

## COMMUNE D'ARCAÏ

### **PROCES-VERBAL DE SEANCE DE CONSEIL MUNICIPAL du 15 Décembre 2023**

En l'an deux mil vingt-trois, le quinze décembre à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal d'Arçay (Vienne), dûment convoqué le 11 décembre 2023, s'est réuni en session ordinaire à la Salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Mr NOE Alain.

Nombre de conseillers en exercice : 11

Nombre de conseillers présents : 6

Présents : Mmes et Mrs : NOE Alain, le Maire, PIOLET Isabelle et BOULINEAU Fabrice, adjoints au Maire, LALANDE Patricia, THIBAUT Delphine et SAMSON Jean-Marie, Conseillers Municipaux.

Absents : Mrs ALLETRU Xavier, AMIRAULT Marion, PIMBERT Stéphanie et PROUX Emmanuel

Absents excusés : Mr BENETEAU Valentin

Pouvoirs : Mr BENETEAU Valentin donne pouvoir à Mme LALANDE Patricia

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-15 du Code général des collectivités territoriales, il a été procédé à l'élection du secrétaire de séance, qui est chargé de la rédaction du procès-verbal de la séance.

Mme THIBAUT Delphine est désignée secrétaire de séance assistée de Mme PIOLET Isabelle

---

Monsieur le Maire ouvre la séance et reprend l'ordre du jour

#### **ARRET DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 23 OCTOBRE 2023**

★ ★ ★ ★ ★

#### **Délibération n°2023-12-01**

#### **RENOUVELLEMENT DU CONTRAT « ASSURANCE DU PERSONNEL » AUPRES DE LA CAISSE NATIONALE DE PREVOYANCE POUR 2024**

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que la commune d'Arçay est assurée auprès de la Caisse Nationale de Prévoyance (C.N.P) pour répondre à ses obligations statutaires vis-à-vis de ses agents affiliés à la C.N.R.A.C.L.

Le contrat est conclu pour une durée de 1 an. Il prend effet à compter du 1er janvier 2024 et prend fin le 31 décembre 2024.

Le taux de la prime est fixé à : Agent C.N.R.A.C.L. **5,29 %**.

Il est proposé au Conseil Municipal

✓ D'adopter les conditions générales relatives du contrat CNP version 2024 pour les agents affiliés à la C.N.R.A.C.L.

✓ D'autoriser M. le Maire à signer le contrat CNP assurances.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède au vote à 7 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide :

- d'autoriser Monsieur Le Maire à signer le renouvellement du contrat CNP assurances.

★ ★ ★ ★ ★

#### Délibération n°2023-12-02

#### **GESTION DES ARRONDIS DANS LE CADRE DES MARCHES PUBLICS**

Monsieur le Maire rappelle qu'en matière de marchés publics, les montants exécutés ne doivent pas être supérieurs aux montants prévisionnels.

Monsieur ajoute que dans la pratique, il arrive régulièrement qu'au décompte général et définitifs des écarts mineurs soient constatés de l'ordre de quelques centimes.

Il ne s'agit pas de dépassements, mais de la gestion de l'arrondis.

Afin d'éviter tout rejet du service comptable pour ce motif, il est précisé que dans le cadre des marchés publics, les montants exécutés pourront être supérieurs d'un euro par rapport aux montants prévues dans les actes d'engagement et dans les délibérations.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède au vote à 7 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide :

- d'autoriser le Maire à signer les documents relatifs à cette décision.

★ ★ ★ ★ ★

#### **MODIFICATION DES STATUTS DU SYNDICAT ENERGIES VIENNE (ECLAIRAGE PUBLIC)**

Le Conseil Municipal décide de reporter ce point après vérification de la date d'exécution.

★ ★ ★ ★ ★

#### Délibération n°2023-12-03

#### **CONVENTION DE LA BIBLIOTHEQUE**

Monsieur le Maire donne lecture de la convention avec les bénévoles de la Bibliothèque au Conseil Municipal.

## **Convention entre la Commune d'Arçay**

### **et les bibliothécaires bénévoles**

---

L'objectif de cette convention est de fixer les moyens de fonctionnement, de favoriser le développement de l'offre de lecture publique sur le territoire, de faciliter l'accès aux livres.

Aujourd'hui, une équipe d'environ 9 bénévoles font vivre la Bibliothèque communale d'Arçay, ce qui a conduit la commune à proposer à chaque bibliothécaire volontaire de signer la charte suivante.

## CHARTRE BENEVOLES / Commune

En référence à la « Charte du bibliothécaire volontaire » adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques en 1992.

Considérant que :

- Les volontaires sont indispensables au fonctionnement d'un service de lecture publique dans les petites communes et que ce volontariat implique l'acceptation de contraintes qui doivent avoir leur contrepartie ;
- Professionnalisme et volontariat ne s'opposent pas en matière de bibliothèques, mais s'appuient l'un sur l'autre : les professionnels assurent l'assistance technique dont ont besoin les volontaires.

Entre la Commune d'Arçay, représentée par son Maire, Monsieur NOÉ Alain et ....., bibliothécaire volontaire au sein de la Bibliothèque communale d'Arçay située à la Route de Chasseignes 86200 ARÇAY.

Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1

Le bibliothécaire volontaire, au sein d'une équipe constituée, collabore avec les bibliothécaires professionnels, dans un esprit de complémentarité au service des usagers actuels, potentiels et futurs de la bibliothèque.

### Article 2

La participation du bibliothécaire volontaire peut prendre différentes formes :

- Permanences du service public : accueil des lecteurs, renseignements, opérations de prêt et retour des documents, réservations, inscriptions, rangement des documents, ...
- Participation aux achats concertés de documents,
- Equipement des documents,
- Mise en œuvre des animations de la bibliothèque,
- Mise en œuvre des animations du réseau tout entier.

### Article 3

Le bibliothécaire volontaire s'engage auprès de la Commune d'Arçay, au sein du service public de lecture. Il propose son temps et sa compétence au service de la Commune d'Arçay qui le reconnaît comme concourant au service public de lecture sur le territoire communal.

### Article 4

La formation professionnelle est un droit du bibliothécaire volontaire. La commune s'engage à proposer, après concertation préalable, des formations sous les formes les plus appropriées au bibliothécaire volontaire.

### Article 5

La Commune s'engage à fournir au bibliothécaire volontaire des conditions de travail correctes, tant en matière de moyens que de sécurité.

#### **Article 6**

Le bibliothécaire volontaire offre son engagement sans contrepartie financière.

#### **Article 7**

Toutefois, la Commune s'engage à indemniser entièrement au bibliothécaire volontaire toutes les dépenses engagées dans le cadre de son activité volontaire, et notamment dans le cadre de sa formation : ses frais de déplacement.

#### **Article 8**

Le bibliothécaire volontaire est responsable des biens qui lui sont confiés, et du service dont il a la charge. La Commune assure l'entière protection du bibliothécaire volontaire contre les risques encourus au cours de son activité volontaire.

#### **Article 9**

En accord avec l'autorité publique, le bibliothécaire accepte de s'engager auprès de la Commune et au sein de la Bibliothèque d'Arçay à compter du **24/11/2023** pour une durée indéterminée et s'engage à respecter un délai de prévenance raisonnable avant tout désengagement.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède au vote à 7 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide :**  
**- d'approuver la convention signée avec les bénévoles de la Bibliothèque.**

★ ★ ★ ★ ★

#### **Délibération n°2023-12-04**

### **REGLEMENT INTERIEUR DE LA BIBLIOTHEQUE**

Monsieur le Maire donne lecture du règlement intérieur avec les bénévoles de la Bibliothèque au Conseil Municipal.

## **BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE**

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Art. 1 :** La bibliothèque d'Arçay est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité pour toutes et tous.

**Art. 2 :** L'accès à la bibliothèque et à la consultation sur place sont libres, ouverts à toutes et à tous et gratuits. Les horaires d'ouverture au public sont précisés dans les modalités pratiques.

**Art. 3 :** La consultation, la communication et le prêt de documents sont gratuits.

**Art. 4 :** Les bénévoles de la bibliothèque sont à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la bibliothèque dans la mesure de leur disponibilité et de leurs compétences.

**Art.5 :** Le public est tenu de respecter le calme et la sérénité des locaux et de se comporter convenablement vis-à-vis des bénévoles de la bibliothèque et des autres usagers. Une tenue décente est exigée. Les bénévoles de la bibliothèque peuvent demander à quiconque qui, par son comportement, sa tenue, ses écrits ou ses propos ferait preuve d'un manque de respect ou d'incivilité envers le public ou les bénévoles, de quitter immédiatement l'établissement.

Il est également demandé aux usagers de :

- Ne pas dégrader les matériels et les collections de la bibliothèque.
- Ne pas s'adonner à une activité commerciale, publicitaire ou de démarchage dans l'enceinte de la bibliothèque (sauf autorisation de la commune ou de la CCPL).
- Ne pas s'adonner à une activité de propagande politique ou religieuse afin de respecter la neutralité et la laïcité de l'établissement.
- Ne pas introduire d'animaux, sauf les chiens d'assistance.
- S'abstenir de tout comportement contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

**Art. 6 :** Les parents demeurent responsables des agissements et du comportement de leurs enfants mineurs, qu'ils soient seuls ou accompagnés. Les bénévoles ne peuvent en aucun cas être considérés comme assurant la garde ou la surveillance des mineurs. L'emprunt des documents par les mineurs se fait sous l'entière responsabilité de l'autorité parentale. Le prêt de certains documents (DVD notamment) sera autorisé en fonction de la catégorie d'âge précisée sur le document.

**Art. 7 :** Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit déclarer son identité et ses coordonnées. Il sera établi une carte qui rend compte de son inscription. Cette carte est valable un an à partir de sa date d'inscription. L'utilisateur doit signaler tout changement de coordonnées.

**Art. 8 :** Les enfants de moins de 14 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite des parents, d'un membre majeur de leur famille ou d'un responsable légal.

**Art.8 :** La Communauté de communes du Pays Loudunais, détentrice du logiciel de gestion des inscriptions, attache la plus grande importance au respect de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel (RGPD). La gestion de la bibliothèque d'Arçay fait l'objet d'un traitement de données à caractère personnel sur la base d'une mission d'intérêt public (cf. article 6.1.e du RGPD) dont le contenu est détaillé en annexe de ce règlement.

**Art. 9 :** Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits, à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

**Art.10 :** Seuls les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt pourra être consenti de façon exceptionnelle, après autorisation du bibliothécaire bénévole.

**Art.11 :** L'utilisateur peut emprunter autant de documents qu'il le souhaite pour une durée de 4 semaines.

L'utilisateur peut prolonger ses documents pour une durée de quatre semaines dans un premier temps, et de quatre autres semaines dans un deuxième temps, à l'exception des documents qui seraient réservés par un autre usager.

En ce qui concerne les documents multimédias (CD et DVD) les auditions ou visionnages de documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé.

**Art. 12 :** L'utilisateur peut proposer des suggestions d'achat. La bibliothèque et le réseau des bibliothèques du Loudunais à laquelle elle appartient ne sont en rien tenus par celles-ci et restent maîtres de la politique d'acquisitions.

**Art. 13 :** Les réservations de documents sont assurées dans toute la mesure du possible. La durée de réservation d'un document, à partir de l'envoi du courrier ou du courriel prévenant l'adhérent de la disponibilité dudit document, est limitée à 14 jours.

**Art. 14 :** En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer leur retour (rappels, suspension du droit de prêt notamment).

**Art. 15 :** Tout document détérioré donne lieu au remplacement à l'identique, après avis des membres de l'équipe bénévole. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt de façon temporaire ou définitive.

**Art 16 :** La bibliothèque ne saurait être tenue pour responsable du fait des informations fournies et opinions exprimées dans les documents qu'elle met à la disposition de ses usagers, des troubles causés par les usagers dans ses locaux et ce en dépit des règles énoncées à l'article 5, des dégradations et vols qui pourraient survenir dans ces locaux (les objets et effets personnels des usagers sont placés sous leur entière responsabilité), des détériorations de matériels appartenant aux adhérents du fait de l'emprunt des documents qu'elle offre (notamment les CD, DVD).

**Art. 16 :** Tout usager qu'il soit adhérent ou non à la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement. Des infractions graves au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et de l'accès à la bibliothèque.

**Art. 17 :** Le personnel bénévole de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité de la commune de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à usage public.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède au vote à 7 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide :**

- **d'approuver le règlement intérieur signé avec les bénévoles de la Bibliothèque.**

★ ★ ★ ★ ★

#### Délibération n°2023-12-05

#### **DEVIS – CURAGE DE L'ETANG**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal le devis concernant les travaux de curage de l'étang communal.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal procède au vote à 7 voix pour, 0 voix contre et 0 abstention et décide :**

- **d'autoriser le Maire à signer les documents relatifs à cette décision avec l'entreprise GOURMAUD pour un montant de 12 066,00 € TTC.**

★ ★ ★ ★ ★

#### **CONVENTION REDEVANCE SPECIALE (COLLECTE DES DECHETS ASSIMILES AUX ORDURES MENAGERES)**

Monsieur le Maire informe de la convention avec la Communauté de Communes du Pays Loudunais concernant les déchets assimilés aux ordures ménagères.

☆☆☆☆

### **INFORMATIONS DIVERSES**

**La cérémonie des Vœux aura lieu le Dimanche 14 Janvier 2024 à 17h.**

**Le city stade : voir pancarte sécurité et chemin d'accessibilité**

Monsieur le Maire clôt la séance à 21h14.

Fait et délibéré les heures, jour, mois et an susdit.

Fait à Arçay,  
Le 19 Décembre 2023

La secrétaire de séance  
Delphine THIBAUT

Le Maire,  
Alain NOE,