

Département de Seine-et-Marne
Arrondissement de Provins
Canton de Bray-sur-Seine
Commune de GOUAIX

**PROCES VERBAL DE LA SEANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 18 JUNI 2024**

Le mardi dix-huit juin deux mil vingt-quatre à vingt heures,
Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie de GOUAIX, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Jean-Paul FÉNOT, Maire

Etaient présents : M. Jean-Paul FÉNOT, Mme Françoise CHANTRAIT, M. Joël GRIFFE, Mme Laure VERRIER, M. Pedro TAUSTE, Mme Marie-Claire DANTIGNY, M. Jean MICHOT, Mme Hélène LEONARD, M. Michel ROUSSEL, Mme Sandrine LEDEUX, M. Cédric LESAGE, M. Kevin REGINARD formant la majorité des membres en exercice.

Ont donné pouvoir : - M. Razak IDRISOU a donné pouvoir à Mme Françoise CHANTRAIT
Mme Jacqueline LISSA a donné pouvoir à M. Jean-Paul FÉNOT
M. Frédéric LAMOTHE a donné pouvoir à Mme Hélène LEONARD

Secrétaire de séance : Mme Laure VERRIER ; M. Cédric LESAGE

Date de convocation : 12/06/2024

Date d'affichage : 12/06/2024

Nombre de conseillers : 15

En exercice : 15

Présents : 12

Votants : 15

ORDRE DU JOUR :

- 1) Approbation du procès-verbal de la séance du 25 avril 2024
- 2) Tarif des repas de la cantine scolaire – année 2024/2025
- 3) Tarif de l'accueil périscolaire – année 2024/2025
- 4) Tarif du centre de loisirs - année 2024/2025
- 5) Règlement intérieur et dossier d'inscription du centre de loisirs, de la cantine et du périscolaire
- 6) Convention communes extérieures
- 7) Création d'un emploi au grade d'adjoint administratif territorial principal de 2^{ème} classe
- 8) Convention de la mission intérim du centre de gestion
- 9) Remplacement à prévoir sur les journées administratives du directeur du centre de loisirs
- 10) Attribution d'une prime exceptionnelle pour les stagiaires
- 11) Contrat du directeur du centre de loisirs
- 12) Organisation des agents sur l'été
- 13) Accord du passage des élus dans les services

Questions diverses

1) APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 25 AVRIL 2024

Mme CHANTRAIT demande à la secrétaire de ne pas énumérer les noms des personnes extérieures. Le procès-verbal n'apportant pas d'autres remarques particulières est approuvé à l'unanimité.

2) TARIFS DES REPAS DE LA CANTINE SCOLAIRE ANNEE 2024/2025

JP. FÉNOT remercie les membres de la commission des affaires scolaires pour leur travail effectué en amont. Il a été décidé d'augmenter les tarifs.

F. CHANTRAIT remercie également tout le monde, elle souligne que S. LEDEUX a préparé les documents, est allée à l'encontre du directeur du centre de loisirs afin de pouvoir apporter des éléments pour justifier l'augmentation des tarifs.

Une note d'information va être donnée aux familles car malheureusement nous avons dû revoir les tarifs à la hausse.

Un tarif spécial pour les enfants qui ont un PAI alimentaire. Avant, nos agents avaient la responsabilité d'acheter des plats spéciaux pour eux. Pour assurer la sécurité de nos agents, les familles dont les enfants ont un PAI devront fournir le repas et le goûter. Actuellement 4, 5 enfants sont concernés.

C. LESAGE souligne que c'est une charge qui pèse sur les agents.

S. LEDEUX fait remarquer que le prestataire peut faire des repas pour les enfants avec un PAI, mais cela à un coût de 20€ le repas par enfant.

F. CHANTRAIT informe que le repas de la cantine serait de 5,50€, nous avons limité l'augmentation à 0,60€ par repas.

Pour les enfants avec un PAI, le repas serait à 2,50€ et pour les enfants qui seront inscrits hors délai, le repas sera à 7,50€, sachant qu'un coût réel de repas est de 13,00€ toutes charges comprises. Les parents ne payent pas la moitié de ce que cela coûte à la commune.

C. LESAGE précise une augmentation de 12,2% pour la cantine

N° 77 208 24 03 27

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

Il est proposé au Conseil Municipal d'augmenter le prix du repas

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

- **DECIDE** d'augmenter les tarifs de la restauration scolaire pour l'année scolaire 2024/2025, comme suit :

Restauration Scolaire	Accueil méridien avec PAI alimentaire, repas fourni par les familles (Seule l'eau sera servie)	Hors délai
5,50 € le repas	2,50 € le midi	7,50 € le repas

3) TARIF DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE – ANNEE 2024/2025

F. CHANTRAIT indique qu'une augmentation a été faite de 0,50€ pour le matin et le soir.

C. LESAGE précise une augmentation de 20%. Dans le périscolaire du soir, le goûter est inclus.

N° 77 208 24 03 26

Il est proposé au conseil municipal d'augmenter les tarifs de l'accueil périscolaire.

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

- **DECIDE** de fixer les tarifs de l'accueil périscolaire pour l'année 2024/2025, comme suit :

Accueil Périscolaire du matin	Accueil Périscolaire du soir	Accueil Périscolaire du soir HORS DELAI	*Accueil Périscolaire avec PAI alimentaire, goûter fourni par les familles (Seule l'eau sera servie)
3,00 €	4,50 €	6,50 €	3,50 €

4) TARIF DU CENTRE DE LOISIRS - ANNEE 2024/2025

F. CHANTRAIT précise qu'une refonte des tranches a été faite. Nous avons simplifié à 3 tranches.

Maintenant, ce sera journée avec repas ou demi-journée avec repas.

Une réduction est faite pour un enfant qui vient sur 5 jours consécutifs.

C. LESAGE souligne qu'une tranche regroupe 3 tranches maintenant.

F. CHANTRAIT précise que si cette augmentation n'était pas faite, à terme, le centre de loisirs n'était plus viable.

N° 77 208 24 03 25

Il est proposé au Conseil municipal d'augmenter les tarifs de l'accueil de loisirs pour l'année scolaire 2024/2025

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

- **DECIDE** de fixer les tarifs de l'accueil de loisirs pour l'année 2024/2025 comme indiqué ci-dessous
- **DIT** que les familles hors commune pourront bénéficier des tarifs identiques à ceux des habitants de Gouaix dans le cas où leur commune aura signé une convention avec la Commune de Gouaix. Dans le cas contraire, les tarifs « hors commune » s'appliqueront.
- **DIT** que ces tarifs s'appliqueront à compter du 2 septembre 2024.

Revenus Mensuels	Journée*	½ Journée**	Semaine de 5 jours Vacances Scolaires	Journée * Hors délai	½ journée** Hors délai
Jusqu'à 2 000 €	13,00€	9,00€	60,00€	18,00€	12,50€
2 001 € à 3 500 €	16,00€	12,00€	75,00€	22,00€	16,50€
3 501 € à plus de 4 000 €	19,00€	15,00€	90,00€	26,00€	20,50€
Hors commune non conventionnée	25,00€	21,00€	110,00€	34,00€	29,00€

5) REGLEMENT INTERIEUR ET DOSSIER INSCRIPTION CENTRE DE LOISIRS, CANTINE ET PERISCOLAIRE

Le règlement intérieur sera communiqué aux familles.

C. LESAGE souligne que des niveaux de sanction ont été ajoutés par le code de l'éducation.

S. LEDEUX précise qu'il y a un rappel sur les enfants malades.

C. LESAGE souligne qu'une participation des parents à hauteur de 8€ est demandée en plus de la journée. Les repas et les goûters sont fournis.

S. LEDEUX précise que de belles sorties sont prévues avec le centre de loisirs Un sondage a été réalisé auprès des parents et ils sont d'accord pour une participation à ces sorties.

F. CHANTRAIT souligne que les horaires d'ouverture et fermeture sont rappelés, ainsi qu'une semaine de fermeture à Noël et 3 semaines en août.

L'inscription n'est pas automatique, les parents doivent faire les démarches.

Des informations importantes ont été écrites en rouge.

Les familles doivent être à jour de leur paiement.

S. LEDEUX précise que la Mairie, à la réception des dossiers, pointe les pièces justificatives. Le directeur du centre de loisirs, pointe les dates de vaccinations. Si une pièce est manquante au dossier, celui-ci ne sera pas pris en compte.

La date limite de dépôt du dossier est fixée au 12 juillet, la commission va se réunir de nouveau pour valider les dossiers pour le centre de loisirs étant donné que les places sont limitées. Tout dossier incomplet ne sera pas retenu.

Les critères de sélection seront les 2 parents qui travaillent, la personne seule qui travaille.

Les dossiers arrivés après la date, seront acceptés si des places sont encore vacantes. Des places ne seront pas bloquées.

Sur la section maternelle, certaines semaines sont déjà complètes.

N° 77 208 24 03 24

Vu la commission des affaires scolaires du 08 juin 2024,

Après avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs, de l'accueil périscolaire et de la cantine proposé par Monsieur le Maire

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** ledit règlement pour l'année 2024/2025,
- **AUTORISE** Monsieur Le Maire à le signer.

6) CONVENTION COMMUNES EXTERIEURES

C. LESAGE rappelle que les communes extérieures conventionnées sont FONTAINE FOURCHES, EVERLY, CHALMAISON, HERME, VILLIERS SUR SEINE, GRISY.

Il faudra leur expliquer pourquoi cette augmentation.

La CAF a expliqué qu'il fallait prendre en compte dans les tarifs, l'électricité, les locaux, les agents mis à disposition..., il n'y a pas que les repas à prendre en compte.

Les familles des communes extérieures jusqu'à présent payent le même tarif que les familles de GOUAIX, et la commune conventionnée paye le prix du repas. Maintenant ils vont payer l'équivalent du coût réel.

JP. FÉNOT va leur expliquer. Le centre de loisirs est quand même payé par les habitants de GOUAIX, avec leurs impôts.

7) CREATION D'UN EMPLOI AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2ME CLASSE

Monsieur le Maire informe que la création du poste est destinée à un adjoint administratif qui donne satisfaction.

N° 77 208 24 03 23

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, en son article 34,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 25 octobre 2007, fixant le taux de promotion pour les avancements de grade,

Vu l'arrêté n 193/2022 du 16 décembre 2022 concernant la mise en place des lignes directrices,

Vu l'avis favorable de la Commission du Personnel en date du 27 janvier 2024,

Le Maire informe l'assemblée :

Les agents titulaires de la collectivité peuvent bénéficier d'un avancement de grade, suite à la réussite d'un concours, d'un examen ou encore par le biais de l'avancement à l'ancienneté. Il est proposé au conseil Municipal de créer un poste d'Adjoint Administratif Territorial Principal de 2ème classe à temps complet.

Le conseil municipal, décide à la majorité

Article 1 : Il est créé à compter du 1^{er} juillet 2024, un emploi permanent à temps complet d'Adjoint Administratif Territorial Principal de deuxième classe.

Article 2 : Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant à l'emploi ainsi créé seront inscrits au budget de l'exercice.

Article 3 : Le Maire et le Receveur Municipal sont chargés chacun pour ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Melun dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État

8) CONVENTION DE LA MISSION INTERIM TERRITORIAL DU CENTRE DE GESTION

Depuis 1 an, le centre de gestion a créé une cellule pour pouvoir embaucher des agents en intérim sur une période définie. Il propose une convention cadre de mise à disposition de personnel dans le cadre de la mission intérim territorial.

Une délibération est prise afin de passer par le centre de gestion pour recruter du personnel. Si le centre de gestion n'a pas de profil, nous pouvons faire appel à des boîtes d'intérim privées.

N° 77 208 24 03 28

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article L. 334-3 du Code Général de la Fonction Publique, les collectivités et les établissements publics ne peuvent avoir recours au service des entreprises mentionnées à l'article L. 1251-1 du code du travail, que lorsque le centre de gestion dont ils relèvent n'est pas en mesure d'assurer la mission de remplacement d'agents prévue à l'article L. 452-44 du Code Général de la Fonction Publique ;

CONSIDÉRANT que cet article L. 452-44 prévoit que les Centres de gestion peuvent mettre des agents à disposition des collectivités et établissements publics qui le demandent pour assurer le remplacement d'agents territoriaux momentanément indisponibles, pour effectuer des missions temporaires, pour pourvoir à un emploi vacant qui ne peut être immédiatement pourvu ou pour affecter ces agents mis à disposition à des missions permanentes à temps complet ou non complet ;

CONSIDÉRANT que ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées et non affiliées à titre onéreux, conformément à l'article L. 452-30 du Code Général de la Fonction Publique, par

convention définissant notamment les modalités de financement du recours à la mission intérim territoriale ;

CONSIDÉRANT que le centre départemental de gestion de Seine-et-Marne a créé la mission intérim territoriale pour proposer aux collectivités et aux établissements publics, par de la mise à disposition, du personnel de renfort ou de remplacement ;

CONSIDÉRANT que pour assurer la continuité du service, M. Le Maire propose d'adhérer à la mission intérim territoriale mise en place par le centre départemental de gestion de Seine-et-Marne ;

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

- AUTORISE Le Maire à signer la convention cadre d'adhésion à la mission intérim territoriale du centre départemental de gestion de Seine-et-Marne, ainsi que les documents y afférents,
- AUTORISE Le Maire à faire appel, en fonction des nécessités de services, à la mission intérim territoriale du centre départemental de gestion de Seine-et-Marne,
- DIT que les dépenses nécessaires, liées aux mises à dispositions de personnel par la mission intérim territoriale du centre départemental de gestion de Seine-et-Marne, seront autorisées après avoir été prévues au budget.

Le Maire :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de la collectivité ;
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Melun, 43 rue du Général de Gaulle, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'état.

9) REMPLACEMENT A PREVOIR SUR LES JOURNEES ADMINISTRATIVES DU DIRECTEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Pendant les vacances scolaires, il faudrait au minimum une journée administrative au directeur du centre de loisirs. Il faut prévoir un vacataire.

Une journée d'amplitude au centre de loisirs est d'environ 10 à 11h pendant les vacances scolaires.

Le vacataire ne doit pas être là en permanence, il est là pour les remplacements administratifs du directeur. Une journée est équivalente à 12h.

10) ATTRIBUTION D'UNE PRIME EXCEPTIONNELLE POUR LES STAGIAIRES

Le stagiaire doit être majeur, il doit donner satisfaction et avoir fait un minimum de temps de présence.

S. LEDEUX souligne que le stagiaire peut être rémunéré dès 16 ans.

Le sujet avait été discuté lors d'un conseil mais pas acté.

F. CHANTRAIT souligne que si cela avait été acté, un montant aurait été défini et une délibération aurait été votée.

Nous parlons de stagiaire en filière professionnelle et sur un temps donné. Une rémunération sur appréciation du responsable du service.

C. LESAGE souligne que si le stagiaire est là pendant 2 mois, il y a obligation de le payer. Le montant minimum est à 15% du plafond de la sécurité sociale donc 4,35€ de l'heure au 1^{er} janvier 2024.

En moyenne, les stagiaires doivent effectuer un mois pour pouvoir prétendre à une gratification.

Le conseil est d'avis à demander au centre de gestion.

Il y a des stages d'apprentissage et des stages professionnels.

Ce n'est pas une rémunération mais une gratification.

C. LESAGE propose d'acter l'idée et ensuite les modalités quand le centre de gestion nous aura renseignés.

Le conseil vote le principe et on attend les modalités. On ne parle pas de montant, ni de date.

11) CONTRAT DU DIRECTEUR DU CENTRE DE LOISIRS

Le contrat du directeur arrive à son terme fin août. Une prolongation de 3 mois avait été faite pour avoir un visu sur une année complète.

On pourrait renouveler pour un an car nous ne savons pas le devenir de l'école, fermeture de classe, 2 ans serait un risque.

C'était l'optique lors de son recrutement en novembre. Faire un essai jusque début juin puis renouveler jusqu'à fin août, le directeur a pu prendre ses marques.

Avec le personnel, cela ne se passe pas trop mal.

C. LESAGE souligne que dans la vie, il n'y a pas un travail où l'on choisit ses horaires, avec qui l'on souhaite travailler...

F. CHANTRAIT soulève qu'avec le directeur, ça se passe bien, quand il y a des informations à lui remonter, celui-ci en est informé.

12) ORGANISATION DES AGENTS SUR L'ETE

S. LEDEUX souligne que l'on ne peut pas laisser une secrétaire toute seule à gérer le téléphone, l'accueil du public... parce qu'une autre secrétaire est détachée à la poste. Quand l'agent administratif de la poste n'est pas là, nous fermons la poste sauf si les 3 agents administratifs sont présents.

Le planning des congés doit inclure l'agent postal.

Au 31 janvier, les prévisions des vacances doivent être posées.

J. GRIFFE demande à quelle date on donne la validation des congés afin de pouvoir réserver, il lui est répondu 10 jours avant la date des congés de l'agent. Un seul agent au secrétariat n'est pas possible.

F. CHANTRAIT indique qu'il faudra veiller à fermer l'agence postale un minimum.

Sur le Centre de Loisirs, il n'y a pas de souci car il y a une fermeture de 3 semaines en période estivale et 1 semaine aux vacances de Noël.

La cantine est ouverte tout le mois de juillet. Si l'agent pose ses congés en août, le nettoyage de la cantine sera fait à quelle période ?

Les travaux sur les écoles sont prévus à quelle période ? car l'agent fait son ménage à fond et en août les travaux débutent.

Il faut vérifier que le personnel de cantine soit présent sur la semaine de réouverture de celle-ci.

Les prochaines années, il faudra fermer le Centre de Loisirs 4 semaines, accorder 3 semaines de congés aux agents et la dernière semaine, faire le ménage à fond du Centre de Loisirs.

Le but sur le Centre de Loisirs est de fonctionner sans agent supplémentaire.

13) ACCORD DU PASSAGE DES ELUS DANS LES SERVICES

JP. FÉNOT n'y voit pas d'inconvénient.

Ce sera aussi bien pour le bon que pour le mauvais. Voir s'il y a des besoins en matériel.

oooOooo

QUESTIONS DIVERSES

Logements de la commune.

JP. FÉNOT propose de mettre en gestion nos logements en location.

Deux devis ont été fait. Un à l'hôtel de ville et un chez RUDEAU.

Les loyers sont bas, il faudrait les revaloriser.

F. CHANTRAIT propose de se rapprocher du Trésor Public pour savoir si les agences ont la possibilité de faire cette gestion.

Adresses de la commune

L. FOURNIER y travaille depuis plus de 3 semaines.

Il faut désigner de façon claire les numéros de portes ainsi que les noms de rue.

Il reste une rue complète (Ruelle des vignes) à numéroter.

Il faudrait faire disparaître la Ruelle de la Fontaine pour éviter une confusion avec la Rue de la Fontaine.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h20

Les secrétaires

Laure VERRIER Cédric LESAGE



Le Maire



Jean-Paul FÉNOT