

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 OCTOBRE 2025

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT
Charente-Maritime
COMMUNE
Montroy

Délibération N°2025_10_15_01

OBJET : Attribution d'un nom à l'école élémentaire

Date de convocation : 8 octobre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le 15 octobre à 19h, les membres du Conseil municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, 44 grande rue, à l'invitation de Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire.

Présent(e)s : Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Séverine COURTOIS, Éric POUJADE, Karine PIGNOUX, Julien RIVET, Stevens NAHMANI, Xavier BESSUS, Jean GONZALEZ.

Absente ayant donné pouvoir : Aurélie NICOLET à Stevens NAHMANI.

Absents excusés : Isabelle GRENÉ, Gaëtan GRENÉ, Sébastien BONNEAU, Elodie POIRIER.

Secrétaire de séance : Éric POUJADE

Madame le Maire expose qu'il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner à un lieu ou à un équipement municipal. Cette dénomination est laissée au libre choix du Conseil municipal.

La présente délibération a pour but d'attribuer un nom à l'école communale située Place Léon Robin.

Conformément à l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales dans son alinéa premier « le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune ».

Sur proposition des parents d'élèves, Madame le Maire propose 4 noms pour l'école élémentaire de Montroy :

Violette Dorange, L'école des petits cailloux, L'école des jeunes pousses, Joséphine Backer.

Le Conseil municipal vote sur chacun des noms qui recueille les suffrages suivants :

Violette Dorange : 0 vote pour 9 contre

L'école des petits cailloux : 0 vote pour et 9 contre

L'école des jeunes pousses : 3 votes pour 6 contre

Joséphine Backer : 8 votes pour 1 contre

Le conseil municipal, après avoir délibéré à 8 voix pour et 1 voix contre, adopte le nom de Joséphine Baker pour l'école de Montroy.

Viviane COTTREAU-GONZALEZ
Maire



Éric POUJADE
Secrétaire de séance

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 OCTOBRE 2025

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT
Charente-Maritime

COMMUNE
Montroy

Délibération N°2025_10_15_02

OBJET : Création d'un emploi de contractuel pour l'emploi de secrétaire générale de mairie

Date de convocation : 8 octobre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le 15 octobre à 19h, les membres du Conseil municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, 44 grande rue, à l'invitation de Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire.

Présent(e)s : Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Séverine COURTOIS, Éric POUJADE, Karine PIGNOUX, Julien RIVET, Stevens NAHMANI, Xavier BESSUS, Jean GONZALEZ.

Absente avant donné pouvoir : Aurélie NICOLET à Stevens NAHMANI.

Absents excusés : Isabelle GRENÉ, Gaëtan GRENÉ, Sébastien BONNEAU, Elodie POIRIER.

Secrétaire de séance : Éric POUJADE

Madame le Maire donne la parole à Karine PIGNOUX qui expose que,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2012-924 du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux ;

Vu le budget communal ;

Vu le tableau des effectifs ;

Vu le code des relations entre le public et l'administration, et notamment les articles L 240-1 et suivants, Conformément à l'article L 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Par délibération n° 2025_09_10_07 en date du 10 septembre 2025, le Conseil municipal a validé la création d'un poste de rédacteur, rédacteur principal 2^{ème} classe et rédacteur principal 1^{ère} classe.

Il convient aujourd'hui de compléter la délibération en y ajoutant la possibilité que cet emploi soit occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée maximale de 3 ans, considérant que la commune compte moins de 1000 habitants, tel qu'en atteste le dernier recensement.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat de l'agent sera reconduit pour une durée indéterminée.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- de procéder à la création d'un emploi contractuel à durée déterminée pour une durée maximale de 3 ans renouvelable par reconduction expresse ne pouvant excéder 6 ans,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tout document se référant à ce dossier.

Viviane COTTREAU-GONZALEZ
Maire



Éric POUJADE
Secrétaire de séance

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 OCTOBRE 2025

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT
Charente-Maritime
COMMUNE
Montroy

Délibération N°2025_10_15_03

OBJET : Création d'un poste d'attaché

Date de convocation : 8 octobre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le 15 octobre à 19h, les membres du Conseil municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, 44 grande rue, à l'invitation de Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire.

Présent(e)s : Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Séverine COURTOIS, Éric POUJADE, Karine PIGNOUX, Julien RIVET, Stevens NAHMANI, Xavier BESSUS, Jean GONZALEZ.

Absente ayant donné pouvoir : Aurélie NICOLET à Stevens NAHMANI.

Absents excusés : Isabelle GRENÉ, Gaëtan GRENÉ, Sébastien BONNEAU, Elodie POIRIER.

Secrétaire de séance : Éric POUJADE

Madame le Maire donne la parole à Karine PIGNOUX qui expose que conformément à l'article L 313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu du départ de la Secrétaire Générale, il convient de procéder à un recrutement.

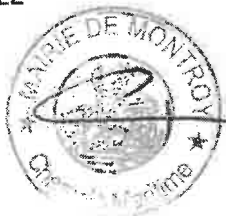
Pour cela il est nécessaire de procéder à la création d'un emploi de secrétaire générale de mairie à temps complet (soit 35/35ème) à compter du 1^{er} décembre 2025.

Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de catégorie A de la filière administrative, au grade d'attaché.

Le conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- de procéder à la création d'un poste d'attaché à temps complet,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tout document se référant à ce dossier.

Viviane COTTREAU-GONZALEZ
Maire



Éric POUJADE
Secrétaire de séance

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 OCTOBRE 2025

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT
Charente-Maritime
COMMUNE
Montroy

Délibération N°2025_10_15_04

OBJET : Création d'un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité

Date de convocation : 8 octobre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le 15 octobre à 19h, les membres du Conseil municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, 44 grande rue, à l'invitation de Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire.

Présent(e)s : Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Séverine COURTOIS, Éric POUJADE, Karine PIGNOUX, Julien RIVET, Stevens NAHMANI, Xavier BESSUS, Jean GONZALEZ.

Absente ayant donné pouvoir : Aurélie NICOLET à Stevens NAHMANI.

Absents excusés : Isabelle GRENÉ, Gaëtan GRENÉ, Sébastien BONNEAU, Elodie POIRIER.

Secrétaire de séance : Éric POUJADE

Madame le Maire donne la parole à Karine PIGNOUX qui expose que,

Vu le Code général des Collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique et notamment son article L332-23 1°

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité aux services techniques pour l'entretien des espaces verts ;

Il est nécessaire de créer à compter du 1er novembre 2025 un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, par référence au grade d'adjoint technique territorial, relevant de la catégorie hiérarchique C à temps complet.

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 6 mois allant du 1er novembre 2025 au 30 avril 2026 inclus.

Il devra justifier de l'obtention du Permis B et d'une expérience professionnelle dans le domaine.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 367 du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- de valider la création d'un emploi non permanent à temps complet pour accroissement temporaire d'activité,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tous documents relatifs à ce dossier.

Viviane COTTREAU-GONZALEZ
Maire

Éric POUJADE
Secrétaire de séance



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 15 OCTOBRE 2025

REPUBLIQUE FRANCAISE

Délibération N°2025_10_15_05

DEPARTEMENT
Charente-Maritime
COMMUNE
Montroy

OBJET : Tableau des emplois : mise à jour

Date de convocation : 8 octobre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le 15 octobre à 19h, les membres du Conseil municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, 44 grande rue, à l'invitation de Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire.

Présent(e)s : Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Séverine COURTOIS, Éric POUJADE, Karine PIGNOUX, Julien RIVET, Stevens NAHMANI, Xavier BESSUS, Jean GONZALEZ.

Absente ayant donné pouvoir : Aurélie NICOLET à Stevens NAHMANI.

Absents excusés : Isabelle GRENÉ, Gaëtan GRENÉ, Sébastien BONNEAU, Elodie POIRIER.

Secrétaire de séance : Éric POUJADE

Madame le Maire donne la parole à Karine PIGNOUX qui expose que conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil municipal de valider le tableau des emplois correspondant aux effectifs de la collectivité et, compte tenu des nécessités des services, de modifier ce tableau lors de changement de création de postes, suppression de postes, avancement de grades, mutation...

Il est donc proposé d'adopter les modifications suivantes, en rouge dans le tableau :

Tableau des emplois au 15/10/2025

Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Durée hebdo	Effectifs budg.	Postes pourvus	Postes vacants
Filière administratif						
Attaché	Attaché	A	35/35 ^{ème}	1	0	1
Rédacteur	Rédacteur	B	35/35 ^{ème}	1	0	1
Rédacteur	Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	B	35/35 ^{ème}	1	1	0
Rédacteur	Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	B	35/35 ^{ème}	1	0	1
Rédacteur	Rédacteur Principal 1 ^{ère} classe	B	35/35 ^{ème}	1	0	1
Adjoint administratif	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	C	35/35 ^{ème}	1	1	0
Filière technique						
Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	C	35/35 ^{ème}	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	C	35/35 ^{ème}	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	35/35 ^{ème}	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	35/35 ^{ème}	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	C	27/35 ^{ème}	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	25/35 ^{ème}	1	1	0
Adjoint technique	Adjoint technique	C	11/35 ^{ème}	1	1	0
Filière animation						
Adjoint d'animation	Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe	C	27,55/35 ^{ème}	1	1	0
Filière Médico-Sociale						
Agent spécialisé des écoles maternelles	Agent spécialisé des écoles maternelle principal 1 ^{ère} classe	C	28/35 ^{ème}	1	1	0
Agent spécialisé des écoles maternelles	Agent spécialisé des écoles maternelle principal 1 ^{ère} classe	C	28/35 ^{ème}	1	1	0
Agent spécialisé des écoles maternelles	Agent spécialisé des écoles maternelle principal 2 ^{ème} classe	C	27,55/35 ^{ème}	1	0	1

Le conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- de valider la mise à jour du tableau des emplois ci-dessus.

Viviane COTTREAU-GONZALEZ
Maire



Éric POUJADE
Secrétaire de séance

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 OCTOBRE 2025

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT
Charente-Maritime
COMMUNE
Montroy

Délibération N°2025_10_15_06

OBJET : Dissimulation des réseaux de communications électroniques : signature d'une convention de travaux avec Orange

Date de convocation : 8 octobre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le 15 octobre à 19h, les membres du Conseil municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, 44 grande rue, à l'invitation de Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire.

Présent(e)s : Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Séverine COURTOIS, Éric POUJADE, Karine PIGNOUX, Julien RIVET, Stevens NAHMANI, Xavier BESSUS, Jean GONZALEZ.

Absente avant donné pouvoir : Aurélie NICOLET à Stevens NAHMANI.

Absents excusés : Isabelle GRENÉ, Gaëtan GRENÉ, Sébastien BONNEAU, Elodie POIRIER.

Secrétaire de séance : Éric POUJADE

Madame le Maire expose qu'en date du 26 août 2020, le Conseil municipal a adopté la délibération 2020_08_26_03 relative au lancement de l'étude par le SDEER pour l'effacement des réseaux à La Rabière (impactant les communes de Montroy, Saint Médard et Bourgneuf).

Suite à cette étude, l'entreprise SOMELEC a adressé à Orange le dossier de dissimulation des réseaux basse tension et éclairage public afin que l'entreprise réalise son étude d'effacement du réseau téléphonique.

Le périmètre de pré-étude étant suffisamment précis, il convient aujourd'hui de signer une convention avec Orange afin de formaliser les conditions de réalisation des prestations et les participations de chaque partenaire (les communes de Montroy, Saint Médard et Bourgneuf).

Par la suite, Orange remet à l'entreprise l'avant-projet génie civil de l'étude téléphonique dans un délai de 3 à 6 mois après réception de la convention signée et de la délibération du Conseil municipal. L'entreprise chargée des travaux électriques fournira un devis pour les travaux de génie civil. Les travaux de câblage (étude, pose et dépose) seront pris en charge par Orange.

Le conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer la convention de dissimulation des réseaux de communications électroniques avec Orange et tout document se référant à ce dossier.

Viviane COTTREAU-GONZALEZ
Maire



Éric POUJADE
Secrétaire de séance

orange

**CONVENTION N°D17- PG54-25-177622 DE TRAVAUX
DE DISSIMULATION DES RESEAUX
DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES**

Entre

ORANGE, société anonyme au capital de 10 640 226 396€, inscrite au registre du commerce et des sociétés de Paris sous le numéro 380 129 866, dont le siège social est situé au 111, quai du Président Roosevelt 92130 Issy-les-Moulineaux, représentée par :

- Monsieur François Dupont, Directeur de l'Unité Client et Industriel Sud-Ouest,

ci-après désigné **ORANGE**

ET

LA COMMUNE de ST MEDARD D AUNIS représentée par son Maire,

- Directeur François-Annet De Ferrieres

ci-après désignée **LA COMMUNE**

Il est convenu ce qui suit.

Préambule :

Définitions générales : Dans la suite de la présente convention, on entend par :

- installations : les ouvrages de génie civil (canalisations et chambres)
- réseau : l'ensemble des câbles et des équipements.

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

LA COMMUNE et ORANGE s'accordent pour la mise en techniques discrètes des lignes de communications électroniques, dans le cadre d'opérations coordonnées d'effacement des réseaux.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités techniques et financières d'étude et de réalisation des travaux d'aménagement esthétique du réseau de communications électroniques souhaités par **LA COMMUNE** selon la loi " Confiance dans l'Économie Numérique " du 20 juin 2004, article L. 2224-35 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 2 – DESIGNATION DES TRAVAUX

Dissimulation des réseaux : **rue de la rabiere, grande rue, RD 110**

Dossier n° 373-1003 TREUIL ARNAUDEAU T2, commune de ST MEDARD D AUNIS, MONTROY, BOURGNEUF

Article 3 – DESCRIPTION DES TRAVAUX ET OUVRAGES

La convention s'applique aux travaux nécessaires à la mise en souterrain des câbles de Communications Électroniques désignés à l'article 2, dans le respect du code des Postes et Communications Électroniques, des règles techniques en vigueur et notamment des règles d'hygiène et de sécurité, et des spécifications de matériel.

Les ouvrages considérés sont spécifiques au domaine des communications électroniques.

a) Travaux de génie civil :

Ils comprennent :

- L'esquisse, le projet, le suivi, la réception, et la documentation
- La fourniture du matériel
- La main d'œuvre, comprenant les travaux de pose de canalisation, de construction du génie civil et des chambres de tirage.

b) Travaux de câblage :

Ils comprennent :

- L'étude, le suivi, la réception, et la documentation
- La fourniture du matériel
- La main d'œuvre pour le tirage et le raccordement des câbles et branchements
- La main d'œuvre pour la dépose des anciens câbles, poteaux et fixations abandonnées

Article 4 – EXECUTION DES TRAVAUX

4/1 Prestations assurées par LA COMMUNE

- **LA COMMUNE** exécute les prestations d'étude et d'ingénierie de génie civil (mise au net de l'esquisse) relatives à la réalisation des infrastructures correspondant à l'Enfouissement des Installations de Communications Électroniques. La commune informe les riverains des travaux éventuels sur leur propriété et négocie les autorisations de passage. Ces études sont adressées à **ORANGE** pour remarques éventuelles et validation du projet final.
- **LA COMMUNE** est maître d'ouvrage des travaux relatifs à la tranchée aménagée.
- **ORANGE** crée les installations de communications électroniques
- **LA COMMUNE** assure le suivi de conformité technique des ouvrages réalisés.

**4/2 Prestations assurées par ORANGE**

- **ORANGE** réalise l'avant-projet d'établissement des ouvrages de génie civil, conduites et chambres dans un délai de 3 à 6 mois après réception de la convention signée, de la délibération du Conseil Municipal et de l'étude basse tension.
- **ORANGE** valide le projet GC (Après validation du projet GC, toutes modifications sera à la charge de la commune).
- **ORANGE** assure la fourniture du matériels GC, conduites et chambres
- **ORANGE** assure une participation au suivi et à la réception des travaux génie civil, conduites et chambres, et la mise à jour de sa documentation.
- **ORANGE** réalise la maîtrise d'ouvrage et d'œuvre des travaux de câblage indiqués à l'Article 3.b. et 6.

Article 5 – RECEPTION DES TRAVAUX DE GENIE CIVIL

La réception des travaux est provoquée par **LA COMMUNE** ou l'organisme chargé de la coordination. La demande est effectuée auprès des services d'**ORANGE** au minimum deux semaines avant la date souhaitée. Ces opérations sont réalisées contradictoirement entre **ORANGE** et l'entreprise chargée des travaux, en présence du représentant de **LA COMMUNE**. Cette demande est obligatoirement accompagnée de tous les documents nécessaires à la vérification technique, notamment le plan de projet actualisé.

LA COMMUNE procède à la réception des ouvrages de génie civil (visés à l'article 3.a) en présence d'**ORANGE**.

Article 6 – DELAI D'EXECUTION DES TRAVAUX DE CABLAGE

ORANGE s'engage à effectuer les travaux de câblage et de dépose des lignes aériennes dans les trois mois suivant la réception des ouvrages de génie civil ou de la levée des réserves éventuelles.

Article 7 – DISPOSITIONS FINANCIERES

La COMMUNE prend à sa charge les prestations de génie civil décrites en 4/1

ORANGE prend à sa charge les prestations de génie civil et de câblage décrites en 4/2

Article 8 – TRAVAUX ULTERIEURS à L'OPERATION

Les futurs clients à raccorder à l'intérieur de la zone dissimulée seront réalisés en souterrain. Dans le cas où des travaux de voirie seraient à réaliser après réception des ouvrages de génie civil, leur déplacement et leur mise à niveau resteront à la charge de **LA COMMUNE**.

**Article 9 – PROPRIETE DES OUVRAGES**

Les tranchées aménagées sont la propriété de **LA COMMUNE**.

Les installations implantées sur le domaine public sont la propriété d'**ORANGE** à titre gratuit à compter de leur réception par **ORANGE** qui, dès lors, en assure l'exploitation et la maintenance ainsi que le paiement de la redevance d'occupation du domaine public routier au gestionnaire concerné.

Le réseau (câblage) est la propriété de **ORANGE**, qui à ce titre en assume l'exploitation et la maintenance.

Article 10 – RESPONSABILITES

LA COMMUNE est responsable des dommages causés aux tiers ou aux ouvrages pendant l'exécution des travaux, jusqu'à réception définitive par **ORANGE**. **LA COMMUNE** reste responsable des malfaçons générées par l'exécution des ouvrages qu'elle construit.

Après signature de la présente convention et réception définitive des ouvrages de génie civil, **ORANGE** est responsable des dommages causés aux tiers ou aux ouvrages et entreprend les travaux de mise en œuvre des câbles de communications électroniques et de leurs accessoires.

Article 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la signature des deux parties.

La convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des deux parties si les travaux de génie civil ne sont pas commencés dans les douze mois qui suivent la première signature.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à, le

Fait à Balma, le 26/08/2025

Pour **LA COMMUNE**

Pour **ORANGE**

**Trecoire
Frédéric**

Signature numérique
de Trecoire Frédéric
DN : c=FR, o=Orange,
cn=Trecoire Frédéric,
email=frederic.trecoire
@orange.com
Date : 2025.08.26
17:04:22 +02'00'

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 OCTOBRE 2025

REPUBLIQUE FRANCAISE

Délibération N°2025_10_15_07

DEPARTEMENT

Charente-Maritime

COMMUNE

Montroy

OBJET : Travaux d'aménagement Cité des Ormes : signature d'un devis

Date de convocation : 8 octobre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le 15 octobre à 19h, les membres du Conseil municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, 44 grande rue, à l'invitation de Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire.

Présent(e)s : Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Séverine COURTOIS, Éric POUJADE, Karine PIGNOUX, Julien RIVET, Stevens NAHMANI, Xavier BESSUS, Jean GONZALEZ.

Absente ayant donné pouvoir : Aurélie NICOLET à Stevens NAHMANI.

Absents excusés : Isabelle GRENÉ, Gaëtan GRENÉ, Sébastien BONNEAU, Elodie POIRIER.

Secrétaire de séance : Éric POUJADE

Madame le Maire expose que,

Considérant la nécessité de réaménager la Cité des Ormes, notamment en créant des cheminements piétons, un parking en pavé engazonné et en reprenant entièrement la voirie,

Considérant les aménagements réalisés sur site par le service eaux pluviales de la CdA de La Rochelle afin de solutionner les problèmes d'inondation qui avait lieu lors des fortes pluies,

Vu l'avis de la commission voirie, bâtiments et espaces verts en date du 10 septembre 2025,

Pour ce projet, 3 entreprises (Atlanroute, la Colas et le syndicat départemental de la voirie) ont été sollicitées pour nous proposer 4 aménagements qui sont précisés dans le tableau ci-dessous :

	Atlanroute		Colas		SDV	
	HT	TTC	HT	TTC	HT	TTC
Tout enrobé (V1)	47 046.75	56 456.10	67 766	81 319.20	131 275.98	157 531.18
tout enrobé avec parking en pavé engazonné (V2)	52 404.75	62 885.70	78 080	93 696		
tout enrobé avec trottoir en béton désactivé (V3)	51 780.75	62 136.90	72 195	86 634	133 958.31	160 749.97
tout enrobé avec trottoir en béton désactivé et parking en pavé engazonné (V4)	56 858.75	68 230.50	82 509	99 010.80		

La commission voirie, bâtiments et espaces verts propose de retenir le devis d'Atlanroute avec la version 4. Il est privilégié un parking en béton engazonné afin de favoriser l'infiltration des eaux de pluie.

Le conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer le devis d'Atlanroute d'un montant de 56 858.75 € HT soit 68 230.50 € TTC.
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tout document se référant à ce dossier.

Viviane COTTREAU-GONZALEZ
Maire



Éric POUJADE
Secrétaire de séance

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 15 OCTOBRE 2025

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT
Charente-Maritime
COMMUNE
Montroy

Délibération N°2025_10_15_08

OBJET : Actualisation du règlement intérieur du périscolaire : modification du règlement

Date de convocation : 8 octobre 2025

L'an deux mil vingt-cinq, le 15 octobre à 19h, les membres du Conseil municipal de la commune de Montroy, légalement convoqués, se sont réunis au nombre prescrit par la loi, en session ordinaire dans la salle du conseil municipal, 44 grande rue, à l'invitation de Madame Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Maire.

Présent(e)s : Viviane COTTREAU-GONZALEZ, Séverine COURTOIS, Éric POUJADE, Karine PIGNOUX, Julien RIVET, Stevens NAHMANI, Xavier BESSUS, Jean GONZALEZ.

Absente ayant donné pouvoir : Aurélie NICOLET à Stevens NAHMANI.

Absents excusés : Isabelle GRENÉ, Gaëtan GRENÉ, Sébastien BONNEAU, Elodie POIRIER.

Secrétaire de séance : Éric POUJADE

Madame le Maire donne la parole à Séverine COURTOIS qui expose que par délibération n° 2025_09_10_02 en date du 10 septembre 2025, le Conseil municipal a approuvé la convention d'organisation de notre périscolaire entre la commune de La Jarrie et la commune de Montroy.

Depuis le 1^{er} octobre, un portail famille a été mis en place pour la gestion des inscriptions des enfants.

Il convient aujourd'hui d'actualiser le règlement intérieur de notre périscolaire comme indiqué dans le document joint à la présente délibération.

Le conseil municipal, après avoir délibéré à l'unanimité, décide :

- d'approuver les modifications apportées au règlement intérieur du périscolaire de la commune,
- d'autoriser Madame le Maire ou son représentant à signer tout document se référant à cette décision.

Viviane COTTREAU-GONZALEZ
Maire

Éric POUJADE
Secrétaire de séance



PREAMBULE

Depuis la rentrée 2016-2017, la commune de Montroy déclare auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, son service de garderie municipale matin et soir en Accueil de Loisirs Périscolaire.

L'accueil périscolaire est un service facultatif, proposé par la commune dans le but de répondre aux besoins des familles et d'offrir un service d'accueil de qualité, cohérent et éducatif pour chaque enfant.

Qu'est-ce qu'un Accueil de Loisirs Périscolaire ?

Un accueil de loisirs périscolaire déclaré est organisé pendant les heures qui précèdent et suivent la classe. Il respecte les règles d'organisation et d'encadrement des accueils de loisirs sans hébergement (ASLH) et suit un projet éducatif proposé par l'organisateur et gestionnaire de l'accueil périscolaire.

Un accueil de loisirs périscolaire est ouvert avec avis préalable de la Protection Maternelle et Infantile pour les enfants scolarisés de moins de 6 ans. L'avis émis porte sur les conditions d'accueil qui sont spécifiques pour les enfants de cet âge (mobilier adapté, lieu de repos, couchages, sanitaires, etc.). Il s'inscrit dans le cadre du « contrat enfance jeunesse » de la CAF (Caisse d'Allocations Familiales).

Un accueil de loisirs périscolaire vise au développement physique, moral et affectif des enfants dans un contexte pédagogique et ludique en leur proposant des activités diverses et variées dans un lieu sécurisant, un lieu de détente, de rencontre, de découverte, d'écoute, d'échange et de dialogue.

LE REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, de fonctionnement, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire de la commune de Montroy.

HORAIRES DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
7h30-8h55 accueil matin			
16h40-18h30 accueil soir			

La commune de Montroy se réserve la possibilité de modifier les horaires en cas de besoin.

Le matin :

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire. L'enfant sera sous la responsabilité du personnel encadrant de l'accueil périscolaire à partir du moment où l'accompagnateur de l'enfant l'aura « physiquement » confié à l'animateur, et jusqu'à son entrée dans sa salle de classe ou son école.

A 8 H 30, les enfants scolarisés à l'Ecole de Clavette sont acheminés en bus à leur école. La demi-heure de 8h30 à 8h55 ne sera pas facturée.

A 8 H 50, les enfants scolarisés à l'Ecole de Montroy sont acheminés jusque dans leur classe. Dès 8 H 55, ils passent sous la responsabilité des enseignants.

Le soir :

Les enfants scolarisés à l'Ecole de Clavette descendent du bus et sont accompagnés jusqu'au lieu d'accueil avec les enfants scolarisés à l'Ecole de Montroy. Le départ des enfants se fera à l'accueil et en aucun cas sur le chemin entre

Màj octobre 2025

Les représentants légaux de l'enfant désignent par écrit à l'inscription une ou plusieurs personnes autorisées à venir chercher l'enfant. La présentation d'une pièce d'identité peut être demandée.

La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans ne sera pas acceptée.

Les enfants scolarisés en élémentaire, autorisés à rentrer seuls à leur domicile, sont libérés à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire si les représentants légaux ont signalé par écrit l'autorisation de sortie.

Pour les enfants scolarisés à Clavette, utilisant le bus du RPI et descendant à un autre arrêt que la Place Léon Robin : Les représentants légaux devront donner chacun(e) leur autorisation par écrit pour que l'enfant rentre seul de l'arrêt de bus à son domicile.

Les personnes autorisées sont invitées à reprendre l'enfant dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire au plus tard à 18H30 (fermeture de l'accueil).

Les enfants peuvent bénéficier d'une aide aux devoirs les lundis et jeudis de 17h à 17h45, dans la limite des places disponibles. Les inscriptions à ce service se font auprès des animateurs et sur le créneau horaire entier, afin de permettre à l'enfant de progresser.

Ce service est proposé par des bénévoles, habitants de la commune pour la plupart.

Ce service a également pour objectif d'accompagner les parents sur un temps où leur disponibilité est parfois contrainte, sans toutefois se substituer au rôle des parents qui auront à contrôler le travail de leurs enfants.

Afin d'améliorer le suivi des devoirs de votre enfant, le code couleur suivant sera utilisé dans son cahier de texte :

devoirs faits et maîtrisés

travail à revoir

travail non fait ou non maîtrisé

Aucun coût supplémentaire ne sera facturé pour ce service.

En cas de retard à 18H30, il est demandé à la personne autorisée à reprendre l'enfant, de prévenir l'accueil afin que l'enfant en soit informé et patiente sans angoisse. A son arrivée, elle devra signer un cahier de retard.

Les retards seront facturés 5 euros par 1/4 d'heure de dépassement.

En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire.

En cas de retard à la sortie des classes à 16H40 de la personne autorisée à venir chercher un enfant non inscrit ce jour à l'accueil périscolaire, l'enfant est confié au responsable de l'accueil périscolaire, qui contactera la ou les personnes autorisées afin qu'elle(s) vienne(nt) chercher l'enfant.

En cas d'absence injustifiée d'un enfant alors qu'il aura été inscrit au périscolaire, la totalité de la séquence sera facturée, c'est-à-dire pour le matin de 7h30 à 8h55 et le soir de 16h40 à 18h30.

Seule une absence sera considérée comme justifiée si un certificat médical est adressé par mail ou remis en main propre au secrétariat de la mairie dans un délai de 48 heures.

A partir de 18H45, si un enfant n'a pas été récupéré par ses parents, le responsable de l'accueil périscolaire préviendra la gendarmerie.

LIEUX DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Dans le cadre de l'accueil périscolaire du matin et du soir, l'arrivée et le départ de l'enfant ont lieu dans le restaurant scolaire.

Pendant le temps d'accueil, les activités proposées aux enfants peuvent se dérouler dans ces différents lieux :

L'espace public de la place Léon Robin (espaces verts, aire de jeux, terrain de tennis, city stade), la salle de motricité de l'école et la salle des loisirs.

PERSONNEL ENCADRANT

La commune de Montroy est gestionnaire et responsable de l'Accueil de Loisirs Périscolaire avec le concours de son personnel qualifié, et elle a signé une convention avec la commune de la Jarrie pour la mise à disposition d'un

ACTIVITÉS PROPOSÉES

Le temps du matin sera un moment calme. Les enfants pourront à leur guise jouer aux jeux de société, lire, utiliser les coins jeux...

Après l'école et le goûter, les enfants auront la possibilité de faire leurs devoirs. Les devoirs ne seront pas contrôlés. Ils pourront aussi réaliser des activités manuelles et sportives. Le directeur mettra en place les moyens pédagogiques et matériels nécessaires à la bonne tenue des activités proposées aux enfants.

Le projet éducatif détermine précisément les activités des temps périscolaire.

TARIFICATION

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial CAF ou MSA.

L'unité de tarification est l'heure et découpée à la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.

Non Allocataire	Allocataire CAF/MSA	QF CAF inférieur à 760	Goûter
2,10 € / h	1,90 € / h	1,70 € / h	0.60 euros

FACTURATION

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu à la fin du mois. Le paiement se fait auprès du Trésor Public à réception de la facture correspondante ou par prélèvement automatique sur le compte bancaire.

En cas de non-paiement, la commune se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'accueil.

CONDITIONS D'ADMISSION A L'ACCUEIL

Seuls les enfants habitant Montroy et scolarisés au sein du RPI Montroy Clavette et inscrits administrativement sont admis.

Lorsqu'un enfant est dans l'impossibilité d'utiliser le bus scolaire en raison de problèmes de fonctionnement des transports scolaires ou en raison de modifications ponctuelles de l'organisation scolaire (exemple : APC), il pourra **exceptionnellement** être accueilli à la garderie de son école mais les parents seront facturés par la commune de l'école concernée.

MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription est nominative pour chaque enfant. Elle se fait par internet sur un portail famille dont l'adresse est la suivante : <https://lajarrie.portail-familles.app/>

Comme sur un site internet classique, la création d'un compte avec un mot de passe est nécessaire.

De nombreuses informations personnelles sont demandées concernant le ou les enfants et la famille.

Dans le cas de familles séparées, deux comptes distincts devront être créés, chacun avec ses propres informations.

Avant de pouvoir accéder aux inscriptions, il est impératif que toutes les informations saisies soient validées en amont par le Service Éducation de La Jarrie.

Lors de la connexion au compte et l'accès à l'onglet « Mon planning », deux types de bandeaux peuvent s'afficher :

- Un bandeau bleu, qui indique qu'il manque un ou plusieurs documents obligatoires. Ceux-ci doivent être déposés dans l'onglet « Mes documents ».
- Un bandeau rouge, qui signifie qu'il manque des informations dans le dossier. En cliquant sur ce bandeau, le portail redirigera automatiquement vers les éléments à compléter.

Tant que ces éléments ne sont pas complétés, l'accès aux inscriptions ne sera pas possible.

Grâce à ce système, les parents peuvent gérer eux-mêmes les inscriptions, modifications et annulations. Pour qu'une annulation soit prise en compte et non facturée, elle devra être faite au plus tard l'avant-veille avant minuit (exemple : pour une annulation du périscolaire le jeudi matin ou le jeudi soir, l'annulation devra être faite avant le mardi 23h59). Une fois le compte portail créé et mis à jour, il n'est pas nécessaire de recommencer l'ensemble de la procédure chaque année. Seuls certains documents obligatoires devront être renouvelés, comme l'attestation de responsabilité civile et le justificatif de domicile.

Un enfant inscrit administrativement dont les représentants légaux solliciteraient l'usage de l'accueil périscolaire à un horaire non prévu, seront acceptés exceptionnellement, sous réserve de places disponibles et sans pour autant dépasser la capacité d'accueil des locaux, le taux d'encadrement prévu et sur accord du directeur de l'accueil. L'accueil sera facturé selon la tarification en vigueur.

PRÉSENCE DANS LES LOCAUX DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

En dehors des heures d'arrivée et de départ des enfants, aucune personne n'est autorisée à séjourner dans la garderie à l'exception du personnel assurant l'accueil.

EN CAS D'ALLERGIE ALIMENTAIRE, MALADIE OU SURVENUE D'ACCIDENTS

En cas de maladie ou d'accident survenant sur le lieu d'accueil, le responsable prévient les parents. Si ceux-ci ne peuvent pas être contactés, le directeur de l'accueil prévient le médecin disponible, les pompiers ou l'hôpital le plus proche en fonction de la gravité.

Le personnel encadrant est autorisé à administrer des médicaments aux enfants uniquement si un PAI a été rédigé et sur présentation d'une ordonnance et accord du directeur de l'accueil. Les médicaments devront être dans leur boîte d'origine et marqués au nom / prénom de l'enfant.

COMPORTEMENT

Pendant l'accueil périscolaire, l'enfant est placé sous l'autorité du personnel encadrant. Il doit accepter et respecter les consignes et les règles de vie définies et qui lui seront présentées et rappelées à différents moments par le personnel encadrant.

Les représentants légaux seront informés si nécessaire du non-respect de ces consignes et règles de vie. La commune se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'accueil si son comportement entrave le bon déroulement de l'accueil et la sécurité des autres enfants accueillis et du personnel encadrant.

Le port des bijoux ou objets de valeur se fait sous la responsabilité des représentants légaux. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets appartenant aux enfants : jeux, jouets, bijoux...

Il est conseillé de fournir une tenue vestimentaire de rechange pour les petits. L'enfant peut apporter à l'accueil son « doudou » ou son objet préféré à partir du moment où celui-ci est marqué à son nom.

OBSERVATION DU REGLEMENT

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

CONTACTS

Pour toutes demandes relatives à l'inscription administrative, mensuelle, absences, retards, maladie ... merci de contacter l'accueil périscolaire :

- au 05 46 50 47 72 pendant les heures d'ouverture de l'accueil périscolaire
- au 05 46 55 02 98 en dehors de ces horaires
- ou par mail : secretariat@montroy.fr