

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 2 OCTOBRE 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 28 août à 18 h 30, le Conseil Municipal de la Commune de Lavardac, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de **Monsieur Ludovic BIASOTTO, Maire**, à la suite de la convocation du 24 septembre 2025.

Présents : Mmes et M. Ludovic BIASOTTO, Maire, Nathalie MONCEAU, Sébastien CRUSIERE, Isabelle SALIS, Hélène DEMESTE, adjoints au Maire, Mmes et M. Sabah AZARFANE, Mathieu BARBARA, Christelle PRUVOST, Corinne BOUSQUET, Anne-Sophie AIROLA, Damien PASELLO, Laurie VINZENT, Cyrille BORNAT, conseillers municipaux.

Absents excusés : Mmes et Mrs Philippe BARRERE, Georges BARBARA, Joël JANCOVEK, Manon CLAVE, conseillers municipaux.

Absents non excusés : Mrs. Samir LAMSSIRINE.

Procurations : M. Philippe BARRERE a donné procuration à M. Gilles FOUYSSAC, Mme Manon CLAVE a donné procuration à M. Ludovic BIASOTTO.

Mme Corinne BOUSQUET est désignée pour remplir les fonctions de Secrétaire et prend place au bureau. L'avis de convocation a été affiché conformément à la Loi.

Le compte rendu de la séance du 2 octobre 2025 comprenant toutes les délibérations prises par le Conseil Municipal au cours de cette séance, sera affiché conformément aux prescriptions de l'article L 2121-25 du CGCT.

Ordre du jour de la séance :

- Installation de M. Cyrille BORNAT, conseiller municipal, par suite de la démission d'un conseiller municipal
- Lecture du procès-verbal de la réunion du 28 août 2025
- Concession d'aménagement – Présentation du compte rendu d'activité de l'année 2024
- Commissions municipales – Désignation des membres pour donner suite de la démission d'un conseiller municipal
- Commission MAPA – Désignation des membres par suite de la démission d'un conseiller municipal
- Communication des décisions du Maire en vertu de l'article L2122-22 du C.G.C.T.
- Restaurant scolaire - Règlement intérieur
- Accueil de Loisirs périscolaire - Règlement intérieur
- Accueil de loisirs périscolaire – ajustement tarifs
- Budget général de la ville – Admission en non-valeur de produits irrécouvrables – Créances éteintes
- Protection sociale complémentaire – Risque santé : adhésion à la convention de participation du CDG47 et détermination du mode et du montant de participation à la couverture du risque.
- Accord de la collectivité sur les conditions d'acquisition et gestion des biens par l'EPFNA
- Service communal de collecte des déchets auprès des personnes vulnérables – Approbation du Règlement
- Affaires diverses :

Installation de M. Cyrille BORNAT au sein du conseil municipal par suite de la démission de M. Jacques Coueille, conseiller municipal.

M. le Maire rappelle que par courrier en date du 1^{er} septembre 2025, reçu en mairie le 9 septembre 2025, M. Jacques COUEILLE l'a informé de sa volonté de démissionner de ses fonctions de conseiller municipal. Il profite de cet instant pour lui rendre hommage et le remercier pour son engagement au sein de l'équipe municipale.

Puis, il précise que conformément à l'article L2121-4 du code général des collectivités territoriales, cette démission est définitive et que M. le Préfet de Lot et Garonne en a été informé.

Ensuite, conformément à l'article L270 du code électoral, M. Cyrille BORNAT, suivant immédiat sur la liste « Réussir Ensemble » lors des dernières élections, est installé en qualité de conseiller municipal. Il lui souhaite la bienvenue au nom de l'ensemble du conseil municipal

Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 28 Août 2025.

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du jeudi 28 août 2025 a été transmis aux élus.
Le conseil municipal, après en avoir délibéré, *à l'unanimité* :

- Approuve le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du jeudi 28 août 2025.

DEL-40-2025 - Commissions municipales : désignation des membres par suite de la démission d'un conseiller municipal.

Considérant la démission de M. Jacques COUEILLE, conseiller municipal, devenue définitive par Courrier du Maire en date du 10 septembre 2025,

Considérant l'installation d'un nouveau conseiller municipal, M. Cyrille BORNAT

Considérant la nécessité de désigner les nouveaux membres des commissions municipales,

Le conseil municipal, décide, à l'unanimité :

- **De procéder** à la désignation d'un nouveau conseiller municipal en qualité de membre des commissions municipales comme suit :

COMMISSIONS	VICE – PRESIDENTS	MEMBRES
Administration Générale- Finances-Personnel Acteurs Socio-économiques	G. FOUYSSAC	N. MONCEAU, I. SALIS, S. LAMSSIRINE, Ph. BARRERE
	M. S. CRUSSIÈRE	
Travaux Urbanisme Agriculture – Environnement	S. CRUSSIÈRE	G. FOUYSSAC, H. DEMESTE, I. SALIS, Cyrille BORNAT, D. PASELLO, G. BARBARA
	Mme C. PRUVOST	
Vie Associative	Mme I. SALIS	G. FOUYSSAC, S. LAMSSIRINE, C. BOUSQUET, D. PASELLO, H. DEMESTE, J. JANCOVEK, M. CLAVE
Affaires Sociales	Mme N. MONCEAU	H. DEMESTE, L. VINZENT, S. AZARFANE, M. BARBARA y JUMILLA, Ph. BARRERE
Culture Communication	A. Sophie AIROLA	S. LAMSSIRINE, C. BOUSQUET, S. AZARFANE, C. PRUVOST, G. BARBARA
	Mme I SALIS	
Ecole-Education Jeunesse-Citoyenneté	Mme H. DEMESTE	N. MONCEAU, S. LAMSSIRINE, L. VINZENT, A.S AIROLA, I. SALIS, J JANCOVEK, M. CLAVE
	S. AZARFANE	
Santé-Logement	M. BARBARA y JUMILLA	N. MONCEAU, C. BOUSQUET, S. CRUSSIÈRE, L. VINZENT, Ph. BARRERE

DEL-41-2025 - Commission MAPA – Désignation des membres de la commission suite à démission d'un conseiller municipal :

Considérant la démission de M. Jacques COUEILLE, Conseiller municipal, devenue définitive par Courrier de M. le Maire en date du 10 septembre 2025,

Considérant l'installation de M. Cyrille BORNAT en qualité de conseiller municipal

Considérant la nécessité de désigner les nouveaux membres de la commission MAPA,

Le conseil municipal, à l'unanimité, décide que la commission MAPA sera composée comme suit :

Membres titulaires	Membre suppléants
C. PRUVOST	M. CLAVE
Gilles FOUYSSAC	Damien PASELLO
Sébastien CRUSSIÈRE	Samir LAMSSIRINE

Cyrille BORNAT	Isabelle SALIS
Georges BARBARA	Joël JANCOVEK

DEL-42-2025 Communication des décisions du Maire en vertu de l'article L2122-22 du C.G.C.T.

Par délibération du Conseil du 22 juillet 2020, Monsieur le Maire a reçu un certain nombre de compétences, telles qu'énumérées à l'article L 2122-22 du C.G.C.T.

L'usage de cette délégation doit faire l'objet d'une information du Conseil Municipal par le Maire lors de la plus proche des séances obligatoires.

Mr le maire communique donc les décisions qu'il a prises depuis la dernière réunion du conseil municipal :

Objet	N° décision	Date décision	Observations
Programme « Rugby-Héritage » - Demande de subvention à l'Agence Nationale du Sport	De-09-2025	17/09/2025	//
Attribution marché travaux remplacement installation ECS stade municipal	De-10-2025	01/10/2025	//

DEL-43-2025 - Restaurant Scolaire – Règlement intérieur.

Rapporteur : Mme Hélène DEMESTE, Adjointe au Maire en charge des affaires scolaires

Madame DEMESTE indique que depuis la rentrée scolaire de septembre 2025 le marché de fourniture des repas au restaurant scolaire a été attribué à la commune de BARBASTE.

Elle explique qu'elle a demandé au service administratif de mener une réflexion pour corriger le règlement intérieur du restaurant scolaire afin de l'adapter au contexte actuel et améliorer le fonctionnement de ce service. Elle vous propose par conséquent le règlement intérieur du restaurant scolaire joint en annexe et sollicite l'avis du conseil municipal.

Après délibération, le conseil municipal, considérant l'exposé de Mme Hélène DEMESTE, adjointe au Maire, en charge des affaires scolaires, après avoir examiné le projet de règlement du restaurant scolaire décide, à l'unanimité:

- **d'approuver** le règlement du restaurant scolaire tel qu'il est proposé
- **de charger** Mr le Maire de le faire appliquer.

Annexe Délibération DEL-43-2025 – Règlement intérieur restaurant scolaire :

COMMUNE DE LAVARDAC

Restauration scolaire
Règlement intérieur de la cantine municipale

Le Maire de Lavardac,

La commission des affaires scolaires entendue,

Considérant que l'intérêt des usagers et le respect des règles d'hygiène et de sécurité nécessitent de réglementer le fonctionnement de la restauration scolaire

Décide :

Partie I – Fonctionnement du restaurant scolaire

Article 1^{er} : Sous l'autorité de l'adjoint délégué aux affaires scolaires, la cantine scolaire, située rue des Bains, est ouverte aux élèves des écoles maternelle et primaire de la commune, les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire exclusivement.

Article 2 : Les heures d'ouverture de la cantine scolaire pour la prise des repas ont été fixées par entente entre la municipalité et les directrices d'écoles de manière à assurer la bonne marche de l'établissement.

Article 3 : Pour répondre à cette préoccupation majeure deux services deux services simultanés sont organisés dans deux salles différentes de 12h à 13h30 pour tous les enfants.

Article 4 : Le personnel affecté au fonctionnement du service de restauration scolaire est composé :

- 1- d'une cuisinière ;
- 2- d'une aide cuisinière, susceptible de suppléer la cuisinière en cas d'absence ou d'empêchement ;
- 3- de trois surveillants assurant la surveillance du service des repas pour les enfants de l'école élémentaire et de trois surveillants assurant la surveillance des repas pour les enfants de l'école maternelle ainsi qu'un(e) apprentie(e).

Article 5 : Le personnel de cuisine a la charge principale de la préparation des plats et des salles de restauration. La confection et la livraison des repas en liaison froide a été confiée à la commune de Barbaste à partir du 1^{er} septembre 2025.

Article 6 : A l'issue des repas, le personnel dessert les tables, lave la vaisselle et range la salle qui, en toutes circonstances, doit être tenue dans un état parfait de propreté.

Tous les restes, à l'exception des fruits, fromages et yaourts qui peuvent être conservés jusqu'à la date limite de vente, doivent être récupérés dans le container dédié au recyclage des restes alimentaires (Bokashi).

Article 7 : Les menus de la semaine et les notes de service transmises à l'agent en charge de la gestion de la cantine et sont affichés.

Article 8 : Le prix du repas est voté par le Conseil Municipal. La municipalité a délibéré pour l'instauration d'une tarification sociale « dispositif de la cantine à 1€ » et dépend du quotient familial du redevable.

(Pour information, le conseil municipal décide (délibération du conseil municipal le 28/08/2025), à l'unanimité, de fixer les tarifs du restaurant scolaire comme suit à partir du 1^{er} septembre 2025 :

TRANCHE	Quotient familial	Tarifs
T1	De 0 à 1000	1,00 €
T2	De 1001 à 1400	3,90 €
T3	De 1401 et +	4,00 €

Ces tarifs sont amenés à être réévalués).

Les tarifs de la cantine sont affichés sur les panneaux d'affichage devant les écoles.

En cas de non-production des justificatifs, le tarif maximal sera appliqué.

Article 9 : La prise en charge des enfants déjeunant à la cantine est également assurée par le personnel de surveillance dans la cour de l'école. Le pointage des rationnaires est effectué par le personnel communal.

Article 10 : Le personnel de surveillance assure le transfert des enfants depuis la cour de l'école jusqu'à la cantine.

Article 11 : À l'entrée dans la cantine le personnel de surveillance aide les enfants à se débarrasser de leur vestiaire.

Il veille à l'installation des enfants à table et, pendant le repas il participe au service.

Enfin il lui incombe d'aider les plus petits, ainsi que les enfants présentant un éventuel handicap, à manger.

Article 12 : À la fin du repas les enfants récupèrent leur vestiaire, aidés le cas échéant par le personnel de surveillance, passent si nécessaire aux toilettes puis aux lavabos avant d'être raccompagnés dans la cour de l'école où ils demeurent jusqu'à l'ouverture de l'école et leur prise en charge par le personnel enseignant.

Article 13 : Pendant leur service les personnels doivent avoir une tenue correcte, notamment par rapport aux enfants, et porter les vêtements qui leur sont fournis par la commune.

Article 14 : En toute circonstance les enfants, conformément à la charte énoncée en partie 3 du présent règlement, devront observer une attitude correcte vis-à-vis :

- d'une part, du personnel ;
- et d'autre part, des autres enfants.

Article 15 : D'une manière générale les règles d'hygiène et de sécurité se rapportant aux établissements de restauration devront être respectées.

Ainsi, les ustensiles susceptibles de se trouver au contact des aliments et de l'eau de boisson seront tenus en parfait état de propreté et changés aussi souvent que nécessaire.

Le nettoyage ou le lavage des sols sera effectué au minimum après chaque journée de travail.

Les murs, plafonds, cloisons et sols, aussi que l'ameublement, les tables de cuisson etc ... seront maintenus en bon état de propreté permanent.

Par ailleurs tous les travaux pénibles, dangereux ou spéciaux seront demandés aux services techniques par l'intermédiaire de la responsable du service.

Article 16 : Tous les personnels de la cantine doivent avoir accès :

- aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité ;
- au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence ;
- à la pharmacie pour soigner les enfants qui seraient blessés.

En revanche aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel en dehors de toute prescription médicale préalablement vérifiée.

Article 17 : Enfin il est absolument interdit de fumer à l'intérieur de la cantine, même en dehors des heures d'utilisation du restaurant par les enfants et aucun animal, sous aucun prétexte, ne doit être autorisé à y pénétrer.

Article 18 : Ce règlement entrera en vigueur après son approbation par le Conseil Municipal et l'enregistrement de la délibération par le représentant de l'Etat dans le cadre de l'exercice du contrôle de légalité.

Partie II – Modalités d'inscription au restaurant scolaire :

Article 1 – Inscription au restaurant scolaire :

Les familles sont invitées à retirer un formulaire d'inscription au secrétariat de la Mairie de Lavardac, ou le télécharger sur le site de la ville : www.ville-lavardac.fr, le compléter, le dater et le signer, le retourner à la Mairie de Lavardac accompagné d'un justificatif de domicile de quotient familial (CAF ou MSA) à actualiser chaque trimestre.

Tout enfant doit être préalablement inscrit avant de pouvoir fréquenter le restaurant scolaire.

Vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant selon 2 modes :

- Toutes les semaines à jours fixes (même un seul jour par semaine) ; Par exemple tous les jours / tous les Mardis et Vendredis / Tous les jours sauf le lundi ...
- Occasionnellement (votre enfant déjeune de temps en temps). Vous devez alors avertir la mairie par mail de l'inscription de votre enfant.

En tout état de cause les inscriptions occasionnelles au restaurant scolaire seront prises en compte par le secrétariat de la mairie 48h à l'avance (jour ouvré), faute de quoi l'enfant ne pourra être accepté au restaurant scolaire.

Contact Mairie de Lavardac – Secrétariat : 05.53.97.41.51

Mail : mairie.lavardac@ville-lavardac.fr

Article 2 – Annulation/Modification/Maladie :

Vous souhaitez annuler ou modifier la réservation des repas, vous devez en informer obligatoirement la mairie : par téléphone, par courrier ou par mail.

le jeudi matin de la semaine précédente pour les lundi et mardi de la semaine suivante ;
le mardi matin pour les jeudi et vendredi de la semaine en cours.

Dans le cas de maladie, toute absence devra être justifiée dans les 48 heures par la transmission d'un certificat médical. Votre enfant est absent pour maladie, les repas pourront être dégrévés uniquement sur présentation d'un certificat médical.

En cas d'absence des enseignants ou de grève, il appartient aux familles de procéder à l'annulation des repas.

IMPORTANT : les repas qui n'auront pas fait l'objet d'une annulation selon ces modalités ne seront pas remboursés.

Article 3 – Facturation et Paiement :

La facturation est effectuée chaque fin de mois.

Le paiement s'effectue :

- Par prélèvement : la demande de prélèvement est à présenter au secrétariat de la mairie de Lavardac lors du dépôt du dossier d'inscription. L'attestation doit être signée et un RIB est demandé pour toute première demande de prélèvement.

Le prélèvement a lieu le 20 du mois suivant la facture. (exemple : la facture de septembre est prélevée le 20 octobre.)

- Après du Trésor Public : par chèque ou par carte après réception du titre de facturation.

• Transmission et mise à jour du quotient familial :

Le quotient familial (QF) est utilisé pour le calcul des tarifs du restaurant scolaire. Afin de garantir une évaluation conforme à la réalité des situations familiales, les modalités suivantes s'appliquent :

- 1/ Les familles devront fournir à compter de la rentrée de septembre et pour toutes nouvelles inscriptions en cours d'année, une attestation CAF ou MSA mentionnant leur quotient familial.
- 2/ Une nouvelle attestation sera demandée à chaque trimestre à savoir en janvier et en avril.
- 3/ En cas de changement de situation familiale ou financière important, une révision du QF peut être demandée à tout moment de l'année, sur présentation d'un justificatif et d'un courrier explicatif.
- 4/ **En l'absence de justificatif de QF, à renouveler chaque trimestre, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

Important : nous vous rappelons que si vous rencontrez des difficultés financières, vous pouvez vous adresser au CCAS de votre Ville (habitants de LAVARDAC uniquement).

Partie III - Charte sur les droits et devoirs des enfants au restaurant scolaire :

*Parce que le temps du repas est basé sur les principes de partage, de respect et de politesse vis-à-vis d'autrui afin d'améliorer le confort de tous, ces principes de fonctionnement ont été élaborés pour bien vivre ensemble ce moment.
Pour vous aider à mieux apprécier cet interclasse, voici quelques conseils qu'il faudra suivre.*

Mes devoirs :

Le Restaurant :

- je passe aux toilettes puis je me lave les mains avant d'entrer au restaurant
- je me présente à l'appel du service ou de la classe, sans courir, en restant rangé et en ne bousculant personne
- je rentre dans le calme, par 8 en service à table
- je goûte à tout, la valeur d'une cuillère à café au moins
- je parle sans élever la voix et uniquement aux enfants de ma table
- je veille à manger proprement : je ne fais pas tomber de nourriture sur la table, à terre ou dans les pichets
- j'apprends à utiliser la fourchette et le couteau (notamment pour peler les fruits et couper la viande)
- je me tiens correctement à table, les pieds sous la chaise
- je mange sans me presser, en prenant le temps de bien mastiquer
- je lève le doigt pour qu'un agent vienne m'aider, pour demander quelque chose
- je peux redemander un plat s'il en reste
- durant le repas, je ne me lève pas de table
- je range correctement ma table, lève le doigt pour obtenir l'accord de quitter la table

En service à table :

- je débarrasse les restes alimentaires dans le plat de service, en m'assurant auparavant qu'aucun enfant ne souhaite se resservir
- j'empile les assiettes vides et je regroupe les verres et les couverts
- je repousse ma chaise contre la table pour éviter qu'un autre enfant ne tombe
- je sors dans le calme avec l'autorisation du personnel sans courir

La Cour :

- je ne participe à aucune bagarre (même pour m'amuser) ni à des jeux violents ou dangereux
- je me mets à l'abri s'il pleut
- je ne joue pas avec les vêtements, je ne les laisse pas traîner par terre
- je respecte les règles de la cour
- je peux faire une activité (sport, lecture, coloriage...) si je le demande

Dans tous les cas :

- j'écoute les agents municipaux desquels je dépends durant l'interclasse
- je ne manque de respect ni aux élèves, ni aux adultes si je veux qu'ils me respectent
- si je rencontre un problème avec les autres enfants, j'en informe un agent qui réglera lui-même le problème
- je peux confier mes problèmes aux agents de surveillance
- je ne détériore aucun matériel de l'école ou d'élève et respecte mon cadre d'accueil

**Si je respecte toutes ces règles de vie,
je devrais passer un agréable moment.**

En cas d'inconduite durant l'interclasse et manquement aux règles de savoir-vivre :

Les agents de surveillance tiennent un tableau hebdomadaire sur lequel sont notés les manquements aux devoirs des élèves (non-respect des agents, du matériel ou des camarades). Au bout de 3 croix par semaine les agents avertissent les services de la mairie sur le comportement de l'enfant qui en informera la famille et l'adjoint(e) au Maire en charge des affaires scolaires pour organiser une rencontre avec l'élève et la famille.

Selon la récurrence ou la gravité de la situation, la mairie se garde le droit de procéder à une exclusion temporaire du restaurant scolaire.

Fait à Lavardac le

Le Maire,

Ludovic BIASOTTO

Coupon à retourner à la mairie

Nom de l'élève :

Classe :

☐ J'atteste avoir lu le règlement intérieur du restaurant scolaire et m'engage à le respecter en datant et signant ce document

Date

Signature de l'enfant

Signature des parents

DEL-44-2025 Accueil de loisirs périscolaire - Règlement intérieur.

Rapporteur : Mme Hélène DEMESTE, adjointe au Maire en charge des affaires scolaires

Mme DEMESTE indique que dans le cadre du fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire, il y a lieu de proposer un mode de fonctionnement aux élèves et aux parents qui souhaitent utiliser ce service. Le projet de règlement intérieur joint en annexe prévoit de fixer les modalités d'inscription et de fonctionnement de ce service.

Elle sollicite l'avis du conseil municipal sur ce projet de règlement.

Après délibération, le conseil municipal, considérant l'exposé de Madame DEMESTE, après avoir examiné le nouveau règlement du restaurant scolaire décide, à l'unanimité :

- **d'approuver** le règlement de l'ALPS tel qu'il est proposé
- **de charger Mr le Maire** de le faire appliquer et de le faire signer aux parents d'élèves.

Annexe délibération DEL-44-2025 – Règlement ALPS/Garderie

COMMUNE DE LAVARDAC

GARDERIE PERISCOLAIRE

Règlement Intérieur

Préambule :

Le présent règlement, a pour objet de définir les conditions du fonctionnement des garderies mises en place, pendant la période scolaire, en dehors du temps scolaire pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et primaire.

Article 1 : La ville de LAVARDAC propose un accueil périscolaire pour les 3-11 ans qui s'organise en dehors des heures de classe le lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant la période scolaire, hors vacances, dans des locaux situés dans l'enceinte de l'école primaire, avec l'assentiment du chef d'établissement. Il est organisé comme suit :

- Le matin avant la classe : de 7 h 30 à 8 h 35
- Le soir après la classe : de 16 h 45 à 18 h 45

Ce service est composé de 3 agents municipaux qui accompagnent l'enfant au cours des ses activités. Les ateliers se déroulent à l'intérieur de l'établissement scolaire.

Article 3 : Ces horaires doivent être scrupuleusement respectés et aucune dérogation, en particulier le soir, ne sera tolérée.

Les enfants devront être remis au personnel de la garderie directement et non déposés à l'entrée de l'école (surtout pour les élèves de la maternelle).

Les parents qui, pour quelque raison que ce soit, se retrouveraient dans l'impossibilité de retirer leurs enfants le soir à l'heure fixée, devront mandater une tierce personne (membre de la famille, voisin, ami) pour prendre l'enfant en charge et en aviser, au plus tard la veille (sauf impossibilité notoire justifiée), la responsable de la garderie.

Toute contravention à ce principe serait susceptible d'entraîner l'exclusion de l'enfant après avertissement des parents.

Article 4 : En priorité, les **garderies sont destinées aux enfants des familles dont les parents travaillent.**

Accessoirement, et dans des cas de force majeure avérés, elles pourraient être ouvertes temporairement aux familles qui éprouveraient certaines difficultés pour garder, ou faire garder, leurs enfants.

Article 5 : Les garderies sont payantes pour l'ensemble des enfants de l'école primaire et de l'école maternelle qui les fréquentent.

Les tarifs sont votés chaque année, au cours du trimestre précédant la reprise des classes, par le Conseil Municipal pour l'année scolaire.

(Pour la rentrée des classes 2025-2026, les tarifs sont fixés à (délibération du CM du 23/09/2025) :

- **2,90 € par jour Q/F** < ou = 999 € - 29 € forfait mensuel 10 jours et + < ou = 999 €
- **3,10 € par jour Q/F** > ou = 1000 € - 31 € Forfait mensuel 10 jours et + > ou = 1000 €
- Le tarif le plus élevé sera appliqué en cas de non-production des justificatifs de quotient familial

Article 6 : Pour avoir accès au service de la garderie tous les enfants doivent être préalablement inscrits en Mairie par les soins des parents ou, à défaut, par ceux d'une tierce personne subrogée dans les droits de la famille pour l'exercice de l'autorité parentale, cette inscription est obligatoire pour tous les élèves dès le début de l'année scolaire.

Article 7 : La facturation de la garde des élèves est établie mensuellement à terme échu. La facture devra être réglée dès réception par la famille. Les familles qui le souhaitent peuvent solliciter le paiement par prélèvement. Le pointage des élèves sera effectué par le personnel communal.

Article 8 : S'agissant des inscriptions occasionnelles justifiées par un cas de force majeure (cf article 4), elles devront avoir été faites en Mairie au plus tard la veille du jour où l'enfant fréquentera la garderie (sauf impossibilité notoire justifiée).

Article 9 : Pour tout enfant fréquentant la garderie, le paiement est dû quelle que soit la durée de cette fréquentation. En aucun cas il ne sera accordé quelque dégrèvement que ce soit.

Article 10 : Tout enfant ne figurant pas sur les listes d'inscriptions établies et diffusées par la Mairie, ne sera accepté, même à titre tout à fait exceptionnel.

Aussi la commune décline-t-elle toute responsabilité pour des incidents ou des accidents qui pourraient survenir à des enfants qui ne sont pas inscrits à la garderie et que les parents auraient déposés (le matin) ou laissés (le soir) dans la cour de l'école, avant ou après les heures de classe.

Article 11 : Tout enfant inscrit à la garderie devra bénéficier, pour les dommages qu'il pourrait occasionner à autrui, des garanties d'une police d'assurance responsabilité civile souscrite par les parents.

Article 12 : Règles de vie en collectivité :

Pour permettre à chaque enfant de mieux vivre les temps périscolaires, il est important que chacun respecte des règles de bonne conduite envers le personnel encadrant, les autres enfants, les locaux et le matériel.

Face à tout manquement de ces règles, l'enfant sera pris en charge par les adultes référents.
En cas de faute légère (conflit entre deux enfants, non-respect des consignes...) un avertissement sera donné à l'enfant.

En cas de faute grave (avertissements successifs, comportement violent, agressivité et propos injurieux envers les autres enfants ou le personnel communal, dégradation volontaire du matériel ou des locaux...) les parents seront convoqués afin d'envisager des mesures à prendre pour le bien de l'enfant et le maintien de la bonne marche du service. Les exemples cités ne sont pas exhaustifs.

Dans les deux cas, la commune de Lavardac pourra prendre la décision d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant du service périscolaire.

En cas de dégradation volontaire du matériel ou des locaux la municipalité pourra engager la responsabilité de la famille pour la prise en charge des frais occasionnés.

Article 13 : Ce règlement, validé par la Commission de l'Education et de la Culture, est entré en vigueur après son approbation par le Conseil Municipal et l'enregistrement de la délibération par le représentant de l'état dans le cadre de l'exercice du contrôle de légalité.

Fait à Lavardac, le

Le Maire,

Ludovic BIASOTTO

DEL-45-2025 - Accueil de Loisirs périscolaires – Tarifs année scolaire 2025-2026 - Ajustement

Sur proposition de Mme Hélène DEMESTE, adjointe au Maire, en charge des affaires scolaires,

Considérant la délibération n° en date du fixant les tarifs de l'ALPS

Considérant la nécessité de corriger le libellé du service ALPS

Le conseil municipal, après discussion, décide, à l'unanimité :

- De maintenir les tarifs de l'ALPS tels qu'ils ont été fixés par la délibération n° Del630-2024 en date du 28 août 2024

- De régulariser les libellés des tarifs comme suit :

ALPS par jour Q/F ≤ 999 €	2,90 €
ALPS forfait mensuel applicable à partir de 10 jours de présence de Q/F ≤ 999 €	29,00 €
ALPS par jour Q/F ≥ 1 000 €	3,10 €
ALPS Forfait mensuel applicable à partir de 10 jours de présence Q/F ≥ 1 000 €	31,00 €

Le tarif le plus élevé sera appliqué en cas de non-production des justificatifs de quotient familial

DEL-46-2025 Budget Général de la Ville – Produits irrécouvrables – Admissions en non-valeur - créances éteintes

Monsieur Le Maire expose au Conseil Municipal qu'il a reçu de la trésorerie de Lavardac

- Un état des créances irrécouvrables concernant plusieurs débiteurs des services municipaux couvrant la période 2013-2024 dont le montant total s'élève à 7 413,14 €.

- **Un état des créances éteintes** couvrant la période de 2024-2025 pour la somme totale de **417,05 €**. Dans le cadre de ce dossier, il s'agit d'un jugement de clôture de liquidation judiciaire pour insuffisance d'actif dans le cadre d'une procédure collective et rétablissement personnel sans liquidation judiciaire à la suite d'une procédure de surendettement.

Dans la mesure où tous les moyens d'investigation ont été épuisés et que les crédits budgétaires sont inscrits au budget de la ville 2025, il propose au Conseil municipal de passer les écritures comptables suivantes :

- **A l'article 6541 – créances admises en non-valeur – pour la somme de 7 413,14 €.**
- **A l'article 6542 – créances éteintes- pour la somme de 417,05 €**

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité, décide, considérant les crédits ouverts aux articles 6541 et 6542 au titre des créances admises en non-valeur et des créances éteintes du BP 2025 de la Ville, de passer les écritures comptables telles que proposées par M. le Maire

DEL-47-2025 - Protection sociale complémentaire – Risque Santé : détermination du mode et du montant de participation à la couverture du Risque

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L. 827-1 à L. 827-12 et l'article L.827-7 prévoyant que les Centres de Gestion concluent des conventions de participation au titre de la protection sociale pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

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

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif au nouveau dispositif de participation des employeurs locaux à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n° 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 portant réforme de la PSC des agents publics territoriaux du 11 juillet 2023,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 47 en date du 4 décembre 2024 approuvant le choix du lancement d'une convention de participation pour répondre à l'obligation de financement de la protection sociale complémentaire pour le risque Santé à compter du 1^{er} janvier 2026,

Vu l'avis du Comité Social Territorial placé auprès du CDG 47 en date du 1^{er} avril 2025 approuvant le choix de mise en place d'une convention de participation par le CDG 47 pour le risque Santé,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du CDG 47 en date du 17 juin 2025 approuvant le choix de l'opérateur,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du CDG 47 en date du 2 juillet 2025 approuvant le choix de l'organisme assureur retenu pour la conclusion de la convention de participation relative au risque Santé pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2031 ;

Vu l'annexe récapitulant les montants de cotisations proposés dans le cadre du Contrat Groupe de Protection Sociale Complémentaire – Volet Santé par le Centre de Gestion du Lot-et-Garonne et la Mutuelle Nationale territoriale.

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 4 février 2025 donnant mandat au CDG 47 pour participer à la procédure de consultation engagée par le CDG 47 en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque Santé ;

Vu la délibération n° DEL-06-2025 en date du 26 février 2025 donnant mandat au CDG 47 pour participer à la procédure de consultation engagée par le CDG 47 en vue de la conclusion d'une convention de participation sur le risque Santé ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 23 septembre 2025 relatif au choix de la convention de participation proposée par le CDG 47 et au montant de participation versé aux agents pour le risque Santé ;

Exposé :

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 et le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 redéfinissent la participation des employeurs publics au financement des garanties de protection sociale complémentaire de leurs agents.

Celle-ci devient obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2026 pour le risque Santé pour un montant qui ne pourra pas être inférieur à 15 €, par agent et par mois, dans la limite des dépenses engagées par l'agent.

Au vu du décret, les employeurs publics ont le choix de retenir trois modalités potentielles de participation :

- La convention de participation proposée par le CDG 47 ;
- Une convention de participation mise en place directement par l'employeur ;
- La labellisation.

En parallèle, l'article L.827-7 du CGFP confie aux centres de gestion une nouvelle mission obligatoire, à savoir conclure, pour le compte des collectivités territoriales de son ressort et leurs établissements publics, des conventions de participation couvrant les risques prévoyance et santé.

Le CDG 47 a donc lancé le 1^{er} avril 2025 une procédure de mise en concurrence mutualisée afin de conclure une convention de participation pour le risque santé au profit des collectivités et établissements publics du département l'ayant sollicité.

A l'issue de cette procédure, le CDG 47 a souscrit une convention de participation pour le risque Santé, auprès de la MNT pour une durée de 6 ans à compter du 1^{er} janvier 2026.

Le Maire rappelle que les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à cette convention par délibération de leur assemblée délibérante, après consultation du Comité Social Territorial et que l'employeur doit également définir le montant de participation financière accordée aux agents qui choisiraient d'adhérer au contrat proposé par la MNT en application de la convention de participation signée avec le CDG 47.

L'autorité territoriale précise que l'adhésion des agents à cette convention de participation n'est pas obligatoire ; que chacun décide d'y adhérer volontairement et de choisir son niveau de garantie mais que seuls les agents adhérents à cette convention seront éligibles à la participation de l'employeur.

L'autorité territoriale propose d'adhérer à la convention de participation du CDG 47 et de définir un montant de participation employeur à la couverture du risque Santé de 25 €/agent/mois

Concernant la détermination du mode de participation à la couverture du Risque « Santé » et du montant de participation, l'organe délibérant, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité :

Article 1 : d'adhérer à la convention de participation pour le risque Santé, conclue entre le CDG 47 et la MNT avec effet au 1^{er} janvier 2026.

Article 2 : de prendre acte des nouvelles dispositions en matière de protection sociale complémentaire des agents territoriaux et de verser une participation financière de 25 € bruts par agent et par mois, aux fonctionnaires stagiaires et titulaires, aux agents contractuels de droit public et de droit privé en activité, ayant souscrit au contrat proposé par la MNT dans le cadre de la convention de participation du CDG 47.

Article 3 : La collectivité participe financièrement auprès de l'agent (la mention doit figurer sur le bulletin de salaire).

Les cotisations seront précomptées par l'employeur sur le bulletin de salaire des agents adhérant au présent contrat puis versées directement à l'organisme de protection sociale complémentaire.

Article 4 : d'autoriser le Maire ou son représentant à signer tous les documents utiles à l'exécution de la présente délibération et notamment tout document rendu nécessaire avec le CDG 47 et la MNT.

Article 5 : d'inscrire les crédits correspondants au budget de la collectivité.

DEL-48-2025 - Approbation des conditions d'acquisition de biens par l'EPFNA

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L. 300-1, L. 321-1 à L. 321-13 et R. 321-1 à R. 321-25 ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le décret n° 2008-645 du 30 juin 2008 dans sa version en vigueur portant création de l'Etablissement Public Foncier de Nouvelle-Aquitaine (EPFNA) ;
Vu la délibération d'Albret Communauté n° DE-066-2024 en date du 25 septembre 2024 approuvant le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal ;
Vu la convention cadre n° CC47-18-043 signée entre la communauté de Communes Albret Communauté, et l'EPFNA le 24 juillet 2018,
Vu la convention *de réalisation* n° 47-22-115 signée entre la commune de Lavardac, Albret Communauté et l'EPFNA le 13 février 2023, conformément à la délibération n° DE-03-2022 du 30 novembre 2022 et de la délibération n° B-2022-176 en date du 24/11/2022 de l'EPFNA ;

CONSIDÉRANT que la convention *de réalisation* n° 47-22-115 a pour objet de confier à l'EPFNA les missions relatives à l'accompagnement de la commune pour améliorer l'attractivité résidentielle du territoire ;

CONSIDÉRANT que les missions confiées à l'EPFNA ont pour objectif d'accompagner la commune de Lavardac dans son projet de développement de programme mixte qui permettra de réhabiliter des biens vacants pour y créer des logements sociaux ;

CONSIDÉRANT que la convention *de réalisation* autorise notamment l'EPFNA à réaliser des acquisitions foncières au sein d'un périmètre strictement défini ;

CONSIDÉRANT que dans ce cadre l'EPFNA envisage de procéder à l'acquisition des propriétés ci-après présentées et selon les modalités financières qui suivent :

Bien n° 1	
Parcelle(s) cadastrée(s) section n°	E n° 300
Adresse	15 rue de l'hôpital
Surface en m²	100 m2
Nature	Bâti
Parcelle(s) cadastrée(s) section n°	E n° 301
Adresse	19 rue de l'hôpital
Surface en m²	115 m2
Nature	Non bâti
Zonage PLU	UCca du PLUi Albret Communauté
Occupation	Occupé
Usage actuel	Habitation
Prix de cession en €	45 000 €

Bien n° 2	
Parcelle(s) cadastrée(s) section n°	E n° 312
Adresse	13 Rue de la Minoterie
Surface en m²	365 m2
Zonage PLU	UCca du PLUi Albret Communauté
Nature	Terrain bâti
Occupation	Oui
Usage actuel	Habitation
Prix de cession en €	210 000 €

Bien n° 3	
Parcelle(s) cadastrée(s) section n°	E n° 252

Adresse	4 rue Notre Dame
Surface en m ²	115 m2
Zonage PLU	UCca du PLUi Albret Communauté
Nature	Terrain bâti
Occupation	Oui
Usage actuel	Habitation
Prix de cession en €	32 000 €
Montant total de l'acquisition en € (1+2+3)	287 000 €

CONSIDÉRANT que cette acquisition répond à l'objectif d'intérêt général du projet de redynamisation du centre bourg défini par la Commune de Lavardac ;

EN CONSÉQUENCE,

Au regard de ce qui précède, le conseil municipal ayant délibéré, décide, à l'unanimité :

Article 1 :

D'approuver l'acquisition des propriétés référencés ci-dessus et aux conditions financières sus indiquées.

Article 2 :

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents et de prendre toutes décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DEL-49-2025 - Règlement du service municipal de collecte à domicile des déchets

Rapporteur : Mme Nathalie MONCEAU, adjointe au Maire en charge des affaires sociales

Mme MONCEAU rappelle que depuis l'arrêt de la collecte des déchets ménagers au porte à porte le 16 juin 2025, la commune de Lavardac a mis en place un service de collecte des déchets au profit des personnes vulnérables. Or, il s'avère que dans le cadre du fonctionnement et de l'organisation de ce service municipal, il est nécessaire de proposer un règlement intérieur qui définit de manière précise l'éligibilité des personnes au service.

Elle indique que la commission municipale des affaires sociales, réunie le 15 septembre, a travaillé à l'élaboration du règlement ainsi que du formulaire d'inscription joints en annexe.

Elle sollicite l'avis du conseil municipal.

Après délibération, le conseil municipal, considérant l'exposé de Mme Nathalie MONCEAU, décide, par 11 voix pour et 5 abstentions (*Mrs et Mmes A.Sophie AIROLA, D. PASELLO, M. BARBARA, I. SALIS, S. AZARFANE*) :

- **D'approuver** le règlement joint en annexe,
- **D'approuver** le formulaire d'inscription joint en annexe
- **De mandater** M. le Maire pour faire appliquer ce règlement

ANNEXE Délib DEL-49-2025

Règlement de la Collecte des Déchets Ménagers

Dispositions particulières pour les publics spécifiques

Pour la collecte des déchets ménagers, dans un souci d'accessibilité et de solidarité, la commune met en place des aménagements spécifiques destinés aux personnes répondant à des critères précis.

1. Éligibilité au service de collecte à domicile

Le service de collecte à domicile est accessible aux personnes remplissant **toutes** les conditions suivantes :

- Être résident de la commune.
- Être âgé de 75 ans ou plus et/ou titulaire d'une Carte Mobilité Inclusion (CMI) avec la mention "invalidité".
- Ne pas disposer d'un véhicule.
- Ne pas avoir de membre de la famille (père, mère, enfants, petits-enfants, frères, sœurs, neveux/nieces) résidant dans un rayon de 10 kilomètres de leur domicile.

2. Modalités du service

Le service de collecte à domicile est un service de **substitution** à la collecte classique (points d'apport volontaire.) Il s'applique aux déchets suivants :

- **Déchets ménagers courants (ordures ménagères et emballages recyclables)** : Le personnel communal se rend au domicile de la personne éligible pour collecter les sacs poubelles ou les bacs de tri. La fréquence et le jour de la collecte seront définis en accord avec le bénéficiaire et le service municipal.

3. Procédure de demande

Toute personne souhaitant bénéficier de ce service doit en faire la demande auprès du **Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)**.

Le dossier de demande doit être accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Un justificatif de domicile.
- Une copie d'une pièce d'identité ou du livret de famille pour vérifier l'âge.
- Une copie de la Carte Mobilité Inclusion (CMI) le cas échéant.
- Une attestation sur l'honneur certifiant l'absence de véhicule et de famille proche dans le périmètre défini.

Après étude du dossier, les services municipaux contacteront le demandeur pour l'informer de la décision et organiser la mise en place du service si la demande est acceptée.

Formulaire d'Inscription
Service de collecte à domicile des déchets
Réservé aux personnes âgées ou en situation de handicap

À renvoyer au :

Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
53 Avenue du Général de Gaulle
47 230 LAVARDAC

Partie 1 : Identification du demandeur

- * Nom :
- * Prénom :
- * Date de naissance : /
- * Adresse complète :
-
- * Numéro de téléphone :
- * Numéro de portable :
- * Adresse e-mail (facultatif) :

Partie 2 : Critères d'éligibilité

Veillez cocher les cases qui correspondent à votre situation :

- ☐ Âge : J'ai 75 ans ou plus : ans.
☐ Handicap : Je suis titulaire d'une Carte Mobilité Inclusion (CMI) avec mention "invalidité"
* Numéro de la carte CMI :

Mobilité :

- ☐ Je ne dispose pas de véhicule pour me déplacer.
☐ Aucun membre de ma famille (père, mère, enfants, petits-enfants, frères, sœurs, neveux, nièces, etc...) ne réside dans un rayon de 10 km autour de mon domicile.

Partie 3 : Déclaration sur l'honneur et signature

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des informations fournies ci-dessus et que je remplis les critères d'éligibilité pour bénéficier du service de collecte à domicile.

- ☐ J'ai pris connaissance du règlement de la commune concernant ce service et m'engage à le respecter.

Fait à, le/...../.....

Signature du demandeur :

Pièces obligatoires à joindre au dossier :

- ☐ Copie d'une pièce d'identité (carte d'identité, passeport ou livret de famille)
☐ Justificatif de domicile (facture d'électricité, d'eau, de téléphone **de moins de 3 mois**)
☐ Copie de la Carte Mobilité Inclusion (CMI), si applicable
☐ Attestation sur l'honneur certifiant l'absence de véhicule et de famille proche dans le périmètre défini.

L'ordre du jour étant épuisé et plus aucune question n'étant posée, la séance est levée à 21 h 45

Le Maire,



Ludovic BIASOTTO.

La secrétaire de séance,

Corinne BOUSQUET.