



N°2024_10_71

Envoyé en préfecture le 05/11/2024
Reçu en préfecture le 05/11/2024
Publié le 
ID : 044-214401564-20241104-2024_10_71-DE

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 4 NOVEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le quatre novembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Corcoué-sur-Lognon, dûment convoqué le vingt-huit octobre deux mille vingt-quatre, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Claude NAUD, Maire.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominatif des Conseillers Municipaux :

Étaient présents : Messieurs Eric MOIRAUD, Sylvain DAVID, Olivier GRELIER, Gaël MENANTEAU, Claude NAUD, Nathanaël RENAUD, Alban SAUVAGET, Thierry VOINEAU et Mesdames Emmanuelle BONNAMY, Nathalie GUIHARD, Corinne LOISEAU, Nathalie LORIEAU, Marie-Josèphe OREVE, Gwenaëlle TRIBALLEAU, Clara VIANA.

Ont donné pouvoir : Monsieur Marc AUZANNEAU (Procuration donnée à Monsieur Gaël MENANTEAU), Madame Céline NOUVEAU (Procuration donnée à Madame Marie-Josèphe OREVE).

Excusés : Monsieur Michel BROSSARD.

Nombre de membres en exercice : 18

Nombre de membres présents : 15

Nombre de votants : 17

Monsieur le Maire déclare que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales étant remplie, le Conseil municipal peut valablement délibérer.

Conformément à l'article L-2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Olivier GRELIER est désigné secrétaire de séance.

PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITES DE SUD RETZ ATLANTIQUE COMMUNAUTE POUR L'ANNEE 2023

Monsieur le Maire, rapporteur, présente le rapport d'activités de Sud Retz Atlantique Communauté pour l'année 2024.

Concernant le service **application du droit des sols**, Monsieur le Maire rappelle que si la commune continue de signer tous les actes d'urbanisme, ceux-ci sont au préalable instruits par le service instructeur de la Communauté de communes. Il présente les missions effectuées durant l'année 2023 (instruction des autorisations du droit des sols, conseils aux communes et aux particuliers, participation aux commissions d'urbanisme communales, etc.) et indique les perspectives pour l'année 2024 (finalisation de la procédure du niveau Schéma de cohérence territoriale, application de la police de publicité et gestion courante du service). Sur l'ensemble de l'année 2023, 278 permis de construire, 567 déclarations préalables et 980 certificats d'urbanisme ont été délivrés.

Il évoque également le **système d'information géographique et sécurité incendie**, système qui gère, analyse et cartographie tous les types de données. En matière d'incendie, un travail remarquable a été effectué relativement au rapport de la défense extérieur contre l'incendie (DECI).

Concernant les **mobilités actives**, M. le Maire évoque la création en 2023 d'un service de location de vélos à assistance électrique, l'élaboration du schéma directeur des modes doux ou encore le contrat opérationnel de mobilité centre Loire-Atlantique. Il évoque également le Transport ALEOP à la demande, mode de transport collectif de proximité au sein de Sud Retz Atlantique Communauté et Grand Lieu Communauté ou vers une commune limitrophe, ainsi que les transports scolaires ALEOP. A ce titre, 2 687 élèves sont transportés chaque jour sur les 307 circuits du territoire.

Dans le cadre du **PCAET**, l'année 2023 a été marquée notamment par la réalisation d'une charte forestière et la finalisation du cadastre solaire.

Concernant la compétence **développement économique**, dont l'objectif est de favoriser l'acquisition par les entreprises de terrains pour faciliter leur activité, l'année 2023 a été marquée par l'organisation d'une foire exposition ou encore la labellisation du territoire intercommunal comme « territoire d'industrie ». Un bail emphytéotique a également été signé avec l'association « Le Grenier » à Corcoué-sur-Logne.

Le **développement touristique** est également une compétence intercommunale. Dans ce domaine, l'année 2023 a permis par la mise en place d'une taxe de séjour collectée auprès des vacanciers par les hébergeurs du territoire pour une application au 1er janvier 2024. Des actions de promotion ont également été organisées. Les recettes enregistrées pour les ventes du service billetterie ont augmenté de 21% en 2023.

En matière d'**environnement**, l'année 2023 a été marquée par l'extension de la collecte des sacs jaunes et la suppression des colonnes d'emballages, ce qui représente une avancée significative pour la gestion des déchets. Cette extension a permis la réalisation d'économies puisqu'en supprimant les colonnes emballages, les coûts associés à leur maintenance et leur gestion ont été réduits, permettant ainsi de libérer des fonds pour d'autres initiatives environnementales. Sur l'ensemble de l'année 2023, les ordures ménagères représentent 164 kg/hab. Concernant les déchèteries, une étude a été menée sur le déplacement de la déchèterie de Machecoul et des travaux ont été réalisés sur la déchèterie de Legé. La mise en place d'un système de barrière à l'entrée des déchèteries permettra de réserver le service aux administrés du territoire et de stopper les apports extérieurs. Un plan local de prévention des déchets a également été mis en place.

Le service d'**assainissement non collectif** a réalisé plusieurs contrôles et diagnostics sur l'année 2023 (contrôle de bonne exécution, diagnostic dans le cadre d'une vente ou encore contrôle de conception et d'implantation). Un programme de subvention pour la réhabilitation d'assainissements non collectif de 30 000 € a été voté pour les habitants du territoire.

L'année 2023 a également été marquée par la création d'un **service commun espaces verts**, auquel la commune de Corcoué-sur-Logne n'a pas souhaité adhérer.

L'entretien de la voirie constitue également une compétence intercommunale. Le budget de l'année a permis de réaliser les priorités fixées par les élus de chaque commune. Une campagne de nettoyage, débutée en fin d'année, se poursuivra en 2023 afin d'améliorer la sécurité de circulation.

Le service **patrimoine bâti**, en charge de l'entretien courant des bâtiments de Sud Retz Atlantique Communauté, veille aux contrôles réglementaires et gère les différents marchés d'entretien liés à l'utilisation et l'occupation des bâtiments. En 2023, le dossier ADAP a été repris et un schéma directeur immobilier a été réalisé.

En matière de **culture**, le bilan du premier projet culturel de territoire a été réalisé, dans une démarche participative, et le second projet culturel a été rédigé. La mise en réseau des bibliothèques s'est poursuivie.

Le service **équipements aquatiques** gère les deux espaces aquatiques du territoire. En 2023, de nouvelles animations d'aqua-sport ont été organisées et un programme d'animations en collaboration avec le service communication a été diffusé.

En matière d'**habitat et de vie sociale**, plusieurs actions ont également été menées. Les personnels ont notamment été formés à l'accueil de personnes victimes de violence.

Entendu le rapporteur en son exposé, le Conseil municipal, à l'unanimité :

VU le Code général des collectivités territoriales ;

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le



ID : 044-214401564-20241104-2024_10_71-DE

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

CONSIDERANT que selon l'article L.5211-39 du Code générale des collectivités territoriales, le Président d'un EPCI comprenant au moins une commune de 3 500 habitants ou plus doit adresser un rapport retraçant l'activité de l'établissement aux maires de chaque commune membre. Ce rapport fait ensuite l'objet d'une communication par les Maires au conseil municipal ;

- **PREND ACTE** du rapport d'activités de Sud Retz Atlantique Communauté pour l'année 2023.

Le 5 novembre 2024,
Claude NAUD,





N°2024_10_72

Envoyé en préfecture le 05/11/2024
Reçu en préfecture le 05/11/2024
Publié le
ID : 044-214401564-20241104-2024_10_72-BF

SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 4 NOVEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le quatre novembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Corcoué-sur-Logne, dûment convoqué le vingt-huit octobre deux mille vingt-quatre, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Claude NAUD, Maire.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominatif des Conseillers Municipaux :

Étaient présents : Messieurs Eric MOIRAUD, Sylvain DAVID, Olivier GRELIER, Gaël MENANTEAU, Claude NAUD, Nathanaël RENAUD, Alban SAUVAGET, Thierry VOINEAU et Mesdames Emmanuelle BONNAMY, Nathalie GUIHARD, Corinne LOISEAU, Nathalie LORIEAU, Marie-Josèphe OREVE, Gwenaëlle TRIBALLEAU, Clara VIANA.

Ont donné pouvoir : Monsieur Marc AUZANNEAU (Procuration donnée à Monsieur Gaël MENANTEAU), Madame Céline NOUVEAU (Procuration donnée à Madame Marie-Josèphe OREVE).

Excusés : Monsieur Michel BROSSARD.

Nombre de membres en exercice : 18

Nombre de membres présents : 15

Nombre de votants : 17

Monsieur le Maire déclare que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales étant remplie, le Conseil municipal peut valablement délibérer.

Conformément à l'article L-2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Olivier GRELIER est désigné secrétaire de séance.

FINANCES – BUDGET ANNEXE « ASSAINISSEMENT » - DECISION MODIFICATIVE N°1

Monsieur le Maire, rapporteur, expose :

Par délibération en date du 25 septembre 2023, le Conseil municipal a approuvé le versement d'une indemnité d'éviction de 5 330.84 € à l'exploitant agricole évincé lors de l'acquisition immobilière de la parcelle YE 398, destinée à l'agrandissement de la zone de rejet végétalisée (ZRV) de la station d'épuration du Bois Bonnin.

Afin de permettre le versement de cette indemnité, il convient de modifier le budget annexe « assainissement » tel que suit :

Section de fonctionnement			
Virement de crédits			
Article	Dépenses	Article	Recettes
Chapitre 011 Article 604 – Achats de prestations de services	- 1 000.00 €		
Chapitre 67 Article 678 – Autres charges exceptionnelles	+ 1 000.00 €		
TOTAL Dépenses	+ 0.00 €	TOTAL Recettes	+ 0.00 €

VU la nomenclature M57 ;

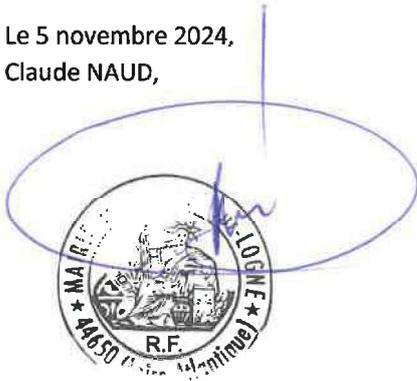
VU le budget annexe « assainissement » approuvé par délibération n°2024_03_25 du 18 mars 2024 ;

Entendu le rapporteur en son exposé, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la décision modificative n°1 du budget principal détaillée ci-dessus.

Le 5 novembre 2024,

Claude NAUD,





N°2024_10_73

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 044=214401564=20241104=2024_10_73=DE



SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 4 NOVEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le quatre novembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Corcoué-sur-Logne, dûment convoqué le vingt-huit octobre deux mille vingt-quatre, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Claude NAUD, Maire.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominatif des Conseillers Municipaux :

Etaient présents : Messieurs Eric MOIRAUD, Sylvain DAVID, Olivier GRELIER, Gaël MENANTEAU, Claude NAUD, Nathanaël RENAUD, Alban SAUVAGET, Thierry VOINEAU et Mesdames Emmanuelle BONNAMY, Nathalie GUIHARD, Corinne LOISEAU, Nathalie LORIEAU, Marie-Josèphe OREVE, Gwenaëlle TRIBALLEAU, Clara VIANA.

Ont donné pouvoir : Monsieur Marc AUZANNEAU (Procuration donnée à Monsieur Gaël MENANTEAU), Madame Céline NOUVEAU (Procuration donnée à Madame Marie-Josèphe OREVE).

Excusés : Monsieur Michel BROSSARD.

Nombre de membres en exercice : 18

Nombre de membres présents : 15

Nombre de votants : 17

Monsieur le Maire déclare que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales étant remplie, le Conseil municipal peut valablement délibérer.

Conformément à l'article L-2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Olivier GRELIER est désigné secrétaire de séance.

RESSOURCES HUMAINES – MISE A JOUR DU TABLEAU DES EFFECTIFS

M. le Maire, rapporteur, expose :

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au Conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Le tableau des effectifs actuellement en vigueur résulte de délibérations prises successivement au cours des années, ayant pour objet de créer des postes et d'en supprimer d'autres au gré des besoins de la collectivité. Malgré tout, au vu de l'ensemble des délibérations prises à ce jour, il apparaît difficile d'en faire la synthèse. Un travail interne à la collectivité de comparaison entre les postes créés et les postes effectivement occupés a montré des incohérences. Il convient donc de clarifier la situation.

VU le tableau des emplois ;

VU l'avis du Comité Social Territorial rendu le 10 octobre 2024 ;

CONSIDERANT la nécessité de supprimer, à compter du 4 novembre 2024, les emplois suivants, vacants et ne correspondant pas aux besoins de la collectivité :

- 1 emploi de rédacteur territorial à temps complet ;
- 2 emplois d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet ;
- 1 emploi d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet ;
- 2 emplois d'adjoint administratif à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint administratif à temps non complet à raison de 21 heures hebdomadaires ;

- 1 emploi d'adjoint administratif à temps non complet à raison de 20 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi de technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet ;
- 1 emploi d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet ;
- 2 emplois d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet ;
- 1 emploi d'adjoint technique territorial à temps complet ;
- 1 emploi d'adjoint technique territorial à temps non complet à raison de 31 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint technique territorial à temps non complet à raison de 23.5 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint technique territorial à temps non complet à raison de 12 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint technique territorial à temps non complet à raison de 13 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'animateur territorial à temps complet ;
- 1 emploi d'animateur territorial à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint d'animation territorial à temps complet ;
- 1 emploi d'adjoint d'animation territorial à temps non complet à raison de 19 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint d'animation territorial à temps non complet à raison de 17 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint d'animation territorial à temps non complet à raison de 15 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint d'animation territorial à temps non complet à raison de 13 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint d'animation territorial à temps non complet à raison de 8 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'adjoint d'animation territorial à temps non complet à raison de 4 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1^{ère} classe à temps non complet à raison de 24 heures hebdomadaires ;
- 1 emploi d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2^{ème} classe à temps non complet à raison de 30 heures hebdomadaires ;

CONSIDERANT la nécessité de modifier les grades d'accès au poste de responsable de l'EVS, et de préciser qu'à compter du 4 novembre 2024, ce poste ne peut être accessible qu'aux grades d'animateur et d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe ;

CONSIDERANT la nécessité d'ouvrir, à compter du 4 novembre 2024, le poste de responsable du restaurant scolaire et de l'entretien des locaux au grade d'adjoint technique territorial, en plus du grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe ;

CONSIDERANT la nécessité d'ouvrir, à compter du 4 novembre 2024, l'emploi de responsable des espaces verts au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, de manière à pouvoir nommer par voie d'intégration directe l'agent en poste suite à l'obtention du concours correspondant ;

CONSIDERANT la nécessité de créer, à compter du 4 novembre 2024, un emploi de Directeur des services techniques à temps complet, sur le grade de technicien territorial ;

CONSIDERANT la nécessité de supprimer, à compter du 1^{er} janvier 2025, 1 emploi de technicien principal de 2^{ème} classe à temps complet ;

Entendu le rapporteur en son exposé, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE**, à compter du 4 novembre 2024, la mise à jour du tableau des emplois tel qu'annexé à la présente délibération ;

- **INSCRIT** les crédits correspondants au budget principal ;
- **APPROUVE** la suppression, à compter du 1^{er} janvier 2025, de l'emploi de technicien principal de 2^{ème} classe à temps complet et **MET A JOUR** le tableau des emplois en conséquence à cette date.

Le 5 novembre 2024,
Claude NAUD,



Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le



ID : 044-214401564-20241104-2024_10_73-DE



				Adjoint d'animation	1	0	Adjoint d'animation	Contractuel	L.332-8 5°	16,5 heures
Animateur EVS	1	Vie sociale	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	1	0	Adjoint d'animation	Titulaire	L.332-14	21 heures
FILIERE TECHNIQUE										
Responsable des services techniques	1	Services techniques	Technicien principal de 2ème classe	Technicien principal de 2ème classe	1	0	Technicien principal de 2ème classe	Contractuel	L.332-14	Temps complet
Directeur des services techniques	1	Services techniques	Technicien territorial	Technicien territorial	0	1			L.332-14	Temps complet
Responsable des ATSEM	1	ATSEM	Agent de maitrise	Agent de maitrise	1	0	Agent de maitrise	Titulaire	L.332-14	24 heures
Responsable des bâtiments	1	Services techniques	Adjoint technique principal de 1ère classe	Adjoint technique principal de 1ère classe	1	0	Adjoint technique principal de 1ère classe	Titulaire	L.332-14	Temps complet
Responsable du restaurant scolaire et de l'entretien des locaux	1	Resto sco / entretien	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique	1	0	Adjoint technique principal de 2ème classe	Titulaire	L.332-14	Temps complet
Agent de restauration scolaire et d'entretien des locaux	6	Resto sco / entretien	Adjoint technique	Adjoint technique	6	0	Adjoint technique	Titulaire	L.332-14	32 heures
								Titulaire	L.332-14	30 heures
								Stagiaire	L.332-14	30 heures
								Titulaire	L.332-14	27 heures
							Titulaire	L.332-14	22 heures	
							Titulaire	L.332-14	16 heures	
Responsable des espaces verts	1	Services techniques	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2ème classe Adjoint technique	1	0	Adjoint technique	Titulaire	L.332-14	Temps complet
Agent d'entretien des espaces verts	2	Services techniques	Adjoint technique	Adjoint technique	2	0	Adjoint technique Adjoint technique	Titulaire	L.332-14	Temps complet
ATSEM	3	ATSEM	Adjoint technique	Adjoint technique	3	0	Adjoint technique	Titulaire	L.332-14	29 heures
							Titulaire	L.332-14	30 heures	
							Contractuel	L.332-14	15 heures	
FILIERE MEDICO-SOCIALE										
ATSEM	1	ATSEM	ATSEM principal de 1ère classe	ATSEM principal de 1ère classe	1	0	ATSEM principal de 1ère classe	Titulaire	L.332-14	29 heures
FILIERE CULTURELLE										
Responsable de la bibliothèque	1	Bibliothèque	Adjoint du patrimoine	Adjoint du patrimoine	1	0	Adjoint territorial du patrimoine	Contractuel	L.332-8 5°	17 heures



N°2024_10_74

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 044=214401564=20241104=2024_10_74=DE



SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 4 NOVEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le quatre novembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Corcoué-sur-Logne, dûment convoqué le vingt-huit octobre deux mille vingt-quatre, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Claude NAUD, Maire.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominatif des Conseillers Municipaux :

Etaient présents : Messieurs Eric MOIRAUD, Sylvain DAVID, Olivier GRELIER, Gaël MENANTEAU, Claude NAUD, Nathanaël RENAUD, Alban SAUVAGET, Thierry VOINEAU et Mesdames Emmanuelle BONNAMY, Nathalie GUIHARD, Corinne LOISEAU, Nathalie LORIEAU, Marie-Josèphe OREVE, Gwenaëlle TRIBALLEAU, Clara VIANA.

Ont donné pouvoir : Monsieur Marc AUZANNEAU (Procuration donnée à Monsieur Gaël MENANTEAU), Madame Céline NOUVEAU (Procuration donnée à Madame Marie-Josèphe OREVE).

Excusés : Monsieur Michel BROSSARD.

Nombre de membres en exercice : 18

Nombre de membres présents : 15

Nombre de votants : 17

Monsieur le Maire déclare que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales étant remplie, le Conseil municipal peut valablement délibérer.

Conformément à l'article L-2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Olivier GRELIER est désigné secrétaire de séance.

RESSOURCES HUMAINES – ADHESION DEFINITIVE A LA CONVENTION DE PARTICIPATION POUR LA COUVERTURE DU RISQUE PREVOYANCE DES AGENTS

Monsieur Sylvain DAVID, rapporteur, expose :

Dans le souci d'assurer une couverture de prévoyance de qualité aux agents à effet du 1er janvier 2025, le Conseil, par délibération du 18 mars 2024, après avis du CST du 16 février 2024, a donné mandat au Centre de gestion de Loire-Atlantique, coordonnateur du groupement de commandes constitué des 5 Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau régional en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale, ainsi que pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance des agents à effet du 1er janvier 2025.

Ainsi, les Centres de gestion et les organisations syndicales ont :

- Engagé un processus de négociation qui a abouti à un accord collectif régional en date du 9 juillet 2024,
- Lancé une consultation au niveau régional pour être en mesure de proposer aux employeurs publics territoriaux l'adhésion à des conventions de participation et la souscription aux contrats d'assurance collectifs, de prévoyance complémentaire à compter du 1er janvier 2025, adossés à celles-ci.

Cette mutualisation des risques, organisée au niveau régional, permet de garantir aux personnels des employeurs publics territoriaux :

- L'accès à des garanties collectives sans considération notamment de l'âge, de l'état de santé, du sexe ou de la catégorie professionnelle ;
- Un niveau de couverture adéquat reposant sur les garanties les plus pertinentes compte-tenu des besoins sociaux et des contraintes économiques des employeurs publics concernés ;
- Le bénéfice de taux de cotisations négociés et maintenus pendant 3 ans.

Le Maire précise qu'afin de pouvoir adhérer définitivement à ce dispositif de protection des agents, il convient de :

- Choisir un niveau de couverture à adhésion obligatoire pour l'ensemble des agents garantissant les risques Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité à hauteur de 90 % / 95 % des revenus nets des agents (TBI, NBI et RI) ;
- Définir la participation en tant qu'employeur, cette participation ne pouvant pas être inférieure à 50 % du montant de la cotisation acquittée par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire retenu.

VU l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

VU le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

VU le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

VU la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

VU l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

VU l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

VU le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

VU l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

VU le schéma régional de coopération, mutualisation et spécialisation adopté par délibérations concordantes des cinq centres de gestion des Pays de la Loire et signé le 26 septembre 2022 ;

VU la délibération du Conseil municipal en date du 18 mars 2024 donnant mandat au mandat au Centre de gestion de Loire-Atlantique, coordonnateur du groupement de commandes constitué des 5 Centres de Gestion de la région des Pays de la Loire, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau régional et pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance ;

VU l'accord collectif régional du 9 juillet 2024 relatif aux régimes de prévoyance complémentaires, à adhésion obligatoire, du personnel des Centres de Gestion des Pays de la Loire et des employeurs publics territoriaux ayant formalisé l'un de ces régimes ;

VU l'accord collectif départemental du 27 septembre 2024 instituant un régime de prévoyance complémentaire, à adhésion obligatoire, au bénéfice de l'ensemble du personnel.

Après discussion, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **ADHERE** à la convention de participation pour la couverture du risque prévoyance et au contrat collectif à adhésion obligatoire afférent au bénéfice de l'ensemble des agents de la commune de Corcoué-sur-Logne ;
- **SOUSCRIT** la garantie de base à adhésion obligatoire à hauteur de **95 % du revenu net** des agents en cas d'Incapacité Temporaire de Travail ou d'Invalidité à effet du 1er janvier 2025 ;
- **APPROUVE** la mise en place d'une dispense d'affiliation au bénéfice des agents et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée à condition de justifier par écrit en produisant tous documents d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs pour le même type de garanties, conformément à l'article 2.10.2 de l'accord national du 11 juillet 2023 ;
- **DECIDE** que l'adhésion au régime sera subordonnée, pour les agents contractuels, à une **condition d'ancienneté de 6 mois**, conformément à l'article 2.8 de l'accord national du 11 juillet 2023. Cette ancienneté s'entend de la présence effective de l'agent (constatée sur une durée globale d'un an) ou dès l'arrivée au sein de celui-ci dès lors que la durée du contrat liant l'agent à l'employeur est supérieure ou égale à 6 mois ;
- **PARTICIPE** financièrement à la cotisation des agents pour le régime de base à hauteur de :

	Part de l'employeur
Revenu annuel brut inférieur à 25 000 euros	70 %
Revenu annuel brut compris entre 25 000 euros et 30 000 euros	60 %
Revenu annuel brut supérieur à 30 000 euros	50 %

Pour déterminer le revenu annuel brut, l'ensemble des rémunérations brutes versées au titre de l'année N-1 seront prises en compte.

Pour un agent ayant intégré les effectifs en année N dont le revenu annuel brut N-1 ne serait pas connu, une estimation de celui-ci sera effectuée sur la base des éléments de rémunérations connus.

Pour les agents ayant intégré les effectifs de la collectivité en cours d'année N-1, une estimation du revenu annuel brut sur l'ensemble de la période (12 mois) sera calculée.

- **DECIDE** de ne pas participer financièrement à l'éventuelle cotisation des agents relative à des garanties optionnelles.

Le 5 novembre 2024,
Claude NAUD,



Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le



ID : 044-214401564-20241104-2024_10_74-DE



N°2024_10_75

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 044=214401564=20241104=2024_10_75=DE



SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 4 NOVEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le quatre novembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Corcoué-sur-Logne, dûment convoqué le vingt-huit octobre deux mille vingt-quatre, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Claude NAUD, Maire.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominatif des Conseillers Municipaux :

Étaient présents : Messieurs Eric MOIRAUD, Sylvain DAVID, Olivier GRELIER, Gaël MENANTEAU, Claude NAUD, Nathanaël RENAUD, Alban SAUVAGET, Thierry VOINEAU et Mesdames Emmanuelle BONNAMY, Nathalie GUIHARD, Corinne LOISEAU, Nathalie LORIEAU, Marie-Josèphe OREVE, Gwenaëlle TRIBALLEAU, Clara VIANA.

Ont donné pouvoir : Monsieur Marc AUZANNEAU (Procuration donnée à Monsieur Gaël MENANTEAU), Madame Céline NOUVEAU (Procuration donnée à Madame Marie-Josèphe OREVE).

Excusés : Monsieur Michel BROSSARD.

Nombre de membres en exercice : 18

Nombre de membres présents : 15

Nombre de votants : 17

Monsieur le Maire déclare que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales étant remplie, le Conseil municipal peut valablement délibérer.

Conformément à l'article L-2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Olivier GRELIER est désigné secrétaire de séance.

CESSION DES PARCELLES AD N°350 ET 352 AU LIEU-DIT FAVET LA BOULANGERIE

M. Le Maire, rapporteur, expose :

Des propriétaires habitant au lieu-dit Favet La Boulangerie se sont récemment portés acquéreurs de la parcelle AD 352, propriété communale, d'une superficie de 361 m², se situant à proximité directe de leurs propriétés respectives. La parcelle concernée est libre de toute occupation et située en zone N au PLU de la commune.

Suite au passage d'un géomètre, la parcelle en question a été divisée pour rattachement aux propriétés riveraines cadastrées AD n°351, 355 et 356 tel que suit :

- Parcelle AD 352a : 191m²
- Parcelle AD 352b : 145m²
- Parcelle AD 352c : 25m²

Le propriétaire se portant acquéreur de la parcelle AD n°352a souhaite également acquérir la parcelle cadastrée AD n°350, d'une surface de 16m², se situant devant l'entrée de son garage et rendant difficile l'accès à celui-ci.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2122-21, L.2211-1 à L.2211-19 et L.2241-1 ;

VU le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment l'article L.3211-14 ;

VU le document d'arpentage n°34200-JC dressé par le cabinet de géomètres-experts CDC Conseils en date du 14 octobre 2024 ;

CONSIDERANT le règlement du Plan Local d'Urbanisme modifié le 15 mars 2018, le 25 mai 2021 et le 29 janvier 2024 ;

CONSIDERANT l'avis des domaines en date du 13 juin 2024 ;

Entendu le rapporteur en son exposé, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE** la cession :
 - o Des parcelles issues de la division de la parcelle AD 352, d'une superficie totale de 361 m² ;
 - o De la parcelle AD 350 d'une superficie totale de 16 m² ;
- **FIXE** le prix de vente à 4€ le m² ;
- **DIT** que les frais de bornage et d'arpentage ainsi que les frais notariés sont à la charge des acquéreurs ;
- **AUTORISE M. le Maire** à signer tous les documents relatifs à cette vente.

Le 5 novembre 2024,
Claude NAUD,





N°2024_10_76

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 044-214401564-20241104-2024_10_76-DE



SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 4 NOVEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le quatre novembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Corcoué-sur-Logne, dûment convoqué le vingt-huit octobre deux mille vingt-quatre, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Claude NAUD, Maire.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominatif des Conseillers Municipaux :

Étaient présents : Messieurs Eric MOIRAUD, Sylvain DAVID, Olivier GRELIER, Gaël MENANTEAU, Claude NAUD, Nathanaël RENAUD, Alban SAUVAGET, Thierry VOINEAU et Mesdames Emmanuelle BONNAMY, Nathalie GUIHARD, Corinne LOISEAU, Nathalie LORIEAU, Marie-Josèphe OREVE, Gwenaëlle TRIBALLEAU, Clara VIANA.

Ont donné pouvoir : Monsieur Marc AUZANNEAU (Procuration donnée à Monsieur Gaël MENANTEAU), Madame Céline NOUVEAU (Procuration donnée à Madame Marie-Josèphe OREVE).

Excusés : Monsieur Michel BROSSARD.

Nombre de membres en exercice : 18

Nombre de membres présents : 15

Nombre de votants : 17

Monsieur le Maire déclare que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales étant remplie, le Conseil municipal peut valablement délibérer.

Conformément à l'article L-2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Olivier GRELIER est désigné secrétaire de séance.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ENFANCE – JEUNESSE – EDUCATION AFIN DE TENIR COMPTE DES NOUVELLES MODALITES D'ORGANISATION DE LA PAUSE MERIDIENNE

Madame Nathalie LORIEAU, rapporteur, expose :

Depuis le 1er mai 2023, de manière expérimentale, la pause méridienne s'organise pour tous les élèves de Corcoué-sur-Logne dans les locaux de l'école municipale.

Très vite, du fait de cette nouvelle organisation, l'équipe enseignante de l'Odysée a alerté la collectivité sur le mal-être de beaucoup d'élèves et sur les répercussions lors de leurs apprentissages. Avec un effectif aussi important sur un même lieu, l'ensemble des élèves n'arrive pas à se détendre lors de cette pause déjeuner. Ce constat est d'ailleurs partagé par l'ensemble des acteurs lors de la commission Inter-écoles du 25 juin 2024. La nécessité de trouver une autre solution pour l'accueil des élèves sur ce temps devient impérative et urgente.

Une fois les contraintes règlementaires et juridiques étudiées, la commission ASEE s'est réunie le 11 septembre dernier. Bien que celle-ci continue de vouloir mélanger les élèves Corcouéens quelle que soit leur école d'appartenance, elle reconnaît que dans le cadre de la pause méridienne, les limites sont aujourd'hui atteintes. Elle propose donc d'aller vers une séparation des élèves des deux écoles sur ce temps exclusivement à compter du 6 janvier prochain.

Cette nouvelle organisation implique qu'à cette date, l'OGEC devra recruter lui-même du personnel pour la surveillance des élèves. Les modalités pour le transfert des élèves entre le restaurant scolaire et l'école restent à définir.

Afin de tenir compte de ce changement d'organisation, la commission ASEE propose de modifier le Règlement intérieur Enfance – Jeunesse – Education en conséquence.

Le nouveau règlement intérieur tient également compte du fait qu'à compter du 1er janvier 2025, l'adhésion à la Passerelle et à la Jeunesse se fait par année scolaire.

Entendu le rapporteur en son exposé, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **ADOPTE** le règlement intérieur Enfance – Jeunesse – Education modifié, joint en annexe de la présente délibération, à compter du 1er janvier 2025.

Le 5 novembre 2024,

Claude NAUD,



Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 044-214401564-20241104-2024_10_76-DE



REGLEMENT DES ACTIVITES MUNICIPALES



DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE

Au 1^{er} janvier 2025

contacteje@mairiecorcoue.fr

SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 05/11/2024
Reçu en préfecture le 05/11/2024
Publié le 
ID : 044-214401564-20241104-2024_10_76-DE

Préambule	2
Conditions et modalités d'admission	3
Modalités de paiement	6
Le transport scolaire	7
L'accueil périscolaire	8
La Restauration scolaire	9
L'accueil périscolaire du mercredi.....	10
L'extrascolaire enfance.....	11
La passerelle	12
L'Animation jeunesse	13
La mise en place d'un Service Minimum d'Accueil.....	14
Circulation aux abords du site scolaire.....	14
Règles de vie à lire avec vos enfants	15

Le présent règlement, pris en application d'une délibération du Conseil Municipal du **4 novembre 2024** régit le fonctionnement des activités municipales de l'enfance et de la jeunesse.

Il concerne plus précisément :

- Les trajets pédestres cars-écoles,
- L'accueil périscolaire,
- **La restauration scolaire pause méridienne (repas et temps d'animation)**
- L'accueil de loisirs du mercredi
- Les vacances scolaires
- Et l'animation jeunesse

Ces services municipaux sont facultatifs, gérés par la commune sous contrôle du Maire.

Chaque famille demandant l'inscription de son ou ses enfants à ces services s'engage à respecter tous les points du règlement énoncé ci-après.

Tout manquement au présent règlement pourra entraîner le refus d'accueillir un enfant.

Pour plus d'informations, un seul contact

contacteje@mairiecorcoue.fr

Qui peut être accueilli ?

A l'exception du temps d'animation avant et après le repas, organisé par la collectivité pour les seuls élèves de l'école Odysée, l'ensemble des services est ouvert à tous les enfants des écoles de Corcoué-sur-Logne. Les enfants domiciliés hors commune peuvent participer à l'accueil de loisirs du mercredi et des vacances scolaires (avec une tarification particulière). Concernant l'animation jeunesse, les jeunes corcouéens sont acceptés en priorité.

L'inscription est possible pour les enfants ayant 3 ans dans l'année en cours. Les enfants inscrits en TPS pourront être admis dans les différents services à partir du 1er Janvier de l'année de leurs 3 ans.

Les enfants fiévreux ou souffrants ne peuvent pas être accueillis dans de bonnes conditions. Il est recommandé aux familles de garder leur enfant en cas de fièvre pour limiter les risques de contagion et d'épidémie. En cas de maladie constatée, les agents seront autorisés à appeler les parents pour qu'ils puissent venir chercher leur enfant.

Prise en compte des particularités

Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et enfants reconnus en situation de handicap :

Il est primordial que les équipes soient informées des problématiques des enfants et puissent adapter l'accueil en fonction. Au préalable, un rendez-vous sera fixé avec les familles dont les enfants ont un PAI (alimentation, handicap, etc.).

La commune sera en mesure d'accueillir les enfants souffrant d'allergies alimentaires uniquement après élaboration et signature d'un PAI entre le médecin scolaire, l'école et la Municipalité.

Pour les PAI nécessitant une prise de médicaments en urgence, les trousseaux sont situés dans des endroits identifiés et accessibles par tous les agents (bureau des directrices, placard du restaurant scolaire ou de l'accueil périscolaire). Les agents sont informés du protocole d'intervention en cas de problème.

Protocole asthme :

Les agents sont autorisés à administrer la Ventoline aux enfants faisant une crise d'asthme et ayant un protocole de prise en charge.

Pour **délivrer un médicament**, il faut un avis médical et donc une ordonnance. Le personnel municipal est autorisé à administrer des médicaments aux enfants uniquement si les ordonnances et les médicaments marqués au nom de l'enfant sont stockés ensemble. Ils seront ensuite conservés sous clef dans la pharmacie.

En cas d'**accident ou de problème de santé urgent**, le responsable fait appel au SAMU pour avis et/ou prise en charge. Les agents sont autorisés à administrer le médicament d'urgence sous contrôle du SAMU. Les parents sont avertis immédiatement. En cas d'absence des parents, seront contactées les personnes notées sur la fiche sanitaire.



L'inscription à tous les services se fait via le portail famille E-ticket : <https://eticket.giis.fr/connexion-au-portail-famille/>

Directement depuis l'application, les familles créent leur compte, renseignent leurs dossiers, déposent les pièces justificatives. Un fois le dossier complet, les familles le valident et l'envoient depuis l'application.

Pour les familles qui disposent déjà d'un compte, elles peuvent à tout moment faire part d'un changement de situation sur l'application (nouveau numéro de téléphone, inscription d'un enfant, etc.) Elles actualisent puis envoient leurs dossiers.

Il est demandé de mettre à jour les dossiers à chaque rentrée scolaire.

Les pièces justificatives demandées sont :

- Attestation **d'assurance** en vigueur
- Copie d'une **pièce d'identité** de l'un des parents
- Projet d'Accueil Individualisé (**PAI**) si nécessaire
- **Mandat de prélèvement** si vous souhaitez être prélevés

Le dossier devra impérativement être complet avant que l'enfant prenne part aux activités.

La **Fiche sanitaire** est éditée directement depuis l'application. Il vous appartient de noter sur e-ticket le maximum d'informations concernant la santé de votre enfant qui nous seront utiles en cas d'urgence.

La Caisse d'Allocations Familiales ainsi que la MSA met à disposition de la commune un dispositif internet à caractère professionnel permettant de consulter les éléments du dossier de la famille nécessaires à l'inscription des enfants et à l'établissement de la facturation.

Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, chaque famille peut s'opposer à la consultation de ces informations. Dans ce cas, il lui appartient de fournir à la commune les informations nécessaires au traitement du dossier d'inscription.



Pour utiliser le quotient familial le plus juste, celui-ci est réévalué le **dernier lundi du mois facturé**, en fonction des données directement transmises par la CAF ou la SMA

Lors que la séance du conseil municipal du lundi 25 septembre 2023, il a été en plus demandé l'habilitation pour la transmission des données familiales via le module « **api particulier** ». Par conséquent, le logiciel eTicket se met directement en lien avec la CAF pour récupérer les QF des familles.

En l'absence de données le QF le plus élevé sera appliqué.

Inscrire aux activités

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 044-214401564-20241104-2024_10_76-DE



Il convient de respecter les délais et modalités d'inscription détaillés ci-après pour chaque type d'accueil. Plusieurs modes d'inscription possibles : régulière à l'année, occasionnelle régulière (ex : tous les lundis...ou sur planning) ou occasionnelle. Il est bien entendu possible de modifier cette inscription en cours d'année suivant les circonstances.

Pour les nouveaux arrivants, ou accueils ponctuels il est possible de remplir un dossier en cours d'année cependant les inscriptions pourront être closes par la commune en cours d'année, si les effectifs dépassent le nombre légal autorisé.

Annuler une activité

Comme les inscriptions, les annulations se font via e-ticket ou de manière exceptionnelle par email. Il convient de respecter les délais d'annulation détaillés ci-après pour chaque type d'accueil.

En cas d'absence de l'enfant, il appartient à la famille de prévenir les services concernés, cette charge ne revenant en aucun cas aux écoles.

Si l'annulation incombe à la commune (exemple : grève, fermeture exceptionnelle des services) le service annulera toutes les inscriptions et vous ne serez pas facturés.

Les enfants d'une **fratrie** dont la classe n'est pas impactée par l'événement exceptionnel ne seront pas désinscrits.

La responsabilité

La commune a souscrit **une assurance en responsabilité civile** pour l'ensemble des services dont elle assure la gestion. Cette assurance est souscrite auprès de Groupama. Chaque famille doit également souscrire une assurance en responsabilité civile permettant de couvrir les dommages aux tiers intervenant lors de la fréquentation des services. Une attestation est demandée en début d'année scolaire.

En dehors des horaires de prise en charge, les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents ou de l'adulte qui les accompagne. Il est donc demandé aux parents de bien respecter les horaires d'ouverture et de fermeture en dehors desquels les portes seront fermées.

En cas de **retard des parents** à l'heure de fermeture des services, la directrice cherchera à joindre la famille ou les personnes habilitées. Il en est de même pour un enfant non inscrit qui serait orienté vers l'accueil périscolaire par le personnel des écoles.

Si l'enfant quitte seul l'accueil, les parents doivent signer une décharge déclinant toute responsabilité vis à vis de la commune. Il en est de même lorsqu'une personne non déclarée dans la fiche d'inscription vient récupérer votre enfant.

La responsabilité des équipes municipales ne peut être engagée en cas de perte ou de détérioration de tout objet de valeur.



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

Les paiements des différentes activités sont à effectuer auprès de la Trésorerie de Pornic selon l'un des moyens de paiement disponibles, la Mairie n'étant pas habilitée pour recevoir les paiements :

- **Chèque bancaire** à l'ordre du Service de Gestion Comptable de Pornic, 3 rue Jean Sarment, BP 1439,44214 PORNIC Cedex.
- **Prélèvement automatique** (SEPA)
- Paiement par internet (**TIPI**) ou paiement par **carte bancaire** Téléphone : 02 40 82 21 78.
- **CESU** format papier (uniquement pour les montants dus au titre de l'accueil périscolaire et l'accueil de loisirs mercredis et vacances). La différence sera à régler par tout autre moyen de paiement. Pas de remboursement de la différence. Si vous êtes en prélèvement, il sera possible de payer en CESU à condition que les CESU soient arrivés au Trésor Public avant l'échéance de prélèvement.
- **Chèques-vacances** format papier : il sera possible de payer en chèques-vacances les montants dus au titre de l'accueil des vacances et des séjours à condition que les chèques-vacances soient arrivés au Trésor Public avant l'échéance de prélèvement.
- En **espèce**, auprès d'un buraliste agréé, après réception de la lettre de relance qui comprend un QR code (bureau de tabac - Corcoué sur Logne)

En cas d'impayés, la municipalité, via le Trésor Public, met en place un protocole de mise en recouvrement.

Des demandes d'aides financières peuvent être examinées par la commission des aides financières individuelles aux familles (CAFIF) qui se réunit deux fois par mois. Les dossiers d'aide sont gérés par l'assistante sociale du Centre Médico-Social de Saint Philbert de Grand lieu

02 40 78 70 25



En cas de changement de coordonnées bancaires merci de nous en informer par mail à contacteje@mairiecorcoue.fr

Les tarifs des différentes activités sont disponibles en annexe. Ils sont susceptibles d'évoluer en cours d'année.

Transport Aléop

La Région Pays de la Loire est en charge des transports scolaires. La Communauté de communes Sud Retz Atlantique réalise l'accompagnement de proximité : inscription, information, etc.

Pour en savoir plus

Laurence BOUCARD, CC Sud Retz Atlantique
Responsable service Mobilité-Transports
02 40 21 90 52

transport-scolaire@ccsudretzatlantique.f

<https://www.sud-retz-atlantique.fr/transport-aleop-scolaire-en-loire-atlantique/>

La commune quant à elle met à disposition des agents pour accompagner les enfants des écoles de Corcoué le matin de la descente du car jusqu'à l'école et le soir de l'école à la montée du car. Tout problème dans le car sera notifié à la commune par la communauté de commune.

A NOTER

**Le port du gilet jaune et
l'utilisation de la
ceinture de sécurité sont
obligatoires !**



Transport des Élèves et Étudiants en situation de Handicap



Le dossier de prise en charge ainsi que les modalités sont disponibles sur le site internet : www.loire-atlantique.fr (Menu – Au quotidien – Déplacements – Le transport des élèves et étudiants en situation de handicap – Faire une demande)

Coordonnées

Délégation Nantes
Service aménagement – Transport des Élèves et Étudiants en situation de Handicap
26 Bd Victor Hugo – CS 96308
44263 Nantes cedex 2
Tél. : 02 40 99 57 02
Mél : teeh@loire-atlantique.fr

(En Période Scolaire)

L'accueil est commun aux enfants de maternelle et d'élémentaire quelle que soit son école de référence.

Jours de la semaine

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

	Matin 7h00 – 8h35	Soir 16h25-18h45
Horaires		
A savoir	<p>Un petit déjeuner sans inscription est proposé entre 7h00 et 8h00 à la demande des <u>parents ou de l'enfant</u>.</p> <p>Pour bénéficier de ce service, aucune réservation préalable n'est demandée, il suffit de le dire en arrivant.</p> <p>La facturation est établie en fonction du nombre de petits déjeuners consommés.</p>	<p>Un goûter gratuit à manger sur place est servi entre 16h30 et 17h00.</p> <p>Aucune collation personnelle n'est acceptée sauf prescription médicale (PAI)</p>
Inscriptions / annulations	Exclusivement sur eticket <u>jusqu'à 6h45</u> le jour même	Exclusivement sur eticket <u>jusqu'à 12h00</u> le jour même
En cas d'absence, de présence sans inscription ou de retard après 18h45, une participation forfaitaire de 2€ par enfant sera facturée		

Pour toute difficulté ou question merci d'écrire à contacteje@mairiecorcoue.fr



A NOTER

Toute information annotée par les parents à l'entrée des classes (notamment en maternelle) ou dans le cahier de l'enfant concernant la participation des enfants à une prestation périscolaire ne vise qu'à informer l'enseignant.

LA RESTAURATION SCOLAIRE

(En Période Scolaire)

**Jours de la
semaine**

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

**Inscription /
Annulation**

Les réservations ou annulations doivent être faites via eTicket, **2 jours avant à 11h** (hors samedi et dimanche)

Prévenir avant 11h le	jeudi	pour inscrire ou annuler le	lundi
	vendredi		mardi
	mardi	repas du	jeudi
	mercredi		vendredi

Aucune inscription ou annulation ne sera prise à l'orale ou par téléphone

**Présence sans
inscription ou
hors délai**

En cas de présence sans inscription ou hors délai, il n'est pas utile de prévenir par email. Tout enfant présent sera accepté pour le déjeuner. Néanmoins, la tarification subira une **majoration de 50%** par repas.

Les absences

Si l'absence (quel que soit le motif) est signalée par email à contacteje@mairiecorcoue.fr, **au plus tard le jour -même**, seuls les deux premiers jours seront facturés. A compter du 3e jour, il n'y aura plus de facturation des prestations réservées. **Il n'est pas nécessaire de fournir de justificatif**

Si l'absence n'est pas signalée par email, le prix du repas sera facturé chaque jour de l'absence

Pour toute difficulté ou question merci d'écrire à contacteje@mairiecorcoue.fr

A NOTER

En cas de **sorties** ou de **voyages scolaires**, les familles fournissent le pique-nique pour la sortie. Les parents doivent désinscrire leurs enfants en temps et en heure sur e ticket.



QUE CONTIENT LE PRIX DU REPAS ?

Le prix facturé aux familles n'inclut qu'une partie des dépenses liées à la restauration : la fourniture du repas ainsi que les coûts associés (charges courantes de fonctionnement ainsi que les charges salariales du personnel servant les repas uniquement).

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI

(En Période Scolaire)

L'accueil est commun aux enfants de maternelle et d'élémentaire quelle que soit leur école de référence.

Les possibilités d'accueil	Matin avec repas 9h à 13h30	Journée 9h à 17h30	Après-midi sans repas 13h30 à 17h30
<p><i>Les temps d'accueil</i></p>	<p>Un accueil avec une facturation au quart d'heure appelé « péricentre » est possible de 7h à 9h et de 17h30 à 18h45. <u>L'inscription pour le péricentre est facultative</u>. Les présences seront automatiquement facturées jusqu'à 9h00 le matin et à partir de 17h30 le soir.</p> <p>Pour ceux ne prenant pas part au péricentre, l'accueil ouvre :</p> <p>Le matin de 7h à 9h30 Le midi entre 13h00 et 13h30 Le soir de 16h30 et 18h45</p> <p><i>En dehors de ces créneaux, il ne sera pas possible d'amener ou récupérer les enfants (sauf protocole de soin accepté au préalable par la commune)</i></p>		
<p><i>Inscription ou annulation</i></p>	<p>Les réservations ou annulations doivent être faites via le portail familles E-ticket <u>obligatoirement avant le lundi à 11h</u></p> <p>Si vous souhaitez inscrire votre enfant une fois le délai passé, contactez-nous par email à contacteje@mairiecorcoue.fr L'accueil de votre enfant sera accepté en fonction des places disponibles. S'il est accepté le repas devra éventuellement être fourni par vos soins.</p> <p><i>Aucune inscription ou annulation ne sera prise à l'orale ou par téléphone</i></p> <p>Un enfant présent sans inscription sera refusé.</p>		
<p><i>Sorties</i></p>	<p>En cas de sorties, la tarification sera inchangée et le pique-nique sera fourni par le prestataire de restauration</p>		
<p><i>Absences et retard</i></p>	<p>En cas d'absence, la facturation sera équivalente au temps de présence prévu sauf si vous avez signalée par email à contacteje@mairiecorcoue.fr une absence les jours passés. Seuls les deux premiers jours d'absence seront facturés.</p> <p>En cas de retard à 18h45, une participation forfaitaire de 2€ par enfant sera facturée.</p>		



L'EXTRASCOLAIRE ENFANCE

(Pendant Les Vacances Scolaires)

Les possibilités d'accueil	Journée 9h à 17h30	Matin avec repas 9h à 13h30	Après-midi sans repas 13h30 à 17h30
<p><i>Les temps d'accueil</i></p>	<p>Un péricentre est possible de 7h à 9h et de 17h30 à 18h45 avec une facturation au quart d'heure. <u>L'inscription pour le péricentre est facultative.</u> Les présences seront automatiquement facturées jusqu'à 9h00 le matin et à partir de 17h30 le soir.</p> <p>L'accueil ouvre le matin de 7h à 9h30 Le midi entre 13h00 et 13h30 Le soir de 16h30 et 18h45 <i>En dehors de ces créneaux, il ne sera pas possible d'amener ou récupérer les enfants (sauf protocole de soin accepté au préalable par la commune)</i></p>		
<p><i>A savoir</i></p>	<p>A chaque période de vacances scolaires, la commune informe les familles des animations proposées par le biais du portail famille E-ticket.</p> <p>L'activité est ouverte sur E-ticket environ 3 semaines avant le début des petites vacances pour une durée de 15 jours et 6 semaines avant le début de l'été pour une durée de 4 semaines.</p>		
<p><i>Inscription ou annulation</i></p>	<p>Pour les petites vacances, es réservations ou annulations doivent être faites via le portail familles E-ticket entre 3 semaines avant le début des petites vacances jusqu'à 7 jours avant</p>	<p>Pour les semaines débutant en juillet : Ouverture des inscriptions 6 semaines avant le 1er jour et clôture : 15 jours avant le 1er jour</p> <p>Pour les semaines débutant en août : Ouverture des inscriptions 6 semaines avant le 1er jour de l'été -Clôture : Le lundi de la 4e semaine de juillet</p>	
<p><i>Pénalités</i></p>	<p><i>Les dates précises vous seront données via une info-famille en début d'année scolaire</i></p> <p>Si vous souhaitez inscrire votre enfant une fois le délai passé, contactez-nous par email à contacteje@mairiecorcoue.fr L'accueil de votre enfant sera accepté en fonction des places disponibles. S'il est accepté, il pourra vous être demandé de fournir le repas.</p> <p><i>Aucune inscription ou annulation ne sera prise à l'orale ou par téléphone</i></p> <p>Un enfant présent sans inscription sera refusé.</p>		
	<p>En cas d'absence, la facturation sera équivalente au temps de présence prévu sauf si vous avez signalée par email à contacteje@mairiecorcoue.fr une absence les jours passés. Seuls les deux premiers jours d'absence seront facturés.</p> <p>En cas de retard à 18h45, une participation forfaitaire de 2€ par enfant sera facturée.</p>		

STAGES ET SEOURS D'ETE

- 1) **Pré-inscriptions** possible 8 semaines avant le début des vacances d'été et ce durant une semaine
- 2) **Tirage au sort** des enfants s'ils sont plus nombreux que le nombre de place possible en excluant ceux qui sont déjà partis l'année passée
- 3) Les familles qui ne sont pas tirées au sort pourront ensuite s'inscrire à l'accueil de loisirs au besoin





Pour les CM2-6^e

Les CM2 et 6e peuvent se retrouver entre eux, faire des activités adaptées à leurs envies et leurs besoins lors de temps qui leur sont dédiés.

Qu'est-ce qu'un service passerelle ?

Le projet passerelle est un service proposé au CM2 et 6^e pour :

- Permettre aux CM2 qui sont des pré-ados de se retrouver entre eux et dans un espace adapté
- Leur proposer des activités adaptées à leurs besoins et leurs envies
- Les préparer au collège, qui est un grand cap dans leur vie
- Permettre aux CM2 de rencontrer les 6e d'aujourd'hui, de partager des moments ensemble et de s'intégrer plus facilement dans la Barak'ados quand ils seront au collège

Quand ?

En période scolaire, un accueil libre est organisé **pour tous** tous les **mercredis de 14h à 18h**. Des animations ont également lieu tous les mardis midi sur la **pause méridienne** pour les CM2 de l'école Odysée.,

Le service passerelle propose des animations en partenariat avec des acteurs locaux :

- Les agents du pôle enfance et du pôle jeunesse
- **L'école élémentaire de l'Odysée**
- Les structures jeunesse des communes aux alentours
- Des intervenants extérieurs

Où ?

L'accueil se fait principalement à la Barak'ados. C'est un espace dédié aux jeunes qui se trouve sur le site du complexe sportif de Corcoué-sur-Logne. Les activités pourront également se faire dans la salle des sports ou sur le terrain de football s'ils sont inutilisés. Selon les projets et les sorties, les animations pourront se faire sur d'autres sites ou communes tels que la grotte, la bibliothèque ou encore les bords de la Logne.

Comment ça marche ?

Un forfait annuel sera facturé en fonction du quotient familial, une fois **par année scolaire** et par jeune.

15 jours avant les activités, les CM2 des écoles de Corcoué et les 6^e recevront des flyers via les animatrices et/ou par emails. **Les inscriptions et annulations se font ensuite sur eticket jusqu'au lundi avant 11h**

Pour les CM2 souhaitant participer aux animations passerelle qui sont inscrits à l'accueil de loisirs du mercredi, une navette est mise en place. Il n'y a dans ce cas aucune modification à faire sur eticket. Il suffit d'indiquer par email à contacteje@mairiecorcoue.fr que votre enfant souhaite participer à l'activité. Vous aurez une réponse favorable en fonction des places disponibles.

Pour toute question merci d'écrire à contacteje@mairiecorcoue.fr ou jeunesse@mairiecorcoue.fr

L'ANIMATION JEUNESSE

Pour les 11- 17 ans



Pourquoi un service jeunesse ?

Le service jeunesse s'adresse aux jeunes de 11 à 17 ans (à partir de la 6ème) habitant sur la commune de Corcoué-sur-Logne.

Il a pour objectifs de :

- Accompagner la solidarité et la citoyenneté des jeunes
- Aider les jeunes à acquérir leur autonomie
- Contribuer au respect des autres et de soi
- Favoriser l'épanouissement personnel et le développement culturel

La Barak'ados propose plusieurs types d'animation :

- La mise en place d'activités, de sorties, de soirées et de séjours
- L'accompagnement de projets en partenariat avec les acteurs locaux tels que la bibliothèque, le CPIE, les clubs sportifs, etc.
- L'organisation de temps d'échanges intergénérationnels, intercommunaux et internationaux



Quand ?

- En dehors des vacances scolaires : Le **mercredi de 14h à 18h** à partir du CM2; **certains samedis de 14h à 18h** pour les 11-17 ans (à partir de la 6ème) selon la programmation

- **Pendant les vacances scolaires** : du lundi au vendredi en fonction du planning des activités.

Où ?

L'accueil se fait principalement à la Barak'ados, un espace dédié aux jeunes, qui se trouve au complexe sportif de Corcoué-sur-Logne. Sur ce site, les jeunes ont accès à la salle des sports et au terrain de football (si ceux-ci ne sont pas utilisés). Selon les activités, les sorties et/ou les séjours prévus, l'accueil peut également se faire sur d'autres sites ou communes.

Comment ça marche ?

Un forfait annuel sera facturé en fonction du quotient familial, une fois par année scolaire et par jeune. Une fois le dossier complet, les jeunes ont un accès à la Barak'ados pendant les temps d'ouverture. Ils ont également la possibilité de s'inscrire aux activités et sorties proposées.

En dehors des temps d'ouverture de la Barak'ados, une permanence administrative est assurée à la Mairie de Corcoué-sur-Logne.

Pour toute question merci d'écrire à contacteje@mairiecorcoue.fr ou jeunesse@mairiecorcoue.fr

Un élève en école primaire (maternelle ou élémentaire) doit être accueilli **pendant le temps de la classe**, même si son maître ou sa maîtresse est absent. Ce service d'accueil est gratuit. Il est assuré différemment à l'école publique et à l'école privée sous contrat.

A l'école publique Odysée :

L'organisation de l'accueil dépend du nombre d'enseignants grévistes. Vous devez être informé des conséquences de la grève sur la prise en charge de votre enfant.

Si moins de 25 % d'enseignants sont déclarés grévistes, le rectorat doit organiser l'accueil des enfants avec les enseignants non-grévistes.

Si 25% d'enseignants sont déclarés grévistes ou plus alors le service est assuré par la commune. Les enfants des enseignants grévistes sont accueillis à l'accueil périscolaire ou dans les locaux de l'école Odysée. Pour anticiper au mieux cet accueil, une inscription en ligne sera demandée aux familles via un lien envoyé lors de l'information aux familles.

A l'école privé St Yves :

L'accueil des enfants est organisé par l'organisme gestionnaire de l'école, quels que soient les motifs d'absence des professeurs. L'organisme gestionnaire organise le service librement.

CIRCULATION AUX ABORDS DU SITE SCOLAIRE

Conformément aux dispositions du Code de la Route, les véhicules doivent respecter le sens de circulation défini par la signalisation aux abords des écoles et stationner aux emplacements prévus à cet effet. Il est rappelé que par arrêté n° 39/2014 du 16 juin 2014, la circulation et le stationnement (rue et parkings réservés au personnel) sont interdits rue Saint-Yves. Il est également interdit de stationner sur la route devant l'école de l'Odysée, sur l'espace réservé aux transports scolaires ainsi que sur les places réservées au personnel enseignant et communal.

REGLES DE VIE A LIRE AVEC VOS ENFANTS

Inscrire son enfant aux services municipaux implique avoir pris connaissance des règles de vie et engage les familles à le faire respecter aux enfants.

Pour le bien - être de tous, chacun a besoin de respect !

Avant le repas :

- Je vais aux toilettes
- Je me lave les mains
- Je me regroupe devant l'adulte

Pendant le repas :

- Je pose mon plateau et je prends mon verre
- Je suis invité à goûter et si je n'aime pas, je peux recracher dans ma serviette
- Je parle calmement
- Je marche
- Je fais attention aux autres
- Je laisse les lieux propres et rangés
- Je trie mes déchets
- Je débarrasse correctement mon plateau

Sur la cour :

- Je reste dans les lieux autorisés
- Je laisse les lieux propres et rangés
- Je prends soin du matériel et des jeux.

En cas de non-respect de ces règles de vie, une échelle des sanctions est mise en place :

- 1- Rappel oral
- 2- Je m'assois seul et je réfléchis
- 3- Fiche de réflexion écrite dans une salle calme
- 4- Rendez-vous avec la famille et le responsable de la structure concernée
- 5- Conseil de discipline

NB : à chaque fait de violence, la sanction passera immédiatement à l'échelon n°3.



N°2024_10_77

Envoyé en préfecture le 05/11/2024

Reçu en préfecture le 05/11/2024

Publié le

ID : 044=214401564=20241104=2024_10_77=DE



SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 4 NOVEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le quatre novembre à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune de Corcoué-sur-Logne, dûment convoqué le vingt-huit octobre deux mille vingt-quatre, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Claude NAUD, Maire.

Monsieur le Maire procède à l'appel nominatif des Conseillers Municipaux :

Étaient présents : Messieurs Eric MOIRAUD, Sylvain DAVID, Olivier GRELIER, Gaël MENANTEAU, Claude NAUD, Nathanaël RENAUD, Alban SAUVAGET, Thierry VOINEAU et Mesdames Emmanuelle BONNAMY, Nathalie GUIHARD, Corinne LOISEAU, Nathalie LORIEAU, Marie-Josèphe OREVE, Gwenaëlle TRIBALLEAU, Clara VIANA.

Ont donné pouvoir : Monsieur Marc AUZANNEAU (Procuration donnée à Monsieur Gaël MENANTEAU), Madame Céline NOUVEAU (Procuration donnée à Madame Marie-Josèphe OREVE).

Excusés : Monsieur Michel BROSSARD.

Nombre de membres en exercice : 18

Nombre de membres présents : 15

Nombre de votants : 17

Monsieur le Maire déclare que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales étant remplie, le Conseil municipal peut valablement délibérer.

Conformément à l'article L-2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur Olivier GRELIER est désigné secrétaire de séance.

ECOLE SAINT YVES – APPROBATION DE LA CONVENTION DE FORFAIT COMMUNAL POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Madame Nathalie LORIEAU, rapporteur, expose :

En application notamment de l'article L. 442-5 du Code de l'éducation et de la circulaire n° 2007-142 du 27 août 2007, la Commune est tenue de participer aux dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat d'association avec l'État, présentes sur son territoire.

L'école privée Saint Yves a conclu avec l'État un contrat d'association à l'enseignement public le 1er septembre 2005.

Le nombre d'élèves corcouéens y étant scolarisés pour l'année 2024/2025 est de 130 : 46 en maternelle et 84 en élémentaire.

Une convention entre la Commune de Corcoué-sur-Logne et l'organisme de gestion pour l'enseignement catholique (OGE) a été rédigée afin d'encadrer les modalités financières de la participation de la Commune.

Il est proposé aux termes de cette convention de fixer le montant forfaitaire de la contribution de la Commune à 296.53 euros par élève scolarisé en élémentaire et à 1 661.43 euros par élève scolarisé en maternelle, pour l'année scolaire 2024/2025.

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2321-2 ;

VU le Code de l'éducation et notamment son article L. 442-5 alinéa 4 ;

VU l'article 89 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

VU la loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance ;

VU la circulaire en date du 27 août 2007 relative aux modifications apportées par la loi relative aux libertés et responsabilités locales en matière de financement par les communes des écoles privées sous contrat ;

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 le contrat d'association à l'enseignement public en date du 1er septembre 2005, conclu entre l'État et l'école privée Saint Yves ;

VU le projet de convention de forfait communal des classes sous contrat d'association entre la Commune de Corcoué-sur-Logne et l'école privée Saint Yves ;

CONSIDERANT que la Commune doit participer aux frais de fonctionnement des élèves inscrits dans un établissement privé ayant conclu un contrat d'association avec l'État ;

CONSIDERANT que l'école Saint Yves compte, pour l'année scolaire 2024/2025, 130 élèves corcouéens scolarisés dont 46 en maternelle et 84 en élémentaire ;

Entendu le rapporteur en son exposé, le Conseil municipal, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention de forfait communal des classes sous contrat d'association entre la Commune et l'OGEC pour l'année scolaire 2024/2025 ;
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer la convention et tout document y afférent ;
- **PRECISE** que la contribution communale obligatoire relative aux dépenses de fonctionnement de l'école Saint Yves s'élève à :
 - o 296.53 € par élève d'élémentaire ;
 - o 1 661.43 € par élève de maternelle ;

Soit un montant total de **101 334.47 euros** pour l'année scolaire 2024/2025 qui sera versée en 3 échéances aux mois de novembre 2024, février et juin 2025.

- **DIT** que les crédits correspondants sont prévus au budget de la Ville.

Le 5 novembre 2024,
Claude NAUD,





CONVENTION DE FORFAIT COMMUNAL Classe Sous Contrat D'association

Entre

Monsieur Claude Naud, Maire de la commune de Corcoué-sur-Logne, autorisé par son Conseil Municipal par délibération du 4 novembre 2024 ;

D'une part,

Et

M. MERLET, Président de l'OGEC Saint-Yves, agissant en qualité de personne morale civilement responsable de la gestion de l'établissement, ayant la jouissance des biens immeubles et des biens meubles,

Mme BOULANGER Natacha, Cheffe d'établissement de l'école Saint-Yves

D'autre part,

Vu le Code de l'éducation, et notamment les article L.442-5 et L.442-5-1 ;

Vu la circulaire 2012-025 du 15 février 2012 ;

Vu la loi 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance ;

Vu le décret n° 2019-1555 du 30 décembre 2019 relatif aux modalités d'attribution des ressources dues aux communes au titre de l'abaissement de l'âge de l'instruction obligatoire ;

Vu le contrat d'association conclu le 1^{er} septembre 2005 entre l'Etat et l'école Saint-Yves ;

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles de l'école Saint-Yves, par la commune de Corcoué-sur-Logne. Ce financement constitue le forfait communal.

Article 2 – Calcul du cout de référence communal

Le critère d'évaluation de la contribution municipale est le coût de l'élève du public de la commune de Corcoué-sur-Logne pour ses classes élémentaires et maternelles publiques.

Les dépenses prises en compte pour calculer le coût moyen par élève sont relevées dans le compte administratif (M57) de l'année N-1.

L'effectif pris en compte pour calculer le coût moyen de l'élève du public est celui des enfants scolarisés à l'école publique l'Odysée à la rentrée scolaire de septembre de l'année N.

Le montant du forfait communal versé pour une année par la commune de Corcoué-sur-Logne est égal à ce coût moyen de l'élève du public maternel et élémentaire, multiplié par le nombre d'élèves de l'école privée Saint Yves dont au moins un parent est domicilié à Corcoué-sur-Logne tel que déterminé à l'article 3 ci-dessous.

Pour l'année scolaire 2024-2025, le montant de la contribution financière est évalué à 296.53 € par élève des classes élémentaires.

Pour l'année scolaire 2024-2025, le montant de la contribution financière est évalué à 1 661.43 € par élève des classes maternelles.

En aucun cas, les avantages consentis par la commune ne peuvent être proportionnellement supérieurs à ceux consentis aux classes élémentaires et maternelles publiques.

Les dépenses qui en résulteront seront imputées chaque année sur les crédits prévus au budget principal de la commune et votés lors de l'approbation du budget afin de faire face aux engagements de la commune vis-à-vis de l'OGEC Saint-Yves.

Article 3 – Effectifs pris en compte

Pour le calcul du forfait communal, seront pris en compte tous les enfants des classes maternelles et élémentaires de l'école Saint Yves inscrits à la rentrée scolaire de septembre, dont au moins l'un des parents ou représentants légaux est domicilié à Corcoué-sur-Logne.

S'agissant des enfants de deux ans, leur prise en charge financière est effective en fonction des pratiques usuelles dans les écoles maternelles publiques locales.

Un état nominatif des élèves inscrits dans l'école au jour de la rentrée, et certifié par le chef d'établissement, sera fourni chaque année au mois d'octobre. Cet état établi par classe, indiquera les noms, prénoms, date de naissance et adresse des élèves.



Article 4 – Modalités de versement

La participation de la commune de Corcoué-sur-Logne aux dépenses de fonctionnement des classes faisant l'objet de la présente convention, s'effectuera par versements trimestriels en novembre, février et juin de chaque année.

Article 6 – Représentant de la commune

Conformément à l'article L 442-8 du Code de l'Education, l'OGEC Saint Yves invitera par écrit et dans les délais statutaires, le représentant de la commune désigné par le conseil municipal à participer chaque année avec voix consultative, à la réunion du conseil d'administration dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'association.

Article 7 – Documents à fournir par l'OGEC Saint Yves à la commune de Corcoué-sur-Logne

L'OGEC s'engage à communiquer chaque année courant décembre :

- Le compte de fonctionnement et le bilan de l'OGEC pour l'année scolaire écoulée ;
- Le justificatif de l'utilisation du forfait ;
- Un budget prévisionnel pour l'année suivante.

Article 8 – Contrôle

Il est entendu que la prise en charge desdites dépenses se fera forfaitairement sur les bases fixées par le Conseil municipal. L'administration se réservant le droit à tout moment, de faire contrôler les crédits ainsi délégués à l'OGEC par les services du Trésorier Payeur Général.

Article 9 - Durée

La présente convention est conclue pour l'année scolaire 2024-2025. Les parties conviennent qu'au terme de cette durée, une nouvelle évaluation sera réalisée pour ajuster le montant de la participation au coût de l'élève du public de la commune.

La présente convention sera de plein droit soumise à révision, en fonction des évolutions législatives et réglementaires portant sur son objet. Elle deviendrait caduque si le contrat d'association était dénoncé.

La convention peut à tout moment, être révisée ou résiliée d'un commun accord entre les parties.

Fait à Corcoué-sur-Logne, le xx/xx/2024

Le Maire,
Monsieur NAUD,

Le président de l'OGEC,
Monsieur MERLET,

La cheffe d'établissement,
Madame BOULANGER,