS
DM/4/2017/08	22/05/2017	<u>Réhabilitation de l'office du tourisme en boutique du Château : Avenants aux lots n° 2 et 4</u> <u>Lot n°2 : Menuiseries et agencement</u> Titulaire du marché : SARL DAMBRON Montant initial : 20 644,95 € HT Avenant n°1 : fabrication et pose d'estrade pour rattraper le décalage des marches au niveau de la banque d'accueil Montant de l'avenant : 576,48 € HT Nouveau montant total du lot : 21 221,43 € HT <u>Lot n°4 : Metallerie</u> Titulaire du marché : SBMS Montant initial : 7 166 € HT Avenant n°1 : Ajout d'un peigne horizontal à gauche de la clôture vers le talus Montant de l'avenant : 378,62 € HT Nouveau montant total du lot : 7 544,62 € HT

RELEVÉ DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DU N°4 DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT ET DE LA DÉLIBÉRATION DU 14 AVRIL 2014		MARCHES PUBLICS
DM/4/2017/08	22/05/2017	<u>Réhabilitation de l'office du tourisme en boutique du Château : Avenant au lot n° 7</u> <u>Lot n° 7 : peinture et revêtements muraux</u> <u>Titulaire du marché : PICARD PEINTURE</u> <u>Montant initial : 9 021,36 € HT</u> <u>Avenant n° 1 : changement de type de revêtement de sol pour la banque d'accueil</u> <u>Montant de l'avenant : 559,32 € HT</u> <u>Nouveau montant total du lot : 9 580,68 € HT</u>

RELEVÉ DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DU N°4 DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT ET DE LA DÉLIBÉRATION DU 14 AVRIL 2014		MARCHES PUBLICS
DM/4/2017/09	29/05/2017	<u>Campagne publicitaire aérienne pour le Château</u> <u>Entreprise retenue : Vendée Air Pub</u> <u>Prestation : 14 passages d'avion avec tractation de banderole du Château sur la période de Juillet / août 2017</u> <u>Coût : 10 583,58 € TTC</u>
DM/4/2017/10	13/06/2017	<u>Marché transports scolaires</u> <u>Il est proposé de ne pas reconduire le marché du lot 1 « trajets réguliers » et du lot 2 « trajets exceptionnels » avec la société SOVETOIRS pour la période du 1^{er} septembre 2017 au 31 août 2018.</u> <u>La consultation sera relancée en juillet.</u>

RELEVÉ DES DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN VERTU DU N°20 DE L'ARTICLE L2122-22 DU CGCT ET DE LA DÉLIBÉRATION DU 14 AVRIL 2014		Ligne de trésorerie
DM/20/2017/01	01/06/2017	<u>Réalisation d'une ligne de trésorerie</u> <u>Montant : 800 000 €</u> <u>Organisme prêteur : La Banque Postal</u> <u>Durée : 364 jours</u> <u>Taux d'intérêts : Eonia + marge 0,54% l'an</u> <u>Modalités de remboursement : paiement trimestriel</u>

1°) FINANCES – Travaux de sauvegarde et entretien du Château : Demande de subvention auprès du Service de l'Architecture et du Patrimoine de Vendée (STAP85), du Conseil Départemental et de la Région

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Christophe NOEL, Adjoint aux Finances, qui rappelle à l'Assemblée que le Château fait l'objet de tranches de travaux annuelles dont les urgences ont été définies par une étude de 2011. Un nouveau diagnostic effectué en janvier 2017 par le cabinet NIGUES, Architecte du Patrimoine propose un programme réactualisé.

Selon ces préconisations, il est prévu de réaliser une nouvelle tranche de travaux « urgence1 » dès la fin d'année 2017 concernant la rénovation de la partie haute de l'escalier en vis, puis dans la continuité, la phase de travaux « urgence 1bis » au début de l'année 2018.

Le coût global est estimé à 329 603,88 euros hors taxes.

Les travaux à réaliser se décomposent comme suit :

↳ 4ème trimestre 2017

- la préparation du chantier
(études et analyses matériauologique)14 308,52 euros HT
- travaux d'urgence 1 : partie haute de l'escalier en vis
(travaux de maçonnerie/pierre de taille, charpente et étanchéité)139 537,50 euros HT

↳ Début 2018

- Travaux d'urgence 1bis : passage voûté de la courtine attenant
aux parties hautes de la tour de l'escalier en vis
(travaux de maçonnerie/pierre de taille, étanchéité, serrurerie)175 757,86 euros HT

Total :329 603,88 euros HT

Dans cette démarche, il est proposé de solliciter le soutien financier :

- du Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine de Vendée (STAP85), au titre de l'État, à hauteur de 35 % ;
- du Conseil Départemental de la Vendée, à hauteur de 10 % sur un montant maximum de dépenses de 300 000 euros Hors Taxes ;
- de la Région des Pays de la Loire, à hauteur de 20 % du montant Hors Taxes des dépenses subventionnables pour la totalité des travaux.

Monsieur Philippe CHAUVIN s'étonne que les services de la DRAC imposent à la Commune la réalisation de travaux.

Monsieur le Maire indique qu'il s'agit de préconisations de travaux d'urgence établies par un cabinet d'études avec un échelonnement sur plusieurs exercices.

Madame Béatrice MESTRE-LEFORT explique que, s'agissant d'un monument historique recevant du public, la DRAC peut imposer la fermeture du Château en cas de non-respect des normes de sécurité.

Monsieur Philippe CHAUVIN s'interroge sur les garanties et les délais d'obtention desdites subventions.

Monsieur le Maire explique que de manière générale, il est impossible de prédire l'obtention de subventions. Néanmoins, s'agissant d'un patrimoine exceptionnel, doté de réels intérêts à la fois scientifiques avec la campagne de fouilles archéologiques et culturels avec le spectacle de fauconnerie et l'Escape Game, le Château a de nombreux atouts pour prétendre à l'obtention de subventions de l'Etat.

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

DECIDE

- 1°) de solliciter l'aide financière du STAP85, du Conseil Départemental de la Vendée et de la Région des Pays de la Loire selon les conditions ci-dessus énoncées ;
- 2°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à entreprendre toute démarche et à signer tout document afférent à ce dossier.

2°) DELEGATION DE SERVICE PUBLIC – Gestion et exploitation du Golf de Port Bourgenay : Rapport annuel 2016

Depuis 2016, la Ville de Talmont-Saint-Hilaire est propriétaire d'un équipement sportif exceptionnel sur sa façade littoral : le Golf de Bourgenay.

Pilier du dynamisme sportif de notre Commune avec 452 licenciés en 2016, le golf intégré au réseau Blue Green contribue au cadre de vie par l'accueil de nombreux joueurs et compétiteurs toute l'année et par l'accès à cette discipline aux jeunes, tout particulièrement aux scolaires.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1411-3 et R.1411-7,

Vu le rapport annuel d'exploitation pour l'exercice 2016 concernant la délégation de service public par voie d'affermage du golf de Port Bourgenay par la société Formule Golf- Blue Green,

Considérant que l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le rapport remis par le délégataire à l'autorité délégante doit être mis à l'ordre du jour de la réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte,

Monsieur Eric DANGLOT, Conseiller Municipal, présente le rapport d'activités du délégataire.

Monsieur Philippe CHAUVIN fait part à l'Assemblée de plusieurs points dans le rapport qui l'interpellent :

- *Le premier concerne le caractère provisoire du bilan d'exploitation fourni par le prestataire. Monsieur CHAUVIN regrette que le bilan définitif n'ait pas été fourni et considère que le doute peut demeurer sur la sincérité des éléments fournis. Il souhaiterait aussi que l'on ait connaissance des chiffres de 2014 et 2015 pour voir l'évolution.*

- *Le second concerne le montant du loyer indiqué dans le rapport par le fermier : 75 000 €. Monsieur CHAUVIN s'étonne de ce montant alors que la somme versée à la Commune au titre du loyer s'élève à 2 500 euros pour six mois, montant qui s'avère, au demeurant, dérisoire.*

Monsieur Eric DANGLOT indique que le bilan définitif a été sollicité lors du dernier comité de contrôle et devrait être communiqué rapidement.

Monsieur Daniel GAUDRY s'interroge sur la différence de tarifs pratiqués entre le golf des Olonnes et celui de Bourgenay.

Monsieur Eric DANGLOT analyse cette différence de prix par le cadre géographique exceptionnel du golf de Bourgenay mais également par les prestations proposées notamment par un parcours supplémentaire (pitch and putt).

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal prend acte du rapport annuel d'exploitation pour l'exercice 2016 concernant la délégation de service public par voie d'affermage du golf de Port Bourgenay remis par le délégataire.

3°) DELEGATION DE SERVICE PUBLIC – Gestion et exploitation du Cinéma : Rapport annuel 2016

Dans le cadre de ses actions en faveur de l'accès à la culture, la Ville de Talmont-Saint-Hilaire dispose d'un Cinéma (« le Manoir ») qui propose une offre culturelle diversifiée aux Talmondaïses notamment.

Ainsi, par délibération du 26 avril 2011, le Conseil Municipal a décidé la création d'un service public pour la gestion et l'exploitation du cinéma le Manoir. Dans cette démarche, une convention de délégation de service public a été conclue en date du 18 février 2012 pour une durée de trois ans avec l'association du Cinéma « le Manoir ».

Vu les articles L.1411-3 et R.1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le rapport annuel d'exploitation pour l'exercice 2016 concernant la délégation de l'exploitation et de la gestion du cinéma le Manoir par l'association « Cinéma Le Manoir »,

Considérant que l'article L.1411-3 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le rapport remis par le délégataire à l'autorité délégante doit être mis à l'ordre du jour de la réunion de l'assemblée délibérante qui en prend acte,

Madame Béatrice MESTRE-LEFORT, Première Adjointe en charge des Affaires Culturelles, présente le rapport remis par le délégataire à l'assemblée délibérante.

Monsieur Daniel GAUDRY, tient à saluer, au nom des élus de la liste « Construire l'avenir de Talmont-Saint-Hilaire » l'ensemble des bénévoles de l'association du Cinéma « le Manoir » pour le travail accompli malgré un contexte économique difficile.

Par ailleurs, il tient à souligner la problématique liée à l'activité Théâtre. En effet, les séances habituelles de cinéma ne peuvent être assurées au mois de février du fait de répétitions et représentations du théâtre. Un transfert à la salle des Ribandeaux serait-il envisageable ?

Madame Béatrice MESTRE-LEFORT indique que cette solution a été envisagée mais s'avère techniquement impossible en raison d'un système acoustique peu performant et de l'absence de hauteur de plafond nécessaire au théâtre.

** Madame Béatrice MESTRE-LEFORT a annoncé, lors de la séance, un résultat déficitaire. Après vérification, il convient de préciser que le résultat de l'exercice est excédentaire à hauteur de 1 973,44 euros.*

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal prend acte du rapport annuel d'exploitation pour l'exercice 2016 concernant la délégation de service public pour l'exploitation et de la gestion du cinéma le Manoir remis par le délégataire.

4°) ASSAINISSEMENT – Adoption du principe de la concession du service public d'assainissement collectif

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Joël HILLAIRET, Adjoint en charge des Réseaux, qui rappelle à l'Assemblée que le service public de l'assainissement collectif est actuellement géré en délégation de service public par affermage.

Le contrat avec la SAUR arrive à échéance le 31 décembre 2017. En conséquence, il convient de déterminer le mode de gestion le plus pertinent pour la nouvelle concession.

Les impératifs de continuité de service nécessitent l'emploi de multiples compétences, une capacité de réaction efficace en toute circonstance et des techniques propres à la gestion des eaux parasites. La commune ne dispose pas des moyens et compétences pour gérer les ouvrages et en particulier la suppléance nécessaire en cas d'astreinte ou de situation de crise. En particulier le pilotage des stations d'épuration et le suivi des boues nécessitent des compétences spécifiques dont la commune souhaite pas se doter.

Par ailleurs, la Commune souhaite faire supporter le risque industriel et le risque commercial relevant de l'exploitation au Concessionnaire tout en la responsabilisant vis-à-vis de la qualité globale du service public rendu.

Sur les bases des données contenues dans le rapport sur le principe de délégation de service public, Monsieur le Maire propose de retenir la concession sous la forme d'affermage à compter du 1er janvier 2018.

Comme le prévoit la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (loi NOTRe), Monsieur Joël HILLAIRET rappelle que le transfert de la compétence « assainissement collectif » à la Communauté de Communes Moutierrois Talmondaïs doit intervenir au plus tard le 1^{er} janvier 2020. Dans cette démarche, après concertation avec la Communauté de Communes Moutierrois Talmondaïs et les Communes du territoire et dans un souci d'uniformité, il est proposé de conclure ladite concession pour une durée ne pouvant excéder 7 ans.

La concession est soumise à la procédure prévue par les articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Monsieur Joël HILLAIRET informe l'Assemblée qu'il convient d'engager les publicités réglementaires relatives à la concession.

Conformément à l'Article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, une commission d'ouverture des plis dénommée «commission DSP» a été constituée.

Vu les dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1411-4 ;

Vu l'ordonnance 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ;

Vu l'article 33 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession ;

Vu l'avis favorable du 19 mai 2017 du Comité Technique ;

Vu le rapport sur le principe de délégation de service public présenté par Monsieur Joël HILLAIRET et annexé à la présente délibération ;

Monsieur Philippe CHAUVIN tient à indiquer sa satisfaction quant à la mise en concurrence des prestataires qui ne peut que bénéficier aux administrés. Néanmoins, il considère qu'il aurait été plus judicieux de conclure la concession pour une durée de cinq ans et non pas sept au regard de la reprise de la compétence par la Communauté de Communes au 1^{er} janvier 2020.

Monsieur le Maire précise que le choix de la durée de la concession s'est porté sur sept ans afin d'harmoniser la date d'achèvement de la Délégation de Service Public entre toutes les communes du territoire et la mise en place de la future Délégation de Service Public portée par la Communauté de Communes Moutierrois Talmondais.

Monsieur Philippe CHAUVIN souhaite le maintien d'une facturation unique pour l'eau et l'assainissement. Par ailleurs, au regard du budget excédentaire de l'assainissement, il émet le souhait de ne pas augmenter les tarifs pendant quelques années.

Monsieur Joël HILLAIRET indique que des négociations sont en cours sur ce point.

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

DECIDE

1°) d'adopter le principe d'une concession par affermage pour l'assainissement collectif à compter du 1^{er} janvier 2018 ;

2°) de charger la Commission d'Ouverture des Plis d'arrêter la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, et de leur aptitude à assurer la continuité du service public.

3°) d'autoriser ladite Commission prévue par les dispositions de l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales à :

- ouvrir les plis contenant les candidatures des entreprises ;
- dresser la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- ouvrir les plis contenant les offres des entreprises admises à présenter une offre ;
- émettre un avis sur les offres des entreprises

4°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à mener la procédure de publicité et de mise en concurrence prévue par les dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales puis notamment sur la base des avis de la Commission, à négocier avec les candidats ayant présenté une offre ;

5°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et entreprendre toute démarche relative à ce dossier.

5°) ENVIRONNEMENT – Conclusion de la charte territoriale d'engagement « Ma Commune au Naturel » proposée par le Syndicat Mixte du SAGE Auzance et Vertonne portant sur la réduction de l'utilisation de pesticides

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Cyrille DURANDET, Conseiller Municipal Délégué en charge des Espaces Verts, qui rappelle à l'Assemblée qu'en 2012 l'ensemble des communes du territoire du SAGE Auzance Vertonne dont la commune de Talmont-Saint-Hilaire, se sont engagées dans une charte territoriale visant à réduire l'utilisation des produits phytosanitaires.

La charte est un outil mis à disposition par le Syndicat Mixte Auzance Vertonne et propose un cadre technique et méthodologique commun permettant de valoriser les efforts engagés dans la démarche de réduction de l'utilisation des pesticides.

Monsieur Cyrille DURANDET rappelle également que la réglementation a évolué interdisant désormais l'utilisation de produits phytosanitaires sur le domaine public hormis les produits de biocontrôle, à faibles risques et autorisés en agriculture biologique et sur les espaces comme les cimetières, terrains de sports et difficiles d'accès (Loi n° 2014-110 du 6 février 2014 dit « loi Labbé » et son amendement n°CD754 du 23 juin 2014 dit « loi d'avenir » ainsi que l'article 68 de la loi n°2015-992 du 17 août 2015 dite de la « transition énergétique »).

La charte d'engagement a été actualisée en conséquence afin de répondre à la nouvelle réglementation plus ambitieuse. Celle-ci est jointe en annexe.

Aussi, le syndicat mixte propose d'adapter la charte en place avec les nouveaux critères élaborés au niveau régional mais en conservant les mêmes objectifs :

- tendre progressivement vers le zéro pesticide,
- promouvoir les changements de pratiques et les techniques alternatives,
- inciter les usagers (professionnels et particuliers) à suivre la même démarche.

Monsieur Cyrille DURANDET demande au Conseil Municipal d'approuver cette nouvelle charte désormais nommée « Ma commune au naturel » et de renouveler l'engagement pris lors de la séance du Conseil Municipal du 12 Décembre 2011.

Vu l'avis favorable de la commission Voirie et Espaces Verts du 30 mai 2017,

Monsieur le Maire tient à saluer le travail accompli par les élus et équipes des espaces verts malgré des contraintes de plus en plus importantes.

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

DECIDE

1°) d'approuver la charte territoriale d'engagement « Ma Commune au Naturel » pour une valorisation des bonnes pratiques communales et une politique fédératrice de réduction de l'utilisation des pesticides tel que ci-annexé ;

2°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et entreprendre toute démarche relative à ce dossier.

6°) FONCIER – Avis du Conseil Municipal sur le projet de création d'une chambre funéraire

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Catherine NEAULT, Adjointe à l'Urbanisme, qui expose à l'Assemblée le projet de création d'une chambre funéraire au 288 avenue des Sables à Talmont-Saint-Hilaire. Celle-ci fait l'objet d'une demande déposée par les pompes funèbres Guy LEMARCHAND, dont le représentant légal est Monsieur Ludovic LEMARCHAND.

Cette chambre funéraire comprendra

- des locaux ouverts aux publics
 - Un hall d'accueil
 - 1 pièce cafétéria
 - sanitaires dont sanitaires handicapés
 - 3 salons de présentation des défunts
 - 1 salle de cérémonie
- des locaux techniques à l'usage exclusif des professionnels
 - 1 hall de réception des corps
 - 1 salle de présentation des corps
 - 2 cases réfrigérées positive
 - 1 case réfrigérée négative

Vu les dispositions de l'article R.2223-74 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal doit se prononcer sur ce projet.

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

DECIDE

1°) d'émettre un avis favorable, à la création par l'entreprise de pompes funèbres Guy LEMARCHAND, d'une chambre funéraire sur une parcelle de terrain située 288 avenue des Sables à Talmont-Saint-Hilaire ;

2°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et entreprendre toute démarche relative à ce dossier.

7°) FAMILLE, ENFANCE & JEUNESSE – Réactualisation des règlements intérieurs pour l'accueil de loisirs des Oyats (ALSH), l'accueil périscolaire, les temps méridiens, les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) et Activ'Jeun

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Magali THIEBOT, Conseillère Municipale Déléguée en charge des Affaires Scolaires, qui expose à l'Assemblée qu'il est nécessaire de réactualiser les règlements intérieurs. Il convient de reposer un cadre réglementaire permettant de préciser l'ensemble des dispositions à appliquer. Ces règlements ont pour objectif de fixer des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement. Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

Lesdits règlements sont annexés à la présente délibération.

Situation actuelle	Modifications
L'Accueil de loisirs accueille les enfants scolarisés en maternelle ou élémentaire des écoles publiques et privées, les mercredis, les petites et grandes vacances. L'Accueil périscolaire est un service communal ouvert aux élèves des écoles maternelles et primaires publiques et privées de la commune. Ce service fonctionne uniquement pendant les journées d'école. INSCRIPTIONS : Votre numéro d'allocataire CAF (Caisse d'Allocations Familiales). Attention, si vous ne donnez pas l'autorisation au service Enfance Jeunesse de consulter votre quotient familial sur CAFPRO , vous devez nous fournir l'attestation du quotient familial mis à jour en janvier de l'année scolaire en cours. Pour les allocataires MSA (Mutualité Sociale Agricole) ou CAM (Caisse d'Allocations Maritime), veuillez fournir la dernière attestation indiquant le quotient familial.	L'Accueil de loisirs accueille les enfants dès leur inscription dans un établissement scolaire maternelle et élémentaire, les mercredis, les petites et grandes vacances. L'Accueil périscolaire est un service communal ouvert aux élèves des écoles maternelles et primaires publiques et privées de la commune. Ce service fonctionne uniquement pendant les journées d'école. Art 1 : INSCRIPTIONS Votre numéro d'allocataire CAF (Caisse d'Allocations Familiales). Attention, si vous ne donnez pas l'autorisation au service Enfance Jeunesse de consulter votre quotient familial sur CAFPRO CDAP (Consultation des Données Allocataires par les Partenaires), vous devez nous fournir l'attestation du quotient familial mis à jour en janvier de l'année scolaire en cours. Pour les allocataires MSA (Mutualité Sociale Agricole) ou CAM (Caisse d'Allocations Maritime), veuillez fournir la dernière attestation indiquant le quotient familial.

PORTAIL FAMILLE	Art 2 : PORTAIL FAMILLE
La consultation et le paiement en ligne de vos différentes factures.	La consultation et le paiement en ligne de vos différentes factures.

RÉSERVATIONS	Art 3 : RÉSERVATIONS
Pour toute <u>absence non justifiée</u> , sans certificat médical, <u>la journée sera facturée</u> à la famille. Le certificat médical doit être apporté dans les 48 heures afin de vous déduire la journée.	Pour toute <u>absence non justifiée</u> , sans certificat médical, <u>la journée sera facturée</u> à la famille. Le certificat médical doit être apporté dans les 48 heures afin de vous déduire la journée. Est à remettre dès son obtention et avant la facturation du mois en cours.

HORAIRES <u>POUR L'ACCUEIL PERISCOLAIRE :</u> ECOLE NOTRE DAME DE BOURGENAY : 02.51.21.07.12 <i>Lieu : Accueil de loisirs</i> De 7H30 à 8H45 De 16h45 à 18h30 L'école se termine à 16h30. ECOLE EMILIEN CHARRIER : 02.51.21.07.12 <i>Lieu : Accueil de loisirs</i> De 7H30 à 9H00 (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) L'école ouvre ses portes à 8H50 De 16h45 à 18H30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) De 12H à 12H30 le mercredi midi. Le transfert se fera en car. Les familles pourront récupérer leurs enfants à l'accueil de loisirs. ECOLE SAINT PIERRE : 02.51.90.20.47 <i>Lieu : Restaurant scolaire de l'école</i> De 7H30 à 8H30 De 16H45 à 18H30 L'école se termine à 16H30.	Art 4 : HORAIRES <u>POUR L'ACCUEIL PERISCOLAIRE :</u> ECOLE NOTRE DAME DE BOURGENAY : 02.51.21.07.12 <i>Lieu : Accueil de loisirs</i> De 7H30 à 8H45 De 16h45 à 18h30 L'école se termine à 16h30. ECOLE EMILIEN CHARRIER : 02.51.21.07.12 <i>Lieu : Accueil de loisirs</i> De 7H30 à 9H00 (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) L'école ouvre ses portes à 8H50 De 16h45 à 18H30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) De 12H à 12H30 le mercredi midi. Le transfert se fera en car. Les familles pourront récupérer leurs enfants à l'accueil de loisirs. ECOLE SAINT PIERRE : 02.51.90.20.47 <i>Lieu : Restaurant scolaire de l'école</i> De 7H30 à 8H30 De 16H45 à 18H30 L'école se termine à 16H30.
---	---

ECOLE DU PAYRE : 02.51.20.72.93 <i>Lieu : Un bâtiment modulaire est entièrement mis à disposition dans l'école</i> De 7H30 à 8H45 (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) L'école ouvre ses portes à 8H35 De 16H30 à 18H30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) De 11H45 à 12H30 le mercredi midi	ECOLE DU PAYRE : 02.51.20.72.93 <i>Lieu : Un bâtiment modulaire est entièrement mis à disposition dans l'école</i> De 7H30 à 8H45 (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) L'école ouvre ses portes à 8H35 De 16H30 à 18H30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) De 11H45 à 12H30 le mercredi midi
---	--

RESPONSABILITÉS	Art 5 : RESPONSABILITÉS
FONCTIONNEMENT	Art 6 : FONCTIONNEMENT

PAIEMENTS Une facture vous sera adressée par courrier le mois suivant : elle correspond à la prestation du mois écoulé. Tous vos règlements doivent être accompagnés du coupon correspondant à la facture. Nous vous demandons d'adresser vos règlements supérieurs à 5 € au TRESOR PUBLIC 54 Avenue du Général de Gaulle 85108 LES SABLES D OLLONNE. Les règlements inférieurs à 5 € (espèces et chèques bancaires à l'ordre du Trésor Public), les règlements en CESU et les règlements ANCV devront être adressés à l'Accueil de loisirs. Nous vous rappelons que le prélèvement automatique est aussi un moyen de paiement (Renseignements au 02.51.21.07.12). A noter : La facture englobe l'Accueil périscolaire et l'Accueil de loisirs mais ne peut pas être payée avec les factures Petite Enfance ou Restaurant scolaire.	Art 8 : PAIEMENTS Une facture unique regroupant tous les services extrascolaires (restaurant scolaire, transport scolaire, accueil de loisirs, périscolaire) vous sera adressée par courrier ou en dématérialisation (via le portail famille) le mois suivant. Elle correspond à la prestation du mois écoulé. Les règlements devront être adressés : -Pour les règlements supérieurs à 15 € à la Trésorerie Côte de Lumière 155 avenue Georges Clémenceau 85180 CHATEAU D'OLLONNE (à l'ordre du Trésor Public). -Pour les règlements inférieurs à 15 € à l'Accueil de Loisirs des Oyats 283 Avenue Notre Dame de Bourgenay 85440 TALMONT SAINT HILAIRE (à l'ordre du Trésor Public). Les règlements en CESU et les règlements ANCV , doivent être transmis à l'Accueil de Loisirs des Oyats Tous vos règlements doivent être accompagnés du coupon correspondant à la facture. Le règlement peut s'effectuer par carte bancaire via Internet (www.tipi.budget.gouv.fr) ou par prélèvement automatique (Renseignements au 02.51.21.07.12).
	Art 9 : DÉFAUT DE RÈGLEMENT DES FACTURES Est considérée comme un défaut de règlement des factures, l'absence du règlement effectif à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture mensuelle. En cas de retard dans l'acquittement par un usager de sa facturation, il est procédé à l'émission d'une relance par courrier, accompagnée d'un appel téléphonique. Si, à la date limite stipulée lors de la relance, le

	paiement n'est pas avéré, le Trésor Public effectuera le recouvrement de la créance par tous les moyens de droit, notamment par voie d'opposition bancaire, employeur ou CAF. Dans ce cadre, l'attention des usagers est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles de supporter des frais de poursuites facturés par le Trésor Public et /ou des frais bancaires. En cours d'année, lorsque les usagers ne respectent pas leur obligation de règlement des sommes dues à échéance régler leurs factures, l'accès aux accueils périscolaires, à l'ALSH pourra leur être suspendu jusqu'à régularisation de l'impayé. Un courrier informera l'usager, de l'entrée en vigueur de la mesure. Cette suspension de services ne pourra être levée uniquement par le service, sur présentation d'un justificatif de paiement du Trésor Public. En début d'année scolaire, l'inscription aux activités est conditionnée par le paiement intégral des factures de l'année précédente.
--	--

2) – Les Temps d'Activités Périscolaires TAP

Article 4 - La répartition des responsabilités	Article 4 - La répartition des responsabilités
Durant le TAP, l'enfant inscrit est placé sous la responsabilité de la commune. Si l'enfant n'a pas été récupéré par sa famille à la sortie de l'école, il sera pris en charge par l'équipe d'animation. Toutefois Le service sera facturé à la famille au tarif de 0,50€ le 1/4 heure. Tout 1/4 heure entamé est du. De même pour les enfants présents et dont la famille n'a pas effectué la réservation, le service sera facturé 0,50€ le 1/4 heure du périscolaire. Tout 1/4 heure entamé est du.	Durant le TAP, l'enfant inscrit est placé sous la responsabilité de la commune. Si l'enfant n'a pas été récupéré par sa famille à la sortie de l'école, il sera pris en charge par l'équipe d'animation. Toutefois Le service sera facturé à la famille au tarif de 0,50€ le 1/4 heure. Tout 1/4 heure entamé est du. De même pour les enfants présents et dont la famille n'a pas effectué la réservation, le service sera facturé 0,50€ le au 1/4 heure du périscolaire. Tout 1/4 heure entamé est du. L'enfant qui n'a pas été récupéré à la fin de l'activité, ou présent et dont la famille n'a pas effectué de réservation, celui-ci sera pris en charge par l'équipe d'animation. Toutefois, le service sera facturé au tarif du périscolaire. Tout 1/4 heure commencée sera due.

En cas de retard des parents ou de la personne désignée à la fin du TAP, l'enfant sera automatiquement orienté vers l'accueil périscolaire, aux conditions normales de ce service et à la charge des familles, selon le règlement intérieur. L'enfant ne peut pas quitter l'animation TAP seul. Le départ de celui-ci se fait obligatoirement accompagné d'un adulte « parents ou adulte(s) désigné(s) lors de l'inscription ». En cas de sortie scolaire durant les créneaux TAP, les enseignants sont en charge des enfants qui sont sous leur responsabilité. La collectivité ne pourra être tenue responsable en cas d'accident même si l'enfant était inscrit au TAP sur ce créneau horaire	En cas de retard des parents ou de la personne désignée à la fin du TAP, l'enfant sera automatiquement orienté vers l'accueil périscolaire, aux conditions normales de ce service et à la charge des familles, selon le règlement intérieur. L'enfant ne peut pas quitter l'animation TAP seul. Le départ de celui-ci se fait obligatoirement accompagné d'un adulte « parents ou adulte(s) désigné(s) lors de l'inscription ». En cas de sortie scolaire durant les créneaux TAP, les enseignants sont en charge des enfants qui sont sous leur responsabilité. La collectivité ne pourra être tenue responsable en cas d'accident même si l'enfant était inscrit au TAP sur ce créneau horaire
---	---

Article 7 – Les horaires	Article 7 – Les horaires
Les horaires d'accueil des TAP sont définis sur le planning d'animation. Les enfants doivent être présents dès le début du TAP. Les horaires de sortie des écoles maternelle et élémentaire sont différents. Le vendredi il pourra être envisagé que les familles qui le souhaitent auprès de l'accueil de loisirs pourront récupérer leur enfant à 15h45 en même temps que la sortie des classes de maternelle. Cette éventualité est à l'étude et est sous réserve que le nombre de partant à 15h45 ne perturbe pas le bon fonctionnement de ce temps d'animation.	Les horaires d'accueil des TAP sont définis sur le planning d'animation. Les enfants doivent être présents dès le début du TAP. Les horaires de sortie des écoles maternelle et élémentaire sont différents. Le vendredi il pourra être envisager que les familles qui le souhaitent auprès de l'accueil de loisirs pourront récupérer leur enfant à 15h45 en même temps que la sortie des classes de maternelle. Cette éventualité est à l'étude et est sous réserve que le nombre de partant à 15h45 ne perturbe pas le bon fonctionnement de ce temps d'animation.

3) – Activ'Jeun

Inscriptions A l'accueil jeune Seules les personnes ayant déposé au préalable un dossier complet pourront s'inscrire aux activités d'Activ' Jeun'. Pour être adhérent, une contribution financière symbolique de 2 € pour les résidents de Talmont-Saint-Hilaire et de Grosbreuil et de 4 € pour les résidents hors commune est demandée. Cette adhésion à l'accueil jeune permettra un libre accès à l'accueil jeune pendant les horaires d'ouverture et la participation aux différents projets mis en place. L'adhésion est valable pour un an de septembre à septembre. Tout jeune voulant adhérer en cours d'année se verra payer la globalité de l'adhésion soit 2 € ou 4 €. Une carte d'adhérent personnelle sera remise au jeune lors de son inscription. L'adhérent est personnellement responsable de sa carte. En cas de perte ou de vol il doit impérativement prévenir un animateur. Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, sera facturée 2 € ou 4 €.	Art 1 : Inscriptions Seules les personnes ayant déposé au préalable un dossier complet pourront s'inscrire aux activités d'Activ' Jeun'. Pour être adhérent, une contribution financière sera demandée pour les résidents de Talmont-Saint-Hilaire, de Grosbreuil (Partenariat) et des résidents hors commune. Cette adhésion à l'accueil jeune permettra un libre accès à l'accueil jeune pendant les horaires d'ouverture et la participation aux différents projets mis en place. L'adhésion est valable pour un an de septembre à septembre. Tout jeune voulant adhérer en cours d'année se verra payer la globalité de l'adhésion soit 2 € ou 4 €. Une carte d'adhérent personnelle sera remise au jeune lors de son inscription. L'adhérent est personnellement responsable de sa carte. En cas de perte ou de vol il doit impérativement prévenir un animateur. Le remplacement d'une carte en cours de validité, perdue, détériorée ou détruite, sera facturée 2 € ou 4 €.
Horaires	Art 2: Horaires
Responsabilité de l'organisateur, des animateurs	Art 3 : Responsabilité de l'organisateur, des animateurs
Responsabilité du jeune	Art 4 : Responsabilité du jeune
Projet pédagogique	Art 5: Projet pédagogique
Santé du jeune	Art 6 : Santé du jeune
Prises et diffusion d'images	Art 7 : Prises et diffusion d'images

Responsabilités des parents	Art 8 : Responsabilités des parents
Tarifs des prestations et paiement Le tarif de l'activité inclut le repas sauf s'il est indiqué « d'apporter son pique nique ». Le tarif communal est appliqué aux jeunes habitant la commune, mais aussi aux familles travaillant à Talmont-Saint-Hilaire ainsi qu'aux jeunes habitants Grosbreuil (une convention de partenariat a été établie entre la commune de Grosbreuil et Talmont-Saint-Hilaire). Les jeunes qui ne rentrent pas dans ces critères se verront appliquer le tarif hors commune. Les activités seront facturées mensuellement. Toute absence non justifiée par un certificat médical sera facturée.	Art 9 : Tarifs des prestations et paiement Le tarif de l'activité inclut le repas sauf s'il est indiqué « d'apporter son pique nique ». Le tarif communal est appliqué aux jeunes habitant la commune, mais aussi aux familles travaillant à Talmont-Saint-Hilaire ainsi qu'aux jeunes habitants Grosbreuil (une convention de partenariat a été établie entre la commune de Grosbreuil et Talmont-Saint-Hilaire). Les jeunes qui ne rentrent pas dans ces critères se verront appliquer le tarif hors commune. (Cf Grille tarifaire) En cas de changement de situation familiale en cours d'année, l'usager devra transmettre les informations nécessaires pour prendre en compte le nouveau quotient familial. La modification du tarif sera applicable à compter de la date de remise des documents, sans rétroactivité possible. Les activités seront facturées mensuellement. Toute absence non justifiée par un certificat médical sera facturée. Le certificat médical est à remettre dès son obtention et avant la facturation du mois en cours. Une facture vous sera adressée par courrier ou en dématérialisation le mois suivant. Elle correspond à la prestation du mois écoulé. Les règlements devront être adressés : -Pour les règlements supérieurs à 15 € à la Trésorerie Côte de Lumière 155 avenue Georges Clémenceau 85180 CHATEAU D'OLONNE (à l'ordre du Trésor Public). -Pour les règlements inférieurs à 15 € à la mairie, au service Enfance Jeunesse rue de l'Hôtel de Ville 85440 TALMONT SAINT HILAIRE (à l'ordre du Trésor Public). Les règlements en CESU et les règlements ANCV , doivent être transmis à la mairie, service Enfance Jeunesse. Tous vos règlements doivent être accompagnés du coupon correspondant à la facture.

	Le règlement peut s'effectuer par carte bancaire via Internet (www.tipi.budget.gouv.fr) ou par prélèvement automatique (Renseignements au 02.51.33.09.37)
	Art 10 : DÉFAUT DE RÈGLEMENT DES FACTURES Est considérée comme un défaut de règlement des factures, l'absence du règlement effectif à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture mensuelle. En cas de retard dans l'acquittement par un usager de sa facturation, il est procédé à l'émission d'une relance par courrier, accompagnée d'un appel téléphonique. Si, à la date limite stipulée lors de la relance, le paiement n'est pas avéré, le Trésor Public effectuera le recouvrement de la créance par tous les moyens de droit, notamment par voie d'opposition bancaire, employeur ou CAF. Dans ce cadre, l'attention des usagers est appelée sur le fait qu'ils sont susceptibles de supporter des frais de poursuites facturés par le Trésor Public et /ou des frais bancaires. En cours d'année, lorsque les usagers ne respectent pas leur obligation de règlement des sommes dues à échéance régler leurs factures, l'accès à Activ'Jeun pourra leur être suspendu jusqu'à régularisation de l'impayé. Un courrier informera l'usager, de l'entrée en vigueur de la mesure. Cette suspension de services ne pourra être levée uniquement par le service, sur présentation d'un justificatif de paiement du Trésor Public. En début d'année scolaire, l'inscription aux activités est conditionnée par le paiement intégral des factures de l'année précédente. Est considérée comme un défaut de règlement, l'absence de celui-ci à la date limite de paiement mentionnée sur chaque facture mensuelle.

Vu l'avis favorable de la Commission Famille, Enfance Jeunesse réunie le 1er juin 2017,

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

DECIDE

1°) d'accepter les modifications portant sur les règlements intérieurs tels que présentés en annexe pour :

- l'accueil de loisirs des Oyats (ALSH), l'accueil périscolaire et les temps méridiens,
- les Temps d'Activités Périscolaires (TAP)
- Activ'Jeun

2°) de convenir que ces nouvelles dispositions sont applicables à compter de la rentrée scolaire 2017/2018 ;

3°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et entreprendre toute démarche se rapportant à ce dossier.

8°) FAMILLE, ENFANCE & JEUNESSE – Approbation du règlement intérieur pour le Restaurant Scolaire

La ville de Talmont-Saint-Hilaire organise dans les écoles maternelles et primaires, publiques et privées, un service de restauration. Monsieur le Maire donne la parole à Madame Magali THIEBOT, Conseillère Municipale Déléguée en charge des Affaires Scolaires, qui expose à l'Assemblée qu'il est nécessaire de mettre en place un règlement intérieur pour le restaurant scolaire pour une meilleure uniformité avec les services périscolaires et extrascolaires.

Ce règlement a pour objectif de fixer des règles de fonctionnement connues des usagers et des équipes d'encadrement. Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

Ce règlement vise à réglementer les points suivants :

- Les inscriptions
- Le fonctionnement
- Le portail famille
- Les horaires
- Les règles de vie
- Les menus
- La santé, sécurité et accident
- Les tarifs
- Le paiement
- Le défaut de règlement des factures

Le règlement est annexé à la présente délibération.

Vu l'avis favorable de la commission Famille, Enfance et Jeunesse réunie le 1er juin 2017,

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

DECIDE

1°) d'adopter le règlement intérieur tel que présenté en annexe ;

2°) de convenir que ces nouvelles dispositions sont applicables à compter de la rentrée scolaire 2017/2018 ;

3°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et entreprendre toute démarche se rapportant à ce dossier.

9°) AFFAIRES SCOLAIRES – Contrat d'association des écoles privées pour l'année scolaire 2017/2018

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Magali THIEBOT, Conseillère Municipale Déléguée en charge des Affaires Scolaires, qui rappelle à l'Assemblée que la Commune participe aux dépenses de fonctionnement des écoles privées dans le cadre d'un contrat d'association.

Le contrat d'association fixe la participation communale sur la base du coût de l'élève scolarisé dans les écoles publiques et en distinguant les élèves de maternelle des élèves d'élémentaire.

Il est proposé de porter la participation à 1551,77 € pour un élève de maternelle et à 569,31 € pour un élève d'élémentaire à compter de la rentrée scolaire 2017/2018, au regard des dépenses de fonctionnement engagées dans les écoles publiques de l'année scolaire 2015/2016. Il est précisé que ce montant sera recalculé chaque année sur la base des dépenses de l'année N-2.

Pour ce faire, une convention de fonctionnement sera établie entre l'école et la commune. Les modalités de versement y seront précisées et devraient prévoir un acompte en septembre, une régularisation en janvier et le solde en mai.

Le nombre d'élèves étant inconnu à ce jour, vous trouverez ci-dessous un prévisionnel 2017/2018, sur la base des effectifs au 15 septembre 2016.

SUBVENTIONS	Pour mémoire 2016/2017	Prévisionnel 2017/2018
ÉCOLES PRIVÉES		
Contrat d'association :		
Coût pour un élève maternelle	1 704,48 €	1 551,77 €
Coût pour un élève élémentaire	551,28 €	569,31 €
Déduction Coût piscine + utilisation des équipements sportifs		
École Saint-Pierre	10 857,53 €	10 857,53 €
École Notre dame de Bourgenay	2 335,25 €	2 335,25 €
Prévisionnel 2017-2018 (sur la base des effectifs au 15/09/2016 avec déduction des coûts liés à l'activité piscine et l'utilisation des équipements sportifs)		
École Saint-Pierre	180 404,91 €	171 359,58 €
École Notre Dame de Bourgenay	60 993,60 €	58 353,70 €
Soit un total de :	241 398,51 €	229 713,28 €

Pour les PS1 rentrés en janvier, financement au prorata du temps de présence, soit :
Coût pour un élève de maternelle : 1 551,77 €/10 mois X 6 mois de présence soit un montant de 931,06 € par élève de maternelle.

Vu le Code de l'Education et notamment les articles L.441-1 et suivants,

Vu la circulaire n°2012-025 du 15 février 2012 relative aux règles de prise en charge par les Communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat,

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires Scolaires en date du 29 mai 2017,

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

DECIDE

- 1°) de fixer la participation communale pour l'année scolaire 2017/2018 sur la base de 1 551,77 € par élève de maternelle et 569,31 € par élève d'élémentaire ; étant précisé que la participation communale pour les élèves de PS1 rentrés en janvier sera déterminée au prorata du temps de présence, soit de 931,06 € par élève de maternelle ;
- 2°) que les effectifs retenus pour le calcul seront ceux déclarés au 15 septembre 2017 ;
- 4°) d'appliquer les modalités de prise en charge des dépenses de fonctionnement de l'école s'appliqueront pour les seuls élèves domiciliés sur la commune ;
- 5°) que la dépense sera imputée sur le compte 6558 « contributions obligatoires » du budget de la commune 2017 ;
- 6°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer et à entreprendre toute démarche relative à cette affaire.

10°) AFFAIRES SCOLAIRES – Dotations aux écoles année scolaire 2017/2018

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Magali THIEBOT, Conseillère Municipale Déléguée en charge des Affaires Scolaires, qui rappelle à l'Assemblée qu'il convient de prévoir pour l'année scolaire 2017/2018, les modalités relatives à la répartition des enveloppes budgétaires pour le fonctionnement des écoles publiques et des subventions pour les écoles privées.

Il est rappelé en effet que l'article L.212-4 du Code de l'Éducation confie aux communes la charge des écoles publiques, notamment en matière de fonctionnement. Il s'agit là de dépenses obligatoires.

À côté de celles-ci, la commune peut décider d'attribuer des dotations à titre facultatif auprès des écoles publiques comme privées.

La répartition des enveloppes allouées dissocie les dépenses « obligatoires » et « facultatives » afin de calculer le coût de fonctionnement d'un élève.

La Commission des Affaires Scolaires en date du 20 mars 2017 propose de maintenir les montants des enveloppes allouées en 2016/2017 pour l'année scolaire 2017/2018, à savoir :

1- Dépenses obligatoires

1-1 Écoles Maternelles Publiques

- Fournitures scolaires et matériel pédagogique : 68 € par élève ;
- Fournitures administratives : 170 € par classe ;

Pour les élèves de PS1 rentrés en janvier, prorata du temps de présence, soit :

- Fournitures scolaires et matériel pédagogique : 40,80 € par élève.

1-2 Écoles Élémentaires

- Fournitures scolaires et matériel pédagogique : 45 € par élève
- Fournitures administratives : 170 € par classe

1. Dépenses facultatives

Il est proposé que les enveloppes facultatives soient attribuées sans distinction aux écoles publiques et privées de la commune de la façon suivante :

- Sorties scolaires : 250 € par classe
- Nuitées : 11 €/élève de cycle 3 (4 nuits maximum) à raison d'un financement par élève lors de son cycle 3 ;
- Transport : 542 € par classe

Vu l'article L.212-4 du Code de l'Éducation ;

Vu l'article L 1612-15 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la proposition de la Commission des Affaires Scolaires du 29 mai 2017 ;

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

DECIDE

1°) d'approuver le montant des dotations obligatoires aux écoles publiques présentées et le montant des dotations facultatives aux écoles publiques et privées présentées ci-dessus ;

2°) que les dépenses seront imputées sur les comptes au budget de la commune de l'exercice en cours :

- 6064 – Fournitures administratives
- 6067 – Fournitures scolaires et matériel pédagogique
- 6188 – Divers (Sorties scolaires)
- 6248 – Divers (Transport)
- 6574 – Subvention fonctionnement association (sortie scolaire et transport) ;

3°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et entreprendre toute démarche se référant à ce dossier.

11°) AFFAIRES SCOLAIRES – Carte Scolaire / Participation financière d'une commune de résidence aux frais de fonctionnement d'un élève inscrit dans une école publique de Talmont-Saint-Hilaire pour l'année scolaire 2016/2017

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Magali THIEBOT, Conseillère Municipale Déléguée en charge des Affaires Scolaires, qui indique à l'Assemblée que l'article L 212-8 du Code de l'Éducation définit les modalités de répartition entre communes, des dépenses de fonctionnement générées par l'accueil d'enfants de plusieurs communes. Il dispose notamment que cette répartition se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence.

Elle rappelle également que selon l'article L212-8 du code de l'éducation, la commune de résidence est tenue de participer financièrement à la scolarisation d'enfants dans une autre commune dans les cas suivants :

- Père et mère ou tuteurs légaux de l'enfant exerçant une activité professionnelle lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants, ou l'une seulement de ces deux prestations ;
- État de santé de l'enfant nécessitant une hospitalisation fréquente ou des soins réguliers et prolongés, assurés dans la commune d'accueil et ne pouvant l'être dans la commune de résidence ;
- Frère ou sœur de l'enfant inscrit la même année scolaire dans une école maternelle, une classe enfantine ou une école élémentaire publique de la commune d'accueil.

Pour l'année scolaire 2016/2017, il a été convenu de fixer le montant du forfait par élève sur la base du coût de fonctionnement réel d'un élève du public (année 2015/2016), soit 1 704,48 euros pour un élève de maternelle et 551,28 euros pour un élève d'élémentaire.

Considérant ces dispositions, Madame Magali THIEBOT, propose de fixer la participation à verser par la commune de résidence à 551,28 € pour l'élève scolarisé en classe de C.P pour l'année scolaire 2016/2017.

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires Scolaires en date du 29 mai 2017,

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

DECIDE

1°) de fixer la participation aux charges de scolarisation à un montant de 551,28 euros pour l'année 2016/2017 ;

2°) d'imputer cette recette à l'article 74741 « participation communes, communes membres du GFP, Groupement à Fiscalité Propre » au budget de la commune 2017 ;

3°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à solliciter la participation auprès de la commune de Champ-Saint-Père pour l'inscription d'un élève résident hors commune et scolarisé dans une école publique de Talmont-Saint-Hilaire ;

4°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et entreprendre toute démarche se référant à ce dossier.

12°) AFFAIRES SCOLAIRES – Prise en charge financière d'élèves dans des classes spécialisées (ULIS – Unités Localisées pour l'Inclusion Scolaire) – Année scolaire 2016/2017

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Magali THIEBOT, Conseillère Municipale Déléguée en charge des Affaires Scolaires, qui expose à l'Assemblée que l'école Saint-Elme située aux Sables d'Olonne accueille les enfants dont les besoins particuliers ou la situation de handicap ne permettent pas de suivre un enseignement à temps plein dans une classe ordinaire en ULIS école (anciennement CLIS).

Compte tenu de l'article L442-5-1 du Code de l'Education, et de la grille synthétique des participations financières établit par la préfecture de Vendée, « si la commune de résidence de l'élève concerné ne dispose pas de CLIS adaptée à la situation de l'élève, la participation aux dépenses de fonctionnement de l'école privée d'accueil est obligatoire et assimilée à un défaut de capacité d'accueil ».

C'est dans cette démarche que l'établissement sollicite pour l'année scolaire 2016/2017, une participation financière pour deux élèves talmondaïsi dont il a la charge et domiciliés hors de son territoire.

Il est proposé d'attribuer une contribution financière à hauteur de 551,28 euros par élève, montant correspondant au coût de fonctionnement d'un élève élémentaire du public des écoles publiques talmondaïses.

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires Scolaires en date du 29 mai 2017,

En réponse à Monsieur Daniel GAUDRY qui s'interroge sur la possibilité d'ouvrir une classe spéciale à Talmon-Saint-Hilaire, Madame Magali THIEBOT indique que le nombre d'élèves concernés est insuffisant pour créer une classe.

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

DECIDE

1°) de verser à l'école Saint-Elme, pour l'année scolaire 2016/2017, une participation financière de 551,28 euros par élève ;

2°) d'imputer cette dépense à l'article 6574 « Subvention de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé » au budget de la commune 2017 ;

3°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et à entreprendre toute démarche relative à cette affaire.

13°) AFFAIRES SCOLAIRES – Restaurant des Oyats : Tarification des repas pour les intermittents du Château

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Magali THIEBOT, Conseillère Municipale Déléguée en charge des Affaires Scolaires, qui expose à l'Assemblée qu'afin de réduire les frais de restauration des intervenants du spectacle du Château pour la collectivité, le restaurant des Oyats a été sollicité pour élaborer et fournir les repas.

Les repas produits seront identiques à ceux de l'ALSH. Le personnel du Château mettra à disposition une personne pour venir chercher les repas placés dans des conteneurs réservés à cet effet.

La quantité de repas à produire a été établie à l'avance et transmise au personnel de restauration. Dans un souci d'organisation, en cas de modification de la quantité des repas, l'ALSH des Oyats devra être averti dans les plus brefs délais.

Il est proposé de fixer à cinq euros (5 €) le tarif du repas. Pour la saison estivale de 2017, 452 repas ont été prévus pour un montant total estimé à 2 260 €. Une facturation au réel sera établie par le restaurant scolaire.

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires Scolaires en date du 29 mai 2017,

Monsieur Daniel GAUDRY s'étonne que l'augmentation du coût du restaurant scolaire pour les familles ne soit pas appliquée aux intermittents.

Madame Magali THIEBOT explique qu'une réflexion est en cours pour l'année prochaine.

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

DECIDE

1°) de fixer à 5 euros le tarif du repas pour les intermittents du Château ;

2°) d'imputer cette recette à l'article 7067 « Redevance et droits des services périscolaires et d'enseignement » au budget de la commune 2017 ;

3°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et à entreprendre toute démarche relative à cette affaire.

14°) AFFAIRES SCOLAIRES – Révision des tarifs du restaurant scolaire pour l'année scolaire 2017/2018

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Magali THIEBOT, Conseillère Municipale Déléguée en charge des Affaires Scolaires, qui rappelle à l'Assemblée que par délibération du 1^{er} juillet 2008, le Conseil Municipal a décidé de créer un service municipal de restauration scolaire.

Elle précise également que la délibération du 30 juillet 2012 fixe le principe de révision annuelle des tarifs du restaurant scolaire par référence à l'indice des prix à la consommation des ménages publié par l'INSEE au mois de janvier chaque année (série Hors tabac).

Pour rappel, dans une démarche globale de dématérialisation et pour harmoniser l'ensemble des services périscolaires de la Ville, il a été voté, lors de la séance du Conseil Municipal du 22 juillet 2014, la réservation des repas via le portail famille.

À cet effet, la tarification est telle que :

- tarif régulier : fréquentation identique toute l'année (1 ou 4 repas hebdomadaires)
- tarif occasionnel

De plus, afin de responsabiliser les familles à cette obligation, une majoration d'un euro sera appliquée pour ceux qui ne réservent pas, ou qui ne respectent pas le préavis minimum de trois jours.

Il peut être relevé que l'INSEE a publié un nouvel indice des prix à la consommation (base 2015) et que celui-ci augmente de 1,35 % (janvier 2016-janvier 2017).

Proposition de tarifs pour l'année scolaire 2017-2018 :

TARIFS RESTAURANT		Pour mémoire 2016-2017	2017-2018
REPAS PRODUITS POUR LES STRUCTURES EXTÉRIEURES (HORS DISTRIBUTION)			
Enfant		2,32 €	2,35 €
Adulte		3,28 €	3,32 €
REPAS PRODUITS ET DISTRIBUES POUR LE RESTAURANT ET SES ANNEXES SUR LA COMMUNE			
Enfant	Régulier	2,96 €	2,99 €
	Occasionnel	3,36 €	3,40 €
	Sans réservation	3,96 €	3,99 €
Adulte		4,02 €	4,07 €

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires Scolaires du 29 mai 2017 ;

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

DECIDE

- 1°) d'appliquer les nouveaux tarifs tels que proposés seront applicables à compter de la rentrée scolaire 2017/2018 ;
- 2°) d'imputer les recettes à l'article 7067 « Redevance et droits des services périscolaires et d'enseignement » au budget de la commune de l'exercice en cours ;
- 3°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et entreprendre toute démarche relative à ce dossier.

15°) AFFAIRES SCOLAIRES — Révision des tarifs du transport scolaire pour l'année scolaire 2017/2018

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Magali THIEBOT, Conseillère Municipale Déléguée en charge des Affaires Scolaires, qui rappelle à l'Assemblée que par délibération du 8 avril 2013, le Conseil Municipal a décidé d'approuver les termes de la nouvelle convention à conclure entre le Département de la Vendée et la Commune de Talmont-Saint-Hilaire pour l'organisation de circuit de transport scolaire des élèves scolarisés dans les établissements scolaires primaires de la Commune.

Elle précise également que par cette convention, le Département de la Vendée diminue sa participation aux charges salariales des postes d'accompagnateurs (dégressivité de 10 % par an du taux de participation et baisse du montant du plafond annuel de la subvention).

Par conséquent, il convient de fixer le nouveau tarif de ce service pour l'année scolaire 2017/2018 en appliquant une augmentation des frais d'accompagnement par référence à l'indice des prix à la consommation des ménages publié par l'INSEE au mois de janvier chaque année (série Hors tabac).

Il peut être relevé que l'INSEE a publié un nouvel indice des prix à la consommation (base 2015) et que celui-ci augmente de 1,35 % (janvier 2016-janvier 2017).

Proposition de tarifs pour l'année scolaire 2017/2018 :

	2016/2017	2017/2018
1- Base forfait communal / an	121,00 €	121,00 €
2- Frais de gestion communal / an	7,00 €	7,00 €
3- Frais d'accompagnement communal / an	6,80 €	6,89 €
TOTAL /an	134,80 €	134,90 €
Soit / mois	13,48 €	13,49 €

La participation aux frais d'accompagnement ne sera facturée qu'aux familles bénéficiant d'une accompagnatrice sur leur circuit.

Il est rappelé que la gratuité du service s'applique à partir du troisième enfant à charge et scolarisé (même si les frères et sœurs plus âgés ne sont pas utilisateurs d'un service de transport).

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires Scolaires du 29 mai 2017 ;

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

DECIDE

1°) de fixer la participation annuelle des familles applicable au service de transport scolaire à 134,90 €, soit 13,49 € mensuels par élève pour les circuits bénéficiant d'une accompagnatrice pour l'année scolaire 2017/2018 ;

2°) de fixer la participation annuelle des familles applicable au service de transport scolaire à 128,00 €, soit 12,80 € mensuels par élève pour les circuits sans accompagnatrice pour l'année scolaire 2017/2018 ;

3°) d'appliquer les nouveaux tarifs tels que proposés seront applicables à compter de la rentrée scolaire 2017/2018 ;

4°) d'imputer les recettes à l'article 7066 « Redevance et droits des services à caractère sociale » au budget de la commune de l'exercice en cours ;

5°) d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tout document se référant à ce dossier.

16°) SPORTS – Approbation du programme 2017 des animations sportives estivales et fixation des tarifs

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Pierrick HERBERT, Adjoint en charge du Sport, qui informe l'Assemblée que les animations sportives, Sport Été Découverte pour la saison estivale 2017 seront reconduites, dans les conditions développées ci-après :

Ce programme d'activités se déroulera, sur 8 semaines, du lundi 10 juillet au vendredi 1er septembre 2017. Il est prioritairement destiné aux jeunes locaux de 8 à 14 ans sur une semaine (5 jours) en journée complète.

Ces activités se dérouleront de 10h00 à 16h00 tous les jours.

De nombreuses activités y seront proposées : vélo, roller, jeux collectifs, cirque, hip-hop, boomerang, jeux d'adresse, jeux traditionnels... dans les salles omnisports, la salle Saint Joseph, les terrains de foot (herbes et stabilisé des Ribandeaux), rouets de boule du Querry et ses abords, les chemins de randonnées pour le vélo et sur la zone en bout de plage autorisée aux pour les cerfs-volants sur la Plage du Veillon.

Le budget prévisionnel est estimé à 11 112 euros dont 5 912 euros à la charge de la commune, si l'ensemble des semaines se trouvent être complètes (24 jeunes maximum par semaine). Le coût intègre la location et l'achat de matériel, la rémunération des personnels intervenants sur les 8 semaines d'activités, et la promotion du projet.

Les tarifs proposés, sont les suivants :

Semaine « dynamique » avec sortie au hangar :

- pour les 11/14 ans : 30 euros pour la semaine
- tarif hors commune : 35 euros pour la semaine

Semaine « dynamique » :

- pour les 11/14 ans : 30 euros pour la semaine
- tarif hors commune : 35 euros pour la semaine
- pour les 8/10 ans : 25 euros pour la semaine
- tarif hors commune : 30 euros pour la semaine

Semaine « ludique » :

- pour les 11/14 ans : 25 euros pour la semaine
- tarif hors commune : 30 euros pour la semaine
- pour les 8/10 ans : 25 euros pour la semaine
- tarif hors commune : 30 euros pour la semaine

Monsieur Daniel GAUDRY souhaiterait connaître le bilan 2016 de cette activité.

Monsieur Pierrick HERBERT indique qu'en 2016, cent jeunes ont participé à Sport été découverte sur sept semaines d'activités : 54 jeunes de 8/10 ans (dont 11 jeunes hors commune) et 46 jeunes de 11/14ans (dont 2 jeunes hors commune).

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

DECIDE

- 1°) d'approuver le programme tel que proposé ci-dessus ;
- 2°) d'autoriser l'engagement des dépenses nécessaires à la réalisation du projet selon les conditions précitées ;
- 3°) de fixer les tarifs tels que proposés ci-dessus ;
- 4°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les contrats à intervenir et les documents se rapportant à ces animations sportives estivales.

17°) NAUTISME – Conclusion de conventions avec l'Association Nautique de Bourgenay pour l'organisation de deux manifestations : la « Course Croisière des Ports Vendéens » et « Vivre la Mer »

Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Pierrick HERBERT Adjoint en charge du Sport, qui informe l'Assemblée que dans le cadre de son partenariat privilégié avec les associations, la Ville soutient l'organisation de manifestations qui contribuent à dynamiser et valoriser Talmont-Saint-Hilaire.

La Commune, en partenariat avec l'Association Nautique de Bourgenay (ANB), s'est portée volontaire pour accueillir une escale de la Course Croisière des Ports Vendéens 2017 qui se déroulera du 30 juin au 4 juillet 2017.

Dans la même volonté de dynamiser le Port de Bourgenay, la Commune s'associe à l'ANB pour l'organisation de la journée « Vivre la Mer 2017 », qui se déroulera le 23 juillet. Lors de cette manifestation seront organisés : une brocante de la mer, un village d'exposant, une buvette avec de la restauration rapide, des animations musicales, des sorties en mer et démonstrations diverses.

Afin de définir les modalités de partenariat pour chacune des manifestations, deux conventions seront conclues entre la Commune et l'Association Nautique de Bourgenay. Les projets de convention sont joints en annexe.

Monsieur Philippe CHAUVIN considère que le montant de la subvention allouée pour l'organisation de la Course Croisière des Ports Vendéens n'est pas justifié au regard de la manifestation et du public visé.

Monsieur le Maire tient à rappeler l'investissement de l'Association Nautique de Bourgenay pour l'animation du Port

Après en avoir délibéré, par vingt-trois voix pour et trois abstentions, le Conseil Municipal

DECIDE

1°) de conclure la convention de partenariat avec l'Association Nautique de Bourgenay pour l'organisation de la « Course Croisière des Ports Vendéens » tel que précisé en annexe ;

2°) de conclure la convention de partenariat avec l'Association Nautique de Bourgenay pour l'organisation de la journée « Vivre la Mer » tel que précisé en annexe ;

3°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer lesdites conventions ainsi que tout document y afférent et entreprendre toute démarche relative à ce dossier.

18°) AFFAIRES CULTURELLES – Château : modification du règlement intérieur et approbation des tarifs de la boutique

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Béatrice MESTRE-LEFORT, Première Adjointe en charge des Affaires Culturelles, qui expose à l'Assemblée que suite au déménagement de la billetterie du Château et de l'installation de la Taverne contribuant au dynamisme du monument historique, il est proposé de préciser et modifier certains points du règlement intérieur.

Ainsi sont détaillés de manière exhaustive :

- les zones fumeur et non fumeur ;
- l'utilisation des tables de la taverne réservée aux consommateurs ;
- les emplacements des sanitaires ;
- l'espace Patauderie interdit aux visiteurs ;
- le château étant considéré comme une zone piétonne, les véhicules autorisés à y circuler doivent limiter leur vitesse à 10 km/h maximum. Leur circulation est exceptionnelle et ne peut se faire qu'avec l'accord préalable de la direction du château ;
- les personnes à mobilité réduite disposent d'un stationnement qui leur est exclusivement réservé dans les douves.

Le projet de règlement intérieur modifié est annexé à la présente délibération.

De plus, l'installation de la billetterie dans les nouveaux locaux qui s'avèrent plus spacieux ont conduit la Commune à proposer une offre plus conséquente d'articles dans la boutique. Une liste des tarifs de l'ensemble des produits proposé à la vente dans la boutique du Château est jointe à la présente délibération.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver la modification du règlement intérieur et des tarifs 2017 ;

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires Culturelles en date du 30 mai 2017,

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

DECIDE

- 1°) d'approuver le règlement intérieur modifié tel qu'annexé à la délibération ;
- 2°) d'approuver les tarifs de la boutique du Château tel que ci-annexés à compter de la saison 2017 ;
- 3°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et entreprendre toute démarche relative à ce dossier.

19°) AFFAIRES CULTURELLES – Médiathèque : modification du règlement intérieur et des horaires d'ouverture

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Béatrice MESTRE-LEFORT, Première Adjointe en charge des Affaires Culturelles, qui expose à l'Assemblée que la médiathèque Aliénor a été conçue comme un lieu de rencontres dont la vocation culturelle se double d'une vocation sociale. Véritable "3^{ème} lieu de la Commune", cet équipement facilite l'accessibilité à la culture, pour tous. Adapter les horaires au rythme de la vie des usagers, proposer la gratuité, offrir une programmation culturelle variée, élargir le choix des ressources sont les principaux axes de la politique municipale. Aujourd'hui, la médiathèque compte 2 751 abonnés soit 37.68% de la population (moyenne nationale 13%).

Après deux ans de fonctionnement, il est proposé de préciser certains points du règlement intérieur.

Ainsi sont détaillées de manière exhaustive :

- l'utilisation de la console de jeu ;
- l'exclusion des retardataires ;
- la caution pour l'emprunt de liseuses.

Le projet de règlement est annexé à la présente délibération.

Par ailleurs, Madame Béatrice MESTRE-LEFORT informe l'Assemblée, que suite à une enquête menée auprès des usagers de la Médiathèque concernant l'amplitude horaire d'ouverture au public, il en ressort qu'une modification s'avère nécessaire afin d'adapter et d'optimiser la fréquentation de l'équipement.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de valider les horaires suivants :

Horaires actuels :

Mardi : 10h00-14h00
Mercredi : 13h00-18h00
Vendredi : 14h00-18h00
Samedi : 11h00-17h30

Proposition :

10h30-12h30
10h30-12h30 et 14h-18h
Maintien : 14h00-18h00
10h30-17h30

Il est entendu que les groupes seront accueillis en dehors du temps d'ouverture au public.

Vu l'avis favorable de la Commission des Affaires Culturelles en date du 30 mai 2017,

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

DECIDE

1°) d'approuver le règlement intérieur modifié tel que ci-annexé ;

2°) de valider les nouveaux horaires de la médiathèque comme énoncé ci-dessus ;

3°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document et entreprendre toute démarche relative à ce dossier.

20°) PERSONNEL – Conclusion d'une convention de mise à disposition d'un agent avec la Communauté de Communes Moutierrois Talmondaïs

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Béatrice MESTRE-LEFORT, Première Adjointe en charge du Personnel, qui expose à l'Assemblée que la Responsable du Pôle Communication et Culture de la Ville sera mutée à compter du 1^{er} juillet 2017 à la Communauté de Communes Moutierrois Talmondaïs.

Afin d'assurer le bon fonctionnement et notamment le pilotage des services de ce Pôle, il convient de conclure une convention avec la Communauté de Communes Moutierrois Talmondaïs pour mettre cet agent partiellement à la disposition de la commune, à compter du 1^{er} juillet 2017.

Le projet de convention joint en annexe précise les modalités suivantes :

- durée de la convention : du 1^{er} juillet 2017 au 30 juin 2018 pour une durée de un an renouvelable sans que la durée totale n'excède 3 ans ;
- durée hebdomadaire de mise à disposition à la Commune : 10h30 (30 % du temps de travail de l'agent)
- la commune de Talmont-Saint-Hilaire remboursera la rémunération et les charges sociales de l'agent à la Communauté de Communes Moutierrois Talmondaise, au prorata du temps de mise à disposition.

Monsieur Philippe CHAUVIN évoque une bonne opération budgétaire pour la Commune. Il s'étonne néanmoins du non-replacement de cet agent qui laisse sous-entendre que son poste à 100% n'était pas si nécessaire.

Madame Béatrice MESTRE-LEFORT et Monsieur le Maire ne partagent pas ces propos et indiquent que l'agent en question a impulsé de nombreux projets phares de la Collectivité depuis trois ans.

Après en avoir délibéré, par vingt-trois voix pour et trois abstentions, le Conseil Municipal

DECIDE

1°) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de mise à disposition à intervenir avec la Communauté de Communes Moutierrois Talmondaise et tout document y afférant ;

2°) que la dépenses correspondantes seront imputées à l'article 6216 « Personnel affecté par le Groupement à Fiscalité Propre de rattachement » du budget des exercices concernés.

Interventions diverses

Interventions de Monsieur Daniel GAUDRY :

1. Depuis de nombreux mois, l'activité nautique pour les enfants ainsi que la pêche sont interdites sur le plan d'eau à cause d'une eau infectée.

Cette contamination bactériologique est-elle de nature à causer un risque de santé publique ? (car les canards, hérons, oiseaux, chiens... la transportent) ?

Le bâtiment et les bateaux sont laissés sans surveillance notoire, malgré quelques fenêtres obstruées pour le bâtiment, par des panneaux de contreplaqué très faciles à défaire.

Quant à la douzaine de bateaux, ils s'imprègnent de résidus qui attaquent leurs coques. Ce délaissement n'est pas sans entraîner des débuts de détérioration, voire de vol.

Quel est le devenir de ce plan d'eau et de son équipement ?

Monsieur le Maire rappelle que la fermeture du plan d'eau a été effectuée sur demande expresse de l'Agence Régionale de la Santé (ARS) en 2014 en raison des risques sanitaires. En effet, l'ARS est la seule entité compétente dans ce domaine et au regard du taux très élevé de cyanobactéries relevé dans le plan d'eau, la décision de fermeture était inévitable. La contamination ne s'effectue qu'au contact direct de l'eau, pouvant alors provoquer démangeaisons et rougeurs.

Depuis 2014, de nombreuses solutions techniques ont été envisagées et étudiées (curage, traitement...). Malheureusement, aucune solution n'était financièrement réalisable.

Propriété du SMAT et mis à disposition à l'Association Nautique de Bourgenay (ANB) jusqu'à la dissolution du syndicat, le bâtiment appartient à la Commune depuis le 1^{er} juillet 2016. Dès lors, l'ANB a libéré une partie des lieux au profit d'associations (kayak, AVT85) pour une utilisation relevant du stockage de matériel. Concernant les bateaux laissés à l'abandon, une réflexion doit être menée avec l'ANB.

2. Au cours de ces dernières années, il a été réalisé un inventaire des espaces et bâtiments publics concernés par la loi de 2005, portant sur l'adaptabilité. Un planning de travaux a été réalisé.

Quel est l'état d'avancement des travaux et qui valide leur conformité ?

Monsieur Joël HILLAIRET indique que le plan pluriannuel établi dans le cadre de la mise en accessibilité des bâtiments publics est scrupuleusement respecté et suit son cours. La commission sécurité de la Préfecture se déplace régulièrement pour valider le respect des normes d'accessibilité.

Prochaine Séance de Conseil Municipal : **Lundi 17 juillet 2017**

L'ordre du jour étant épuisé,
la séance est levée à 22h15

**

**