

Délibération N° A-2026-01-001

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **19**
Votants : **24**

Le 29 janvier 2026, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 22/01/2026

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, STURLESE Patrick, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, POTONNIER Gérard, VIET Dany, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, BINSON Sylvie, DAVEAU Colette, FRIAUD Stéphane, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par M. STURLESE Patrick
Mme GUERIN Laurence représentée par M. LAURENT Christophe
M. HAHUSSEAU Yves-Marie représenté par Mme DAVEAU Colette
M. MESPOULEDE Bruno représenté par Mme VASCO Chantal
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

M. PERRIN Gilles
Mme BAUSSIÉ Christel
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2026-01-001- CONVENTION DE PARTENARIAT POUR DES ACTIONS MISES EN PLACE POUR LES ADOS – HIVER, PRINTEMPS, ETE 2026

Madame Sandrine TOURETTE rappelle que à la suite des résultats des enquêtes menées auprès des jeunes et de leurs familles, un local ados a été mis en place en 2019 dans l'objectif d'accueillir les adolescents de la commune de Saint-Laurent-Nouan et leur proposer des activités répondant à leurs besoins et demandes.

Ouvert aux vacances scolaires, ce local a rencontré un franc succès auprès des jeunes. Le projet a été reconduit par la suite.

L'accès à ces activités a été dans un premier temps pris en charge intégralement par la commune, et il avait été évoqué qu'en cas de pérennisation, une participation serait demandée aux familles.

Madame Sandrine TOURETTE rappelle que les communes de Thoury, Crouy-sur-Cosson, La Ferté-Saint-Cyr, Saint-Dyé-sur-Loire et Saint-Laurent-Nouan ont décidé de travailler ensemble pour permettre d'accueillir 24 jeunes de 11 à 14 ans.

Il a été proposé aux communes associées de prendre en charge le coût d'organisation de cette action.

Le coût du séjour a été chiffré à 25 € par activité journalière et par jeune. Ce montant est forfaitaire quelle que soit l'activité organisée et sa durée (journée ou demi-journée).

Des nuitées pour les jeunes ont été mises en place. Pour cela une tarification spéciale nuitée est déjà existante pour le centre de loisirs et il est proposé de se baser sur ce même tarif.

Monsieur le Maire propose que pour les habitants de la commune de Saint-Laurent-Nouan, la collectivité prenne 70% de cette somme à sa charge, laissant la somme de 7,50 € à la charge des familles par jour ou demi-journée quelle que soit l'activité proposée.

Il convient de passer une convention avec les communes de Thoury, Crouy-sur-Cosson, La Ferté-Saint-Cyr, Saint-Dyé-sur-Loire afin de déterminer les conditions d'ouverture des activités de loisirs de la ville aux jeunes adolescents des communes partenaires, en contrepartie d'une participation financière à la commune de Saint-Laurent-Nouan.

Cette convention est conclue pour

- **Hiver 2026 : 10 jours d'activités**
 - du 16 au 27 Février 2026
- **Printemps : 10 jours d'activités**
 - du 13 au 24 Avril 2026
- **Été : 19 jours d'activités**
 - du 6 au 19 Juillet 2026 (fermé le 14 juillet)
 - et du 17 au 28 Août 2026

Cette période est décomposée en journées ou demi-journées, avec ou sans nuitée, selon un planning établi par l'équipe d'animation de Saint-Laurent-Nouan.

Les communes partenaires s'engagent à compenser à la commune de Saint-Laurent-Nouan :

- 25 € par jour d'activité et par jeune [montant forfaitaire quelle que soit l'activité organisée et sa durée (journée ou demi-journée)]
- Tarif Séjour Court du centre de loisir applicable à la période du séjour, par jour d'activité avec nuitée et par jeune [montant forfaitaire quelle que soit l'activité organisée et sa durée (journée ou demi-journée avec nuitée)] – 39,20 € délibération F-2025-07-062 du 03/07/2025

- Pour les familles bénéficiaires de bons vacances : la différence entre le reste à charge (25 € par jour ou Tarif Séjour Court du centre de loisir par jour avec nuitée) et le montant des bons vacances perçus par la commune de Saint-Laurent-Nouan

La ville de Saint-Laurent-Nouan facturera les familles domiciliées sur la commune à raison de :

- 7,50 € par jour d'activité et par jeune [montant forfaitaire quelle que soit l'activité organisée et sa durée (journée ou demi-journée)]
- Tarif Séjour Court du centre de loisir applicable à la période du séjour, par jour d'activité avec nuitée et par jeune [montant forfaitaire quelle que soit l'activité organisée et sa durée (journée ou demi-journée avec nuitée)] - 18,95 € *délibération F-2025-07-062 du 03/07/2025*
- Pour les familles bénéficiaires de bons vacances : la différence entre le reste à charge (7,50 € par jour ou Tarif Séjour Court du centre de loisir par jour avec nuitée) et le montant des bons vacances perçus par la commune de Saint-Laurent-Nouan

Monsieur le Maire propose de valider le coût du séjour, le coût du séjour avec nuitée, de valider le tarif pour les habitants de Saint-Laurent-Nouan, de l'autoriser à signer les conventions correspondantes avec les communes partenaires.

Le Conseil Municipal,

Entendu les explications de Madame Sandrine TOURETTE,

Présentation faite à la commission Affaires Scolaires et éducative – Jeunesse du 12/01/2026,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

VALIDE le coût du séjour à 25 € par activité journalière et par jeune hors commune ;

VALIDE le Tarif Séjour Court du centre de loisir applicable à la période du séjour, par jour d'activité avec nuitée et par jeune ;

DÉCIDE de prendre en charge 70 % du coût du séjour, sans nuitée, pour les jeunes résidant sur la commune ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer une convention avec les communes de Thoury, Crouy-sur-Cosson, La Ferté-Saint-Cyr, Saint-Dyé-sur-Loire afin de fixer les conditions par lesquelles la ville ouvre les activités de loisirs aux jeunes de ces communes, en contrepartie d'une participation financière des communes partenaires, sur la base des montants précédemment indiqués.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



CONVENTION DE PARTENARIAT ACTIONS MISES EN PLACE POUR LES ADOS

Entre

La Commune de Saint-Laurent-Nouan, représentée par son Maire,
Monsieur Michel LAURENT.

et

La Commune de....., représentée par son Maire,
.....

Préambule

La commune de facilite l'accès des jeunes au local ados organisé
par la mairie de Saint-Laurent-Nouan.

La présente convention fixe les conditions par lesquelles la commune de Saint-Laurent-
Nouan ouvre ses activités de loisirs aux jeunes de, en contrepartie
d'une participation financière de la commune de

Article 1 : la prestation

La commune de Saint-Laurent-Nouan offre l'accès à son local adolescent aux jeunes de
.....

- **Hiver 2026 : 10 jours d'activités du 16 au 27 Février 2026**
- **Printemps : 10 jours d'activités du 13 au 24 Avril 2026**
- **Été : 19 jours d'activités du 6 au 19 Juillet 2026 (fermé le 14 juillet) et du 17 au 28 Août 2026**
- décomposés en journées ou demi-journées ou journées avec nuitées, selon le planning établi par l'équipe d'animation de Saint-Laurent-Nouan.

Article 2 : les modalités d'inscription

Les jeunes de peuvent s'inscrire directement auprès de leur mairie ou auprès de Katia Gentils à la Bulle de Mômes.

Article 3 : la durée

Cette convention est conclue pour les périodes d'hiver, printemps et été 2026.

Article 4 : la rémunération de la prestation

Le coût du séjour est fixé par la commune de Saint-Laurent-Nouan à :

- 25,00 € par activité journalière et par jeune.
- Tarif Séjour Court du centre de loisir applicable à la période du séjour, par jour d'activité avec nuitée et par jeune
 - o 39,20 € par jour d'activité avec nuitée et par jeune pour l'année scolaire 2025-2026

La commune de s'engage à compenser à la commune de Saint-Laurent-Nouan :

- Pour les familles ne bénéficiant pas de bons vacances :

La somme de 25,00 € par jour d'activité et par jeune

Ou la somme du Tarif Séjour Court du centre de loisir applicable à la période du séjour, par jour d'activité avec nuitée

- Pour les familles bénéficiant de bons vacances :

La différence entre le reste à charge (25 € par jour ou Tarif Séjour Court du centre de loisir par jour avec nuitée) et le montant des bons vacances perçus par la commune de Saint-Laurent-Nouan

Fait à
le
Le Maire
de
.....

Fait à Saint-Laurent-Nouan,
le
Le Maire
de Saint-Laurent-Nouan
Michel LAURENT

Délibération N° A-2026-01-002

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **19**
Votants : **24**

Le 29 janvier 2026, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 22/01/2026

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, STURLESE Patrick, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, POTONNIER Gérard, VIET Dany, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, BINSON Sylvie, DAVEAU Colette, FRIAUD Stéphane, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par M. STURLESE Patrick
Mme GUERIN Laurence représentée par M. LAURENT Christophe
M. HAHUSSEAU Yves-Marie représenté par Mme DAVEAU Colette
M. MESPOULEDE Bruno représenté par Mme VASCO Chantal
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

M. PERRIN Gilles
Mme BAUSSIÉ Christel
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2026-01-002 - REGLEMENT INTERIEUR RESTAURANT SCOLAIRE

Madame Sandrine TOURETTE expose au Conseil Municipal les modifications à apporter au règlement intérieur du restaurant scolaire.

Monsieur le Maire propose de valider le nouveau règlement intérieur.

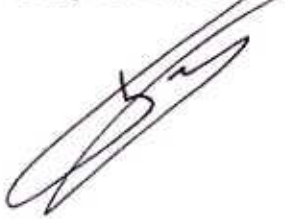
Le conseil municipal,
Entendu les explications de Madame Sandrine TOURETTE,
Présentation faite à la commission Affaires Scolaires et éducative – Jeunesse du 01/12/2025,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

ACCEPTE les modifications du règlement intérieur et charge Monsieur le Maire de son application.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION MUNICIPALE

SOMMAIRE :

Présentation du service de restauration municipale

Titre 1 : Inscription

Titre 2 : Paiement

Titre 3 : Assiduité

Titre 4 : Discipline

Titre 5 : Hygiène et sécurité

Titre 6 : Règlementation COVID19

Titre 7 : Menus

Titre 8 : Allergies et intolérances

Conclusion et annexes



Présentation du service de restauration municipale :

Le service de restauration de la ville de Saint-Laurent-Nouan se décline sous plusieurs pôles. Un restaurant principal où les plats sont confectionnés et deux points de restaurations satellites livrés chaque jour par le restaurant principal.

Le restaurant « la cafète » situé rue des écoles est ouvert aux élèves des établissements d'enseignement suivants :

- ❖ Les Petits Castors
- ❖ Les Perrières
- ❖ Le Centre de Loisir ACM (le mercredi et les vacances)

Ce restaurant produit et livre les établissements suivants :

- ❖ Les Grands Vergers (à Nouan)
- ❖ Le multi-accueil (- de 3 ans)

Le service de restauration est ouvert aux usagers suivants :

- Aux enfants scolarisés.
- Aux enseignants des établissements cités plus haut, ainsi que les stagiaires et les emplois aidés.
- Aux employés municipaux de la ville de Saint-Laurent-Nouan, de tous les secteurs, ainsi que les stagiaires ou invités.
- Aux usagers des services municipaux « Sports Loisirs Jeunesse et Accueil Collectif des Mineurs »
- Aux agents de la restauration municipale.

Les heures d'ouvertures aux usagers sont les suivantes :

Période scolaire :

- De 12h à 13h30 pour Saint-Laurent-Nouan (en deux services)
- De 12h à 13h30 pour Nouan

Hors période scolaire :

- De 12h à 13h30 pour Saint-Laurent-Nouan
- Fermé pour Nouan

Titre 1 : Inscription :

L'inscription est obligatoire pour avoir accès au service de restauration municipale et doit être réalisée le plus tôt possible avant le début de l'année scolaire. Cette inscription est valable un an et doit être renouvelée à chaque nouvelle rentrée scolaire.

La procédure d'inscription : L'inscription au restaurant scolaire est traitée par les services de la mairie, située 1 place de la mairie à Saint-Laurent-Nouan 41220.

Un dossier famille est à retirer en mairie et à compléter afin de faire l'inscription auprès du guichet unique. Par la suite, les présences ou les absences doivent être suivies sur le portail famille avec une clé enfance fournie par la mairie. La fréquentation doit être référencée sous un indicateur soit régulier, soit occasionnel.

Une photo de l'enfant doit être ajoutée au dossier lorsqu'il est nécessaire de mettre en place un repas spécifique afin de finaliser l'inscription. Cette photo devra être renouvelée à chaque rentrée scolaire. Droit à l'image : Aucune photo ne peut être prise sans accord préalable du responsable du service de restauration municipale.

En cas de doute sur vos inscriptions, les agents de la mairie sont chargés de vous accueillir et restent à votre écoute pour répondre au mieux à vos questions.

Titre 2 : Paiement :

Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial. Les modalités sont définies par le guichet unique. Le paiement est totalement géré par ce service.

En cas de difficultés financières, il est impératif de prendre contact avec les services concernés.

- S'il s'agit d'une difficulté momentanée : prendre contact avec le service comptabilité de la mairie
- S'il s'agit de difficultés durables : prendre contact avec le service social de la mairie.

Titre 3 : Assiduité :

Il faut indiquer au guichet unique les jours de présence au repas (2 repas minimums par semaine pour les maternelles et les primaires), puis indiquer les éventuelles modifications. Pour rappel, pour toute annulation (même en cas de sortie scolaire), il est obligatoire de contacter la mairie avant 10h00 et de confirmer par mail ou en passant directement par le portail famille (signalement d'absence). Le premier repas est déduit. Au-delà, un certificat médical doit être fourni sous 8 jours à la mairie.

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de restauration scolaire devra y prendre ses repas de façon régulière, selon l'engagement de ses parents lors de l'inscription.

Pour les adultes, il est primordial de prévenir le responsable du restaurant scolaire de toute absence prévisible.

Titre 4 : Discipline :

Les règles du restaurant en ce qui concerne la discipline sont identiques à celles exigées dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir : Le respect mutuel et l'obéissance aux règles.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de restauration scolaire, exprimés notamment par :

- ❖ Un comportement indiscipliné constant ou répété
- ❖ Une attitude agressive envers les autres élèves
- ❖ Un manque de respect caractérisé au personnel de service
- ❖ Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels



Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 1 à 3 jours sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés. Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après une (...plusieurs) exclusion(s) temporaire(s), le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au fonctionnement du service de restauration scolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Les règles de vie au restaurant scolaire :

J'ai le droit de :

- o Être respecté, m'exprimer, être écouté, par mes camarades.
- o Être écouté et entendu par le personnel encadrant.
- o Avoir le temps de prendre mon repas.
- o Signaler au personnel un souci ou une inquiétude.
- o Être protégé contre les agressions des autres enfants (bousculades, moqueries, menaces...)
- o Prendre mon repas dans de bonnes conditions (ambiance détendue, chaleureuse...)
- o Ne pas terminer mon assiette si je n'ai plus faim.
- o Ne pas aimer un aliment, après y avoir goûté.



J'ai le devoir de :

- o Aller aux toilettes et me laver les mains avant le repas.
- o Respecter les règles élémentaires de politesse (s'il vous plaît, merci...)
- o Me tenir bien assis à table et respecter les autres enfants ainsi que le personnel de restauration
- o Goûter un peu de tout
- o Respecter les règles en vigueur et les consignes : ne pas crier, ne pas se bousculer, rentrer et sortir du restaurant sans courir, calmement
- o Manger proprement avec mes couverts, utiliser ma serviette et respecter la nourriture, ne pas jouer avec
- o Ranger correctement mon plateau pour que le personnel puisse le débarrasser (séparer les déchets plastiques, les déchets alimentaires et la vaisselle)
- o Respecter les locaux et le matériel

Une grille d'avertissement et de sanctions indique les mesures appliquées pour chaque cas d'indiscipline constaté.

<u>Type de problème</u>	<u>Manifestation principales</u>	<u>Mesures</u>
Avertissements		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non respectueux	Rappel du règlement
	Refus d'obéissance	
	Remarques déplacées ou agressives	
	Persistance d'un comportement non respectueux	Avertissement ou blâme suivant la nature des faits
	Refus systématique d'obéissance et agressivité	
Sanction		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire de courte durée (de 1 à 3 jours)
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de longue durée (de 1 à 3 mois)
	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradations importantes ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive

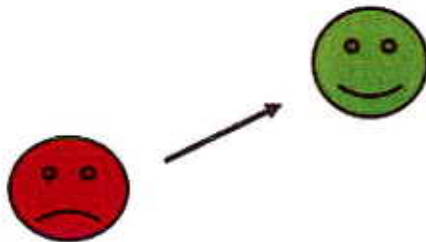
Titre 5 : Hygiène et sécurité :

Le lavage des mains est obligatoire avant l'entrée dans le restaurant scolaire. Il doit être fait selon les règles suivantes.

Cette procédure d'hygiène permet d'éviter la propagation des bactéries et la transmission de virus.

Le lavage des mains doit être réalisé après chaque passage aux toilettes, après s'être mouché ou avoir éternué, ou avoir toussé, avant chaque repas, et régulièrement dans la journée.

Un non-respect de l'obligation du lavage des mains pourra entraîner une sanction.



L'hygiène et la sécurité sont des points très importants en matière de restauration. La préparation, la distribution et le transport des repas entre les sites sont effectués conformément à la méthode HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point = Analyse des dangers et points critiques pour leur maîtrise), sous la réglementation de l'arrêté du 29 septembre 1997.

Les pique-niques ne sont pas fournis par le restaurant scolaire lors des sorties de classes, mais par les parents.

Les PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sont pris en charge par le restaurant et contrôlés à leur réception afin qu'ils soient conformes à la réglementation. Une prise de température et un contrôle de l'hygiène sont réalisés. Voir paragraphe intolérance et allergie pour plus d'informations.

Titre 6 : Règlementation épidémie :

À la suite de l'épidémie de COVID19 en mars 2020, de nombreuses procédures ont été mises en place dans les écoles afin de limiter la propagation du virus. Le restaurant scolaire est un lieu à forts risques de contaminations ce qui a entraîné l'intégration de nouvelles règles et procédures.

En cas de protocole sanitaire défini par le gouvernement, le personnel du restaurant scolaire le mettra en application.

En cas d'absence de protocole obligatoire, le personnel du restaurant scolaire définira le cadre le plus adapté pour réaliser le service des élèves dans de bonnes conditions sanitaires.

En fonction de l'organisation et des besoins, l'équipe du restaurant se réserve la possibilité de mettre en place des actions quotidiennes comme : l'aération des espaces de restauration chaque matin, le nettoyage et la désinfection des tables et chaises avant et après chaque passage d'élèves, la distribution du pain, de l'eau et des serviettes par le personnel encadrant le service afin de limiter les points de contact entre les élèves.

Il est vivement conseillé de porter un masque en cas de symptômes viraux et de respecter la distanciation d'1m lorsque le lieu le permet.

Titre 7 : Menus :

Les menus sont élaborés par l'ensemble de notre service de restauration et validés selon les grilles des valeurs et besoins nutritionnels. Ils sont déterminés à l'avance avec une rotation de 4 semaines selon le plan alimentaire élaboré par une diététicienne. Ces menus suivent la saisonnalité et les possibilités d'approvisionnement local. À la suite de l'application de la loi EGAlim du 30/10/2018, les restaurants scolaires ont des obligations d'intégration de produits d'origine biologique et/ou d'approvisionnement local.

La loi EGAlim comporte 5 grandes mesures visant à tendre vers une alimentation de qualité et durable :

- Des approvisionnements plus durables et de qualité
- Des actions visant à réduire le gaspillage alimentaire
- Une diversification des sources de protéines
- La fin de l'utilisation de contenants et ustensiles plastiques
- L'information des convives

La promulgation de la Loi Climat et Résilience en août 2021 a renforcé des éléments importants déjà présents dans la loi EGAlim pour la restauration collective sur 4 mesures :

- Sur les approvisionnements : ajout de 2 nouvelles catégories entrant dans le décompte de l'objectif de 50% de produits durables et de qualité et d'un sous objectif spécifique aux viandes et aux poissons
- Sur le gaspillage alimentaire, avec la mise en place d'une solution de réservation des repas
- Sur la diversification des protéines, avec la mise en place d'une option végétarienne hebdomadaire
- Sur l'utilisation de contenants réutilisables ou composés de matières recyclables

Un repas équilibré, de qualité et de quantité adaptée aux besoins de l'enfant ou de l'adulte est proposé chaque jour. Ceci en respectant les recommandations nutritionnelles fixées par la réglementation en vigueur.

L'ensemble des menus ainsi que le présent règlement sont disponibles sur le portail famille. Le menu de la semaine est affiché dans divers lieux comme le restaurant scolaire ou la cour de récréation.

Titre 8 : Allergies et intolérances :

Les parents d'un enfant ayant des allergies ou une intolérance alimentaire doivent impérativement le signaler au moment de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir obligatoirement un certificat médical d'un spécialiste allergologue datant de moins d'un an.

En cas de non-présentation du document, l'inscription ne sera pas prise en compte.

Suivant les cas et après concertation avec le responsable du restaurant scolaire, celui-ci pourra refuser ou accepter l'inscription de l'enfant au service.

En cas d'accueil de l'enfant au service du restaurant scolaire, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place.

Faisant référence au Bulletin Officiel n°34 du 18/09/2003, le projet d'accueil individualisé est un document écrit qui organise les modalités particulières de la vie quotidienne de l'enfant à l'école et les conditions d'intervention des différents partenaires. (Cf. Procédure de mise en place d'un PAI en annexe)

Pour répondre au PAI, un panier-repas sera obligatoirement fourni par les parents. La fourniture du panier-repas devra respecter le protocole qui sera remis préalablement aux parents par le responsable du restaurant scolaire (arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social). Une dérogation exceptionnelle peut être mis en place, selon l'étude du dossier par le médecin en charge du diagnostic (cf annexe).

RAPPEL :

Le PAI est valable toutes les années de la scolarité dans un même établissement (maternelle, primaire, collège, lycée...), dans ce cas, une reconduction doit être faite tous les ans (demande faite par la famille auprès du Centre Médico-scolaire) CF procédure en annexe.

Lorsqu'un enfant change d'établissement scolaire, le PAI doit être refait.

Conclusion :

Le restaurant scolaire est un lieu de bienveillance, de détente, d'apprentissage et d'éducation au goût. Il est essentiel de prendre connaissance de ce règlement afin que les repas soient le plus agréable possible pour l'ensemble des usagers. Ce règlement doit être expliqué à l'enfant et validé sur l'ensemble des droits et devoirs.

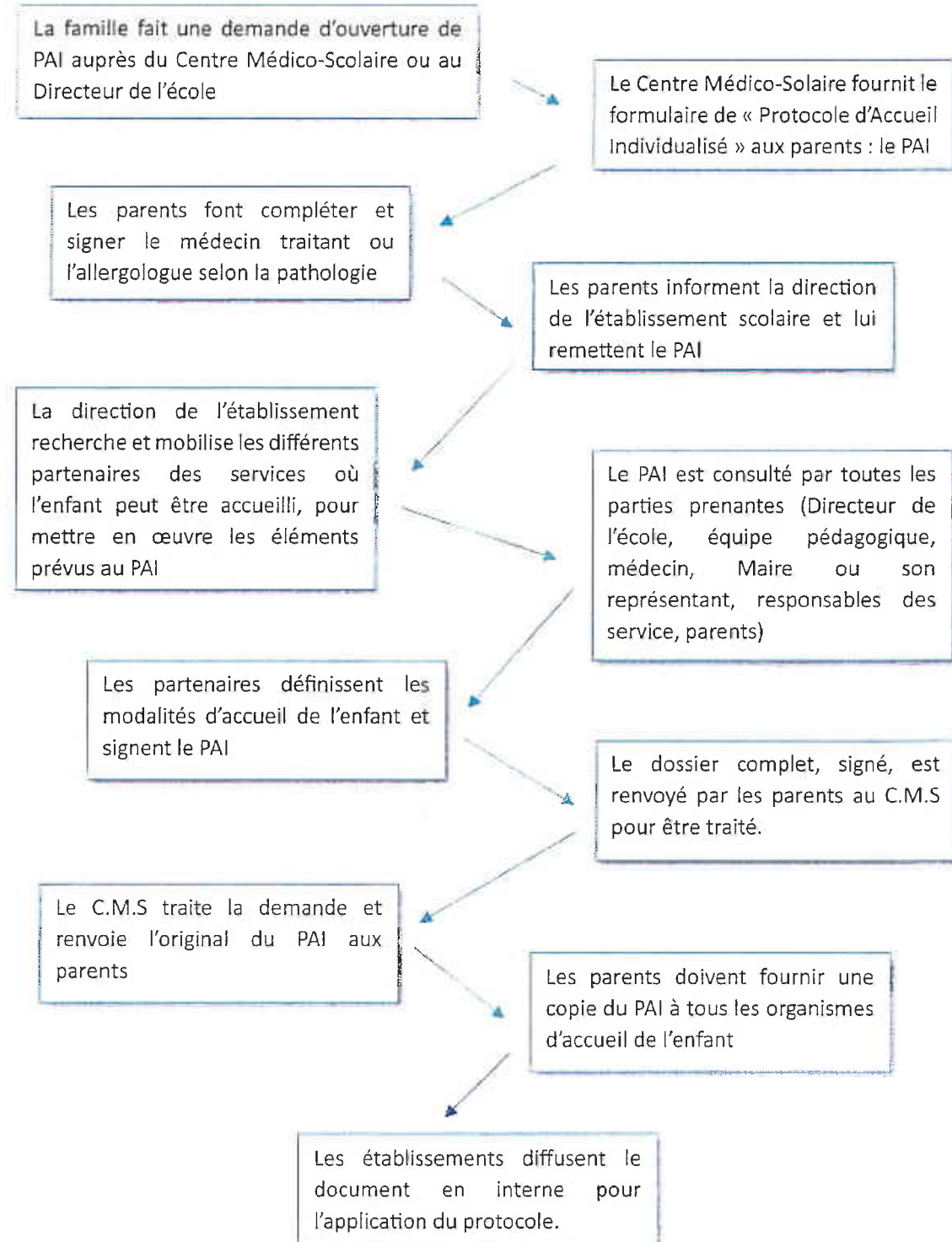
Délibéré et voté par le conseil municipal de Saint-Laurent-Nouan le 29/01/2026

Le Maire

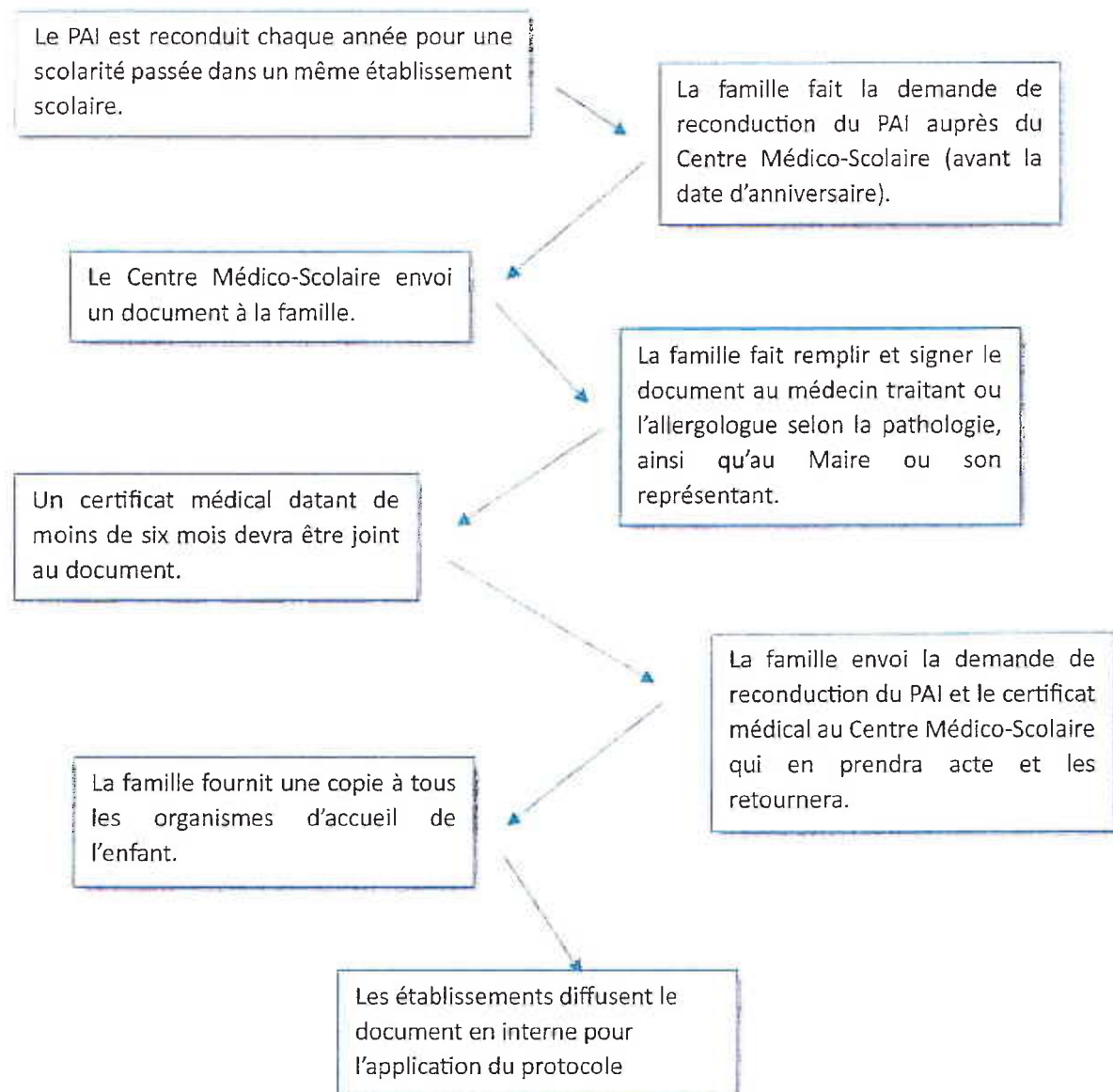
Michel LAURENT



Protocole de mise en place d'un PAI



Protocole de reconduction d'un PAI



DSDEN Centre Médico-Scolaire

3 Allée de Bury

41000 BLOIS

Tel : 02.54.74.96.40

Mail : ce.cmsblois@ac-orleans-tours.fr

Objet : Dérogation exceptionnelle au règlement intérieur du restaurant scolaire pour l'accueil d'un enfant allergique

Rappel de l'article 8 du règlement intérieur du restaurant scolaire de St Laurent Nouan :

« Faisant référence au Bulletin Officiel n°34 du 18/09/2003, le projet d'accueil individualisé est un document écrit qui organise les modalités particulières de la vie quotidienne de l'enfant à l'école et les conditions d'intervention des différents partenaires. (Cf. Procédure de mise en place d'un PAI)

Pour répondre au PAI, un panier-repas sera obligatoirement fourni par les parents. La fourniture du panier-repas devra respecter le protocole qui sera remis préalablement aux parents par le responsable du restaurant scolaire (arrêté du 29 septembre 1997 fixant les conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration collective à caractère social) »

Sous dérogation, nous nous engageons à accueillir Ambre Vincent au restaurant scolaire, sous réserve de validation des élus de la collectivité, de l'ensemble des responsables de services, des services médicaux et de la famille de l'enfant. Cette dérogation est valable pour une durée d'un an, à renouveler à chaque rentrée scolaire.

Conditions :

- La famille s'engage à analyser les menus présentés ainsi que le tableau des allergènes afin de communiquer avec l'équipe du restaurant scolaire pour une bonne prise en charge.
- La famille s'engage à notifier au restaurant scolaire s'il y a une évolution de l'allergie de l'enfant.
- Le restaurant scolaire s'engage à présenter le plan de suivi des 14 allergènes à déclaration obligatoire toutes les 4 semaines. Ce plan est à titre indicatif selon les conditions d'approvisionnement et les modifications de menus. La présence de l'allergène sous forme de traces, plus ou moins importantes, peut subvenir.

Les services médicaux valident la possibilité de contact avec les traces de l'allergène.

En cas de refus d'une des parties prenantes, ou en cas d'évènement nécessitant la révision de l'accord ci-dessus, la mise en place d'un panier repas sera obligatoire, selon la procédure définie dans le règlement intérieur.

Date :

Lieu :

Signature

Délibération N° A-2026-01-003

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **19**
Votants : **24**

Le 29 janvier 2026, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 22/01/2026

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, STURLESE Patrick, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, POTONNIER Gérard, VIET Dany, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, BINSON Sylvie, DAVEAU Colette, FRIAUD Stéphane, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par M. STURLESE Patrick
Mme GUERIN Laurence représentée par M. LAURENT Christophe
M. HAHUSSEAU Yves-Marie représenté par Mme DAVEAU Colette
M. MESPOULEDE Bruno représenté par Mme VASCO Chantal
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

M. PERRIN Gilles
Mme BAUSSIÉ Christel
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

A-2026-01-003 - REGLEMENT INTERIEUR TRANSPORTS SCOLAIRES

Madame Sandrine TOURETTE expose au Conseil Municipal les modifications à apporter au règlement intérieur des transports scolaires.

Monsieur le Maire propose de valider le nouveau règlement intérieur.

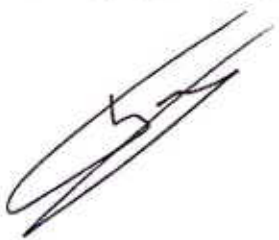
Le Conseil Municipal,
Entendu les explications de Madame Sandrine TOURETTE,
Présentation faite à la commission Affaires Scolaires et éducative – Jeunesse du 06/10/2025,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

ACCEPTE les modifications du règlement intérieur et charge Monsieur le Maire de son application.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



REGLEMENT INTERIEUR DES TRANSPORTS SCOLAIRES

PRÉSENTATION

La ville de Saint-Laurent-Nouan organise sur son territoire le service de ramassage scolaire desservant les écoles publiques de la commune.

C'est un service gratuit pour les familles grâce à la prise en charge des frais par la Commune et le Conseil Régional.

INSCRIPTION RÉINSCRIPTION RADIATION

Le transport scolaire mis en place sur la commune de Saint Laurent-Nouan n'est en aucun cas un service de transport urbain, mais un service de ramassage scolaire.

Pour bénéficier du service, les enfants doivent obligatoirement être inscrits au préalable auprès du service du guichet unique à l'accueil en Mairie. Pour ce faire, les familles se doivent de remplir le dossier et rapporter la fiche correspondante. Une carte de transport sera délivrée.

Pour des raisons de sécurité :

- les enfants sont inscrits pour l'année entière à un seul même arrêt pour le matin le soir.
- La carte de transport devra être présentée avant chaque montée. Pour les enfants de maternelle la carte devra être accrochée au cartable.
- Après plusieurs oublis de la carte l'enfant ne pourra plus bénéficier de ce service.
- Tout changement de situation entraînant une modification de l'inscription doit impérativement être signalé auprès du guichet unique de la mairie.

Toute demande particulière devra faire l'objet d'un courrier motivé à l'attention du Maire. Cette demande sera étudiée, une réponse écrite du Maire sera transmise à la famille.

Un contrôle des présences effectives dans les cars est réalisé quotidiennement. **Il est donc impératif de respecter l'engagement pris au moment de l'inscription.** En cas de non-respect du règlement les droits d'inscription de la famille à ce service seront suspendus pour une période ou l'année entière.

Si en cours d'année scolaire, un changement de situation survient : déménagement, changement d'assistante maternelle, etc... entraînant une modification (jour, arrêt, circuit) il doit impérativement

être signalé auprès du guichet unique en Mairie. Ni le chauffeur, ni l'accompagnatrice ne sont habilités à valider une modification.

La réinscription est obligatoire pour chaque nouvelle année scolaire.

POINT D'ARRÊT

Toute demande doit être formulée par écrit (courrier) en Mairie, et transmise avant le 31 mars pour la rentrée suivante.

RESPONSABILITÉS

Le transporteur est tenu de respecter les points d'arrêts approuvés par la ville ; **en dehors de ces points, aucun arrêt n'est autorisé**, hormis, sous réserve de la validation des élus, un arrêt à l'école du Musique pour assister à un cours ou une répétition. Afin de valider ce changement, les parents devront solliciter en amont la Municipalité et parallèlement prévenir la responsable de l'école de musique.

La commune met à disposition un agent accompagnateur dans chaque car.

Il peut arriver de façon exceptionnelle que vous veniez chercher directement l'enfant à la sortie de l'école, dans ce cas vous devez impérativement prévenir le service du guichet unique de la mairie.

En cas de force majeure, il peut arriver que l'enfant soit confié à une tierce personne à la descente du car, un mot d'autorisation des parents devra être présenté. L'accompagnateur vérifiera l'identité du tiers. **A défaut l'enfant ne pourra pas être confié à la personne en question.**

Le matin l'enfant est sous la responsabilité de la commune dès sa montée dans le car et/ou une fois confié à l'agent d'accompagnement. Le soir la responsabilité de la commune est déchargée dès la prise en charge de l'enfant à la descente du car par les parents ou la personne désignée. Pour les enfants de maternelles, les parents seront présents à l'arrêt ou se feront représenter par une personne nommément désignée sur la fiche de renseignement dans le dossier unique d'inscription. Si ce n'est pas le cas, l'enfant sera conduit en fin de circuit à l'accueil périscolaire de la commune (ACM, 34 rue des écoles 41220 Saint-Laurent-Nouan, 02 54 87 10 65) et la prestation **sera facturée à la famille** au tarif en vigueur.

Le transporteur s'adapte au maximum aux personnes à mobilité réduite pour faciliter leurs déplacements. Les parents dont l'enfant se retrouve en situation de mobilité réduite doivent faire une demande d'accès au transport auprès des services municipaux afin que celle-ci puisse être étudiée. Dans tous les cas, la ville, l'accompagnateur ou le transporteur ne peut être tenu comme responsable en cas incident survenant à un enfant en mobilité réduite qui utilise le transport ordinaire.

Un enfant d'élémentaire ne pourra pas prendre en charge ses frères et sœurs de maternelle.

L'accompagnateur ne peut quitter son poste de surveillance pour accompagner les enfants jusqu'à chez eux.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels de l'enfant dans le car.

Les horaires et trajets sont disponibles en Mairie.

DISCIPLINE ET SECURITE

La montée et la descente doivent s'effectuer avec ordre et sans bousculade. Les élèves doivent rester assis à leur place pendant tout le trajet, ne la quitter qu'au moment de la descente et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité. Pendant le trajet les enfants ne doivent pas manger, chahuter, crier et projeter quoi que ce soit. Ils rangeront de préférence leurs cartables sous les sièges.

Les ceintures de sécurité doivent être attachées.

Les parents ne sont pas autorisés à monter dans l'autocar.

Le couloir de circulation doit rester libre à tout moment tout comme l'accès aux issues de secours.

Les enfants seront respectueux vis-à-vis des agents municipaux, des conducteurs et des autres élèves sous peine de sanctions.

En cas de dégradation, un devis sera établi et le dédommagement sera à la charge de la famille.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 1 à 3 jours sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé d'un avertissement resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après une (deux, trois,...) exclusion (s) temporaire (s), le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Une grille des mesures d'avertissements et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENTS ET DE SANCTIONS

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Avertissements		
Refus des règles de vie en collectivité Non-respect des règles de sécurité	Comportement bruyant et non respectueux Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non respectueux Refus systématique d'obéissance et agressivité	Avertissement et/ou rendez-vous avec les parents
Sanctions		
Non-respect des biens et des personnes (violence, menaces, insolence grave)	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de courte durée
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation(s) importante(s) ou vol du matériel mis à disposition Introduction ou utilisation de matériels dangereux	Exclusion temporaire de longue durée

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Saint Laurent Nouan dans sa séance du 29/01/2026.

Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° A-2026-01-004

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 29 janvier 2026, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 22/01/2026

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, STURLESE Patrick, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, POTONNIER Gérard, VIET Dany, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, BINSON Sylvie, DAVEAU Colette, FRIAUD Stéphane, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par M. STURLESE Patrick
Mme GUERIN Laurence représentée par M. LAURENT Christophe
M. HAHUSSEAU Yves-Marie représenté par Mme DAVEAU Colette
M. MESPOULEDE Bruno représenté par Mme VASCO Chantal
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

M. PERRIN Gilles
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

POINT 4 – APUREMENT REGIE DE RECETTES GUICHET UNIQUE

Madame Christel BAUSSIÉ entre dans la salle.

Présents : 20 Votants : 25

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que depuis le 1^{er} janvier 2023, est entré en vigueur le nouveau régime de responsabilité des gestionnaires publics (RGP) qui se substitue au régime de la responsabilité personnelle et pécuniaire (RPP). Concernant les régisseurs, l'obligation de cautionnement et l'assurance en vue de couvrir leur responsabilité personnelle et pécuniaire a disparu et les manques en deniers constatés dans leur comptabilité ne font plus l'objet, sauf en cas de détournement de fonds, d'une mise en cause de leur responsabilité puisque celle-ci n'existe plus dans le sens où elle était interprétée dans le cadre du régime de la RPP.

Ces manques en deniers doivent donc désormais être apurés par l'émission d'un mandat à l'appui duquel doit être joint une délibération de l'assemblée délibérante.

Monsieur le Maire expose que la régie du Guichet unique a été créée en 2013 avec une gestion en comptes familles. La trésorerie a demandé de mettre fin à ce mode de gestion en 2024 et de passer en post-facturation. Le passage en facturation a nécessité une modification du logiciel et un arrêt des paiements. Il a débuté au 01/03/2025 (facturation en avril des prestations de mars). Les comptes familles créditeurs au 01/03/2025 sont remboursés aux familles par mandat ; les comptes familles débiteurs au 01/03/2025 font l'objet d'un titre.

Il a été constaté que des opérations comptables ont été effectuées mais non prises en comptes dans les états récapitulatifs de la régie (aide aux vacances, remboursement des comptes créditeurs, autres moyens de paiement, régularisation de comptes). Ainsi, sur 10 années, l'écart constaté est de 20 269,66 € + une régularisation demandée pour 1 812,85 €.

Monsieur le Maire propose d'autoriser la prise en charge par le budget général du montant de l'écart constaté et d'imputer la charge correspondante au compte 65883 (M57) « autres charges de gestion courante ».

Le Conseil Municipal,

Entendu les explications de Monsieur le Maire,

Vu l'Ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics, dispositions modifiant le code des juridiction financières, à savoir qu'il n'est plus possible de mettre en jeu la responsabilité d'un régisseur ;

Vu l'arrêté R 2025/001 du 02/12/2025 mettant fin à la régie de recettes Guichet Unique ;

après en avoir délibéré à la majorité de 19 voix POUR, 2 voix CONTRE et 4 ABSTENTIONS,

AUTORISE a prise en charge par le budget général du montant de l'écart constaté : 20 269,66 € ;

AUTORISE a prise en charge par le budget général du montant de l'écart constaté : 1 812,85 € ;

DÉCIDE d'imputer la charge correspondante au compte 65883.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° F-2026-01-005

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 29 janvier 2026, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 22/01/2026

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, STURLESE Patrick, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, POTONNIER Gérard, VIET Dany, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, BINSON Sylvie, DAVEAU Colette, FRIAUD Stéphane, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par M. STURLESE Patrick
Mme GUERIN Laurence représentée par M. LAURENT Christophe
M. HAHUSSEAU Yves-Marie représenté par Mme DAVEAU Colette
M. MESPOULEDE Bruno représenté par Mme VASCO Chantal
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

M. PERRIN Gilles
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

F-2026-01-005 - AUTORISATION AU MAIRE POUR ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BP - BUDGET GENERAL

Madame Christine SOUCHET rappelle que l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que « dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. »

Ces « crédits ouverts » correspondent aux crédits nouveaux, ce qui exclut les restes à réaliser (RAR ^{N-2}).

Pour mémoire, les dépenses réelles d'investissement du budget primitif 2025 et des décisions modificatives s'élèvent à 3 607 653,00 €, non compris le chapitre 16 « Emprunts et dettes assimilées ».

Sur la base de ce montant, les dépenses d'investissement peuvent ainsi être engagées, liquidées et mandatées dans la limite d'un montant maximal de 901 913,25 € (soit 25% de 3 607 653,00 €).

Monsieur le Maire demande au Conseil de l'autoriser à engager, liquider et mandater, jusqu'à l'approbation du BP 2026, les dépenses d'investissement concernées, dans la limite du quart des crédits inscrits à la section d'investissement du budget de l'exercice 2025, selon le détail estimatif joint précisant le montant et l'affectation des crédits. Il demande d'inscrire les crédits correspondants au budget de l'exercice 2026 lors de son adoption.

Dépenses d'investissement 2026 avant le vote du budget					
OPERATION	CHAPITRE	COMPTE	FONCTION	MONTANT	
Bulle de Mômes - Réalisation d'un sol souple salle 4 et 5	\	Chapitre 21 immobilisations corporelles	21351	331	15 000,00 €
Sentiers et patrimoine plaque + pupitre	\	Chapitre 21 immobilisations corporelles	2152	020	2 500,00 €
ECJM Tables polypropylène x20	00112 - ESPACE CULTUREL JEAN MOULIN	Chapitre 21 immobilisations corporelles	21848	30	2 000,00 €
Restaurant scolaire - Meuble passe plat réfrigéré	00163 - MODERNISATION LOCAUX SCOLAIRES	Chapitre 21 immobilisations corporelles	2188	281	3 000,00 €
Changement de la téléphonie	00104 - RESEAU INFORMATIQUE	Chapitre 23 Immobilisations en cours	2318	020	21 000,00 €
Salle Marcel Deschatres - BAES	\	Chapitre 21 immobilisations corporelles	21351	30	1 500,00 €
CTM - 1 tondeuse frontale	\	Chapitre 21 immobilisations corporelles	21828	511	60 000,00 €
CTM - Changement porte d'accès	\	Chapitre 21 immobilisations corporelles	21351	510	6 400,00 €
CTM - 4 débroussailluses	\	Chapitre 21 immobilisations corporelles	2158	511	4 000,00 €
CTM - 1 perceuse	\	Chapitre 21 immobilisations corporelles	2158	510	800,00 €
CTM - 1 souffleur à dos	\	Chapitre 21 immobilisations corporelles	2158	511	800,00 €
Acquisition parcelle Les Grands Vergers	\	Chapitre 21 immobilisations corporelles	2111	518	2 000,00 €
					119 000,00 €

Le Conseil Municipal,
Entendu les explications de Madame Christine SOUCHET,
Présentation faite à la commission finances du 22/01/2026,

après en avoir délibéré à la majorité de 20 voix POUR et 5 voix CONTRE,

DÉCIDE d'accepter les propositions de Monsieur le maire dans les conditions exposées ci-dessus.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° F-2026-01-006

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 29 janvier 2026, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 22/01/2026

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, STURLESE Patrick, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, POTONNIER Gérard, VIET Dany, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, BAUSSIER Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, BINSON Sylvie, DAVEAU Colette, FRIAUD Stéphane, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par M. STURLESE Patrick
Mme GUERIN Laurence représentée par M. LAURENT Christophe
M. HAHUSSEAU Yves-Marie représenté par Mme DAVEAU Colette
M. MESPOULEDE Bruno représenté par Mme VASCO Chantal
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

M. PERRIN Gilles
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

F-2026-01-006 – SUBVENTIONS 2026

Monsieur Christophe LAURENT présente au Conseil Municipal le montant des subventions diverses.

Il propose de les affecter comme suit :

- à l'article 657 382 : subvention de fonctionnement autres organismes publics : 870 €
- à l'article 657 48 : subvention de fonctionnement aux associations : 176 948 €

Quand la subvention dépasse 23 000 €, la conclusion d'une convention entre la commune qui l'attribue et l'association bénéficiaire, est nécessaire (décret n° 2001-495 du 6 juin 2001). Une convention est également nécessaire pour l'attribution de subvention à un syndicat professionnel.

Une convention sera passée avec le club aquatique Saint-Laurent.

Mme Christel BAUSSIER, secrétaire d'association quitte la salle et ne prend pas part au vote.

Mme Sylvie BINSON, Trésorière d'association quitte la salle et ne prend pas part au vote.

Présents : 18 Votants : 23

Le Conseil Municipal,

Entendu les explications de Monsieur Christophe LAURENT,

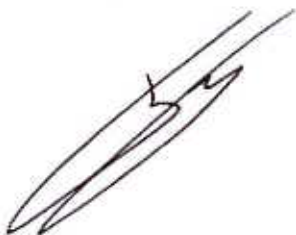
Présentation faite à la commission Sports et vie associative du 22/01/2026,

après en avoir délibéré à l'unanimité (5 ABSTENTIONS),

ADOpte les subventions pour 2026 telles que présentées précédemment et dont la liste attachée aux articles 657 382 et 657 48 est annexée à la présente.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,

Le Maire,
Michel LAURENT



DÉTAIL DES SUBVENTIONS 2026

Envoyé en préfecture le 03/02/2026

Reçu en préfecture le 03/02/2026

Publié le

03 FEV. 2026

ID : 041-214102204-20260129-F_2026_01_006-DE

Libellé	Pour mémoire budget primitif et cumul précédent 2025		Vote du Conseil	Vote du Conseil subvention exceptionnelle
Imputation : 657 48 subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé				
Aide à Domicile Milieu Rural de Mer (ADMR)	1 000,00 €		1 000,00 €	
Archeologie pour tous		6 792,00 €		9 023,00 €
Arts et loisirs	10 230,00 €		11 000,00 €	
Association d'aide aux chats errants AACE	8 750,00 €	1 800,00 €	1 800,00 €	
Association de Soins et Services à Domicile Val de Loire (ASSAD)	1 000,00 €		1 000,00 €	
Association des conciliateurs de justice de Loir-et-cher	100,00 €		100,00 €	
Association sportive du Lycée F.Villon de Beaugency			200,00 €	
Conseil local FCPE du collège Marie Curie				240,00 €
Association St Laurent 2000		3 000,00 €	20 000,00 €	
Banque Alimentaire du Loir-et-Cher	500,00 €		500,00 €	
CA SLN-LF Football	17 000,00 €		17 000,00 €	
CAS Personnel communal	4 000,00 €		5 000,00 €	
CASL Judo	6 500,00 €		6 500,00 €	
CASL Rugby	11 450,00 €		10 430,00 €	
CASL Tennis	4 500,00 €		4 500,00 €	
CASL Tennis de table	2 400,00 €		2 250,00 €	
CCRV41	3 000,00 €		3 000,00 €	
Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles du Loir-et-Cher (CIDFF 41)	250,00 €			
Club aquatique Saint-Laurent	36 000,00 €		36 000,00 €	
Comité de jumelage Winnweiler			5 425,00 €	1 000,00 €
Compagnie toutes directions	2 350,00 €	500,00 €	5 980,00 €	
Conseil de la vie lycéenne du lycée F.Villon	150,00 €			
Foyer Socio-éducatif Collège	3 000,00 €	500,00 €	3 000,00 €	
Gazelec Voile St Laurent		1 500,00 €		1 600,00 €
GRAHS Groupe de recherches archéologiques et historiques de Sologne			100,00 €	
Gymnastique artistique A TOUS GYM	6 500,00 €		9 000,00 €	
Jusqu'à La Mort Accompagner la Vie 41 (JALMAV41)			50,00 €	
Jeunes sapeurs pompiers	1 200,00 €			
Les Poussicailles			1 000,00 €	1 000,00 €
Prévention routière	250,00 €		250,00 €	
Restaurants du coeur	1 000,00 €			
Secours Catholique	1 000,00 €		1 000,00 €	
Secours Populaire Français comité de Mer	1 000,00 €		1 000,00 €	
Téléthon	1 000,00 €		1 000,00 €	
Triathlon Saint-Laurent-Nouan	5 000,00 €		7 000,00 €	
Union Sportive St Laurent Ecole Elémentaire les Perrières		1 000,00 €		500,00 €
Val de Lire	1 250,00 €		1 250,00 €	
Vivre Saint-Laurent-Nouan	6 400,00 €	500,00 €	7 250,00 €	
Total :	136 780,00 €	15 592,00 €	163 585,00 €	13 363,00 €
Montant TOTAL voté 2026		152 372,00 €		176 948,00 €

DÉTAIL DES SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS VERSÉES 2026

Libellé	Pour mémoire budget primitif et cumul précédent 2025		Vote du Conseil	Vote du Conseil subvention exceptionnelle
Imputation : 657 382 subvention de fonctionnement autres établissements et organismes publics				
Association des Pupilles de l'Enseignement Public du Loiret PEP45			30,00 €	
Chambre des métiers et de l'artisanat CMA Formation (CFA)			750,00 €	
Ecole privée professionnelle et sportive Loiret-Orléans	30,00 €			
LEPA Fougères-sur-Bièvre / Boissay	30,00 €		30,00 €	
Maison familiale rurale de Férolles	30,00 €		60,00 €	
Total :	90,00 €	- €	870,00 €	- €
Montant TOTAL voté 2026		90,00 €		870,00 €

Délibération N° P-2026-01-007

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 29 janvier 2026, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 22/01/2026

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, STURLESE Patrick, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, POTONNIER Gérard, VIET Dany, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, BAUSSIER Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, BINSON Sylvie, DAVEAU Colette, FRIAUD Stéphane, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par M. STURLESE Patrick
Mme GUERIN Laurence représentée par M. LAURENT Christophe
M. HAHUSSEAU Yves-Marie représenté par Mme DAVEAU Colette
M. MESPOULEDE Bruno représenté par Mme VASCO Chantal
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

M. PERRIN Gilles
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

P-2026-01-007 - AVIS SUR LA DEMANDE D'AFFILIATION VOLONTAIRE AU CDG 41 DU SYNDICAT MIXTE DU SCOT
VALLEE DU CHER A LA SOLOGNE

Monsieur le Maire expose que l'article L452-13 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP) et l'article 2 du Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres De Gestion (CDG) prévoient que les communes et leurs établissements publics qui emploient moins de trois cent cinquante fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet « sont obligatoirement affiliés aux centres de gestion [...] ».

S'agissant des collectivités et établissements non affiliés, l'article L452-20 du CGFP dispose que les collectivités et leurs établissements publics qui ne sont pas affiliés à titre obligatoire aux centres de gestion, peuvent s'y affilier volontairement. Sont notamment concernés les établissements publics administratifs départementaux ou interdépartementaux, les syndicats mixtes groupant exclusivement des collectivités territoriales et leurs établissements publics administratifs qui ont leur siège dans le département.

Il peut être fait opposition à cette demande d'affiliation :

- soit par les deux tiers des collectivités et établissements déjà affiliés représentant au moins les trois quarts des fonctionnaires concernés
- soit par les trois quarts de ces collectivités et établissements représentant au moins les deux tiers des fonctionnaires concernés.

Les communes, les départements, les régions et leurs établissements publics qui s'affilient volontairement à un centre de gestion ne peuvent remettre en cause cette option qu'après un délai de six ans.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de faire valoir son accord à l'affiliation volontaire au CDG 41 du Syndicat Mixte du SCoT* Vallée du Cher à la Sologne à compter du 1^{er} avril 2026.

*SCoT = Schéma de Cohérence Territoriale

Le conseil municipal,

Entendu les explications de Monsieur le Maire,

Présentation faite à la commission Personnel du 22/01/2026,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L452-13 et L452-20,

VU le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

DONNE un avis favorable à l'affiliation volontaire au CDG 41 du Syndicat Mixte du SCoT Vallée du Cher à la Sologne à compter du 1^{er} avril 2026.

CHARGE Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,

Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° P-2026-01-008

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 29 janvier 2026, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 22/01/2026

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, STURLESE Patrick, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, POTONNIER Gérard, VIET Dany, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, BAUSSIÉ Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, BINSON Sylvie, DAVEAU Colette, FRIAUD Stéphane, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par M. STURLESE Patrick
Mme GUERIN Laurence représentée par M. LAURENT Christophe
M. HAHUSSEAU Yves-Marie représenté par Mme DAVEAU Colette
M. MESPOULEDE Bruno représenté par Mme VASCO Chantal
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

M. PERRIN Gilles
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

P-2026-01-008 - DELIBERATION ANNUELLE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS SUR DES EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE OU SAISONNIER D'ACTIVITE

Vu le code général de la fonction publique, notamment l'article L.332-23-1° portant sur le recrutement d'agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, et l'article L.332-23-2° portant sur le recrutement d'agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité ;

Considérant que les besoins des services peuvent justifier le recrutement de personnel à titre temporaire ou saisonnier pour renforcer les effectifs permanents ;

Considérant qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité en application des articles L.332-23-1° et L.332-23-2° du code précité ;

Monsieur le Maire propose

- de l'autoriser à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois en application de l'article L.332-23-1° du code précité.
- de l'autoriser à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois en application de l'article L.332-23-2° du code précité.
- de prévoir l'inscription au budget de l'exercice correspondant des crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération

Seront créés :

- ♦ au maximum 2 emplois à temps complet dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions de saisonnier au camping ;
- ♦ au maximum 2 emplois à temps complet dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions de saisonnier espaces verts ;
- ♦ au maximum 1 emploi à temps non complet de 30/35ème dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'agent polyvalent de restauration ;
- ♦ au maximum 2 emplois à temps complet dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'agent polyvalent de restauration ;
- ♦ au maximum 2 emplois à temps complet dans le grade d'adjoint d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'animateur au sein du service Affaires Educatives ;
- ♦ au maximum 1 emploi à temps non complet 28,56/35ème dans le grade d'adjoint d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'animateur au sein du service Affaires Educatives ;
- ♦ au maximum 1 emploi à temps complet dans le grade d'adjoint d'animation relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'auxiliaire de puériculture et 1 emploi à temps complet dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'agent polyvalent de crèche, au service petite enfance ;
- ♦ au maximum 1 emploi à temps complet dans le grade d'agent de maîtrise relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions de responsable du service logistique ;
- ♦ au maximum 1 emploi à temps non complet dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'agent d'entretien au service logistique

- ♦ au maximum 1 emploi à temps complet dans les grades du cadre d'emploi des Adjointes administratifs relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'assistante urbanisme ;
- ♦ au maximum 1 emploi à temps complet dans les grades du cadre d'emploi des Adjointes techniques relevant de la catégorie hiérarchique C pour exercer les fonctions d'agent d'entretien des écoles et services périscolaires

Monsieur le Maire sera chargé de la constatation des besoins concernés ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions et de leur profil. La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence.

Le Conseil Municipal,
Entendu les explications de Monsieur le Maire,

après en avoir délibéré à l'unanimité (5 ABSTENTIONS),

AUTORISE Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois en application de l'article L.332-23-1° du code précité.

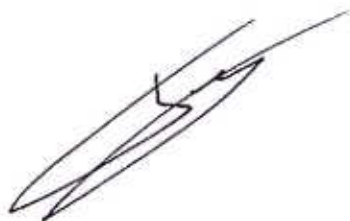
AUTORISE Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois en application de l'article L.332-23-2° du code précité.

AUTORISE la création des emplois cités précédemment dans les limites indiquées.

DÉCIDE de prévoir l'inscription au budget de l'exercice correspondant des crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
Jacky HERNANDEZ



Pour extrait conforme,
Le Maire,
Michel LAURENT



Délibération N° P-2026-01-009

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de
Conseillers
en exercice : **27**
Présents : **20**
Votants : **25**

Le 29 janvier 2026, le Conseil Municipal s'est réuni à vingt heures trente en Mairie sous la Présidence de Monsieur LAURENT Michel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 22/01/2026

PRÉSENTS : MM. LAURENT Michel, HERNANDEZ Jacky, LAURENT Christophe, SOUCHET Christine, STURLESE Patrick, TOURETTE Sandrine, QUARTIER Jacques, LALLERON Christian, POTONNIER Gérard, VIET Dany, VARLET Marie-Claire, LE TOUX Philippe, BAUSSIER Christel, LUCAS-RIFFAUD Valérie, GAUMOND Charlotte, BINSON Sylvie, DAVEAU Colette, FRIAUD Stéphane, VASCO Chantal, PARARD Brigitte.

EXCUSÉS :

Mme GUIBERTEAU Elisabeth représentée par M. STURLESE Patrick
Mme GUERIN Laurence représentée par M. LAURENT Christophe
M. HAHUSSEAU Yves-Marie représenté par Mme DAVEAU Colette
M. MESPOULEDE Bruno représenté par Mme VASCO Chantal
M. GOURDON Guillaume représenté par Mme PARARD Brigitte

ABSENTS :

M. PERRIN Gilles
Mme LODI Valérie

M. HERNANDEZ Jacky a été désigné secrétaire de séance.

P-2026-01-009 - TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01/02/2026

Monsieur le maire informe l'assemblée 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. En cas de réorganisation des services, la décision, conformément à l'article L 542-2, est soumise à l'avis préalable du comité social territorial.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée, pour le besoin de la collectivité et afin de répondre à l'organisation et aux exigences des services, la création du poste suivant :

Nombre	Grade	Service d'affectation	Temps de travail	A/c du
1	Adjoint technique	Restauration	30h	01/02/2026

Considérant l'article L.542-2 du Code général de la fonction publique (CGFP) ;

Vu l'avis favorable du CST du 20/11/2025 ;

Monsieur le Maire propose à l'assemblée, la suppression des postes suivants qui ne correspondent plus aux besoins des services :

Nombre	Grade	Service d'affectation	Temps de travail	A/c du
1	Adjoint technique principal de 1ere classe	Technique	35h	01/02/2026
1	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	Restauration	35h	01/02/2026

Le Conseil Municipal,

Entendu les explications de Monsieur le Maire,

Présentation faite à la commission Personnel du 21/01/2026,

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 11/12/2025,

après en avoir délibéré à l'unanimité,

DÉCIDE de l'ouverture du poste comme présenté précédemment ;

DÉCIDE de la fermeture des postes comme présenté précédemment ;

APPROUVE le tableau des effectifs modifié à compter du 01/02/2026.

La présente délibération sera affichée et transmise à la Préfecture.

Le secrétaire de séance
 Jacky HERNANDEZ

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Michel LAURENT



Envoyé en préfecture le 03/02/2026

Reçu en préfecture le 03/02/2026

Publié le

ID : 041-214102204-20260129-P_2026_01_009-DE

Tableau au 01/02/2026

Grade	Poste Budgétaire	Pourvu			Non pourvu
		Total	dont temps non complet	Dont non titulaires	
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Cadre d'emploi des Attachés					
Attaché Principal	3	2			1
Attaché	2	1		1	1
Cadre d'emploi des Rédacteurs					
Rédacteur Principal de 1ère classe	1	1			
Rédacteur Principal de 2ème classe	1	1			
Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs					
Adjoint Administratif ppal de 1ère classe	6	6			
Adjoint Administratif ppal de 2ème classe	2	1			1
Adjoint Administratif	5	2		1	3
FILIERE TECHNIQUE					
Cadre d'emploi des Ingénieurs					
Ingénieur	1	1		1	
Cadre d'emploi des Techniciens					
Technicien Principal de 1ère classe	1				1
Technicien principal de 2ème classe	1				1
Technicien	1				1
Cadre d'emploi des Agents de Maîtrise					
Agent de Maîtrise Principal	3	3			
Agent de Maîtrise	8	6		1	2
Cadre d'emploi des Adjoints Techniques					
Adjoint Technique Ppal de 1ère classe	9	8			1
Adjoint Technique Ppal de 2ème classe	7	6			1
Adjoint Technique	23	16	20/35) 1(29,27/35)1(30/3	3	7
FILIERE ANIMATION					
Cadre d'emploi des Animateurs					
Animateur principal 1ère classe	1	1			
Animateur principal 2ème classe	1	1			
Animateur	1	1		1	
Cadre d'emploi des Adjoints d'Animation					
Adjoint d'Animation Ppal de 1ère classe	2	2			
Adjoint d'Animation Ppal de 2ème classe	2	1			1
Adjoint d'Anlmation	10	5		1	5
FILIERE SOCIALE					
Cadre d'emploi des Educateurs Jeunes Enfants					
Educateur Jeunes Enfants	1	1			
Cadre d'emplois des Agents Spécialisés des Ecoles Maternelles					
A.T.S.E.M. Ppal de 1ère classe	1	1			
A.T.S.E.M. Ppal de 2ème classe	1	1			
FILIERE MEDICO-SOCIALE					
Cadre d'emploi des Auxiliaires de Puériculture					
Auxiliaire de Puér. Classe supérieure	1	1			
Auxiliaire de Puér. classe normale	2	2			
FILIERE CULTURELLE					
Cadre d'emploi des Assistants de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques					
Assist. de Conservation Ppal de 1ère clas	1	1			
Cadre d'emploi des Adjoint du Patrimoine					
Adjoint du Patrimoine	2	2			
FILIERE POLICE					
Cadre d'emploi des Agents de Police Municipale					
Brigadier-Chef Principal	2	2			
TOTAL	102	76	3	9	26