

**COMPTE RENDU PARTIEL
CONSEIL MUNICIPAL DU 13 MAI 2025**

L'an 2025, le 13 mai à 19 h 00, le Conseil Municipal, convoqué le 7 mai 2025, s'est légalement réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Hubert JOLLIET, Maire.

Nombre de membres en exercice : 23

Nombre de membres présents : 19

Étaient présents : Hubert JOLLIET, Marc SEVIN, Nadine JOVENIAUX, Claude PELLETIER, Catherine LEGRAND, Christophe BAZILLE, Claude GAGNEPAIN, Marie-Noëlle DEFORGES, Jean-Marc RIQUET, Sophie TILLAY, Stéphanie GAUTHIER, Didier HOARAU, Yoann ROBIN, Augustin-Marie CAUCHOIS, Jean-Luc CHARRON, Dominique LORCET, Béatrice PRÉVOST, Christine MONTIGNY, Denis HÉNAULT

Pouvoirs : 2

Approbation du dernier procès-verbal :

Les membres approuvent, à l'unanimité, le procès-verbal du Conseil Municipal du 25 mars 2025.

2025-0012 – Avis et observations du Conseil Municipal sur le projet de modification simplifiée n° 1 du PLUi-H (Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Habitat) de la Communauté de Communes de la Beauce Loirétaine (CCBL) arrêté le 26 mars 2025

A l'unanimité, le Conseil Municipal émet un avis favorable sur le projet de modification simplifiée n°1 du PLUi-H soumis par la CCBL.

2025-013 – Création d'un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité

A l'unanimité, le Conseil Municipal crée un emploi non permanent d'agent polyvalent espaces verts / voirie-bâti, pour un accroissement temporaire d'activité à temps complet, à raison de 35 h 00 hebdomadaires ; fixe la rémunération sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'Adjoint technique 2^{ème} classe ; dit que les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité ; impute les dépenses correspondantes sur les crédits prévus à cet effet au budget.

2025-014 – Centre de gestion du Loiret (CDG) : convention d'adhésion à la mission retraite

A la majorité (20 voix pour – 1 abstention : Christophe Bazille), le Conseil Municipal approuve la convention d'adhésion à la mission retraite du CDG de la fonction publique territoriale du Loiret ; autorise Monsieur le Maire à signer cette convention.

2025-015 – Conseil en Énergie Partagé (CEP) entre la commune de Chevilly et l'ADIL 45-28 (Agence Départementale d'Information sur le Logement)

A l'unanimité, le Conseil Municipal confie à l'ADIL 45-28 la mise en place du Conseil en Energie Partagé, pour une durée de 1 an, renouvelable ; autorise Monsieur le Maire à signer avec l'ADIL 45-28 la convention définissant les modalités de mise en œuvre ; désigne Monsieur Yoann ROBIN, et Monsieur Jean-Marc RIQUET, élus « Responsables Énergie ».

2025-016 – Règlement intérieur du restaurant scolaire applicable à compter de la rentrée 2025/2026

A l'unanimité, le Conseil Municipal adopte le règlement intérieur du restaurant scolaire communal ; dit que le règlement entrera en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2025/2026 ; autorise Monsieur le Maire à signer ce règlement.

2025-017 – Acquisition d'une licence de débit de boissons de 4^{ème} catégorie

A la majorité (19 voix pour – 2 abstentions : Didier Hoarau ; Christine Montigny), le Conseil Municipal approuve l'acquisition de la licence IV cédée par Monsieur Eric GAUDIN, au prix de 15 000 € ; autorise Monsieur le Maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'acquisition de cette licence et lui donner tous pouvoirs en vue d'accomplir les démarches et formalités nécessaires ; désigne Maître Agnès BARAILLA-NDAW, dont l'étude notariale est domiciliée à Chevilly, pour la rédaction de l'acte de cession / translation de la licence IV, et pour régulariser tous les actes nécessaires à cet effet et procéder à leur formalisation ; précise que la commune, en tant qu'acquéreur, prendra en charge les frais et honoraires supportés dans le cadre de cette transaction ; autorise Monsieur le Maire à signer la présente délibération, tous les documents se rapportant à cette décision et tous les actes administratifs nécessaires à sa mise en œuvre.

2025-018 – Tarifs du cimetière à compter du 1^{er} septembre 2025

A l'unanimité, le Conseil Municipal fixe les tarifs du cimetière à compter du 1^{er} septembre 2025 comme suit :

CIMETIÈRE	Prix à l'unité	COLUMBARIUM / CAVE URNE	Prix à l'unité
50 ans	350,00 €	15 ans	550,00 €
		30 ans	1 000,00 €
30 ans	300,00 €	Redevance dépôt d'urne au-delà de la 1 ^{ère}	50,00 €
		Plaque cavurne	70,00 €
15 ans	200,00 €	Plaque Livre du souvenir	50,00 €

2025-019 – Tarifs de location des salles et du matériel mis en location à compter du 1^{er} septembre 2025

A l'unanimité, le Conseil Municipal fixe les tarifs de location des salles et du matériel communal à compter du 1^{er} septembre 2025 comme suit :

<u>Salle des fêtes</u> "Centre de loisirs"	Prix de la location quelle que soit la période	Caution
Pour les Chevillois	450,00 €	1 000,00 €
Réunions, assemblées générales ou vins d'honneur	300,00 €	Pas de caution
Pour des obsèques	GRATUIT	
Associations locales	GRATUIT (dans la limite de 2 par an)	

<u>60 rue de Paris</u>	Prix de la location quelle que soit la période	Caution
Pour les Chevillois	250,00 €	1 000,00 €
Réunions, assemblées générales ou vins d'honneur	100,00 €	Pas de caution
Pour des obsèques	GRATUIT	
Associations locales	GRATUIT (dans la limite de 2 par an)	

<u>Salle des Chapelles</u>	Prix de la location quelle que soit la période	Caution
Pour les Chevillois	200,00 €	1 000,00 €
Réunions, assemblées générales ou vins d'honneur	60,00 €	Pas de caution
Pour des obsèques	GRATUIT	
Associations locales	GRATUIT (dans la limite de 2 par an)	

Associations locales :

Toute réservation gratuite de salle rentrera dans la limite de 2 salles par an, même lorsqu'elle sera annulée.

<u>Matériel</u>	Prix à l'unité	Caution	
		Associations	Particuliers
Tables	3,00 €	600,00 €	600,00 €
Chaises	1,00 €		
Bancs	2,00 €		
Barnums	20,00 €	1 000,00 €	1 000,00 €
Matériel gratuit pour les associations locales			

Fait à Chevilly, le 15 mai 2025

La Secrétaire de séance,
Christine MONTIGNY



Le Maire,
Hubert JOLLIET



Délibération n° 2025-016

Règlement approuvé par délibération n° 2025-016 du 13 mai 2025



Arrondissement d'ORLÉANS
Canton de MEUNG-SUR-LOIRE

DÉPARTEMENT DU LOIRET
COMMUNE DE CHEVILLY
26 rue de Paris – 45520 CHEVILLY
02.38.80.10.20 / secretariat@chevilly.fr

RÈGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

Préambule

Le restaurant scolaire, géré par la commune de Chevilly, n'a pas de caractère obligatoire. Il a pour objet d'assurer dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration des enfants scolarisés à Chevilly.

Article 1 – Conditions générales

Le présent règlement contient des informations sur le fonctionnement du service. Il fixe les règles de vie et délimite le cadre pour les enfants, parents et le personnel chargé de l'encadrement.

Chaque famille demandant l'inscription de son ou de ses enfants au service de restauration scolaire s'engage à respecter tous les points du présent règlement.

Il n'est pas fourni de serviettes aux enfants de primaire ; toutefois, les parents peuvent en fournir une, en tissu, dans une pochette aux nom et prénom de l'enfant ; celle-ci sera rendue aux familles en fin de semaine.

Le service de restauration scolaire se réserve le droit de modifier les menus à tous moments, suite à un ou des événements imprévus, et ce, sans compensation financière.

Toute modification éventuelle en cours d'année des informations données dans la fiche d'inscription (changement des jours de repas, inscription, départ...), doit être signalée auprès de la mairie de Chevilly dans les meilleurs délais.

Article 2 – Conditions d'admission

La restauration scolaire est destinée aux enfants scolarisés dans l'école.
L'accès des locaux de restauration est interdit à toute personne étrangère au service.

Lorsqu'un enfant doit suivre, pour des raisons médicales, un régime alimentaire particulier, son inscription au restaurant scolaire est conditionnée à l'accord préalable de la mairie.

Dans ce cas, lors de l'inscription, il devra être établi un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) avec obligation de fournir un certificat d'allergologue ; si une allergie est découverte en cours d'année, établir ce PAI le plus rapidement possible.

Dans tous les cas, la commune n'assurera pas la réalisation de menu spécifique. Les parents devront opter pour un panier repas confectionné par leurs soins et apporté au restaurant scolaire chaque matin.

Par ailleurs, la Mairie s'en tient au principe de neutralité religieuse en matière de repas scolaire ; les menus sont affichés à l'avance sur le site internet de la commune www.chevilly.fr, ce qui permet aux parents de prévoir l'absence éventuelle de leur enfant.

Procédure pour les paniers repas :

Les familles assument la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, couverts, conditionnement et contenant nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble, dans un état propre).

Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés pour éviter toute erreur ou substitution (boîtes marquées au nom de l'enfant).

La chaîne du froid doit impérativement être respectée : le repas devra être présenté dans une glacière ou un sac isotherme, avec plaque d'accumulation du froid.

Le personnel de cantine et la mairie ne seront pas tenus responsables en cas de rupture de la chaîne du froid.

Un forfait journalier sera appliqué pour les paniers repas.

Prise médicamenteuse :

Le personnel de service n'est pas habilité à administrer un traitement médicamenteux, sauf cas d'urgence extrême.

Interdictions :

Afin d'éviter les dérives, les familles devront bloquer la montre connectée de leur(s) enfant(s) sur les temps de repas. L'utilisation des téléphones portables sera également interdite sur ce temps de repas.

Article 3 – Horaires

Les enfants des classes allant de la petite section au CM2 sont pris en charge par le personnel de la cantine, sur le seul temps de service, de 12h00 à 13h20, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Article 4 – Inscriptions

Tous les enfants doivent être obligatoirement inscrits au restaurant scolaire en prévision d'un repas ; dans le cas contraire, un tarif spécial sera appliqué.

Les inscriptions se font en mairie avant le 15 juin de l'année en cours : une fiche de renseignements comportant toutes les informations nécessaires en cas d'urgence devra être remplie.

Si le nombre d'inscrits devait dépasser la capacité d'accueil du restaurant, seront accueillis en priorité les enfants dont les deux parents ont une activité professionnelle ; des justificatifs pourront être demandés.

Départ :

Aucun départ à l'initiative des parents ne sera autorisé de 12h00 à 12h30 sauf pour un enfant malade.

Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant dans cette tranche horaire devra justifier de son identité et devra signer un bon de sortie.

Article 5 – Modalités de règlement

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal ; ils sont applicables jusqu'à nouvelle délibération.

Tarifs :

- ⇒ repas régulier : 4.60 € (si minimum 3 repas par semaine)
- ⇒ repas occasionnel : 5.50 € (si 1 ou 2 repas par semaine)
- ⇒ repas adulte : 6.50 €
- ⇒ forfait journalier pour panier repas : 1€
- ⇒ tarif spécial : 8.50 €

Pour une absence ponctuelle, le repas sera facturé.
Pour toute absence de plus de 2 jours consécutifs, et sur **certificat médical uniquement**, seuls les repas suivants seront décomptés.

Une facture est établie mensuellement le mois échu.

Le règlement peut se faire via

- le site de la Mairie de Chevilly www.chevilly.fr (onglet « Effectuez vos paiements en ligne »)
- par prélèvement automatique à la demande des parents (formulaire disponible auprès de la Mairie)
- par chèque transmis au Service de Gestion Comptable – 12 rue de la Barre – 451 30 MEUNG-SUR-LOIRE
- en espèces ou par carte bancaire chez un buraliste agréé affichant le logo « Paiement de proximité »

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent prendre contact avec le Maire ou l'Adjoint(e) chargé(e) des Affaires scolaires.

En cas d'impayés, l'inscription de l'enfant au restaurant scolaire pourrait faire l'objet d'une étude afin de déterminer si le maintien du service est envisageable pour la famille.

Article 6 – Assurances

Il appartient aux parents d'être assurés en « corporel individuel » et « responsabilité civile ». Il est rappelé qu'en cas d'accident, il sera fait appel au centre de secours (soins, transport). Le personnel de surveillance ne peut être rendu responsable des échanges, vols et pertes d'objets appartenant aux enfants.

Article 7 – Encadrement des enfants

Le service et la surveillance des enfants sont assurés par les agents communaux.

Article 8 – Règles de vie et sanctions

Le restaurant scolaire est un lieu de la vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants, de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène, de politesse, de sécurité et de respect. La notion de respect doit être au centre de la relation enfants / agents de service.

Les agents communaux et les enfants :

Le personnel participe, par une attitude d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Attitude des enfants :

Les heures de repas doivent être un temps de calme et de convivialité. Afin que le déroulement du repas se passe dans la sérénité, chaque enfant gagnera sa place dans le calme, sans courir ; aucun enfant ne devra se lever pendant le temps de service. Il ne sera toléré aucune agressivité physique, gestuelle, verbale ou même écrite par les enfants envers le personnel ou les autres élèves. Les enfants seront tenus de respecter la nourriture, le matériel, les locaux mis à leur disposition, le gaspillage alimentaire étant un enjeu national ; le restaurant scolaire est inscrit dans cette démarche, le respect de la nourriture est essentiel. Dans le cas contraire, le personnel de service adaptera la conduite à suivre avec l'enfant (placement à table avec les autres enfants ou isolé de ses camarades).

Obligations des parents et assimilés :

Les parents seront responsables des bris de matériel ou déprédations volontaires dûment constatés par le personnel ; le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Toute remarque éventuelle des parents, qui concernerait le temps de la restauration scolaire, ou qui mettrait en cause un agent, devra être adressée directement à Monsieur le Maire. Il ne sera fait aucune interpellation directe des agents.

Sanctions :

Règlement approuvé par délibération n° 2025-016 du 13 mai 2025

Le personnel est habilité à sanctionner l'élève en cas de jeux dangereux, insultes, comportements violents ou inappropriés, agressifs, dégradations répétées du matériel et des locaux :

1 ^{er} avertissement	Informations via le cahier scolaire avec retour signé des parents
2 ^{ème} avertissement	Information par le Maire aux parents par courrier
3 ^{ème} avertissement	Notification aux parents d'une exclusion de 2 jours
4 ^{ème} avertissement	Notification aux parents d'une exclusion d'une semaine
Aucun changement de comportement	Exclusion définitive de la cantine

Le personnel de service pourra décider de la sanction à hauteur de l'importance du comportement ; il n'est pas dans l'obligation de sanctionner de manière progressive.

Article 9 – Acceptation du présent règlement

Le règlement est disponible sur le site internet de la commune www.chevilly.fr.