

Département des LANDES
Arrondissement de DAX
Canton de PAYS MORCENNAIS TARUSATE
COMMUNE DE MEILHAN

COMPTE-RENDU DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU MARDI 8 SEPTEMBRE 2020

DEPARTEMENT DES LANDES
COMMUNE DE MEILHAN
ARRONDISSEMENT DE DAX

Date de convocation : 04/09/2020

Nombre de Conseillers en exercice : 15

Nombre de présents : 12

Nombre de votants : 13

L'an deux mille vingt, le huit du mois de septembre à vingt heures trente le Conseil Municipal de la Commune de MEILHAN, s'est réuni, après convocation légale, au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Patricia LOUBERE, Maire.

Etaient présents : Mme LOUBERE Patricia, Mme HUREL Catherine, M. CHABANNE Eric, M. MEURIS Olivier, Mme DESPOUYS Véronique, M. LOUBERE David, Mme LAPETRE-TAUZIET Nadège, M. SOUX Benoit, Mme ILHARDOY Sandra, Mme LINXE Justine, M. TESTEMALE Maurice, Mme CHARON-BURNEL Mathilde.

Absente : Mme Stéphanie DUCROT

Excusés : MM. Claude LACOSTE, Vincent LAULOM

Procuration : M. LAULOM a donné procuration à M. Chabanne

Madame Catherine HUREL, a été élue secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR :

- Affaires scolaires : tarif repas cantine mercredi midi, approbation règlement intérieur, rentrée scolaire 2020/2021
- Mise à jour Plan Communal de Sauvegarde
- Concession SATEL lotissement Bellocq : validation bilan activités 2019
- SYDEC : groupement commandes maintenance et exploitation des installations thermiques, Audit
- Renouvellement commission de contrôle listes électorales : désignation des membres
- QUESTIONS DIVERSES : devis Laboratoire analyses cantine, Courrier SIETOM transfert pouvoir police spéciale relative à la collecte des déchets, bilans associations (ACCA, Foyer Rural, Comité des fêtes), Règlement Général Protection des Données : désignation d'un délégué

DELIBERATION 2020-044

TARIFS CANTINE ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

Considérant la délibération du Conseil Municipal en date du 4 aout 2020 fixant les tarifs des repas à la cantine les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant l'année scolaire 2020/2021

Considérant la demande exceptionnelle d'une famille souhaitant que son enfant scolarisé à l'école maternelle, puisse prendre le repas à la cantine les mercredis midi,

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité

- **FIXE** à 2.95 € (deux euros quatre-vingt-quinze centimes) le prix du repas à la cantine scolaire pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du jour de la rentrée pour les élèves, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.
- **PRECISE** que les enfants auront la possibilité de prendre leur repas exceptionnellement, après examen et avis de la commission Education Enfance et Jeunesse, le mercredi midi au tarif de 2.95 €.
- **FIXE** à 7.30 € (sept euros trente centimes) le tarif appliqué pour le personnel enseignant attaché à l'école et tout intervenant extérieur autorisé à titre exceptionnel à fréquenter la cantine scolaire pour l'année scolaire 2020/2021 à compter du jour de la rentrée scolaire.
- **APPROUVE** le règlement intérieur de la restauration scolaire pour l'année 2020/2021

REGLEMENT INTERIEUR
RESTAURANT SCOLAIRE
ANNEE 2020/2021

PREAMBULE :

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement du restaurant scolaire. La cantine est un service facultatif, organisé au profit des enfants. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Sa mission première est de s'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Elle se décline en plusieurs objectifs :

- créer les conditions pour que la pause méridienne soit agréable,
- s'assurer que les enfants prennent leur repas,
- veiller à la sécurité des enfants,
- veiller à la sécurité alimentaire,
- favoriser l'épanouissement et la socialisation des enfants.

BENEFICIAIRES

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, ayant dûment rempli les formalités d'inscription. Les enseignants, remplaçants, stagiaires et le personnel territorial ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de retrait du plateau repas fixé par ce dernier.

CHAPITRE I – MODALITES

1.Inscriptions

Chaque jour de cantine, le personnel enseignant ou personnel territorial, relèvera la liste des enfants qui prendront le repas.

Un exemplaire du règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ce dernier. Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter le restaurant scolaire, même exceptionnellement.

2. Paiements

Un titre de recette sera établi tous les mois et le règlement devra être effectué à l'ordre du Trésor Public soit par prélèvement automatique, chèque bancaire, TIPI ou en espèces à déposer à la Trésorerie de Tartas – Rue Carnot – 40400 TARTAS.

Si le règlement des sommes dues n'est pas parvenu avant la date fixée, le recouvrement est confié à la Trésorerie de Tartas. En cas de non-paiement, une décision d'exclusion du restaurant scolaire, pourrait être prise par le maire de la commune de Meilhan.

En fin d'année scolaire, les personnes se trouvant en retard de paiement se verront, après deux rappels restés sans effet, refuser le renouvellement de l'inscription de leur(s) enfant(s) à la cantine à la rentrée suivante. Toutefois, en cas de difficultés financières, les parents sont invités à contacter la Mairie qui examinera la situation.

CHAPITRE II – FONCTIONNEMENT

1. Horaires

Le service de restauration ouvre ses portes dès le jour de la rentrée à raison de 4 jours par semaine en période scolaire : lundi, mardi, jeudi et vendredi. Deux services sont proposés :

- Repas des maternelles à partir de 12 heures jusqu'à 12h45
- Repas des primaires à partir de 12h45 jusqu'à 13h30.

Exceptionnellement les enfants pourront prendre leur repas à la cantine le mercredi midi, les demandes devront être transmises à la mairie, et seront examinées par la commission éducation enfance et jeunesse. Des justificatifs seront demandés.

Le repas sera facturé au même tarif que les jours de classe (2.95 €) et sera servi à partir de 12h30.

2. Rôle et obligations du personnel du restaurant scolaire

Le personnel du restaurant scolaire, outre son rôle strict touchant à la préparation des repas, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Il doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires concernant :

- La désinfection et le nettoyage des locaux, chaque jour après le déjeuner.
- La conservation des aliments.
- Le bon respect de la chaîne du froid et de la liaison chaude des plats chauds.
- Toute situation anormale touchant aux installations.
- Les éventuels incendies.

3. Rôle et obligations du personnel de surveillance

Le temps de restauration est du temps périscolaire, la surveillance des élèves ne dépend pas de l'Education Nationale. Le personnel territorial a la responsabilité de :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire.
- Veiller à une hygiène corporelle correcte : les enfants et adultes se lavent les mains avant chaque repas.
- Ne tolérer aucun gaspillage : à table, les enfants sont invités à goûter à tous les plats, sans pour autant en être contraints.
- S'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre le problème éventuel.
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.

- D'informer la Directrice d'école, et / ou le maire des différents problèmes ou d'un comportement d'enfant portant atteinte au bon déroulement du repas.
- Consigner les incidents sur un cahier.

CHAPITRE III – LES REPAS

1. Les menus

La commune applique la circulaire n° 2001-118 du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en milieu scolaire et à la sécurité des aliments. Les repas sont confectionnés sur place dans les conditions d'équilibre alimentaire et d'hygiène exigées par la réglementation. En ce qui concerne la publication, les menus sont portés à la connaissance des familles tous les 15 jours. Ils sont affichés à l'école et au restaurant scolaire. Ils sont accessibles sur le site web de la commune. Les menus peuvent être modifiés en raison de contraintes d'approvisionnement.

2. Dispositions particulières

- PAI (Projet d'accueil individualisé) Les enfants présentant une intolérance alimentaire pourront être accueillis à la cantine sous réserve que leurs parents aient effectué les démarches nécessaires : ils doivent faire une demande de PAI auprès de la direction de l'école qui saisira le service de médecine scolaire. Le PAI définit les conditions de restauration et les modalités d'intervention auprès de l'enfant en cas d'urgence. Il est signé par les parents, la directrice de l'école, le médecin scolaire et le maire. Valable une année scolaire, il doit être renouvelé tous les ans. Les repas particuliers seront fournis par les parents et / ou complétés par le menu servi. Une liaison régulière devra s'installer entre le service de restauration et la famille. Ces relations pérennes seront la clé de la réussite à la mise en place d'une confiance mutuelle ; confiance nécessaire à la parfaite intégration des enfants au régime alimentaire contraint. Les PAI élaborés pour des raisons autres qu'alimentaires seront aussi soumis à la signature du maire ainsi qu'à la responsable de cantine pour assurer la continuité dans les différents temps de la journée de l'élève. La commune et le service de restauration scolaire déclinent toute responsabilité dans le cas où un enfant allergique mangerait à la cantine sans la signature d'un PAI, et à qui, il arriverait un problème lié à l'ingestion d'aliments interdits.
- Prise de médicaments : Aucun médicament ne peut être délivré dans le cadre du service de restauration scolaire ; les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments (sauf cas particuliers : cf. PAI).
- Aide : Si le personnel apporte une aide occasionnelle aux plus grands et répond à leur demande, auprès des enfants d'âge maternelle cette assistance est de règle. Le personnel sera d'autant plus bienveillant que les enfants seront moins autonomes. C'est pour cette raison que les enfants sont servis au cours du premier service où l'encadrement renforcé permet une attention toute particulière portée à ces enfants.

CHAPITRE IV – DROITS ET DEVOIRS DE L'ENFANT

1. L'enfant a des droits

- Le droit d'avoir un couvert convenable et un repas de bonne qualité.
- Le droit de s'exprimer, d'être écouté et respecté.
- Le droit de déjeuner dans le calme.
- Le droit de signaler à la responsable un souci ou une inquiétude.
- Le droit d'être protégé contre les agressions morales ou physiques des autres enfants.

2. L'enfant a des obligations

- Respecter les règles de politesse : être poli et courtois avec ses camarades et les adultes.
- Respecter la nourriture, le matériel et les locaux.
- Respecter des consignes élémentaires (ne pas crier, ne pas se bousculer...).

3. Hygiène

Afin d'éviter les déplacements durant les repas, qui posent des problèmes de continuité de surveillance et de sécurité, il est demandé aux enfants de se rendre aux toilettes avant et/ou après le repas. Les enfants doivent se laver les mains avant d'entrer dans la salle de restauration. Il est demandé aux enfants de manger proprement et de ne pas jouer avec la nourriture.

4. Motifs d'exclusion

Tout élève qui ne respectera pas les règles élémentaires de vie commune indispensables pour le bien de tous (bonne tenue, langage correct et respect des consignes du personnel) pourra être sanctionné. Une conciliation avec les parents sera toujours proposée dans un premier temps en partenariat avec le maire et la responsable du restaurant scolaire. En cas de litige ou de comportement répréhensible, le maire ou le conseil municipal sera amené à prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive pour les cas les plus graves.

CHAPITRE V – CONCLUSION

L'inscription et la fréquentation de la cantine impliquent l'acceptation et le respect du présent règlement. Il est demandé aux parents de bien vouloir le lire avec leurs enfants.

Conformément à l'article L2113-1 du Code Général de Collectivités Territoriales, le présent règlement sera affiché en mairie et transmis au Préfet.

Délibéré et approuvé par le Conseil Municipal de Meilhan dans sa séance du mardi 08 septembre 2020

MISE A JOUR PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE

Madame le Maire propose la mise à jour du Plan Communal de Sauvegarde. Les personnes répertoriées référentes par zones seront contactées pour valider leur accord. Les risques recensés sont les feux de forêts, le risque routier du fait de la 2X2 voies, la commune doit mettre à disposition ses bâtiments communaux en cas d'accidents.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de lire le document pour la prochaine séance.

DELIBERATION 2020-045

VALIDATION COMPTE-RENDU SATEL LOTISSEMENT BELLOCQ

Considérant la délibération du conseil municipal en date du 28 septembre 2019 approuvant le marché de concession d'aménagement conclu avec la SATEL

Considérant la délibération du conseil municipal en date du 11 décembre 2018 autorisant la SATEL à vendre les lots du lotissement Bellocq

Considérant le compte rendu annuel d'activités 2019 présenté par la SATEL

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL, à l'unanimité,

VALIDE le compte-rendu annuel d'activités 2019 présenté par la SATEL, annexé à la présente délibération.

DELIBERATION 2020-046

SYDEC : GROUPEMENT COMMANDES MAINTENANCES ET EXPLOITATION DES INSTALLATION THERMIQUES, AUDIT

Adhésion à la convention de prestations de services pour l'accompagnement à l'efficacité énergétique du patrimoine proposée par le Syndicat Départemental d'Équipement des Communes des Landes (SYDEC).

*Vu l'article L5212-16 du code général des collectivités territoriales relatif aux syndicats à la carte,
Vu les statuts du Syndicat Départemental d'Équipement des Communes des Landes (SYDEC) modifiés par arrêté préfectoral en date du 20/02/2018,*

Vu le Code de l'énergie,

Vu la loi Grenelle II du 12 juillet 2010, la loi relative à la transition énergétique pour la croissance verte (LTECV), le décret « tertiaire » n°2019-771 du 23 juillet 2019, la loi « ELAN » n° 2018-1021 du 23 novembre 2018,

Vu le dispositif des Certificats d'Économies d'Énergie (CEE),

Considérant l'enjeu que représentent aujourd'hui l'efficacité énergétique et les énergies renouvelables, le SYDEC souhaite encourager et soutenir ses communes adhérentes dans la mise en œuvre d'une politique de bonne gestion énergétique.

Pour ce faire, le SYDEC a conclu, après procédure de mise en concurrence réglementaire, un ensemble de marchés de prestations de services avec des sociétés apportant les réponses nécessaires à améliorer efficacement la gestion du patrimoine au sens du développement durable.

Les outils mis à disposition de la collectivité, au travers de cette convention et de son annexe 1 « Conditions techniques » décrivant en détail ces outils, pourront porter sur :

- Les audits énergétiques du patrimoine Bâti,
- Les diagnostics énergétiques de l'Eclairage Public,
- La mise à disposition d'un logiciel de suivi énergétique et patrimonial,
- Les diagnostics exploitation des installations thermiques,
- Une assistance à la passation d'un marché d'exploitation des installations thermiques,
- Les études de faisabilité pour un projet en énergies renouvelables, solaire thermique, photovoltaïque, bois ou géothermie,
- L'assistance à la Maîtrise d'Ouvrage pour un projet en énergies renouvelables, solaire thermique, photovoltaïque, bois ou géothermique
- L'assistance à la Maîtrise d'Œuvre pour un projet en énergies renouvelables, solaire thermique, photovoltaïque, bois ou géothermique,
- L'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour l'efficacité énergétique de bâtiments neufs ou en réhabilitation lourde,
- La maîtrise d'œuvre Bâtiment.

L'adhésion à la convention est gratuite pour la Commune et lui permet immédiatement de valoriser financièrement certains de ces travaux d'économies d'énergie grâce au dispositif des Certificats d'Économies d'Énergie (CEE).

Au moment de la survenance du besoin, la Commune sollicitera la ou les prestation(s) auprès du SYDEC qui chiffrera le coût de la ou des mission(s) à la vue des conditions financières annexées à la convention et cadrées par les divers marchés conclus. Si le SYDEC bénéficie d'un programme d'aide (ADEME, REGION, CEE...) pour le ou les prestation(s) commandée(s), la Commune en sera informée et une minoration du coût chiffré sera directement appliquée à la facturation.

La convention proposée entrera en vigueur à compter de la date de sa signature et aura une durée de 5 ans, cohérente avec les programmes de suivi et d'amélioration énergétique.

Les coûts des prestations sont fixés en Annexe 2 de la convention « Conditions Financières » pour les prestations réalisées en externe selon les marchés conclus par le SYDEC avec ses prestataires, ou des conventions spécifiques pour les prestations réalisées en interne par le service conseils énergies du SYDEC.

Les missions réalisées en externe seront sans contrepartie financière au SYDEC pour les prestations intellectuelles et techniques apportées au maître d'ouvrage par les titulaires des marchés SYDEC.

Toutefois, le SYDEC percevra des frais de gestion (suivi administratif et financier des opérations) à raison de 6,5% du coût TTC de celles-ci.

Les coûts subiront une actualisation au moment de l'établissement du devis afin de suivre la variation des prix des marchés conclus par le SYDEC avec ses prestataires. Les formules d'actualisation sont précisées dans l'Annexe 2 pour chacune des prestations proposées.

Ces coûts de prestations seront également revus et corrigés à chaque reconduction de marchés et à chaque nouvelle passation de marchés.

Ces coûts bénéficieront d'une minoration, directement appliquée au moment de la facturation, si l'une des prestations activées par la Collectivité bénéficie d'un programme d'aide conclue par le SYDEC avec un Partenaire Financier (ADEME, REGION, Conseil Général, FEDER...). Le SYDEC informera la Collectivité des prestations faisant l'objet d'un financement particulier.

A l'issue des 5 premières années d'exécution de la présente convention, la collectivité pourra se retirer de plein droit de ce partenariat par courrier recommandé avec accusé réception.

Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire de la commune de MEILHAN, justifiant l'intérêt d'adhérer aux prestations de services pour l'accompagnement à l'efficacité énergétique du patrimoine proposée par le Syndicat Départemental d'Équipement des Communes des Landes (SYDEC) selon les modalités décrites dans la convention et ses annexes, telles qu'approuvées par délibération du la Commission Départementale Energie du SYDEC en date du 16 Juin 2020,

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

DECIDE d'adhérer aux prestations de services du SYDEC à partir du 08/09/2020 pour une durée minimale de 5 (cinq) ans pouvant se prolonger concomitamment avec l'existence du dispositif des CEE et donne pouvoir à Mme le Maire pour la signature de la convention d'adhésion.

DELIBERATION 2020-047

OPPOSITION TRANSFERT DE POLICE SPECIALE RELATIVE A LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS

Considérant que les maires ont la possibilité de s'opposer au transfert automatique de leur pouvoir de police spéciale dans le domaine de la collecte des déchets ménagers,

Considérant l'article L 5211-9-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020

Considérant que Madame le Maire désire ne souhaite pas transférer son pouvoir de police spéciale dans le domaine de la collecte des déchets ménagers

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

- Approuve le souhait de Madame le Maire
- S'oppose au transfert automatique de pouvoir de police du maire dans le domaine de la collecte des déchets ménagers pour la commune de Meilhan

ELECTIONS

RENOUVELLEMENT COMMISSION DE CONTROLE LISTES ELECTORALES : DESIGNATION DES MEMBRES

Madame le Maire informe le Conseil qu'il y a lieu de désigner 5 membres pour la commission de contrôle des listes électorales suite à la mise en place du nouveau conseil municipal, 3 membres pour la Liste 1 (Loubère) et 2 membres pour la liste 2 (Testemale,) la liste 1 pourra désigner un suppléant.

Les membres doivent être élus dans l'ordre du tableau, les élus titulaires de délégations ainsi que le maire ne pourront siéger à la commission.

Madame Despouys Véronique, M. Soux Benoît, M. Loubère David, sont nommés membres titulaires, Mme Lapêtre-Tauziet membre suppléante pour la liste 1. M. Testemale et Mme Charon-Burnel sont nommés membres titulaires pour la liste 2.

DESIGNATION RGPD

Madame le Maire propose de désigner un délégué à la Protection des Données (RGPD). L'Alpi assiste la commune dans les démarches.

Monsieur Eric Chabanne est nommé délégué à la Protection des Données pour la Commune.

QUESTIONS DIVERSES :

- **Analyses laboratoires cantine scolaire** : Accord du CM pour passation contrat avec le Laboratoire Départemental
- **Bilans associations : ACCA, Comité des fêtes, Foyer Rural**. Mme le maire informe l'assemblée que les présidents d'association de la Commune sont conviés jeudi pour une réunion. Une charte d'utilisation des salles avec mise en place des mesures sanitaires va être proposée aux associations utilisatrice des bâtiments communaux. Mme le Maire précise que tous les matins en semaine, les agents communaux assurent le nettoyage et la désinfection de tous les bâtiments communaux, le week-end les associations devront en assurer la désinfection, les vestiaires et les gradins de la salle polyvalente resteront fermés pour l'instant.
- **SIETOM : transfert du pouvoir de police spéciale relative à la collecte des déchets ménagers**

Considérant que les maires ont la possibilité de s'opposer au transfert automatique de leur pouvoir de police spéciale dans le domaine de la collecte des déchets ménagers,

Considérant l'article L 5211-9-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et la loi n° 2020-760 du 22 juin 2020

Considérant que Madame le Maire désire ne souhaite pas transférer son pouvoir de police spéciale dans le domaine de la collecte des déchets ménagers

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

- Approuve le souhait de Madame le Maire
- S'oppose au transfert automatique de pouvoir de police du maire dans le domaine de la collecte des déchets ménagers pour la commune de Meilhan
- **Intervention de Mme Charon-Burnel** : Proposition d'une campagne contre les moustiques tigres A partir de 3 signalements dans la commune, une entreprise intervient la nuit pour effectuer des pulvérisations. Il est proposé d'en informer la population afin de limiter la progression du moustique tigre.

Affaires scolaires :

- **Réforme des rythmes scolaires** :
Mme le Maire informe le conseil que le sujet a été abordé lors de la conférence des Maires, il est rappelé que si une commune ou RPI passe à 4 jours, la CCPT ne conservera plus la compétence TAP. Le conseil devra donner sa position pour le 14 novembre au plus tard. Un planning a été établi avec Mme Miremont-Bize, directrice de l'école :
 - o Election des parents d'élèves

- Réunion avec les parents d'élèves à laquelle les parents devront répondre à la question : souhaitez-vous rester à 4 jours $\frac{1}{2}$ ou repasser à 4 jours ? Si TAP payants, inscription des enfants oui ou non ?

Fin de la séance à 22h30.