



# CAHIER DES DELIBERATIONS

**CONSEIL MUNICIPAL**  
**26 mai 2025**

**Date de mise en ligne : 28 mai 2025**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 26 MAI 2025**

**Date et heure de réunion :** 28 mai 2025 à 20h00

**Président de séance :** Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, maire

**Date de convocation :** 21 mai 2025

**Conseillers présents :** Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, M. Jean-Noël BEAUDOIN, Mme Stéphanie TRÉMELO, M. Simon VIVIEN, M. Rémy GUESDON, Mme Agnès SION, Mme Catherine BAILLEUL, M. Éric MARIE, M. Richard GESLIN, M. Cédric HUREL, Mme Sandrine ROINÉ, Mme Karima HOUDAYER, M. Patrice HÉAS, Mme Ludivine GUIBRETEAU, Mme France BRETONNIER

**Conseillers absents et représentés :** Mme Lucie PAUL, absente, a donné pouvoir à Mme Ludivine GUIBRETEAU ; M. Vincent GOUIN, absent, a donné pouvoir à Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET

**Conseillers absents :** M. Patrice ETIENNE, Mme Bénédicte NEVEUX, Mme Isabelle DUVAL, M. Anthony TESSIER, M. Yves-Antoine CHERHAL, Mme Coralie MUSTIERE,

**Secrétaire de séance :** M. Eric MARIE

Conseillers en exercice : 23

Conseillers présents : 15

Conseillers votants : 17

\* \* \* \* \*

**DEL-25-029 – LISTE DES JURES D'ASSISES – LISTE PREPARATOIRE 2026**

Madame le Maire explique au Conseil municipal qu'en application des articles 254 et suivants du Code de procédure pénale, une liste de jury criminel doit être établie annuellement dans le ressort de chaque cour d'assises. Selon le principe prévu par l'article 260 dudit code, la liste annuelle doit comprendre un juré pour 1 300 habitants. Leur répartition est prévue par arrêté préfectoral. Pour l'année 2026, l'effectif des jurés pour le département de la Loire-Atlantique est de 1 155. Les communes de plus de 1 300 habitants sont appelées à tirer au sort à partir de la liste électorale, un nombre de noms triple de celui fixé par cet arrêté. Le nombre de jurés pour la commune d'Erbray est fixé à 2 donc 6 noms devront être tirés au sort.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal de procéder, à partir de la liste électorale, au tirage au sort des jurés pour la constitution de la liste susvisée.

*Vu le Code de procédure pénale et notamment ses articles 254 à 267 ;*

*Vu l'arrêté préfectoral du 30 avril 2025 portant répartition des jurés d'assises constituant la liste annuelle du département de Loire-Atlantique pour 2026 ;*

Mme le Maire entendue, le Conseil municipal procède, à partir de la liste électorale, au tirage au sort des jurés pour la constitution de la liste susvisée. Sont tirés au sort :

1. Monsieur GUINEL Didier
2. Madame BLIGUET Valérie
3. Madame GUERIN Martine
4. Monsieur ALIX Jonathan
5. Monsieur FROMENTIN Serge
6. Monsieur CHATELLIER Jean-Paul

Erbray, le 26 mai 2025

Le Maire,

Isabelle DUFOURD-BOUCHET



Accusé de réception en préfecture  
044-214400541-20250526-DEL-25-029-DE  
Date de télétransmission : 27/05/2025  
Date de réception préfecture : 27/05/2025

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 26 MAI 2025**

Date et heure de réunion : 28 mai 2025 à 20h00

Président de séance : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, maire

Date de convocation : 21 mai 2025

Conseillers présents : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, M. Jean-Noël BEAUDOIN, Mme Stéphanie TRÉMELO, M. Simon VIVIEN, M. Rémy GUESDON, Mme Agnès SION, Mme Catherine BAILLEUL, M. Éric MARIE, M. Richard GESLIN, M. Cédric HUREL, Mme Sandrine ROINÉ, Mme Karima HOUDAYER, M. Patrice HÉAS, Mme Ludivine GUIBRETEAU, Mme France BRETONNIER

Conseillers absents et représentés : Mme Lucie PAUL, absente, a donné pouvoir à Mme Ludivine GUIBRETEAU ; M. Vincent GOUIN, absent, a donné pouvoir à Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET

Conseillers absents : M. Patrice ETIENNE, Mme Bénédicte NEVEUX, Mme Isabelle DUVAL, M. Anthony TESSIER, M. Yves-Antoine CHERHAL, Mme Coralie MUSTIERE,

Secrétaire de séance : M. Eric MARIE

Conseillers en exercice : 23

Conseillers présents : 15

Conseillers votants : 17

\* \* \* \* \*

**DEL-25-030 – TARIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE 2025/2026**

La commission Enfance-Jeunesse-Vie scolaire, réunie le 23 avril dernier, s'est positionnée sur une augmentation des tarifs de la restauration scolaire de 0,05 € pour l'année 2025/2026.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal, de fixer les tarifs suivants, pour l'année scolaire 2025/2026 :

- Prix du repas pour un élève de maternelle ou d'élémentaire : 4,40 €
- Prix du repas pour un adulte : 7,15 €
- Prix du repas non réservé pour un élève de maternelle ou d'élémentaire (application d'un tarif majoré, conformément au règlement intérieur) : 5,40 €
- Prix du repas panier : 1,25 €
- Prix du repas pour les agents communaux : 4,07 €
- Prix du repas pour les structures partenaires sous convention (ALSH, commune, etc.) : 4,07 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 16 voix pour et 1 abstention,

**1. APPROUVE** les tarifs suivants pour l'année scolaire 2025/2026 :

- Prix du repas pour un élève de maternelle ou d'élémentaire : 4,40 €
- Prix du repas pour un adulte : 7,15 €
- Prix du repas non réservé pour un élève de maternelle ou d'élémentaire (application d'un tarif majoré, conformément au règlement intérieur) : 5,40 €
- Prix du repas panier : 1,25 €
- Prix du repas pour les agents communaux : 4,07 €
- Prix du repas pour les structures partenaires sous convention (ALSH, commune, etc.) : 4,07 €

**2. AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette délibération, notamment les avenants aux conventions conclues avec les partenaires bénéficiant de la fourniture de repas.

Erbray, le 26 mai 2025

Le Maire,

Isabelle DUFOURD-BOUCHET



Accusé de réception en préfecture  
044-214400541-20250526-DEL-25-030-DE  
Date de télétransmission : 27/05/2025  
Date de réception préfecture : 27/05/2025

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**SEANCE DU 26 MAI 2025**

Date et heure de réunion : 28 mai 2025 à 20h00

Président de séance : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, maire

Date de convocation : 21 mai 2025

Conseillers présents : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, M. Jean-Noël BEAUDOIN, Mme Stéphanie TRÉMELO, M. Simon VIVIEN, M. Rémy GUESDON, Mme Agnès SION, Mme Catherine BAILLEUL, M. Éric MARIE, M. Richard GESLIN, M. Cédric HUREL, Mme Sandrine ROINÉ, Mme Karima HOUDAYER, M. Patrice HÉAS, Mme Ludivine GUIBRETEAU, Mme France BRETONNIER

Conseillers absents et représentés : Mme Lucie PAUL, absente, a donné pouvoir à Mme Ludivine GUIBRETEAU ; M. Vincent GOUIN, absent, a donné pouvoir à Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET

Conseillers absents : M. Patrice ETIENNE, Mme Bénédicte NEVEUX, Mme Isabelle DUVAL, M. Anthony TESSIER, M. Yves-Antoine CHERHAL, Mme Coralie MUSTIERE,

Secrétaire de séance : M. Eric MARIE

Conseillers en exercice : 23

Conseillers présents : 15

Conseillers votants : 17

\* \* \* \* \*

**DEL-25-031 - TARIFS DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE 2025/2026**

La Communauté de communes de Châteaubriant-Derval élabore chaque année une grille de référence pour la tarification des accueils périscolaires. Cette grille, qui tient compte des revenus des familles, évolue annuellement d'environ 2% (5% pour l'année scolaire 2024/2025). Les tarifs sont appliqués au ¼ heure par rapport à l'unité de base et l'accueil du midi est facturé sur la base d'une ½ heure. Pour l'année 2025/2026, il est proposé une augmentation de 4%, soit :

- Tranche 1 (QF < à 400 €) : 1,07 €/heure
- Tranche 2 (QF entre 400 € et 650 €) : 1,20 €/heure
- Tranche 3 (QF entre 651 € et 950 €) : 1,34 €/heure
- Tranche 4 (QF entre 951 € et 1 250 €) : 1,43 €/heure
- Tranche 5 (QF > 1 251 €) : 1,58 €/heure

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré par 12 voix pour, 4 abstentions et 1 voix contre, **APPROUVE** les tarifs suivants pour l'année scolaire 2025/2026 :

- Tranche 1 (QF < à 400 €) : 1,07 €/heure
- Tranche 2 (QF entre 400 € et 650 €) : 1,20 €/heure
- Tranche 3 (QF entre 651 € et 950 €) : 1,34 €/heure
- Tranche 4 (QF entre 951 € et 1 250 €) : 1,43 €/heure
- Tranche 5 (QF > 1 251 €) : 1,58 €/heure

Erbray, le 26 mai 2025

Le Maire,

Isabelle DUFOURD-BOUCHET





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**SEANCE DU 26 MAI 2025**

**Date et heure de réunion :** 28 mai 2025 à 20h00

**Président de séance :** Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, maire

**Date de convocation :** 21 mai 2025

**Conseillers présents :** Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, M. Jean-Noël BEAUDOIN, Mme Stéphanie TRÉMELO, M. Simon VIVIEN, M. Rémy GUESDON, Mme Agnès SION, Mme Catherine BAILLEUL, M. Éric MARIE, M. Richard GESLIN, M. Cédric HUREL, Mme Sandrine ROINÉ, Mme Karima HOUDAYER, M. Patrice HÉAS, Mme Ludivine GUIBRETEAU, Mme France BRETONNIER

**Conseillers absents et représentés :** Mme Lucie PAUL, absente, a donné pouvoir à Mme Ludivine GUIBRETEAU ; M. Vincent GOUIN, absent, a donné pouvoir à Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET

**Conseillers absents :** M. Patrice ETIENNE, Mme Bénédicte NEVEUX, Mme Isabelle DUVAL, M. Anthony TESSIER, M. Yves-Antoine CHERHAL, Mme Coralie MUSTIERE,

**Secrétaire de séance :** M. Eric MARIE

Conseillers en exercice : 23

Conseillers présents : 15

Conseillers votants : 17

\* \* \* \* \*

**DEL-25-032 – REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRE 2025/2026**

Les conditions d'accueil des enfants au sein des différentes activités périscolaires que sont le périscolaire du matin, la restauration scolaire et le périscolaire du soir, ainsi que les modalités de gestion de ces dernières, dont le paiement des familles, sont définies dans le cadre du règlement intérieur des activités périscolaires. Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver le règlement intérieur des services périscolaires 2025/2026 ;
- D'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette délibération.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré par 15 voix pour et 2 abstentions,

- 1. APPROUVE** le règlement intérieur des services périscolaires 2025/2026 annexé ;
- 2. AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette délibération.

Erbray, le 26 mai 2025

Le Maire,

Isabelle DUFOURD-BOUCHET



-----  
Tél. : 02.40.55.01.11

Mail : [accueil.mairie@erbray.fr](mailto:accueil.mairie@erbray.fr)

# SERVICES PÉRISCOLAIRES

## ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

## RESTAURANT SCOLAIRE

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## 2025 -2026

### 1 / OBJET

L'accueil périscolaire et le restaurant scolaire, situés 28, rue du Rocher, sont **ouverts aux élèves** des écoles maternelles et élémentaires d'Erbray, âgés d'au moins 2 ans, **sous réserve de leur inscription préalable**, ainsi que de l'acceptation et de la **signature du présent règlement** par les parents.

Les services périscolaires sont gérés directement par la Commune d'Erbray. L'accueil périscolaire est subventionné par la CAF et la MSA.

Les locaux dans lesquels se tient l'accueil périscolaire sont agréés par la Protection Maternelle Infantile. L'accueil périscolaire a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

Le restaurant scolaire fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Protection des Populations, qui procède régulièrement à des contrôles sur place.

 **L'école et les services périscolaires sont indépendants l'un de l'autre. Aussi, en cas de problème sur le temps périscolaire, il convient de prendre contact avec la mairie et non avec les enseignants.**

### 2/ FONCTIONNEMENT

#### 2.1 - Jours et horaires d'ouverture :

L'accueil périscolaire et le restaurant fonctionnent exclusivement les semaines scolaires. En cas de fermeture exceptionnelle des services, une information sera diffusée en temps utile dans les cahiers de liaison scolaires des enfants.

#### **HORAIRES DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE** (☎ 06 02 08 59 38) :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Accueil du matin de 07h30 à 08h40
- Garderie du midi de 13h05 à 13h40 (pour les enfants qui ne déjeunent pas au restaurant)
- Accueil du soir de 16h20 à 18h30 (le décompte facturable se fera à compter de 16h30)

Les enfants peuvent prendre leur petit-déjeuner et leur goûter, fournis par les parents, durant l'accueil périscolaire.

#### **HORAIRES DU RESTAURANT SCOLAIRE** :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Le midi de 12h à 13h30

A titre exceptionnel (ex : récupération d'un jour de Pont), le restaurant scolaire peut être ouvert le mercredi.  
Les enfants déjeunent entre 12h00 et 13h30 (deux services).

Lorsqu'ils ne sont pas dans le restaurant scolaire, les élèves sont surveillés dans la cour attenante par les agents communaux.

## **2.2 - Fonctionnement du service :**

La surveillance des enfants est confiée à des agents de la Commune recrutés par le Maire et placés sous sa seule autorité dès lors que les enfants pénètrent dans les locaux. Le personnel dispose des compétences requises afin d'encadrer les enfants dans le respect des projets pédagogiques et éducatifs. Il assure également les tâches de service et d'entretien, nécessaires au bon fonctionnement des services.

## **3/ INSCRIPTION AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES**

### **3.1 - Inscription :**

L'inscription est **obligatoire** avant d'utiliser les services périscolaires, même de façon très occasionnelle. **Aucun enfant ne sera accepté sans inscription préalable.**

Pour les dossiers d'inscriptions aux services périscolaires qui ne seraient pas déposés pendant la période d'inscription (soit jusqu'au 1<sup>er</sup> août de l'année en cours), un délai de carence d'un mois sera appliqué (sauf pour les nouveaux résidents Erbréens).

Pour **une première demande**, les familles se renseignent en mairie pour obtenir un dossier d'inscription à l'accueil périscolaire et au restaurant scolaire, aux heures d'ouverture au public, le plus tôt possible et **jusqu'au 30 juin 2025**.

L'inscription n'est validée que lorsque le dossier est complet et accompagné de tous les documents justificatifs nécessaires.

Pour le renouvellement des inscriptions, la démarche d'inscription se fait sur le portail famille : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieErbray44110/accueil>. A ce titre les familles sont notamment invitées à mettre à jour leur attestation CAF ou MSA sans quoi, le tarif de la tranche la plus élevée leur sera appliqué jusqu'à présentation du document actualisé.

En cas de difficulté dans la réalisation de ces démarches, veuillez prendre contact avec les services de la mairie.

Pour rappel, le dépôt du dossier en mairie **ne vaut pas réservation des jours de présence aux activités.**

### **3.2 - Changement de situation :**

Pour tout changement intervenant tout au long de la scolarité de l'enfant (adresse, téléphone, situation familiale, modification de l'état de santé de l'enfant etc.), il est impératif d'en informer la mairie via « MON ESPACE FAMILLE », en y joignant les pièces justificatives correspondantes.

## **4/ RÉSERVATION DES ACTIVITES PERISCOLAIRES**

Les **réservations sont indispensables** au bon fonctionnement du restaurant et de l'accueil périscolaire. En effet :

- La Commune doit connaître à l'avance le nombre de repas à servir afin que le chef cuisinier puisse faire ses commandes.
- Elle doit aussi connaître le nombre d'enfants qui viendront chaque jour à l'accueil périscolaire afin de prévoir un nombre suffisant de personnel encadrant.

La Commune se réserve le droit de fixer un nombre maximum d'enfants pouvant être accueillis à l'accueil périscolaire ou au restaurant scolaire, par souci de respect de la législation en vigueur et de sorte à assurer la sécurité des enfants.

La réservation devra être effectuée **au plus tard le jeudi avant minuit pour la semaine suivante.**

La réservation **se fait par Internet** depuis « MON ESPACE FAMILLE ».

En cas de difficulté ou de mauvaise connexion internet, contacter le secrétariat de la mairie : **Par courriel (e-mail) à : [accueil.mairie@erbray.fr](mailto:accueil.mairie@erbray.fr)**. (Attention : le message doit être reçu en mairie dans les délais indiqués ci-dessous). **Exceptionnellement**, les familles qui ne disposent pas d'internet préviennent **par téléphone entre 08H30 et 09H30** impérativement en respectant les délais ci-dessous.

### **Chaque activité fera l'objet de réservations spécifiques.**

Les modifications (réservations supplémentaires ou annulations de réservations) seront signalées sur « MON ESPACE FAMILLE » dans les mêmes conditions de délais, à savoir **au plus tard le jeudi avant minuit** pour la totalité de la semaine suivante.

En dehors de ce délai, même en l'absence de l'enfant à l'activité réservée, celle-ci sera facturée comme suit :

	ENFANT INSCRIT NON PRESENT	
	Les parents préviennent la mairie avant 9h30	Les parents <u>ne préviennent pas</u> la mairie avant 9h30
RESTAURATION SCOLAIRE	Facturation du repas (ou panier repas) mais possibilité de venir récupérer le repas le premier jour*	Facturation du repas (ou panier repas)
PERISCOLAIRE MATIN	Facturation d'1/2 heure le matin	Facturation d'1h00 le matin
PERISCOLAIRE SOIR	Pas de facturation le soir	Facturation de 2h00 le soir

\* Le premier jour d'absence **uniquement**, le repas réservé sera facturé à la famille. Il est laissé la possibilité aux familles de récupérer le repas du jour entre **11h30 et 11h45** au restaurant scolaire, en apportant des contenants afin de respecter les conditions sanitaires. Pour les jours suivants, les familles doivent désinscrire leur enfant.

Il en va de même pour le créneau d'accueil périscolaire, les encadrants étant déjà prévus.

La famille prévient du retour de l'enfant **au plus tard le matin du retour avant 09h30**, afin qu'il puisse déjeuner au restaurant scolaire.

A contrario, si l'enfant est présent à une activité non réservée au préalable, celle-ci sera facturée d'après les tarifs suivants :

	ENFANT NON INSCRIT PRESENT	
RESTAURATION SCOLAIRE	Facturation du repas majoré (tarif Conseil municipal)	
PERISCOLAIRE MATIN	Majoration 100%	
PERISCOLAIRE SOIR	Majoration 100%	

### **Cas particuliers :**

- 1) **Sortie scolaire : Les réservations devront obligatoirement être annulées par les parents.**
- 2) **Intempéries (neige, verglas), absence d'un professeur, pas de transport scolaire :** Les réservations devront être annulées et ne seront pas facturées **si les familles préviennent la Mairie le matin même avant 09h30**. Le repas ou la présence en accueil périscolaire leur sera alors décompté. Les familles qui ne préviendraient pas de l'absence de leur enfant devront payer l'accueil et/ou le repas réservé.

## **5/ TARIFS ET FACTURATION**

### **5.1 - Les tarifs :**

Les tarifs sont fixés par vote du Conseil Municipal, chaque année. Ces tarifs ne couvrent qu'une partie du coût total des prestations, le reste étant pris en charge par la Commune. Le prix du repas est le même pour toutes les familles.



Tous les tarifs d'accueil périscolaire ont pour unité le quart d'heure. La garderie du midi est facturée suivant un forfait d'1/2h, au même tarif horaire que l'accueil.

Tout quart d'heure entamé sera facturé, une tolérance de trois minutes sera appliquée.

Les tarifs dépendent du quotient familial. En conséquence, lors de l'inscription, **les familles fournissent une copie de la dernière notification de la CAF (ou MSA), sinon le tarif le plus élevé leur sera facturé.** Le tarif le plus faible est appliqué pour les enfants placés en famille d'accueil.

Toute prestation réservée, non annulée ou annulée hors délai est facturée.

**L'attestation fiscale justifiant du droit à un crédit d'impôt** au titre de la garde des enfants de moins de 6 ans est à solliciter en Mairie dès le mois d'avril.

## **5.2 - La facturation :**

Chaque début de mois, la Mairie établit une facture par famille au vu des repas pris et des présences à l'accueil périscolaire pendant le mois précédent. Pour le choix du prélèvement automatique, chaque famille doit remplir une autorisation de prélèvement, l'accompagner d'un RIB et déposer le tout en Mairie ou sur le portail famille lors de l'inscription.

La famille qui refuserait le prélèvement automatique doit régler le montant dû par chèque ou par carte bancaire **dès réception du titre de paiement.**

### **Cas des familles séparées, divorcées**

Si l'enfant est en garde alternée avec souhait d'une facturation séparée, les parents devront fournir la **copie du jugement de garde séparée.**

En cas d'impossibilité de fournir une copie du jugement, il sera demandé une **attestation écrite des deux parents** indiquant le mode de garde choisie.

Un calendrier précisant les semaines de garde de l'enfant devra être établi et signé par les parents.

Sans justificatif de garde alternée (calendrier, attestation conjointe) la facture des activités sera établie au nom du représentant figurant sur la notification CAF/MSA.



**Attention aucune modification ne sera prise en compte en cours d'année.**

## **5.3 - Les impayés :**

À tout moment, la commune procède à des contrôles et peut mettre en demeure le-la destinataire des factures de régulariser sa situation d'impayés. Si les destinataires des factures ne s'acquittent pas de leurs factures dans les délais impartis, le service de gestion comptable de Nort sur Erdre sera chargé d'engager une procédure de recouvrement de la dette.

**La commune se réserve le droit de différer, de suspendre ou de refuser l'admission à l'ensemble des services périscolaires en cas d'impayés non acquittés par la famille.** Aucune remise gracieuse ne sera accordée.

Pour les réinscriptions, il est impératif d'être à jour du paiement des services de restauration et d'accueil périscolaire de l'année scolaire précédente. Dans le cas d'une régularisation tardive d'une ou de plusieurs factures ayant fait l'objet d'une relance de paiement, la réintégration au restaurant scolaire et à l'accueil périscolaire ne sera effective qu'à partir du jour suivant l'encaissement.

# **6/ LES REPAS**

## **6.1 - Préparation des repas :**

Les repas seront élaborés et confectionnés par nos services dans le respect des obligations réglementaires en vigueur, notamment en matière d'hygiène alimentaire. Dans une démarche environnementale, l'accent sera mis sur les circuits courts pour l'approvisionnement des denrées.

## 6.2 - Les menus :

Les menus sont élaborés dans le respect de l'équilibre alimentaire et communiqués à l'avance à la Commune. Ils font l'objet d'un affichage à l'entrée du hall des services périscolaires, sont publiés sur le site internet de la Commune [www.erbray.fr](http://www.erbray.fr) ou l'application intramuros.

En cas d'incident (panne de matériel, problème de transport, difficultés d'approvisionnement, etc.) le menu du jour peut être modifié en partie ou remplacé par un menu de secours stocké au sein du restaurant scolaire.

Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de lutte contre le gaspillage alimentaire.

## 7/ SOINS ET SANTÉ

### 7.1 - Santé :

Pour le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant.

Il est **nécessaire d'indiquer, sur la fiche d'inscription, toutes les coordonnées téléphoniques (portables, lieu de travail) afin que la famille (ou le responsable légal) puisse être jointe aux heures d'ouverture des services** en cas d'urgence.

### 7.2 - Maladie :

Lorsqu'un enfant présente une température corporelle anormalement élevée, ou lorsque son état nécessite l'intervention d'un médecin, les parents en sont informés et doivent prendre toute disposition pour récupérer leur enfant sans délai. A défaut de pouvoir joindre les parents ou la personne responsable désignée, le SAMU sera contacté et dictera alors la marche à suivre.

### 7.3 - Médicaments :

En cas de traitement médical ponctuel, les médicaments ne pourront être administrés que sur présentation d'une ordonnance claire et explicite correspondant aux médicaments fournis. La posologie doit également être indiquée sur la ou les boîte(s) de médicaments ; ceux-ci doivent par ailleurs être maintenus dans leur boîte d'origine. Dans ce cas, il est impératif de prévenir la mairie et de transmettre une autorisation parentale écrite.

**En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).**

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

### 7.4 - Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Dans le cas d'enfants présentant des **allergies ou intolérances alimentaires particulières**, la famille doit le signaler lors de l'inscription. Chaque cas sera étudié individuellement. L'enfant sera accepté au restaurant, cependant le repas sera fourni par les parents. Les modalités d'accueil de l'enfant souffrant d'allergies ou intolérances majeures sont spécifiées dans un projet d'accueil individualisé (PAI) signé préalablement par les parents, le maire ou son représentant et le médecin.

### 7.5 - Accident :

Un enfant qui se blesse légèrement pendant le temps de présence au périscolaire sera soigné par une solution désinfectante et un pansement, si cela s'avère nécessaire. Aucun autre médicament ne pourra être utilisé. Si la blessure présente un caractère de gravité, les parents – et/ou le SAMU le cas échéant – seront tout de suite prévenus.

L'enfant sera toujours accompagné par un agent de la municipalité si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence ne sont pas joignables.

## 8/ ASSURANCE ET RESPONSABILITE

Les enfants qui fréquentent les activités périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune.

### 8.1 - Sécurité :

Pour des raisons de sécurité, tout objet pouvant représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la commune ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner ou des pertes d'objets de valeur introduits sur les temps périscolaires (bijoux, téléphones...).

Les équipes d'animation peuvent, le cas échéant, confisquer des objets interdits.

### 8.2 - Responsabilité :

Les parents devront souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des activités périscolaire (assurance périscolaire et extra-scolaire).

Il est également de l'intérêt des responsables légaux de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent.

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant.

La commune décline toute responsabilité en cas de problèmes rencontrés avant 7h30 et après la fermeture de l'accueil périscolaire du soir.

### 8.3 - Prise en charge des enfants :

- Pendant l'accueil périscolaire du matin :

Le matin, la famille doit impérativement conduire l'enfant jusqu'au bureau de l'accueil périscolaire. L'enfant **ne sera sous la responsabilité de la Commune qu'à partir du moment où l'accompagnateur aura fait confirmer sa présence près du personnel.**

- Pendant la restauration scolaire :

Les parents qui viendraient exceptionnellement chercher leur-s enfant-s durant le temps de midi doivent s'adresser directement au personnel communal.

- Pendant les temps d'accueil périscolaires du soir :

Le soir, le départ de l'enfant ne sera effectif (fin de la période facturée) **qu'une fois que son accompagnateur se sera signalé au personnel d'animation.** Une famille qui ne respecterait pas cette mesure serait responsable de tout incident.

Seuls les responsables légaux ainsi que les personnes dûment désignées peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) aux heures et lieux prévus à l'inscription. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité.

Les élèves du primaire autorisés à quitter seuls l'accueil périscolaire doivent également se signaler au personnel lors de leur départ. Pour qu'un enfant soit autorisé à partir seul, les parents doivent avoir signé et rendu en Mairie une autorisation de sortie, soit lors de l'inscription, soit en cours d'année (l'autorisation se faisant alors par écrit sur papier libre).

#### 8.4 - Retard :

L'accueil périscolaire se termine **impérativement à 18h30**. Au-delà de cet horaire une majoration de 5€ par ¼ d'heure et par enfant sera facturée (tout ¼ d'heure dépassé est dû). Si l'enfant n'est pas repris après une demi-heure de retard par une personne dûment habilitée, il en sera référé au Maire ou à l'Adjoint Délégué qui prendra toutes dispositions s'avérant utiles.

Par respect pour l'équipe d'animation, il vous est donc demandé de trouver une solution pour que votre enfant soit récupéré dans les temps impartis de l'accueil périscolaire, soit jusqu'à 18h30.

Le non-respect des horaires (en fonction de la fréquence et de la durée des retards) pourra donner lieu à une interruption temporaire voire définitive de l'accueil.

#### 8.4 - Vols et détériorations :

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter aux services périscolaires **des effets personnels de valeur** (bijoux, argent, jeux). Le personnel qui trouverait un enfant en leur possession pourra les lui confisquer. La Commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

### 9/ LA DISCIPLINE

Afin d'éviter tout accident et conserver l'ambiance conviviale propre aux activités périscolaires, qu'ils soient en classe ou dans la cour de l'école, les enfants doivent :

- respecter les règles élémentaires de politesse et se comporter de manière courtoise ;
- respecter le matériel mis à leur disposition ;
- respecter les règles relatives à la sécurité et à l'hygiène ;
- respecter les adultes et se conformer à leurs consignes ;
- respecter leurs camarades et adopter un comportement pacifique ;

Si des problèmes de discipline et de comportement survenaient, et selon la gravité ou la répétition de la faute, les sanctions encourues sont les suivantes :

- un premier avertissement écrit est adressé à la famille ;
- une convocation en mairie de la famille est dans un second temps mise en place ;
- en cas de récidive, l'exclusion temporaire est prononcée ;
- en cas d'aggravation, cette mesure peut être définitive.

Au même titre, tout comportement du ou des parents qui déroge aux dispositions de ce règlement ou qui dénote un manque de respect ou de considération à l'égard des animateurs entraînera l'exclusion temporaire voire définitive de leur(s) enfant(s) de ce service.

### 10/ INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement de l'accueil périscolaire organisé par la commune. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de la commune organisatrices du périscolaire.

L'information de votre adresse mail vous permet d'avoir accès à des informations pratiques (modification des menus, organisation, etc.).

Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en écrivant à la mairie, 6 place de la mairie, 44110 ERBRAY ou [accueil.mairie@erbray.fr](mailto:accueil.mairie@erbray.fr).

***La Municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement et de prendre toute disposition nécessaire au bon fonctionnement des services périscolaires. Les familles en seront informées dans les plus brefs délais.***

Règlement approuvé par le Conseil Municipal du 26 mai 2025 et affiché dans les locaux périscolaires.

Accusé de réception en préfecture  
044-214400541-20250526-DEL-25-032-DE  
Date de télétransmission : 27/05/2025  
Date de réception préfecture : 27/05/2025



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**SEANCE DU 26 MAI 2025**

Date et heure de réunion : 28 mai 2025 à 20h00

Président de séance : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, maire

Date de convocation : 21 mai 2025

Conseillers présents : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, M. Jean-Noël BEAUDOIN, Mme Stéphanie TRÉMELO, M. Simon VIVIEN, M. Rémy GUESDON, Mme Agnès SION, Mme Catherine BAILLEUL, M. Éric MARIE, M. Richard GESLIN, M. Cédric HUREL, Mme Sandrine ROINÉ, Mme Karima HOUDAYER, M. Patrice HÉAS, Mme Ludivine GUIBRETEAU, Mme France BRETONNIER

Conseillers absents et représentés : Mme Lucie PAUL, absente, a donné pouvoir à Mme Ludivine GUIBRETEAU ; M. Vincent GOUIN, absent, a donné pouvoir à Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET

Conseillers absents : M. Patrice ETIENNE, Mme Bénédicte NEVEUX, Mme Isabelle DUVAL, M. Anthony TESSIER, M. Yves-Antoine CHERHAL, Mme Coralie MUSTIERE,

Secrétaire de séance : M. Eric MARIE

Conseillers en exercice : 23

Conseillers présents : 15

Conseillers votants : 17

\* \* \* \* \*

**DEL-25-033 – MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°DEL-23-002 PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT DE CHEF CUISINIER A TEMPS COMPLET (GRADES ADJOINT TECHNIQUE)**

*VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

*VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;*

*VU le Code Général de la Fonction Publique ;*

Madame le Maire rappelle au Conseil municipal que, par délibération n° DEL-23-002 du 23 janvier 2023, un emploi permanent de chef cuisinier à temps complet, relevant du cadre d'emploi d'adjoint technique territorial, a été créé.

Il est aujourd'hui proposé de modifier cette délibération en indiquant que cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire de catégorie C de la filière technique aux grades d'adjoint technique territorial, d'adjoint technique territorial de 2<sup>ème</sup> classe et d'adjoint technique territorial de 1<sup>ère</sup> classe, ou par un contractuel, dans les conditions fixées à l'article L.332-8 2° du Code Général de la Fonction Publique, en cas de recrutement infructueux de candidats statutaires.

Dans ce cas, l'agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans sauf à être reconduit pour une durée interminée.

Au regard des sujétions et compétences particulières liées à ce poste, le candidat contractuel devra justifier, *a minima*, de compétences professionnelles dans les techniques de cuisine professionnelle, titulaire d'une formation diplômante de cuisinier ainsi que d'une expérience professionnelle de deux ans sur ce type de poste. Il devra, en outre, être doté d'une grande capacité de gestion et d'organisation, démontrer des aptitudes aux fonctions managériales ainsi que des connaissances vis-à-vis des règles relatives au Plan de Maîtrise Sanitaire, à la réglementation juridique en matière alimentaire et à la restauration collective.

Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux en tenant compte, notamment, de la qualification détenue par l'agent et de son expérience. S'y ajoutera le régime indemnitaire instauré par délibération du Conseil municipal.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal d'approuver la proposition du Maire en complétant la délibération de janvier 2023 avec les mentions relatives au recrutement possible de contractuel dans les conditions listées ci-avant.

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

1. **APPROUVE** la création d'un emploi permanent de chef cuisinier à temps complet relevant du cadre d'emploi des adjoints techniques dans les nouvelles conditions décrites ci-avant ;
2. **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget ;
3. **AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à ce dossier et à procéder au recrutement.

Erbray, le 26 mai 2025

Le Maire,

Isabelle DUFOURD-BOUCHET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**SEANCE DU 26 MAI 2025**

Date et heure de réunion : 28 mai 2025 à 20h00

Président de séance : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, maire

Date de convocation : 21 mai 2025

Conseillers présents : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, M. Jean-Noël BEAUDOIN, Mme Stéphanie TRÉMELO, M. Simon VIVIEN, M. Rémy GUESDON, Mme Agnès SION, Mme Catherine BAILLEUL, M. Éric MARIE, M. Richard GESLIN, M. Cédric HUREL, Mme Sandrine ROINÉ, Mme Karima HOUDAYER, M. Patrice HÉAS, Mme Ludivine GUIBRETEAU, Mme France BRETONNIER

Conseillers absents et représentés : Mme Lucie PAUL, absente, a donné pouvoir à Mme Ludivine GUIBRETEAU ; M. Vincent GOUIN, absent, a donné pouvoir à Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET

Conseillers absents : M. Patrice ETIENNE, Mme Bénédicte NEVEUX, Mme Isabelle DUVAL, M. Anthony TESSIER, M. Yves-Antoine CHERHAL, Mme Coralie MUSTIERE,

Secrétaire de séance : M. Eric MARIE

Conseillers en exercice : 23

Conseillers présents : 15

Conseillers votants : 17

\* \* \* \* \*

**DEL-25-034 – RECRUTEMENT ET REMUNERATION DE VACATAIRES**

*VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2 ;*

*VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;*

*VU la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public ;*

*VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 1<sup>er</sup> ;*

*VU le décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015 relatif à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public.*

Madame le Maire explique au Conseil municipal que le statut de la fonction publique territoriale prévoit que les emplois permanents des collectivités territoriales et des établissements publics locaux sont occupés par des fonctionnaires territoriaux. Ces emplois peuvent, dans certaines circonstances être occupés par des agents contractuels de droit public, lesquels sont régis par le décret n° 88-145 du 15 février 1945. Ces mêmes agents peuvent par ailleurs occuper des emplois non permanents correspondants à des besoins occasionnels ou saisonniers.

En dehors de ces cas de recrutement, les employeurs territoriaux peuvent recruter des vacataires pour exécuter un acte déterminé ne justifiant pas la création d'un emploi. Pour pouvoir recruter un vacataire, les trois conditions suivantes doivent être réunies :

- recrutement pour exécuter un acte déterminé ;
- recrutement discontinu dans le temps et répondant à un besoin ponctuel de l'établissement public ;
- rémunération attachée à l'acte.

Pour répondre aux besoins des services de la collectivité il est proposé d'autoriser le recrutement de vacataires conformément aux missions définies dans le tableau ci-dessous :

VACATION	MISSIONS	Unité	TAUX DE VACATION BRUT
Distributeur de journaux et autres	Distribution de flyer, journaux et autres supports de communication. Mise sous pli.	1h	12,50 €
Encadrant/animateur sur temps de restauration scolaire	Surveillance et service durant le temps de la pause méridienne. Entretien du restaurant scolaire.	1h	12,50 €

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- D'autoriser le Maire, ou son représentant, à recruter des vacataires conformément aux conditions ci-avant exposées ;
- De fixer la rémunération de chaque vacation sur la base du taux horaire visé dans le tableau ci-dessus ;
- D'autoriser le Maire, ou son représentant, à signer tout acte y afférent.

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

1. **AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à recruter des vacataires conformément aux conditions ci-avant exposées ;
2. **FIXE** la rémunération de chaque vacation sur la base du taux horaire visé dans le tableau ci-dessus ;
3. **AUTORISE** le Maire, ou son représentant, à signer tout acte y afférent.

Erbray, le 26 mai 2025

Le Maire,

Isabelle DUFOURD-BOUCHET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**SEANCE DU 26 MAI 2025**

Date et heure de réunion : 28 mai 2025 à 20h00

Président de séance : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, maire

Date de convocation : 21 mai 2025

Conseillers présents : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, M. Jean-Noël BEAUDOIN, Mme Stéphanie TRÉMELO, M. Simon VIVIEN, M. Rémy GUESDON, Mme Agnès SION, Mme Catherine BAILLEUL, M. Éric MARIE, M. Richard GESLIN, M. Cédric HUREL, Mme Sandrine ROINÉ, Mme Karima HOUDAYER, M. Patrice HÉAS, Mme Ludivine GUIBRETEAU, Mme France BRETONNIER

Conseillers absents et représentés : Mme Lucie PAUL, absente, a donné pouvoir à Mme Ludivine GUIBRETEAU ; M. Vincent GOUIN, absent, a donné pouvoir à Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET

Conseillers absents : M. Patrice ETIENNE, Mme Bénédicte NEVEUX, Mme Isabelle DUVAL, M. Anthony TESSIER, M. Yves-Antoine CHERHAL, Mme Coralie MUSTIERE,

Secrétaire de séance : M. Eric MARIE

Conseillers en exercice : 23

Conseillers présents : 15

Conseillers votants : 17

\* \* \* \* \*

**DEL-25-035 – PRECISIONS APPORTEES A LA DELIBERATION DEL-25-025 RELATIVE AU VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2025 DU BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT COLLECTIF**

Madame le Maire rappelle que par délibération du Conseil municipal du 3 avril 2025, le budget primitif 2025 du budget annexe assainissement collectif, établi selon la nomenclature 2025 M49 et voté au chapitre a été arrêté comme suit :

	FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Mouvements réels	286 839,79 €	271 800,00 €	1 406 581,17 €	940 154,57 €
Mouvements d'ordre	175 073,04 €	44 683,55 €	44 683,55 €	175 073,04 €
Solde d'exécution reporté	- €	145 429,28 €	- €	336 037,11 €
<b>TOTAL</b>	<b>461 912,83 €</b>	<b>461 912,83 €</b>	<b>1 451 264,72 €</b>	<b>1 451 264,72 €</b>
<b>RAR</b>	- €	- €	- €	- €
<b>TOTAL</b>	<b>461 912,83 €</b>	<b>461 912,83 €</b>	<b>1 451 264,72 €</b>	<b>1 451 264,72 €</b>

Elle précise que des anomalies ont été constatées dans la maquette M49 conduisant à l'affichage de montants erronés pour les totaux en matière de prévision budgétaire. Aussi, le flux et la délibération, qui sont corrects et concordants, ne correspondent pas au document TOTEM. Ces anomalies ont été relevées dans une note d'information de la DGCL. Elles concernent :

- Le montant est doublé pour l'article 1311 du chapitre 13 de la section d'investissement (subventions d'investissement), conduisant à un déséquilibre de 140 154,57 € entre dépenses et recettes de cette même section (A1 – Présentation générale du budget - vue d'ensemble) ;
- Ce même montant de l'article 1311 de la section d'investissement (chapitre 13 – subventions d'investissement) est également reporté en section d'exploitation, ce qui ne devrait pas être le cas. Les recettes d'exploitation sont ainsi augmentées de 140 154,57 €, portant le montant total des recettes à 602 067,40 € au lieu de 461 912,83 €, tel que délibéré le 3 avril 2025.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal d'apporter ces précisions à la délibération du 3 avril 2025 afin que le budget puisse être pris en charge par le service de gestion comptable de la commune.



Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, **APPORTE** les précisions susvisées à la délibération n° DEL-25-025 du 3 avril 2025 portant vote du budget primitif du budget annexe assainissement collectif 2025.

Erbray, le 26 mai 2025  
Le Maire,  
Isabelle DUFOURD-BOUCHET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**SEANCE DU 26 MAI 2025**

Date et heure de réunion : 28 mai 2025 à 20h00

Président de séance : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, maire

Date de convocation : 21 mai 2025

Conseillers présents : Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET, M. Jean-Noël BEAUDOIN, Mme Stéphanie TRÉMELO, M. Simon VIVIEN, M. Rémy GUESDON, Mme Agnès SION, Mme Catherine BAILLEUL, M. Éric MARIE, M. Richard GESLIN, M. Cédric HUREL, Mme Sandrine ROINÉ, Mme Karima HOUDAYER, M. Patrice HÉAS, Mme Ludivine GUIBRETEAU, Mme France BRETONNIER

Conseillers absents et représentés : Mme Lucie PAUL, absente, a donné pouvoir à Mme Ludivine GUIBRETEAU ; M. Vincent GOUIN, absent, a donné pouvoir à Mme Isabelle DUFOURD-BOUCHET

Conseillers absents : M. Patrice ETIENNE, Mme Bénédicte NEVEUX, Mme Isabelle DUVAL, M. Anthony TESSIER, M. Yves-Antoine CHERHAL, Mme Coralie MUSTIERE,

Secrétaire de séance : M. Eric MARIE

Conseillers en exercice : 23

Conseillers présents : 15

Conseillers votants : 17

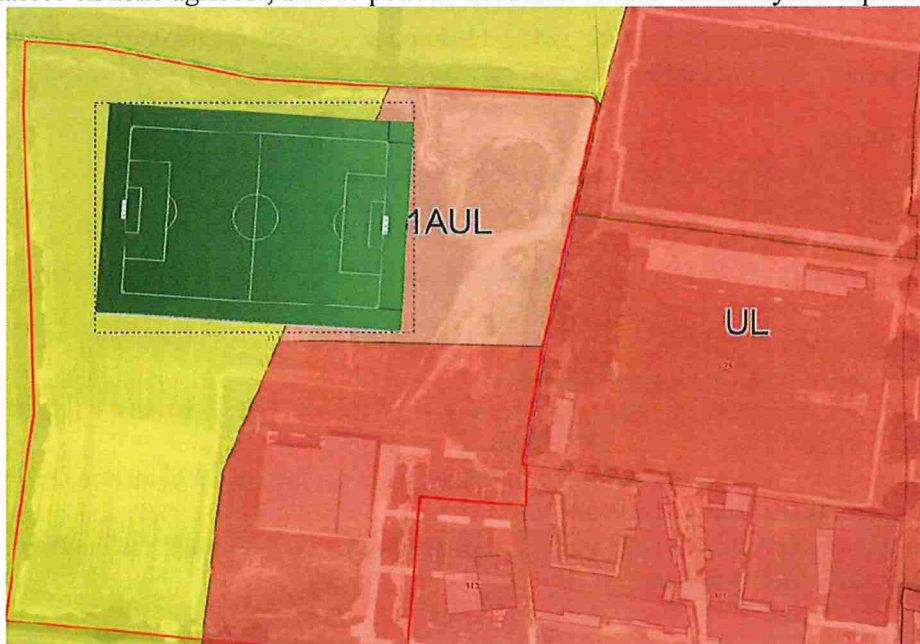
\* \* \* \* \*

**DEL-25-036 – MODIFICATION DE LA DELIBERATION N°DEL-25-007 : PROCEDURE DE DECLARATION DE PROJET VALANT MISE EN COMPATIBILITE DU PLU**

Madame le Maire rappelle au Conseil municipal que le Plan Local d'Urbanisme de la commune d'Erbray a été approuvé par délibération du 28 septembre 1994 puis révisé par délibérations du 22 avril 2004 et 27 mai 2024. Par délibération du 24 février 2025, le Conseil municipal a prescrit la révision allégée n°1 du PLU. Au regard de la nature du projet, il convient plutôt de recourir à la procédure de déclaration de projet valant mise en compatibilité du PLU.

En effet, la déclaration de projet emportant mise en compatibilité du PLU permet « *aux communes et aux établissements publics qui réalisent des opérations d'aménagement, notamment des opérations de rénovation urbaine, de disposer d'une procédure simple de mise en conformité des schémas de cohérence territoriale et des plans locaux d'urbanisme (PLU), lorsque ces documents n'avaient pas prévu l'opération, en se prononçant par une déclaration de projet sur l'intérêt général que présente l'opération* ».

Pour rappel, il s'agit d'étendre la zone AUL (Affectation à Usage de Loisirs) sur une surface d'environ 1,5 ha, actuellement classée en zone agricole, afin de pouvoir accueillir le futur terrain synthétique intercommunal.



La modification ayant seulement pour objet de réduire une zone agricole au profit d'une zone AUL sans qu'il soit porté atteinte aux orientations du projet d'aménagement et de développement durables (PADD) et, s'agissant d'une opération d'aménagement d'intérêt général, la commune peut recourir à la procédure de déclaration de projet valant mise en compatibilité du PLU telle que prévue aux articles L. 153-54 et R. 153-15 du Code de l'urbanisme.

Conformément à l'article L. 103-3 du code de l'urbanisme, Mme le Maire propose de retenir les modalités de concertation suivantes :

- Publication sur le site Internet de la commune de la délibération prescrivant la procédure de révision allégée du PLU, définissant les objectifs poursuivis et les modalités de la concertation, pendant toute la durée des études nécessaires ;
- Information sur le site internet de la commune et dans les publications municipales ;
- Mise à disposition d'un registre en mairie aux jours et heures habituelles d'ouverture (6 place de la Mairie, 444110 ERBRAY) durant toute la phase de concertation ;
- Possibilité pour toute personne de faire part de ses observations par courrier postal adressé à Mme Le Maire, Isabelle DUFOURD-BOUCHET, 6 place de la Mairie, 44110 ERBRAY ou par mail sur l'adresse [service.amenagement@erbray.fr](mailto:service.amenagement@erbray.fr).

A l'issue de la concertation, Mme le Maire tirera le bilan de la concertation.

Mme le Maire rappelle qu'en vertu de l'article L. 153-34 du Code de l'urbanisme « *lorsque la révision a uniquement pour objet de réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière, [...] sans qu'il soit porté atteinte aux orientations définies par le plan d'aménagement et de développement durables, le projet de révision arrêté fait l'objet d'un examen conjoint de l'État, de l'établissement public de coopération intercommunale compétent ou de la commune, et des personnes publiques associées mentionnées aux articles L. 132-7 et L. 132-9. Le maire de la ou des communes intéressées par la révision est invité à participer à cet examen conjoint* ».

Le projet de révision du plan local d'urbanisme sera transmis pour avis aux personnes publiques associées mentionnées aux articles L. 132-7 et L. 132-9 du Code de l'urbanisme avant l'ouverture de l'enquête publique. A l'issue de l'enquête publique, ce projet, éventuellement modifié pour tenir compte des avis qui ont été joints au dossier, des observations du public et du rapport du commissaire, sera approuvé par le conseil municipal. La présente délibération sera notifiée aux personnes publiques associées mentionnées aux articles L. 132-7 et L. 132-9 du Code de l'urbanisme. La présente délibération fera l'objet des mesures de publicité inscrites à l'article R. 153-21 du code de l'urbanisme.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- De prescrire la procédure de déclaration de projet valant mise en compatibilité du PLU ;
- D'approuver les objectifs de cette mise en compatibilité ;
- D'approuver les modalités de concertation susvisées ;
- De dire que, conformément à l'article L.153-11 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera notifiée aux personnes publiques associées mentionnées à l'article L.132-7 et L.132-9 du même code, soit :
  - o Au Préfet ;
  - o Aux présidents du conseil régional et du conseil départemental ;
  - o Aux Présidents de la Chambre de Commerce et d'Industrie, de la Chambre des Métiers et de la Chambre d'Agriculture ;
  - o Au Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de Schéma de Cohérence Territoriale ;
  - o Au Président du SAGE ;
  - o Aux maires des communes limitrophes ;
- De demander, conformément aux dispositions de l'article L.132-10 du Code de l'urbanisme, l'association des services de l'Etat à l'élaboration du projet,
- De donner autorisation à Mme Le Maire pour signer tout contrat, avenant ou convention de prestation ou de service concernant la révision allégée,
- D'engager une concertation avec le public, et ce pendant toute la durée d'élaboration du projet, selon les modalités exposées ci-dessus.



Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

1. **PRESCRIT** la procédure de déclaration de projet valant mise en compatibilité du PLU ;
2. **APPROUVE** les objectifs de cette mise en compatibilité ;
3. **APPROUVE** les modalités de concertation susvisées ;
4. **DIT** que, conformément à l'article L.153-11 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera notifiée aux personnes publiques associées mentionnées à l'article L.132-7 et L.132-9 du même code, soit :
  - Au Préfet ;
  - Aux présidents du conseil régional et du conseil départemental ;
  - Aux Présidents de la Chambre de Commerce et d'Industrie, de la Chambre des Métiers et de la Chambre d'Agriculture ;
  - Au Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de Schéma de Cohérence Territoriale ;
  - Au Président du SAGE ;
  - Aux maires des communes limitrophes ;
5. **DEMANDE**, conformément aux dispositions de l'article L.132-10 du Code de l'urbanisme, l'association des services de l'Etat à l'élaboration du projet,
6. **DONNE** autorisation à Mme Le Maire pour signer tout contrat, avenant ou convention de prestation ou de service concernant la révision alléguée,
7. **DECIDE** d'engager une concertation avec le public, et ce pendant toute la durée d'élaboration du projet, selon les modalités exposées ci-dessus.

Erbray, le 26 mai 2025

Le Maire,

Isabelle DUFOURD-BOUCHET

