

# RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

DE LA COMMUNE DE VEAUGUES

Commune de  
**VEAUGUES**

ANNEE 2021

N° 3

Publication le 06/05/2021

# SOMMAIRE

## Délibérations du Conseil Municipal

*(Extraits des délibérations conformes au registre)*

### **Séance du 5 mai 2021**

- D21\_015 - Fonds de solidarité Logement – Conseil Départemental
- D21\_016 - Convention avec le Centre de Gestion du Cher
- D21\_017 - Modification du règlement intérieur du restaurant scolaire
- D21\_018 - Modification du règlement intérieur de la garderie périscolaire
- D21\_019 - Renouvellement contrat Segilog
- D21\_020 - Etat d'assiette 2022
- D21\_021 - Vente du Presbytère
- D21\_022 - Acquisition d'une partie de la parcelle AO8
- D21\_023 - Travaux de la maison 35 route de Montigny



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/05/2021

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	12	14

Vote
<b>A l'unanimité</b>
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2021, le 5 Mai à 18:30, le Conseil Municipal de la Commune de Veaugues s'est réuni à la Salle des fêtes, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur PELÉ Jean-Yves, Maire, en session ordinaire.  
Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 29/04/2021.  
La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 29/04/2021.

**Présents** : M. PELÉ Jean-Yves, Maire, Mmes : DESIEAUX Christelle, GIRALDO Ludivine, GODELU Delphine, MILLÉRIOUX Myriam, PETIT Sandrine, THIROT Sylvie, THOMAS Valérie, MM : COLIN Pascal, DOUCET Yann, JOULIN Dominique, JOULIN Laurent

**Excusé(s)** : ayant donné procuration : Mme LECLERE-PIERRE Christel à M. PELÉ Jean-Yves, M. MILLET Jean-Luc à Mme THOMAS Valérie

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Préfecture le 06/05/2021  
Et publication ou notification du  
06/05/2021

**A été nommé secrétaire** : Mme GODELU Delphine

### D21\_015 – Fonds de solidarité Logement - Conseil Départemental

**Monsieur le Maire** expose au conseil Municipal la nécessité pour la commune de participer en 2021, au Fonds de Solidarité Logement.

**Monsieur le Maire** propose de participer à hauteur de 500 €, à ce fonds d'aides selon la répartition suivante :

- logement : 200 €
- énergie : 200 €
- eau : 100 €

Le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents :

- **APPROUVE** la participation au Fonds de Solidarité Logement telle que définie ci-dessus.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 06/05/2021  
Le Maire,  
Jean-Yves PELÉ





## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/05/2021

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	12	14

Vote
<b>A l'unanimité</b>
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2021, le 5 Mai à 18:30, le Conseil Municipal de la Commune de Veaugues s'est réuni à la Salle des fêtes, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur PELÉ Jean-Yves, Maire, en session ordinaire.  
Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 29/04/2021.  
La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 29/04/2021.

**Présents** : M. PELÉ Jean-Yves, Maire, Mmes : DESIEAUX Christelle, GIRALDO Ludivine, GODELU Delphine, MILLÉRIOUX Myriam, PETIT Sandrine, THIROT Sylvie, THOMAS Valérie, MM : COLIN Pascal, DOUCET Yann, JOULIN Dominique, JOULIN Laurent

**Excusé(s)** : ayant donné procuration : Mme LECLERE-PIERRE Christel à M. PELÉ Jean-Yves, M. MILLET Jean-Luc à Mme THOMAS Valérie

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Préfecture le 06/05/2021  
Et publication ou notification du  
06/05/2021

**A été nommé secrétaire** : Mme GODELU Delphine

### D21\_016 – Convention avec le Centre de Gestion du Cher

**Monsieur le Maire** explique que pour palier à l'absence de la secrétaire de mairie en cas d'arrêt maladie, la commune a recours aux services du secrétariat itinérant du Centre de Gestion du Cher.

Coût du remplacement :

- à la journée : 180 €
- à la demi-journée : 100 €

Une convention doit être signée.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents :

- **ACCEPTE** la signature d'une convention avec le Centre de Gestion du Cher.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents afférents à ce dossier.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 06/05/2021  
Le Maire,  
Jean-Yves PELE



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/05/2021

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	12	14

Vote
<b>A l'unanimité</b>
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2021, le 5 Mai à 18:30, le Conseil Municipal de la Commune de Veaugues s'est réuni à la Salle des fêtes, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur PELÉ Jean-Yves, Maire, en session ordinaire.  
Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 29/04/2021.  
La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 29/04/2021.

**Présents** : M. PELÉ Jean-Yves, Maire, Mmes : DESIEAUX Christelle, GIRALDO Ludivine, GODELU Delphine, MILLÉRIOUX Myriam, PETIT Sandrine, THIROT Sylvie, THOMAS Valérie, MM : COLIN Pascal, DOUCET Yann, JOULIN Dominique, JOULIN Laurent

**Excusé(s)** : ayant donné procuration : Mme LECLERE-PIERRE Christel à M. PELÉ Jean-Yves, M. MILLET Jean-Luc à Mme THOMAS Valérie

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Préfecture le 06/05/2021  
Et publication ou notification du  
06/05/2021

**A été nommé secrétaire** : Mme GODELU Delphine

### D21\_017 – Modification du règlement intérieur du restaurant scolaire

**Vu la délibération D\_2018\_06\_040 du 29 juin 2018 portant modification du règlement intérieur du restaurant scolaire ;**

**Monsieur le Maire** informe le Conseil Municipal que des modifications ont été apportées au règlement intérieur du restaurant scolaire.

A savoir :

- Inscription annuelle au service.
- Modification des règles d'annulation d'un repas.
- Plus de vente de tickets.
- Facturation à la fin du mois.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** les modifications du règlement intérieur du restaurant scolaire comme indiqué dans le document annexé.
- **DIT** que les nouvelles dispositions entreront en vigueur à compter du 1er septembre 2021.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents s'y rapportant.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 06/05/2021  
Le Maire,  
Jean-Yves PELÉ



## REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT S

version applicable à compter du 01/09/2021

### Préambule :

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil municipal de la commune de Veaugues en date du 05/05/2021, régit le fonctionnement du restaurant scolaire des communes de Veaugues, Jalognes et Vinon. C'est une **prestation facultative** ayant pour but d'offrir un service de qualité aux élèves du R.P.I. Jalognes, Gardefort, Veaugues et Vinon.

### ARTICLE 1 : ORGANISATEUR

Organisateur : la Commune de Veaugues représenté par le Maire, pour les maires du R.P.I.

*Secrétariat de la Mairie de Veaugues*

02 48 79 24 20 uniquement les matins des lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h00

E-mail : [mairie.veaugues@wanadoo.fr](mailto:mairie.veaugues@wanadoo.fr)

### ARTICLE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTION

Le ou les représentant(s) légaux des élèves devra(ont) renseigner le régime de leur enfant : externe ou demi-pensionnaire à l'inscription au sein du R.P.I. Il sera reconduit tacitement d'une année sur l'autre sauf si le responsable légal en fait la demande.

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, un dossier comprenant une fiche d'inscription et une fiche sanitaire est remis aux parents d'élèves en fin d'année scolaire pour les élèves déjà scolarisés dans une des classes du R.P.I. ou au moment de l'inscription scolaire pour tout nouvel élève. Le dossier devra être dûment renseigné et impérativement retourné à :

**la mairie de Veaugues avant le 1<sup>er</sup> juillet précédant la rentrée.**

Dans le cas contraire, l'(les) enfant(s) ne pourra (ont) être accueilli(s).

### ARTICLE 3 : RÉSERVATION

Pour qu'un enfant puisse déjeuner à la cantine, son nom doit impérativement figurer sur la liste établie à l'avance par **le secrétariat de la mairie de Veaugues** et gérée par l'agent communal responsable des réservations.



**Les repas seront réservés pour l'année scolaire.  
Le régime défini dès le début de l'année scolaire est acté et toute modification définitive devra être soumise à l'approbation du maire par demande écrite.**

### ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

La cantine accueille tous les élèves les **lundis, mardis, jeudis et vendredis** en période scolaire du premier jour de la rentrée des classes jusqu'au dernier (inclus).

Les enfants inscrits à la cantine par **leurs représentants légaux** sont pris en charge par le personnel de service de l'école jusqu'au lieu de restauration où leur sont servis les repas élaborés et livrés par l'E.S.A.T. de Veaugues.

Les enseignants, remplaçants, stagiaires et personnel municipal ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'avoir retenu leur repas auprès de l'E.S.A.T. de Veaugues au 02 48 79 26 12.

### ARTICLE 5 : PAIEMENT

Les familles devront s'acquitter chaque mois dès réception de la facture du montant correspondant au nombre de repas consommés dans le mois, directement :

- en espèces ou carte bancaire, auprès d'un partenaire agréé (liste consultable sur [www.impot.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impot.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite))
- par chèque libellé à l'ordre du **Trésor Public**
- ou par virement sur le compte du Trésor Public.

Par délibération du Conseil municipal, le repas est fixé au tarif ci-dessous.

Prix du repas pour un élève scolarisé en maternelle	Prix du repas pour un élève scolarisé en primaire
3,15 €	3,50 €

Le non-paiement des factures entraînera la mise en recouvrement de la dette par le Trésor Public. Une exclusion temporaire sera décidée en cas de non-règlement de la facture reçue. De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures antérieures ne sera pas effectué en totalité.

- **Arrivée dans le R.P.I. :**

Les repas seront payés après la réservation, à partir de la date de leur fréquentation au R.P.I.

- **Départ du R.P.I. :**

La facture tiendra compte de la date du certificat de radiation de l'école fréquentée dans le R.P.I.

## **ARTICLE 6 : ACCÈS A LA CANTINE**

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans la cantine, à l'occasion des repas, s'énumèrent comme suit :

- le Maire, ses adjoints et ses conseillers municipaux,
- le personnel communal,
- les enfants inscrits à la cantine scolaire,
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- le personnel de livraison des repas.

## **ARTICLE 7 : LA SANTÉ ET LES MENUS**

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires devront être signalés dès leur inscription. Pour ce faire, une fiche sanitaire est à remplir et à remettre au secrétariat de la mairie de Veaugues.

Le personnel encadrant n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants. Dans l'intérêt même de l'enfant, les parents ne devront pas le présenter s'il est malade. De même que tout enfant malade sera immédiatement remis à sa famille ou au responsable désigné sur la fiche sanitaire.

L'enfant ne pourra bénéficier d'un repas sans œuf cru, sans arachide, sans porc ou sans viande que si cela a été renseigné sur la fiche sanitaire.

Les menus sont élaborés et arrêtés par les prestataires fournissant les repas avec l'aide d'une diététicienne et dans le respect du poids réglementaire en fonction de l'âge de l'enfant. Ils sont affichés à l'école.

Toute intrusion de nourriture au sein de la cantine constituera un motif d'exclusion pour l'élève concerné.

## **ARTICLE 8 : PANDEMIE**

Lors d'une crise sanitaire, les enfants dont l'un des deux parents exerce une profession éligible par arrêté préfectoral, seront accueillis au service de cantine. Un justificatif de l'employeur devra être fourni. Une facture sera émise au nom du responsable légal selon l'article 5.

Les règles d'accueil seront appliquées en fonction du protocole sanitaire en vigueur.

## **ARTICLE 9 : ABSENCE DE L'ENFANT**

Pour bénéficier du remboursement de la cantine, il faudra fournir un justificatif :

- certificat médical, bulletin de présence à un rendez-vous médical, bulletin d'hospitalisation
- ordonnance
- certificat de décès d'un membre de la famille.

L'absence d'un élève sera prise en compte **seulement et seulement si**, le (les) responsable(s) légal(aux) en informe(ent) le secrétariat de la mairie de Veaugues.

Dans tous les cas, le premier jour sera facturé et les suivants seront déduits si le secrétariat de la mairie **a été averti dès le premier jour de l'absence de l'enfant avant 10h00.**

## **ARTICLE 10 : DISCIPLINE ET RESPECT**

Pour la bonne marche du service et pour que chacun puisse évoluer et s'exprimer librement dans un climat calme et d'entente, les enfants doivent adopter une attitude de respect et de bonne camaraderie, la liberté d'expression n'excluant pas la POLITESSE.

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour faire appliquer les règles de vie en collectivité visant au respect des personnes et des biens.

En cas de bris de matériel ou déprédation dûment constatée par le personnel de service, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux familles des enfants concernés.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de la cantine. Celle-ci n'est valable que pour l'année en cours.

## **ARTICLE 11 : RÔLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SERVICE**

Tout adulte étant un exemple pour les enfants, une attitude cordiale et respectueuse entre collègues est requise.

Chaque intervenant assure à tout instant la surveillance active et a un rôle éducatif. Il exerce son autorité en évitant toute familiarité, veille à son expression et à son comportement. Son attitude doit favoriser les échanges, l'écoute et le dialogue avec les enfants.

Les locaux ainsi que les installations sont nettoyés et désinfectés chaque jour après le déjeuner.

## **ACCEPTATION DU RÈGLEMENT**

Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) à la cantine acceptent de fait le présent règlement.

Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non-respect dudit règlement.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

**FICHE SANITAIRE DE LIAISON RESTAURANT SCOLAIRE POUR L'**

Envoyé en préfecture le 06/05/2021
Reçu en préfecture le 06/05/2021
Affiché le
ID : 018-211802723-20210505-D21_017-DE



**1. Enfant :**

**NOM \*** : ..... **Prénom \*** : .....

**Date de naissance \*** : ..... **Lieu de naissance \*** : .....

<sup>(1)</sup>  Fille  Garçon

**Classe en septembre 2021 \*** : .....

**2. Renseignements médicaux concernant l'enfant :**

L'enfant fait-il l'objet :

- d'un protocole d'accueil individualisé ? (concerne les enfants atteint d'un problème de santé)

Oui  Non

- d'un régime alimentaire ?

Oui  Non

Allergies : médicamenteuses  Oui  Non

Asthme  Oui  Non

Allergies alimentaires  Oui  Non

Autres  Oui  Non



**Fournir un  
certificat médical**

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....  
.....  
.....

Indiquer **les difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

.....  
.....  
.....

**Recommandations utiles :**

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc ....?

.....  
.....  
.....

**Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant à prévenir en cas d'accident ou maladie de l'enfant :**

.....  
.....

**3. Autorisations parentales**

**RESPONSABLE LEGAL 1 <sup>(1)</sup> :**  PERE  MERE  AUTRE (Précisez le lien).....

Nom et Prénom \* : .....

Adresse postale \* : .....

Code postal \* : ..... Commune \* : .....

Tel domicile : ..... Tel portable: .....

Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

**RESPONSABLE LEGAL 2 <sup>(1)</sup> :**  PERE  MERE  AUTRE (Préc

Nom et Prénom \* : .....  
 Adresse postale \* : .....  
 Code postal \* : ..... Commune \* : .....  
 Tel domicile : ..... Tel portable: .....  
 Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

Personnes à joindre en cas d'urgence et autorisées à venir à la cantine (autres que les parents) :

**Nom et Prénom :** .....  
 Lien avec l'enfant : .....  
 Adresse postale : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
 Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

**Nom et Prénom :** .....  
 Lien avec l'enfant : .....  
 Adresse postale : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
 Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

**Nom et Prénom :** .....  
 Lien avec l'enfant : .....  
 Adresse postale : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
 Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

Je soussigné(e), ..... responsable légal(e) de l'enfant  
 Déclare :

- Exactes les renseignements portés sur cette fiche
- M'engager à informer l'agent communal responsable du service cantine de toute modification
- M'engager à fournir les documents suivants à l'approbation du présent règlement :

➡ **Fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile scolaire et extra-scolaire.**

➡ **Fournir un certificat médical en cas d'allergies alimentaires.**

- Avoir pris connaissance du règlement intérieur de la cantine et accepter l'ensemble des clauses.

Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature du ou des responsable(s) légal(aux) :

\* Informations obligatoires  
<sup>(1)</sup> Cocher la case correspondante

# FICHE D'INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE POUR L'ANNEE 2021-2022

Envoyé en préfecture le 06/05/2021
Reçu en préfecture le 06/05/2021
Affiché le
ID : 018-211802723-20210505-D21_017-DE

## 1. Enfant :

**NOM \*** : ..... **Prénom \*** : .....  
**Date de naissance \*** : ..... **Lieu de naissance \*** : .....  
(<sup>1</sup>)  Fille  Garçon **Classe en septembre 2021 \*** : .....

## 2. Renseignements concernant les responsables légaux :

**RESPONSABLE LEGAL 1** (<sup>1</sup>) :  PERE  MERE  AUTRE (Précisez le lien) .....

Nom et Prénom \* : .....  
Date de naissance \* : ..... Lieu de naissance \* : .....  
Adresse postale \* : .....  
Code postal \* : ..... Commune \* : .....  
Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....  
Organisme prestations familiales :  CAF  MSA Numéro d'allocataire : .....

**RESPONSABLE LEGAL 2** (<sup>1</sup>) :  PERE  MERE  AUTRE (Précisez le lien) .....

Nom et Prénom : .....  
Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....  
Adresse postale : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....  
Organisme prestations familiales :  CAF  MSA Numéro d'allocataire : .....

## 3. Renseignements concernant la facturation :

**PERSONNE A FACTURER** (<sup>1</sup>) :  Responsable légal 1  Responsable légal 2  Autre (Renseignez les éléments ci-dessous)

Nom et Prénom : .....  
Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....  
Adresse postale : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

### Déclare :

- Exactes les renseignements portés sur cette fiche
- M'engager à informer le secrétariat de la mairie de Veaugues de toute modification.
- Avoir pris connaissance du règlement intérieur du restaurant scolaire et accepter l'ensemble des clauses.

Je consens à ce que les données mentionnées ci-dessous soient communiquées au Trésor Public.

Date: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du ou des responsable(s) légal(aux) :

\* Informations obligatoires  
(<sup>1</sup>) Cocher la case correspondante

Cadre réservé à l'administration
Date de réception : .....
Date d'enregistrement .....

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données, nous vous informons que les informations indiquées ci-dessus font l'objet d'un traitement informatique permettant l'inscription à la cantine ainsi que la facturation du service. Certains renseignements peuvent être transmis à la Trésorerie de Sancerre afin de suivre les règlements de ces factures.



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/05/2021

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	12	14

Vote
<b>A l'unanimité</b>
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2021, le 5 Mai à 18:30, le Conseil Municipal de la Commune de Veaugues s'est réuni à la Salle des fêtes, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur PELÉ Jean-Yves, Maire, en session ordinaire.

Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 29/04/2021.

La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 29/04/2021.

**Présents** : M. PELÉ Jean-Yves, Maire, Mmes : DESIEAUX Christelle, GIRALDO Ludivine, GODELU Delphine, MILLÉRIOUX Myriam, PETIT Sandrine, THIROT Sylvie, THOMAS Valérie, MM : COLIN Pascal, DOUCET Yann, JOULIN Dominique, JOULIN Laurent

**Excusé(s)** : ayant donné procuration : Mme LECLERE-PIERRE Christel à M. PELÉ Jean-Yves, M. MILLET Jean-Luc à Mme THOMAS Valérie

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Préfecture le 06/05/2021  
Et publication ou notification du  
06/05/2021

**A été nommé secrétaire** : Mme GODELU Delphine

### D21\_018 – Modification du règlement intérieur de la garderie périscolaire

**Vu la délibération D\_2018\_06\_041 du 29 juin 2018 portant les modifications du règlement intérieur de la garderie périscolaire ;**

**Monsieur le Maire** informe le Conseil Municipal que des modifications ont été apportées au règlement intérieur de la garderie scolaire.

A savoir :

- Uniformisation des horaires payants et gratuits pour les garderies de Jalognes, Veaugues et Vinon en fonction des horaires d'ouverture.
- Modification du tarif garderie du matin (7h30 à 8h15 - Veaugues et Vinon) à 1.00 €.
- Modification du tarif du soir (de 17h15 à 18h30 - Veaugues et Vinon) à 1.50 €.
- Plus de vente de tickets.
- Facturation du service en fin de mois.

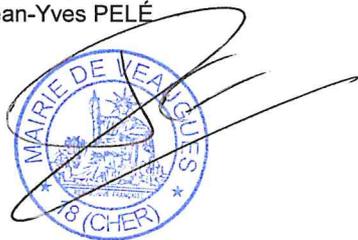
Après avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** les modifications du règlement intérieur de la garderie scolaire comme indiqué dans le document annexé.
- **DIT** que les nouvelles dispositions entreront en vigueur à compter du 1er septembre 2021.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous documents s'y rapportant.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 06/05/2021  
Le Maire,  
Jean-Yves PELÉ



République Française – Département du  
**Mairie de Veaugues**  
**REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE**  
version applicable à compter du 01/09/2021

Envoyé en préfecture le 06/05/2021  
Reçu en préfecture le 06/05/2021  
Affiché le  
ID : 018-211802723-20210505-D21\_018-DE



### **Préambule :**

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil municipal de la commune de Veaugues en date du 05/05/2021, régit le fonctionnement de la garderie périscolaire des communes de Veaugues, Jalognes et Vinon.

C'est un service public facultatif que les communes de Veaugues, Jalognes, Gardefort et Vinon ont choisi de mettre en place au bénéfice des familles dont les enfants sont scolarisés sur le R.P.I.

### **ARTICLE 1 : ORGANISATEUR**

La garderie périscolaire est organisée par les communes du R.P.I. et placée sous la responsabilité de chaque Maire.

**Secrétariat de la Mairie de Veaugues**

**02 48 79 24 20** uniquement les matins des lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 12h00

**E-mail : mairie.veaugues@wanadoo.fr**

### **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT ET ADMISSION**

Les garderies du R.P.I. accueillent tous les élèves scolarisés sur les communes de Veaugues, Vinon et Jalognes en période scolaire du premier jour de la rentrée des classes jusqu'au dernier (inclus), dans la mesure des places disponibles, les **lundis, mardis, jeudis et vendredis** :

Veaugues et Vinon	Jalognes
<ul style="list-style-type: none"><li>Le matin de 7h30 à 8h50</li><li>Le soir de 16h30 à 18h30.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Le matin de 8h15 à 8h50</li><li>Le soir de 16h35 à 17h15.</li></ul>

En cas de sureffectif constaté par le personnel et par le maire ou son représentant, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent ou ceux issus de familles mono parentales. Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus énoncées seront accueillis dans la limite des places disponibles.

De même, lors d'une crise sanitaire, les enfants dont l'un des deux parents exerce une profession éligible par arrêté préfectoral, seront accueillis au service de garderie.

Les enfants inscrits à la garderie par leurs représentants légaux sont pris en charge par le personnel de service de la garderie dans les espaces dédiés à cet effet dans chaque école.

**Seules les personnes déclarées sur la fiche sanitaire** pourront récupérer l'(les) enfant(s). A titre occasionnel, l'(les) enfant(s) pourra(ont) être pris en charge par une tierce personne nommément désignée par écrit par les responsables légaux. Cette personne devra présenter un papier d'identité si elle n'a pas été présentée ou si elle n'est pas connue de l'agent responsable du service. Les parents ont l'obligation de signaler le départ de leur(s) enfant(s).

**Les horaires doivent être respectés.** Si le responsable légal avait du retard, merci de prévenir les personnes citées en annexe. Un forfait de 15 € sera appliqué pour toute présence au-delà de 18h30 (*montant minimum nécessaire à l'émission d'une facture*).

Tout enfant non récupéré à la sortie des classes (hors Activités Pédagogiques Complémentaires) sera conduit d'office à la garderie.

Les parents fournissent le goûter de leur enfant emballé dans une boîte hermétique qui sera remis dans la boîte s'il n'est pas consommé dans sa totalité. Merci de :

- Fournir une boîte à goûter nominative et respecter les dates limites de consommation des produits.
- Mettre des bouteilles plastiques ou briques faciles à ouvrir.
- Fournir un goûter pour permettre à l'enfant d'être autonome.

### **ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION**

Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, un dossier comprenant une fiche d'inscription et une fiche sanitaire est remis aux parents d'élèves en fin d'année scolaire pour les élèves déjà scolarisés ou au moment de l'inscription scolaire pour tout nouvel élève. Le dossier devra être dûment renseigné et impérativement retourné à :

**la mairie de Veaugues avant le 1<sup>er</sup> juillet précédant la rentrée.**

**Dans le cas contraire, l'(les) enfant(s) ne pourra (ont) être accueilli(s).**

L'enfant doit être en bonne santé et ne présenter aucun signe de maladie.

Tout élève du RPI pourra fréquenter les services de garderie selon deux modalités :

- il vient régulièrement tous les jours
- il vient occasionnellement.

Pour qu'un enfant puisse être accueilli à la garderie, son nom doit impérativement par **le secrétariat de la mairie de Veaugues**. L'agent communal de chaque mur pointera matin et soir la présence de chaque enfant.

Envoyé en préfecture le 06/05/2021	
Reçu en préfecture le 06/05/2021	
Affiché le	
ID : 018-211802723-20210505-D21_018-DE	

#### ARTICLE 4 : PAIEMENT

Les familles devront s'acquitter avant chaque période de vacances dès réception de la facture du montant correspondant au nombre de temps de présence (matins et/ou soirs) effectués directement :

- en espèces ou carte bancaire, auprès d'un partenaire agréé (liste consultable sur [www.impot.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite](http://www.impot.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite))
- par chèque libellé à l'ordre du **Trésor Public**, dont l'adresse est mentionnée sur la facture,
- ou par virement sur le compte du Trésor Public.

Par délibération du Conseil municipal, la fréquentation au service de garderie est fixée au tarif ci-dessous :

	Matin	Lundi Mardi Jeudi Vendredi	Soir	Lundi Mardi Jeudi Vendredi
	1,00 €	Gratuit	Gratuit	1,50 €
Veaugues	7h30 - 8h15	8h15 - 8h50	16h30 - 17h15	17h15 - 18h30
Jalognes	-	8h15 - 8h50	16h35 - 17h15	-
Vinon	7h30 - 8h15	8h15 - 8h50	16h30 - 17h15	17h15 - 18h30
<b>Tout temps de présence commencé sera dû.</b>				

Le non-paiement des factures entraînera la mise en recouvrement de la dette par le Trésor Public. Une exclusion temporaire sera décidée en cas de non-règlement de la facture reçue. De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures antérieures ne sera pas effectué en totalité.

- **Arrivée dans le R.P.I. :**

Les temps d'accueil seront payés à chaque période de vacances scolaires, à partir de la date de leur fréquentation dans l'une des trois écoles du R.P.I.

- **Départ du R.P.I. :**

La facture tiendra compte de la date du certificat de radiation de l'école fréquentée dans le R.P.I.

- **Assurance :**

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire. Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur(s) enfant(s) est (sont) susceptible(s) de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service. Les parents doivent fournir une copie de l'attestation en cours de validité pour l'année scolaire.

#### ARTICLE 5 : ACCÈS A LA GARDERIE

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans la garderie, s'énumèrent comme suit :

- le Maire, ses adjoints et ses conseillers municipaux,
- le personnel communal,
- les enfants inscrits à la garderie périscolaire,
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle.

#### ARTICLE 6 : PANDEMIE

Lors d'une crise sanitaire, les enfants dont l'un des deux parents exerce une profession éligible par arrêté préfectoral, seront accueillis au service de garderie. Un justificatif de l'employeur devra être fourni. Une facture sera émise au nom du responsable légal selon l'article 4.

Les règles d'accueil seront appliquées en fonction du protocole sanitaire en vigueur.

#### ARTICLE 7 : DISCIPLINE ET RESPECT

Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

L'enfant est placé sous la surveillance de personnes désignées par les communes du R.P.I. Les parents restent néanmoins responsables des bris et dégradations de leur enfant.

Au cas où un enfant occasionnerait une gêne, un danger ou un manque de respect, un avertissement est adressé à la famille. En cas de récidive, la sanction pourrait aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive.

Il est interdit d'apporter à la garderie des objets personnels qui pourraient être source de conflits ou qui seraient inadaptés, voire dangereux par rapport à l'âge de certains enfants fréquentant la garderie. La garderie se décharge de toute responsabilité en cas de détérioration ou disparition des objets personnels.

Le Conseil Municipal de la commune de Veaugues se réserve le droit de modifier le présent règlement.

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON GARDERIE PERISCOLAIRE POUR L

Envoyé en préfecture le 06/05/2021  
Reçu en préfecture le 06/05/2021  
Affiché le   
ID : 018-211802723-20210505-D21\_018-DE

## 1. Enfant :

**NOM \*** : ..... **Prénom \*** : .....

**Date de naissance \*** : ..... **Lieu de naissance \*** : .....

(1)  Fille  Garçon **Classe en septembre 2021 \*** : .....

Mon enfant fréquentera <sup>(1)</sup> :  La garderie de Veaugues  Le matin  Le soir  
 La garderie Jalognes  Le matin  Le soir  
 La garderie de Vinon  Le matin  Le soir

## 2. Renseignements médicaux concernant l'enfant :

L'enfant fait-il l'objet :

- d'un protocole d'accueil individualisé ? (concerne les enfants atteints d'un problème de santé)

Oui  Non

Allergies : médicamenteuses  Oui  Non

Piqûres d'insectes  Oui  Non

Asthme  Oui  Non

Allergies alimentaires  Oui  Non

Autres  Oui  Non

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....  
.....  
.....

Indiquer **les difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre**.

.....  
.....  
.....

### Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc ....?

.....  
.....  
.....

**Nom, adresse et numéro de téléphone du médecin traitant** à prévenir en cas d'accident ou maladie de l'enfant :

.....  
.....

## 3. Autorisations parentales

**RESPONSABLE LEGAL 1** <sup>(1)</sup> :  PERE  MERE  AUTRE (Précisez le lien) .....

Nom et Prénom \* : .....

Adresse postale \* : .....

Code postal \* : ..... Commune \* : .....

Tel domicile : ..... Tel portable : .....

Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

**RESPONSABLE LEGAL 2** <sup>(1)</sup> :  PERE  MERE  AUTRE (Préc

Nom et Prénom \* : .....  
 Adresse postale \* : .....  
 Code postal \* : ..... Commune \* : .....  
 Tel domicile : ..... Tel portable: .....  
 Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

Personnes à joindre en cas d'urgence et autorisées à venir à la garderie (autres que les parents) :

**Nom et Prénom :** .....  
 Lien avec l'enfant : .....  
 Adresse postale : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
 Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

**Nom et Prénom :** .....  
 Lien avec l'enfant : .....  
 Adresse postale : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
 Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

**Nom et Prénom :** .....  
 Lien avec l'enfant : .....  
 Adresse postale : .....  
 Code postal : ..... Commune : .....  
 Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
 Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

Je soussigné(e), ..... responsable légal(e) de l'enfant

Déclare :

- Exactes les renseignements portés sur cette fiche
- M'engager à informer l'agent communal responsable du service garderie de toute modification.

Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature du ou des responsable(s) légal(aux) :

\* Informations obligatoires  
 (1) Cocher la case correspondante

# FICHE D'INSCRIPTION A LA GARDERIE PERISCOLAIRE POUR L'

Envoyé en préfecture le 06/05/2021  
Reçu en préfecture le 06/05/2021  
Affiché le  
ID : 018-211802723-20210505-D21\_018-DE

## 1. Enfant :

**NOM \*** : ..... **Prénom \*** : .....  
**Date de naissance \*** : ..... **Lieu de naissance \*** : .....  
(<sup>1</sup>)  Fille  Garçon **Classe en septembre 2021 \*** : .....

## 2. Renseignements concernant les responsables légaux :

**RESPONSABLE LEGAL 1** (<sup>1</sup>) :  PERE  MERE  AUTRE (Précisez le lien).....

Nom et Prénom \* : .....  
Date de naissance \* : ..... Lieu de naissance \* : .....  
Adresse postale \* : .....  
Code postal \* : ..... Commune \* : .....  
Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....  
Organisme prestations familiales :  CAF  MSA Numéro d'allocataire : .....

**RESPONSABLE LEGAL 2** (<sup>1</sup>) :  PERE  MERE  AUTRE (Précisez le lien).....

Nom et Prénom : .....  
Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....  
Adresse postale : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....  
Organisme prestations familiales :  CAF  MSA Numéro d'allocataire : .....

## 3. Renseignements concernant la facturation :

**PERSONNE A FACTURER** (<sup>1</sup>) :  Responsable légal 1  Responsable légal 2  Autre (Renseignez les éléments ci-dessous)

Nom et Prénom : .....  
Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....  
Adresse postale : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Tel domicile : ..... Tel portable : .....  
Tel professionnel : ..... Adresse mail : .....

### Déclare :

- Exactes les renseignements portés sur cette fiche
- M'engager à informer le secrétariat de la mairie de Veaugues de toute modification.
- Avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire et accepter l'ensemble des clauses.

Je consens à ce que les données mentionnées ci-dessous soient communiquées au Trésor Public.

Date: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature du ou des responsable(s) légal(aux) :

\* Informations obligatoires  
(<sup>1</sup>) Cocher la case correspondante

Cadre réservé à l'administration
Date de réception : .....
Date d'enregistrement .....

Conformément au Règlement Général de la Protection des Données, nous vous informons que les informations indiquées ci-dessus font l'objet d'un traitement informatique permettant l'inscription à la garderie ainsi que la facturation du service. Certains renseignements peuvent être transmis à la Trésorerie de Sancerre afin de suivre les règlements de ces factures.



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/05/2021

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	12	14

Vote
<b>A l'unanimité</b>
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2021, le 5 Mai à 18:30, le Conseil Municipal de la Commune de Veaugues s'est réuni à la Salle des fêtes, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur PELÉ Jean-Yves, Maire, en session ordinaire.  
Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 29/04/2021.  
La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 29/04/2021.

**Présents** : M. PELÉ Jean-Yves, Maire, Mmes : DESIEAUX Christelle, GIRALDO Ludivine, GODELU Delphine, MILLÉRIOUX Myriam, PETIT Sandrine, THIROT Sylvie, THOMAS Valérie, MM : COLIN Pascal, DOUCET Yann, JOULIN Dominique, JOULIN Laurent

**Excusé(s)** : ayant donné procuration : Mme LECLERE-PIERRE Christel à M. PELÉ Jean-Yves, M. MILLET Jean-Luc à Mme THOMAS Valérie

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Préfecture le 06/05/2021  
Et publication ou notification du  
06/05/2021

**A été nommé secrétaire** : Mme GODELU Delphine

### D21\_019 – Renouvellement contrat Segilog

**Monsieur le Maire** indique au Conseil Municipal que le contrat avec l'entreprise SEGILOG pour la mise à disposition du logiciel administratif, comptabilité et paie arrive à échéance le 14 mai 2021.

Un renouvellement du contrat est proposé pour 3 ans.

Le montant annuel, pour chaque année, est de :

- Droit de logiciel : 2 362,50 € H.T.
- Maintenance et formation : 262,50 € H.T.

Après délibération, le Conseil municipal :

- **VALIDE** à l'unanimité le renouvellement du contrat avec l'entreprise SEGILOG, tel que précisé ci-dessus.
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer tous documents s'y rapportant.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 06/05/2021  
Le Maire,  
Jean-Yves PELÉ



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/05/2021

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	12	14

Vote
<b>A l'unanimité</b>
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2021, le 5 Mai à 18:30, le Conseil Municipal de la Commune de Veaugues s'est réuni à la Salle des fêtes, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur PELÉ Jean-Yves, Maire, en session ordinaire.  
Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 29/04/2021.  
La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 29/04/2021.

**Présents** : M. PELÉ Jean-Yves, Maire, Mmes : DESIEAUX Christelle, GIRALDO Ludivine, GODELU Delphine, MILLÉRIOUX Myriam, PETIT Sandrine, THIROT Sylvie, THOMAS Valérie, MM : COLIN Pascal, DOUCET Yann, JOULIN Dominique, JOULIN Laurent

**Excusé(s)** : ayant donné procuration : Mme LECLERE-PIERRE Christel à M. PELÉ Jean-Yves, M. MILLET Jean-Luc à Mme THOMAS Valérie

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Préfecture le 06/05/2021  
Et publication ou notification du  
06/05/2021

**A été nommé secrétaire** : Mme GODELU Delphine

### D21\_020 – Etat d'assiette 2022

**Monsieur le Maire** donne lecture de la lettre de M. ROGER Rodolphe de l'Office National des Forêts, concernant les coupes à assieoir en 2022 en forêt communale relevant du Régime Forestier.

Parcelle	Nature de la coupe	Surface (ha)	Coupe réglée	Mode de commercialisation
9 ccas	EM	4.47	oui	Affouage

Après délibération, le conseil municipal :

- **APPROUVE** à l'unanimité l'Etat d'Assiette des coupes de l'année présentée ci-dessus et leur mode de commercialisation.
- **DEMANDE** à l'Office National des Forêts de bien vouloir procéder à la désignation des coupes inscrites.
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer tous documents s'y rapportant.

Les bois d'affouage, houpriers, taillis et arbres de qualité chauffage, seront délivrés sur pied. Le conseil municipal désigne GARANTS de la bonne exploitation des bois, conformément aux règles en la matière aux bois vendus en bloc et sur pied, les personnes suivantes :

- Mme Christelle DESIEAUX
- M. Dominique JOULIN
- M. Jean-Yves PELÉ

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 06/05/2021  
Le Maire,  
Jean-Yves PELÉ



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/05/2021

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	12	14

Vote
<b>A l'unanimité</b>
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2021, le 5 Mai à 18:30, le Conseil Municipal de la Commune de Veaugues s'est réuni à la Salle des fêtes, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur PELÉ Jean-Yves, Maire, en session ordinaire.  
Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 29/04/2021.  
La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 29/04/2021.

**Présents** : M. PELÉ Jean-Yves, Maire, Mmes : DESIEAUX Christelle, GIRALDO Ludivine, GODELU Delphine, MILLÉRIOUX Myriam, PETIT Sandrine, THIROT Sylvie, THOMAS Valérie, MM : COLIN Pascal, DOUCET Yann, JOULIN Dominique, JOULIN Laurent

**Excusé(s)** : ayant donné procuration : Mme LECLERE-PIERRE Christel à M. PELÉ Jean-Yves, M. MILLET Jean-Luc à Mme THOMAS Valérie

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Préfecture le 06/05/2021  
Et publication ou notification du  
06/05/2021

**A été nommé secrétaire** : Mme GODELU Delphine

### D21\_021 – Vente du Presbytère

**Vu la délibération D\_2017\_10\_079 du 20 octobre 2017 autorisant la vente du presbytère ;**  
**Vu la délibération D\_2018\_12\_068 du 14 décembre 2018 autorisant le changement d'agence pour la vente du presbytère ;**  
**Vu la délibération D2020\_11\_037 du 12 novembre 2020 refusant l'offre proposée ;**  
**Vu la délibération D2020\_12\_053 du 10 décembre 2020 acceptant la nouvelle proposition ;**  
**Vu le non aboutissement de la première proposition ;**  
**Vu la proposition d'achat effectuée par un client de l'agence immobilière ;**

**Monsieur le Maire** informe le conseil municipal qu'une nouvelle proposition pour l'achat du presbytère a été faite pour un montant de 65 000 € FAI soit 58 000 € net vendeur.

Après délibération le conseil municipal :

- **ACCEPTE** à l'unanimité l'offre effectuée par le client de l'agence immobilière pour 58 000 € net vendeur.
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer tous documents s'y rapportant.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 06/05/2021  
Le Maire,  
Jean-Yves PELÉ





## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/05/2021

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	12	14

Vote
<b>A l'unanimité</b>
Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

L'an 2021, le 5 Mai à 18:30, le Conseil Municipal de la Commune de Veaugues s'est réuni à la Salle des fêtes, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur PELÉ Jean-Yves, Maire, en session ordinaire.  
Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 29/04/2021.  
La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 29/04/2021.

**Présents** : M. PELÉ Jean-Yves, Maire, Mmes : DESIEAUX Christelle, GIRALDO Ludivine, GODELU Delphine, MILLÉRIOUX Myriam, PETIT Sandrine, THIROT Sylvie, THOMAS Valérie, MM : COLIN Pascal, DOUCET Yann, JOULIN Dominique, JOULIN Laurent

**Excusé(s)** : ayant donné procuration : Mme LECLERE-PIERRE Christel à M. PELÉ Jean-Yves, M. MILLET Jean-Luc à Mme THOMAS Valérie

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Préfecture le 06/05/2021  
Et publication ou notification du  
06/05/2021

**A été nommé secrétaire** : Mme GODELU Delphine

### D21\_022 – Acquisition d'une partie de la parcelle AO8

**Monsieur le Maire** explique que la parcelle AO8 va être achetée à son propriétaire par l'entreprise Age & Vie.

Cette entreprise a le projet de construire une maison pour sénior sur une partie de cette parcelle et souhaite vendre, à l'euro symbolique, le reste de la parcelle à la commune (2 400 m<sup>2</sup> environ).

Après délibération, le Conseil municipal :

- **VALIDE** à l'unanimité l'achat d'une partie de la parcelle AO8 à l'euro symbolique.
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer tous documents s'y rapportant.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 06/05/2021  
Le Maire,  
Jean-Yves PELÉ



## DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 05/05/2021

Nombre de membres		
Afférents	Présents	Qui ont pris part au vote
14	12	14

Vote
<b>A l'unanimité</b>
Pour : 14
Contre : 0
Abstention : 0

L'an 2021, le 5 Mai à 18:30, le Conseil Municipal de la Commune de Veaugues s'est réuni à la Salle des fêtes, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur PELÉ Jean-Yves, Maire, en session ordinaire.  
Les convocations individuelles, l'ordre du jour et les notes explicatives de synthèse ont été transmises par écrit aux conseillers municipaux le 29/04/2021.  
La convocation et l'ordre du jour ont été affichés à la porte de la Mairie le 29/04/2021.

**Présents** : M. PELÉ Jean-Yves, Maire, Mmes : DESIEAUX Christelle, GIRALDO Ludivine, GODELU Delphine, MILLÉRIOUX Myriam, PETIT Sandrine, THIROT Sylvie, THOMAS Valérie, MM : COLIN Pascal, DOUCET Yann, JOULIN Dominique, JOULIN Laurent

**Excusé(s)** : ayant donné procuration : Mme LECLERE-PIERRE Christel à M. PELÉ Jean-Yves, M. MILLET Jean-Luc à Mme THOMAS Valérie

Acte rendu exécutoire après dépôt  
en Préfecture le 06/05/2021  
Et publication ou notification du  
06/05/2021

**A été nommé secrétaire** : Mme GODELU Delphine

### D21\_023 – Travaux de la maison 35 route de Montigny

**Monsieur le Maire** explique que la maison située au 35 route de Montigny doit subir des réparations (toiture et dessus de la cuisine) avant la mise en location.

**Monsieur le Maire** présente un devis de l'entreprise Audry pour un montant de 4 923.00 € HT soit 5 907.60 € TTC.

Après délibération, le Conseil municipal :

- **VALIDE** à l'unanimité le devis présenté par l'entreprise Audry.
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer tous documents s'y rapportant.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.  
Au registre suivent les signatures

Pour copie conforme :  
En mairie, le 06/05/2021  
Le Maire,  
Jean-Yves PELÉ