



SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 MAI 2026

PROCÈS-VERBAL

L'an deux mille vingt six, le onze mai, à vingt heures, le Conseil Municipal de cette Commune, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en Mairie de Bégrolles en Mauges, en session ordinaire du mois de mai, sous la présidence de M. Anthony PINEAU, Maire de la Commune.

Présents : Mrs Anthony PINEAU, Arnaud METAYER, Mme Virginie SUPIOT, Mrs Aurélien THOMAS, Ludovic CORABOEUF, Mme Martine MORILLE, M. Laurent LARGEAU, Mmes Pascale VERRON, Angélie TROTEL, M. Richard RETAILLEAU, Mmes Marianne DANCKOF, Floriane BLOUIN, Caroline RIPOCHE, Mrs Maduka KARIYAWASAM, Benoît GIRAUD et Mme Lucie GODINEAU.

Excusés : Mme Liliane MARTIN, Mrs René RIPOCHE et Miguel VIAULT.

A donné pouvoir : Mme Liliane MARTIN à Mme Pascale VERRON, M. René RIPOCHE à M. Anthony PINEAU et M. Miguel VIAULT à Mme Virginie SUPIOT.

Secrétaire de séance : Mme Lucie GODINEAU.

Convocation du 30 avril 2026

Nombre de Conseillers en exercice : **19**

Nombre de Conseillers présents : **16**

Conformément à l'article L 2121.25 du Code Général des Collectivités Territoriales, un extrait du procès-verbal de la présente séance a été affiché à la porte de la Mairie, le 21 mai 2026.

ADOPTION DU PROCES VERBAL DE LA SÉANCE DE CONSEIL PRÉCÉDENTE

M. Le Maire demande si quelqu'un a des observations à formuler sur le Procès-Verbal de Conseil Municipal de la séance du 13 avril 2026. Aucune remarque n'est faite, le Procès-Verbal est adopté.

DEMOGRAPHIE

Situation démographique 2026, arrêtée au 11 mai 2026 :

	Naissances	Mariages	Décès
janvier 2026	0	1	0
février 2026	0	1	3
mars 2026	2	0	5
Avril 2026	1	1	1
TOTAL ANNEE 2026	3	3	9

Décisions du Maire

M. Le Maire informe le Conseil des décisions prises en avril 2026, en vertu des délégations qui lui sont accordées par le Conseil Municipal (DCM13-2026 du 20 mars 2026), dans le cadre de l'article L2122-2 du CGCT

Date	Objet
10 avril 2026	Devis APS n°46572-A signé par M. René RIPOCHE : Rechargement extincteur 95,12 €

FINANCES

*Subventions 2026 aux associations et organismes divers.

M. le Maire et M. Arnaud METAYER, Premier Adjoint, donne connaissance au Conseil Municipal, des propositions faites par la Commission « Finances », pour les subventions 2026 aux associations et organismes divers.

Après débat, il est proposé d'accorder les montants de subventions suivants pour l'année 2026 :

ASSOCIATIONS / ORGANISMES DIVERS	Subvention 2026
ADMR	472,50 €
APEL (classe verte)	2 038,50 €
MAY BE LEGER FC	1 593,00 €
BONNE MÉMOIRE BEGROLLAISE	216,00 €
EPI DEMAIN	120,00 €
FLECHETTES BEGROLLAISES	216,00 €
FONTAINE DES AUTEURS	216,00 €
LA GUINGUETTE BEGROLLAISE	200,00 €
ASSOCIATION LES P'TITS LOUPS	162,00 €
PETANQUE LOISIRS BEGROLLAIS	324,00 €
REGINA BADMINTON	228,48 €
REGINA MUSIQUE	1 350,00 €
REGINA TENNIS CLUB	175,50 €
REGINA TENNIS DE TABLE	256,50 €
APILOU	210,00 €
SOUS-TOTAL	7 778,48 €
CSI OCSIGENE	1 192,85 €
BIBLIOTHEQUE TOURNEPAGE	2 100,00 €
SOUS-TOTAL 2	3 292,85 €
TOTAL	11 071,33 €

M. Le Maire et M. METAYER informent le Conseil, que les autres associations n'ont pas fait de demande de subvention particulière.

M. le Maire propose au Conseil, de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, par 19 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention,

- **VOTE** les subventions en faveur des associations et organismes divers, énumérées ci-avant et selon les montants présentés ci-avant.

***Subvention au CCAS.**

M. le Maire et M. Arnaud METAYER, Premier Adjoint, informe le Conseil Municipal, de la proposition faite par la Commission « Finances », d'accorder une subvention de 4 000 € au CCAS (Centre Communal d'action Sociale), pour l'année 2026.

Il est rappelé que la Commune avait accordé au CCAS les années précédentes, une subvention de 5 000 € et qu'il a été décidé cette année de la diminuer de 1 000 €.

Après débat, M. Le Maire propose au Conseil de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **DECIDE** d'accorder une subvention de 4 000 € au CCAS, pour l'année 2026.

**M. Le Maire étant également Président du Conseil d'Administration du CCAS, s'est retiré de la salle du Conseil Municipal et n'a pas pris part au vote.*

***Salles du « Gué Brien » et de « La Familiale » : Tarification de location des salles pour les années 2026 à 2030.**

M. Le Maire et M. Arnaud METAYER, Premier-Adjoint, informent le Conseil, que la commission « Finances » propose de faire évoluer les tarifs de location des salles communales du « Gué Brien » et de « La Familiale ». Il est rappelé que les tarifs en vigueur actuellement, datent de la délibération du Conseil Municipal du 12 mai 2025.

M. Le Maire expose à l'aide du vidéo-projecteur, le tableau ci-annexé, des tarifs proposés par ladite commission, pour les années 2026,2027,2028, 2029 et 2030

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **EMET** un avis favorable à la grille tarifaire ci-annexée, présentée par M. Le Maire et M. METAYER, concernant la location des salles communales du « Gué Brien » et de « La Familiale », pour les années 2026,2027,2028, 2029 et 2030.

- **DECIDE** d'appliquer les tarifs présentés par M. le Maire, à partir du 11 mai 2026.

ANNEXE n°1

- Les pièces manquantes seront facturées suivant les tarifs individuels en vigueur au moment du dépôt

***Mise en place d'une carte d'achat public.**

M. le Maire et M. Arnaud METAYER, Premier-Adjoint, rappellent au Conseil, que la mise en place d'une carte d'achat public, mis à disposition de certains agents communaux, serait nécessaire, afin de faciliter l'achat et le paiement d'articles ou de certains services pour la Collectivité.

Ils informent le Conseil, que plusieurs établissements bancaires ont été sollicités afin de proposer leurs prestations à la Commune, la Caisse d'Epargne, le Crédit Mutuel et le crédit Agricole. Deux d'entre eux ont rendu réponse : La Caisse d'Epargne et le Crédit Mutuel.

M. Le Maire expose au Conseil, à l'aide du vidéo-projecteur, les offres ci-annexées, proposées par ces deux établissements.

Après étude des différentes propositions, ils suggèrent de retenir celle émise par le Crédit Mutuel.

Après débat, M. Le Maire propose au Conseil de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **DECIDE** de retenir l'offre proposée par le Crédit Mutuel, selon les conditions ci-annexées, présentées par M. le Maire et M. METAYER.
- **AUTORISE** M. Le Maire ou l'un de ses Adjoints, à signer tout document se rapportant à ce dossier.

ANNEXE n°2

	CAISSE D'EPARGNE		CREDIT MUTUEL	
	TTC			
	Annuel	Mensuel	Annuel	Mensuel
Forfait de mise en place pour 4 ans (360 €)			90 €	7,50 €
Cotisation carte	300 €	25 €	45 €	3,75 €
Commissions par opération	0,70 % par opération		1,05 € par opération + 0,10 €/opération soit 1,15 €/opération	
Minimum forfaitaire mensuel (dans le cas ou il y aurait moins de 10 Opérations dans le mois ou aucune)			10 €	
Modalité de paiement des frais	Par mandat		Par prélèvement	

TRANSPORT SOLIDAIRE

M. le Maire et Mme Virginie SUPLOT, Adjointe aux « Affaires sociales » présentent au Conseil, à l'aide du vidéo-projecteur, le projet de règlement intérieur du Transport solidaire.

Après débat M. Le Maire propose au Conseil de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **EMET** un avis favorable au projet ci-annexé de règlement intérieur du transport solidaire, présenté ci-avant.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU TRANSPORT SOLIDAIRE

Article 1 – Préambule

Ce service s'adresse à toutes les personnes retraitées de la commune. Il peut éventuellement être élargi aux personnes non retraitées dans des cas d'extrême urgence et après examen de la situation.

Ce service ne s'adresse pas aux transports d'enfants, sauf motif exceptionnel et avec accord du bénévole. Les mineurs seront accompagnés d'une personne civilement responsable qui devra fournir un équipement aux normes de sécurité.

Il a pour but de venir en aide aux personnes qui n'ont plus de moyen de transport (définitif ou momentané) pour se déplacer.

Article 2 – Gestion du service

Le service "Transport Solidaire" est géré par le C.C.A.S. de Bégrolles en Mauges (diffusion des informations, photocopies...).

Les utilisateurs du service devront résider sur la commune.

Les chauffeurs sont bénévoles et perçoivent 1 forfait + une indemnité kilométrique pour leurs frais de véhicule suivant un barème défini à l'article 4.

Le référent, **Mr Didier GODINEAU** est à contacter lors de la première utilisation du service "Transport Solidaire" au **02 41 63 11 72** aux heures des repas ou Mme Virginie SUPLOT, adjointe aux affaires sociales au 06.86.31.99.48.

Article 3 – Fonctionnement : horaires, motifs, principes, distances, durées, conditions

✓ **Le service fonctionne :**

- **Du lundi matin au samedi midi** à l'exception des jours fériés

✓ **Les motifs d'utilisation du service sont :**

- Rendre visite à des amis, à la famille, des personnes hospitalisées ou défunt(e)s...
- Se rendre à des cérémonies : mariage, sépulture...
- Se rendre à des rendez-vous administratifs : banque, permanences de caisse de sécurité sociale, MSA...
- Se rendre à des rendez-vous médicaux, paramédicaux, hospitaliers, se rendre chez son médecin traitant/référent...
- Se rendre à une correspondance avec un car, un train...
- Commerces et services non existants à Bégrolles en Mauges

✓ **Le principe à respecter est de ne pas faire de concurrence :**

- ◇ Ces déplacements ne doivent pas se faire au détriment des commerces, artisans et services existants sur la commune.

Les déplacements avec des malades, des handicapés, des personnes relevant d'une prise en charge par les caisses d'assurances maladie ne sont pas autorisés.

- ◇
- ◇ Les personnes ayant perdu leur autonomie de déplacement et dont le transport nécessiterait le recours à un personnel qualifié ne seront pas prises en charge par ce service.
- ◇ Ce service vient compléter et non pas remplacer les solidarités amicales et familiales déjà existantes.
- ◇ Le bénévole se réserve le droit de refuser un déplacement en raison des conditions météorologiques délicates (neige, verglas...).

✓ Les déplacements sont assurés sur la commune de Bégrolles en Mauges et sur les autres communes avec une distance maximale de **70 kms aller**.

✓ Les conditions du déplacement doivent être convenues avant le départ : si rendez-vous avec attente, si plusieurs déplacements à suivre (médecin puis pharmacie...).

Avant le trajet, les conditions de transport doivent donc être impérativement connues et font l'objet d'un contrat moral entre les 2 parties.

Article 4 – Remboursement des frais kilométriques

Le remboursement des frais kilométriques est établi de la façon suivante :

Forfait 2 € + 0.40 €/km

Le bénévole fait un 1^{er} relevé de son compteur au départ de son domicile et un 2^{ème} au retour du transport chez l'utilisateur.

Voir annexe 1

Le remboursement des frais kilométriques sera versé directement au conducteur par la personne transportée.

Les frais de stationnement et/ou d'autoroute sont toujours à la charge de la personne transportée.

En cas de transport de plusieurs personnes dans un même voyage, il n'est compté qu'un seul déplacement.

L'indemnité est partagée entre les personnes transportées qui se regrouperont autant que possible avant le départ.

Article 5 – Organisation

Une liste de chauffeurs bénévoles sera remise à chaque nouvel utilisateur. La liste de ces chauffeurs n'est pas établie par disponibilité, ni priorité. C'est l'utilisateur qui fait la démarche téléphonique auprès des chauffeurs qu'il sollicite lors de ses besoins. Les demandes doivent se faire 3 jours avant la date souhaitée du déplacement sauf urgence. C'est le principe de la chaîne téléphonique : si la 1^{ère} personne contactée ne répond pas ou est indisponible, le demandeur se charge lui-même de contacter un autre chauffeur de la liste. Les demandes doivent se faire de préférence aux heures des repas.

Chaque chauffeur bénévole dispose d'un carnet triplicata afin d'y mentionner, à chaque déplacement, le nom de la personne transportée, la date, le lieu, le motif, le nombre de kms parcourus, l'heure de départ et d'arrivée, l'indemnité reçue et la signature des deux parties.

Le premier exemplaire est remis à la personne transportée, le deuxième est remis au responsable de service, le troisième restant dans le carnet à souches qui sera conservé par le bénévole.

Article 6 – Responsabilité et assurances du bénévole

Chaque bénévole devra fournir :

- ✓ Une attestation d'assurance pour son véhicule couvrant le risque "personne transportée" ceci chaque année
- ✓ Une photocopie de son permis de conduire
- ✓ Une photocopie de sa carte grise

Ces documents seront conservés par le responsable du service.

En cas d'accident de la route, c'est l'assurance du chauffeur bénévole qui figurera sur le constat.

Le bon état du véhicule est sous entière responsabilité du chauffeur.

Celui-ci s'engage à respecter le code de la route.

Le bénévole s'engage à observer une attitude respectueuse et à ne pas divulguer les informations qui peuvent lui être confiées par la personne durant le transport.

Le bénévole ne peut pas être tenu pour responsable des malaises et chutes pouvant survenir lors des transports des personnes faisant appel au service.

Le bénévole s'engage à respecter scrupuleusement le présent règlement.

Article 7 – Responsabilité et assurances de l'utilisateur

Il s'engage à verser l'indemnité de déplacement au chauffeur suivant les conditions fixées ci-dessus.

Il engage son assurance "responsabilité civile" pour chaque déplacement.

L'utilisateur s'engage également à observer une attitude respectueuse vis-à-vis des bénévoles.

L'utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement le présent règlement.

Article 8 – Application du règlement

Pour le bon fonctionnement du service, les responsables veilleront à ce que le présent règlement soit scrupuleusement respecté par toutes les parties.

Les responsables, après concertation, se réservent le droit d'apporter des modifications à certains articles.

Ils se réservent aussi la possibilité d'étudier les cas particuliers qui pourraient se présenter.

Ils feront régulièrement le point sur le bon fonctionnement du service.

En cas de litige entre utilisateur et chauffeur, les responsables feront les médiateurs.

Le présent règlement doit être remis en 2 exemplaires originaux à chaque utilisateur et à chaque chauffeur bénévole.

Un exemplaire signé sera gardé par chaque partie pour acceptation lors de la première utilisation du service et un exemplaire signé sera remis au référent.

☐ Je reconnais avoir lu et pris connaissance du règlement intérieur du service "Transport Solidaire" et en avoir accepté tous les termes.

Nom :

Prénom :

Adresse :

N° tél : N° port :

Mail :

☐ **Utilisateur**

Je souhaite bénéficier du service "Transport solidaire" et accepte les conditions mentionnées ci-dessus.

☐ **Bénévole**

Je souhaite m'inscrire en qualité de bénévole au service " Transport solidaire " et accepte les conditions mentionnées ci-dessus.

Fait en double exemplaire, à Bégrolles en Mauges le

L'utilisateur / Le bénévole

(rayer la mention inutile)

Virginie SUPLOT

Adjointe aux Affaires sociales,

Commune de Bégrolles en Mauges

M. le Maire et Mme Virginie SUPLOT, Adjointe aux « Affaires sociales », présentent au Conseil Municipal, à l'aide du vidéo-projecteur, le Projet Educatif 3-13 ans ci-annexé de l'accueil collectif de mineurs « Les Loustics ».

Après débat, M. Le Maire propose au Conseil de délibérer sur le sujet.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **EMET** un avis favorable au Projet Educatif ci-annexé, tel qu'il a été présenté par M. Le Maire et Mme SUPLOT.

-**AUTORISE** M. Le Maire ou l'un de ses Adjoints, à signer tout document se rapportant à ce dossier.

Projet Éducatif

ANNEXE N°4

Accueil collectif de mineurs 3-13 ans :

LES LOUSTICS

12 bis rue des Landes 49122 Bégrolles en Mauges



Sommaire

LE STATUT ET LA VOCATION DE L'ORGANISATEUR	18
LES LOCAUX	19
LE CONTEXTE SOCIAL	19
L'ÉQUIPE D'ANIMATION ET LE FONCTIONNEMENT.....	19
LES TARIFS ET LE REGLEMENT INTERIEUR	20
LES PARTENAIRES DE LA COMMUNE.....	20
LES LOUSTICS : STRUCTURE MUNICIPALE AVEC DES ENGAGEMENTS ÉDUCATIFS	21
LE PARTAGE	21
L'EPANOUISSEMENT	21
L'OUVERTURE AU MONDE	21
LA RECONNAISSANCE ET L'ESTIME.....	21
LA SECURITE ET LA PROTECTION.....	22
LES OBJECTIFS ÉDUCATIFS.....	22
UNE STRUCTURE QUI EST L'ECOUTE DES BESOINS DE L'ENFANT	22
L'ENFANT EST ACTEUR DE SES TEMPS DE LOISIRS.....	22
L'IMPLICATION DES FAMILLES EST FACILITEE.....	23
LES DISPOSITIFS D'ÉVALUATION	23

LE STATUT ET LA VOCATION DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur de l'accueil collectif de mineurs (3 - 13 ans) est la commune de Bégrolles-en-Mauges représentée par son conseil municipal et son maire Mr Anthony Pineau. Le responsable de service participe avec les élus dédiés à l'enfance à la définition des orientations stratégiques du pôle enfance. Il les assiste et les conseille.

La vocation de cet accueil est d'organiser :

- Sur les temps périscolaires :
 - L'accueil des matins et soirs
 - Les mercredis
- Sur les temps extrascolaires :
 - Des vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été)

À travers ces temps, la commune propose :

- Des actions éducatives différentes de l'école et de la famille de façon ludique répondant aux envies/suggestions des enfants ;
- De promouvoir des activités à caractère social, artistique, culturel, sportif et éducatif ;
- De participer aux activités disponibles sur le territoire, en lien avec les associations locales ;

La commune a l'obligation :

- D'être garante de la sécurité physique et morale des mineurs accueillis ;
- De respecter les textes en vigueur en ce qui concerne l'accueil des mineurs
- D'évaluer son accueil extra-scolaire et périscolaire pour adapter et améliorer le service proposé.

La commune se donne pour but :

- De toujours agir dans l'intérêt de l'enfant et des familles
- D'assurer une vie en collectivité
- De donner à l'enfant la possibilité de développer l'autonomie, l'épanouissement et le vivre-ensemble

LES LOCAUX

Les locaux appartiennent à la commune et sont conformes à la législation. L'aménagement permet de respecter les différentes tranches d'âge des enfants et le respect des différents rythmes. L'équipe d'animation a également à disposition du matériel informatique et bureautique (photocopieur, ordinateur, téléphone, connexion internet, petit matériel...). Du matériel pédagogique est commandé suivant les activités et dans la limite du budget alloué.

Une mise à disposition des locaux et du matériel est faite entre l'école et le pôle enfance.

Les salles communales sont mises à disposition de l'accueil de loisirs.

LE CONTEXTE SOCIAL

1/La Population

- Population Totale : 2 164 habitants - Source : Insee 2025
- Niveau de vie : En 2018, le taux de personnes d'un âge inférieur à 30 ans s'élève à 40%, ce qui est supérieur à la moyenne départementale.

2/Structure des foyers qui fréquentent l'accueil

En 2025, on relève :

- 125 familles ont déposé un dossier d'inscription
- 180 enfants sont venus au moins une fois dans l'année
- 8% de familles qui bénéficient de tarifs correspondant au barème fixé par la CAF dans le cadre du projet FLA ALE
- 7% de familles monoparentales

L'ÉQUIPE D'ANIMATION ET LE FONCTIONNEMENT

Le responsable de service pilote le pôle enfance, évalue puis rend compte du fonctionnement du service. Il est le supérieur hiérarchique du directeur adjoint et de l'équipe d'animation de l'accueil collectif de mineurs. A ce titre, il garantit le bon fonctionnement du centre. Le directeur de l'accueil collectif de mineurs doit être titulaire de diplômes (BPJEPS + module direction, Licence d'animation, DEJEPS) permettant d'exercer sa fonction.

L'accueil bénéficie d'une équipe permanente d'animateurs qualifiés, complétée avec des animateurs vacataires ou stagiaires BAFA sur des périodes courtes en fonction de la fréquentation des enfants (*exemple : période d'été*).

Le nombre d'animateurs est calculé en fonction du nombre d'enfants et de la réglementation en vigueur.

L'ensemble des animateurs et intervenants sur l'accueil est déclaré auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Maine-et-Loire, il respecte la réglementation des accueils collectifs de mineurs (taux d'encadrement, diplômes, extrait du casier judiciaire...).

Pour l'encadrement des enfants, les animateurs permanents sont titulaires au minimum d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou des diplômes admis en équivalence comme le CAP Petite Enfance.

Le responsable de service met en place le planning de son équipe afin d'organiser des temps d'animation et de réunions, pour permettre de véritables temps de concertation et de préparation des actions à venir. Ces temps de concertations et de préparations sont indispensables pour garantir la valeur éducative de l'accueil de loisirs. Il est en charge de s'assurer que l'ensemble du personnel respecte bien leur contrat de travail et leur fiche de mission (*ex : objectifs à l'année, horaires*).

Le bon fonctionnement de l'accueil sera garanti par le budget de la commune qui allouera des moyens financiers suffisants et adaptés au fonctionnement du service.

En contrepartie du fonctionnement du service, des recettes sont attendues dont notamment la participation des familles et des subventions de nos partenaires (CAF, MSA...).

Le budget du service est défini en tenant compte des besoins réels du service. Le responsable enfance doit donc être associé à son élaboration. Il rendra compte régulièrement de l'état des dépenses réalisées.

Les tarifs et le règlement intérieur

Les tarifs sont répartis selon 8 tranches de quotients familiaux afin de permettre une accessibilité au plus grand nombre et de bénéficier de notre partenariat avec la CAF.

L'accueil du matin débute à 7h00 et l'accueil du soir se termine à 18h30 lors des vacances scolaires et 19h00 les jours d'école, afin également de répondre aux besoins des familles

Les différents tarifs et horaires sont visibles sur le site de la commune, le portail famille, le règlement intérieur ou à disposition dans les locaux.

Les familles, les enfants et l'équipe d'animation doivent respecter le règlement intérieur. Il est consultable sur le site internet de la commune, le portail famille et remis aux parents lors de chaque nouvelle inscription.

Les partenaires de la commune

L'accueil collectif de mineurs bénéficie du soutien de :

- Partenaires financiers (CAF – MSA – Département de Maine et Loire)
- Partenaires sociaux : le Centre Socioculturel Intercommunal OCSIGENE, les accueils de loisirs des communes y adhérant
- Centres culturels et de loisirs : bibliothèque, médiathèque, ludothèque...

- Les bénévoles d'APILOU et du jardin solidaire et partagé, DDCS, les intervenants extérieurs
- Des associations Bégrollaises socio-éducatives et sportives

LES LOUSTICS : STRUCTURE MUNICIPALE AVEC DES ENGAGEMENTS EDUCATIFS

Depuis 2022, la commune de Bégrolles-en-Mauges a repris la gestion de l'accueil collectif de mineurs Les Loustics.

Ce service a pour vocation de proposer des activités sur les temps périscolaires et de loisirs pour les enfants de la commune et/ou scolarisés à l'école St Jean-Baptiste, à Bégrolles-en-Mauges. Les mineurs accueillis ont entre 3 et 13 ans.

Le Partage

Nous renforçons les temps de coopération et d'échange entre adultes et enfants.

Nous encourageons les projets collectifs

Nous favorisons les interactions intergénérationnelles, avec les assistantes maternelles, et la micro-crèche.

Nous développons l'esprit d'équipe et la solidarité

L'épanouissement

Nous proposons un cadre propice au bien-être et à la confiance en soi.

L'objectif est de mettre en avant la créativité, l'expression personnelle et l'autonomie.

Nous sensibilisons les enfants à l'environnement et au développement durable.

Les activités artistiques et culturelles sont renforcées.

L'apprentissage par le jeu et l'expérimentation sont des points essentiels.

L'ouverture sur le monde

L'enfant a besoin de découvrir le monde à travers des activités variées.

Il doit pouvoir choisir entre jouer, s'amuser, se défouler, se reposer ou simplement ne rien faire.

Il a besoin de temps et d'espaces de liberté pour se construire à son

rythme, tout en ayant des adultes disponibles et formés pour répondre à ses questions.

La reconnaissance et l'estime

L'enfant a besoin d'être écouté et de pouvoir s'exprimer librement, sans jugement. Il a besoin d'encouragements et d'accompagnement pour développer sa confiance en lui.

De manière plus générale, l'objectif visé est le respect de l'environnement, la collectivité, le « bien-vivre ensemble ».

La sécurité et la protection

L'enfant a besoin de se sentir en confiance, écouté et rassuré, dans un accompagnement respectueux de son âge et de sa personnalité.

Il évolue dans un cadre structurant, avec des repères, des rituels et des règles claires, favorisant la compréhension des droits et des devoirs.

Il est accompagné par une équipe stable et bienveillante, qui l'aide à grandir et à intégrer les règles du vivre-ensemble.

Enfin, des espaces adaptés à son âge (coins calmes, espaces de jeux variés) lui permettent de s'épanouir pleinement.

Pour l'équipe d'animation : des réunions spécifiques sont proposées afin d'analyser la pratique et s'adapter aux besoins de l'enfant.

LES OBJECTIFS ÉDUCATIFS

Être à l'écoute des besoins de l'enfant

L'enfant a des besoins fondamentaux essentiels à son développement : une alimentation variée et équilibrée, une bonne hydratation, des temps de repos respectés et un rythme adapté à chacun.

Le respect de l'hygiène et de l'intimité est également primordial, grâce à des espaces dédiés et adaptés.

L'accueil s'engage à respecter la continuité éducative pour un respect du rythme de l'enfant tout au long de sa journée.

L'enfant a besoin d'échanger, de découvrir le monde au-delà du cadre familial et de trouver sa place au sein du groupe.

Nous favorisons le vivre-ensemble, la solidarité et l'adaptation aux besoins de chacun avec les particularités de tous.

Nous encourageons l'écoute active, l'entraide et la tolérance.

Nous développons une communication bienveillante entre tous les acteurs.

Rendre l'enfant acteur de ses temps de loisirs

L'enfant est au centre de la démarche éducative. Nous proposons des activités variées et stimulantes pour les enfants de 3 à 11 ans (sorties, camps, veillées...), pour apprendre en s'amusant et découvrir le monde qui l'entoure.

Dans un cadre rassurant, chaque enfant évolue à son rythme et peut s'épanouir pleinement.

Des temps de paroles sont mis en place pour favoriser son expression.

L'enfant a accès à des activités qu'il ne peut pas réaliser en famille (nuits sous tente, sorties culturelles et sportives...)

Les repas préparés par un prestataire avec des produits variés et locaux autant que possible, sont des moments de partage, d'apprentissage et de convivialité.

Une équipe de professionnels qualifiés, formés et engagés

accompagne les enfants au quotidien, en veillant à leur bien-être et à la qualité des animations.

Facilité l'implication des familles

Les familles sont au cœur de notre projet : leurs besoins et leur réalité sont pris en compte, avec des temps d'échanges et collaboration pour construire ensemble.

Notre organisation s'adapte à leur quotidien, avec des inscriptions simples et accessibles.

La tarification est modulée selon les ressources de chacun, et permet à tous les enfants de participer et de profiter pleinement de nos activités.

Nous renforçons le lien avec les familles et APILOU (association œuvrant pour diminuer le coût des sorties).

Des temps d'échange conviviaux sont mis en place.

La communication est facilitée via un affichage et des outils numériques.

LES DISPOSITIFS D'ÉVALUATION

La commune se dotera d'outils pour évaluer le travail de l'équipe d'encadrement et le suivi des projets, du budget, des inscriptions.

Ainsi, ces outils seront créés par le responsable enfance et l'équipe des élus. De plus, des bilans réguliers (après chaque période) permettront d'évaluer la pertinence des actions. Un entretien professionnel annuel sera réalisé chaque année afin d'évaluer le travail de chacun et de fixer des objectifs de travail en adéquation avec le projet éducatif et les différents projets pédagogiques.

CLETC

L'article 1609 nonies C du code général des impôts crée entre chaque Etablissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) et ses communes membres, une Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLETC).

Cette instance, composée des membres des conseils municipaux des communes membres,

d'un Président et d'un Vice-Président élus par la commission parmi ses membres, est chargée d'évaluer le coût des transferts d'équipements et de compétences des communes vers l'Agglomération du Choletais (AdC).

Dans cette perspective, il est demandé au Conseil Municipal de désigner le représentant de la Commune, pour siéger au sein de cette commission.

Le Conseil Municipal de Bégrolles en Mauges,

Vu le CGCT et notamment ses articles L.2121-29 et L.2121-33,

Vu le code général des impôts, et notamment son article 1609 nonies C IV,

Considérant la nécessité de procéder à la désignation du représentant de la Commune au sein de la CLETC,

DECIDE

Article unique – de désigner comme délégué de la Commune, au sein de la Commission d'Evaluation des Transferts de Charges (CLETC), chargée d'évaluer le coût des transferts d'équipements et de compétences des communes vers Cholet Agglomération :

- M. Arnaud METAYER, Premier-Adjoint.

CCID

M. le Maire informe le Conseil, que suite aux Elections municipales de mars 2026, il est nécessaire de procéder au renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID).

M. Le Maire rappelle au Conseil, que conformément à l'article 1650 du code général des impôts (CGI), une CCID doit être instituée dans chaque commune et doit être composée :

- du Maire ou d'un Adjoint-Délégué, président de la commission
- de 6 commissaires titulaires et 6 commissaires suppléants, si la commune est inférieure à 2 000 habitants
- de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants, dans les autres cas

La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du Conseil Municipal.

M. Le Maire précise au Conseil, que cette commission tient une place centrale dans la fiscalité directe locale ; elle a notamment pour rôle majeur de donner chaque année son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensées par l'administration fiscale.

La désignation des commissaires doit être effectuée par le directeur départemental ou régional des Finances Publiques, dans un délai de 2 mois, à compter de l'installation de l'organe délibérant de la Commune. Elle est réalisée, à partir d'une liste de contribuables, en nombre double, proposée sur délibération du Conseil Municipal.

Aussi, M. Le Maire propose au Conseil, la liste de volontaires ci-annexée, pouvant être appelés à siéger à la CCID.

M. Le Maire précise au Conseil, que cette liste n'est qu'au nombre de 9 personnes, car il n'y a pas eu d'autre volontaire, depuis l'appel à candidature du mois de mars dernier.

Cette liste sera transmise à la DGFIP.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

- **EMET** un avis favorable à la liste ci-annexée, de proposition des personnes pouvant être appelées à siéger à la CCID.

COMMUNE DE BEGROLLES EN MAUGES

ANNEXE 5

Liste de proposition de personnes appelées à siéger à la CCID

Civilité	Nom	Prénom	Statut	Date de naissance	adresse	imposition directes locales
Mme	MARTIN	Liliane	4ème adjointe	04/04/1973	95, chemin de la Malécoterie	TF - TH
Mme	MORILLE	Martine	Conseillère municipale	07/02/1962	3, rue du Verger	TF - TH
Mme	TROTEL	Angélie	Conseillère municipale	21/02/1980	17, rue de l'abbaye	TF - TH
Mme	POUDRÉ	Joëlle	Ancien Elue	19/04/1954	2 bis, rue du Bocage	TF - TH
M.	LANDREAU	Christophe	Ancien Elu	18/08/1959	41 rue d'Anjou	TF - TH
Mme	BOURGEGAS	Marie-Annie	Ancienne Elue	16/01/1960	3 rue du Vallon	TF - TH
M.	SAUTEJEAU	Bernard	Administré	23/06/1952	7, chemin du Moulin à vent	TF - TH
M.	TARTIER	Charlie	Administré	27/04/1988	18, rue du Bocage	TF - TH
M.	BLOUIN	Jean-Michel	Administré	27/05/1957	22, rue du Bocage	TF - TH

***Commission de contrôle des listes électorales**

M. Le Maire rappelle au Conseil qu'il est nécessaire de nommer trois personnes afin de constituer la commission de contrôle des listes électorales. Celles-ci doit être composée d'un membre du Conseil Municipal et de deux administrés.

M. Le Maire propose de nommer Mme Floriane BLOUIN, Conseillère Municipale ainsi que Mmes Régine DABIN et Françoise BLOUIN demeurant sur la Commune et volontaires pour y participer. Le Conseil y émet un avis favorable.

***ERP La Croisée des Chemins**

M. Le Maire rappelle au Conseil, qu'un arrêté municipal en date du 12 janvier 2026, ordonnait la fermeture administrative de l'établissement dénommée « La croisée des chemins » situé 132, Chemin de la Bouguinière, suite à la non conformité des installations de chauffage et de gaz, constatée par la commission du SDIS du 08 octobre 2025. Il informe le Conseil que la commission de sécurité du SDIS, qui s'est réunie dernièrement le 06 mai 2026, en présence de M. Aurélien THOMAS, Conseiller Délégué aux « Bâtiments » et à « l'Urbanisme », a levé l'avis défavorable émis en octobre 2025. L'établissement peut donc maintenant ré ouvrir au public.

Le Maire

M. Anthony PINEAU

La Secrétaire de séance

Mme Lucie GODINEAU



PROCHAINE REUNION de CONSEIL MUNICIPAL
Lundi 22 juin 2026 à 20H00 en Mairie de Bégrolles en Mauges

