



Conseil Municipal

27 Janvier 2017

L'an deux mille dix-sept, le 27 janvier, à 19h15, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués se sont réunis en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Michel FRANÇOIS, Maire.

PRESENTS : Monsieur Michel FRANÇOIS, Monsieur Pierre BREMOND, Madame Françoise DEBIN, Monsieur Damien AUBRION, Madame Sophie SEGUIN, Monsieur Alain GALLOU-REMAUDIERE, Madame Laetitia BOURSIER, Madame Valérie BRARD-TRIGO, Madame Marie-Jo DELECROIX, Madame Virginie DOMINOT, Monsieur Didier FERJOUX (arrivée à 19 h 35), Monsieur Jean-François GERMON, Monsieur Dominique LUSSEAU, Madame Christine ROYER, Monsieur Patrick SITAUD ; Madame Maryline SOLEILHAC, Madame Anne VERMOTE

POUVOIRS : Monsieur Aymeric DUVAL donne pouvoir à Madame Christine ROYER, Monsieur Sébastien PERE donne pouvoir à Monsieur Michel FRANÇOIS, Monsieur Laurent POUPIN donne pouvoir à Madame Laetitia BOURSIER, Monsieur Jean-Claude RICHARD donne pouvoir à Monsieur Pierre BREMOND

Absent :

Madame Laetitia BOURSIER est élue secrétaire de séance

Ordre du jour :

Approbation du compte rendu du conseil municipal du 16 décembre 2016

- 1- Convention EGEE
- 2- Règlement pour ventes occasionnelles
- 3- Entretien des bacs dégraisseurs par Eaux de Vienne-SIVEER
- 4- Tarifs accueil jeunes
- 5- Règlement des accueils périscolaires
- 6- Période d'ouverture et de fermeture de l'ALSH et de L'accueil Jeunes pour 2017
- 7- Dégrèvement d'une facture d'eau
- 8- Désignation des conseillers municipaux participant aux commissions intercommunales de grand Poitiers (document joint)

Questions diverses

- Don de matériel de viticulture par la famille BARREAU

Informations sur les rattachements de délibération

Le compte rendu de la séance du 16 décembre 2016 est adopté à l'unanimité après intégration des remarques

Délibération n°1 du 27/01/2017 : Convention EGEE

Monsieur le Maire présente aux membres du conseil, la convention avec l'Association Entente des Générations pour l'Emploi et l'Entreprise (EGEE). La signature de cette convention permettrait d'apporter un soutien technique aux services pour la réalisation des travaux d'accessibilité de l'école Paul-Emile VICTOR.

La convention est signée pour un an, chaque rendez-vous est facturé 120€.

Après délibération, le conseil décide :

- De confier cette mission de conseil à EGEE
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et tous les documents afférents à ce dossier

Adopté

Délibération n° 2 du 27/01/2017 : Règlement pour les expositions, ventes et commerce occasionnels

Monsieur le Maire présente au conseil municipal, le règlement pour l'accueil d'expositions, ventes et commerces occasionnels. Il a pour objectif de formaliser ce type de commerce installé sur le domaine public de la commune.

Après délibération, le conseil décide de :

- Valider le règlement,
- Autoriser Monsieur le Maire à le signer
-

Règlement

**pour les expositions, ventes et commerces occasionnels,
sur le domaine public de la commune de Dissay.**

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2212-1 et L2212-2

Vu le code de commerce et notamment l'article L310-2,

Considérant la nécessité de réglementer les commerces occasionnels sur le domaine public de la commune

Le présent règlement a été validé lors de la séance du conseil municipal du 27 janvier 2017

ARRETE :

Article 1 : Demande

Toute personne désirant un emplacement pour réaliser occasionnellement une exposition, ou un commerce sur la commune (hors marchés et brocantes), devra en faire la demande à Monsieur le Maire, en faisant parvenir le formulaire CERFA 13939*01 dûment rempli, et en précisant les informations suivantes :

- Nom, prénom, adresse, domicile principal, commerce exercé,
- Jour(s) et horaires souhaités,
- Lieu souhaité,
- Linéaire d'emprise au sol.

A l'appui de cette demande, l'intéressé(e) devra produire :

- Une attestation d'inscription aux régimes sociaux obligatoires,
- Sa carte professionnelle validée depuis moins de deux ans,
- L'extrait du registre de commerce datant de moins de trois mois,
- Une attestation assurance multirisque professionnelle en cours de validité
- La demande d'occupation du domaine public (un formulaire est disponible en mairie), complété et signé.

Lorsque la demande émane d'un commerçant, ou non commerçant, ne pouvant fournir la totalité des documents demandés, celle-ci devra faire l'objet d'une convention spécifique, pour être soumise à l'accord du maire.

La demande devra parvenir en mairie, au moins un mois avant la date souhaitée d'installation, pour étude, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mairie contre récépissé.

Une réponse sera délivrée 15 jours après l'enregistrement de la demande.

L'ensemble des documents obligatoires devra être en possession des services municipaux une semaine avant l'installation.

La demande devra être renouvelée pour chaque nouvelle date sollicitée.

Article 2 : Autorisation

Les emplacements sont attribués par Monsieur le Maire, ou son adjoint délégué. Cette autorisation est strictement personnelle et ne peut être ni cédée, ni vendue, à titre gratuit ou onéreux.

L'installation devra respecter les données mentionnées dans l'autorisation.

Le Maire, peut retirer cette autorisation en cas de violation du présent règlement.

Aussi, le maire peut au titre de ses pouvoirs de police, dans l'intérêt de la commodité du stationnement et de la sûreté de la circulation, pour garantir la sécurité du public, réglementer l'exercice du commerce occasionnel et notamment l'interdire dans certaines rues et à certaines périodes.

Article 3 : Droits de place

Les droits de place sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Leur perception donnera lieu à émission d'un titre par la commune.

Article 4 : Modalités d'installation

Emprise des étals :

Ces derniers ne doivent pas excéder 17 m (dix-sept mètres) linéaires.

Chaque commerçant s'installant respectera scrupuleusement les limites de sa place :

- Vis-à-vis des allées de circulation pour le public et, éventuellement, pour les services de police et de lutte contre l'incendie.
- Pour des raisons de sécurité (passage de véhicules de secours), un passage obligatoire d'une largeur de trois mètres, au minimum, devra être rigoureusement respecté sur tous les côtés ouverts au public.
- Vis-à-vis des commerçants sédentaires dont ils laisseront libre l'accès à leur magasin et la vue sur leur vitrine.

Cette limitation d'emprise s'applique au sol, mais aussi en altitude, il est donc interdit de suspendre, hors emprise au sol de l'emplacement attribué, quelque marchandise que ce soit. Seuls les auvents dépassant au plus 0m50 et situés à au moins 2 mètres du sol sont tolérés.

Matériel :

Le matériel de vente doit être en bon état.

L'usage de haut-parleurs et autres instruments bruyants sont interdits, mais tolérés pour les commerçants de musique et les démonstrateurs, à condition que l'intensité de leurs appareils sonores ne nuise pas à l'activité des autres commerçants, et à la tranquillité des habitants à proximité du lieu de vente.

Article 5 : Obligations spécifiques

La vente de vêtements, ou « friperie », devra se faire conformément aux règlements sanitaires en vigueur, à savoir, les vêtements doivent être munis du certificat de désinfection, et l'étalage doit porter un panneau visible avec la mention « VETEMENTS D'OCCASION », ceci pour ne pas désavantager les commerçants vendant des articles similaires, mais neufs, et de fournir toutes informations claires et sans litige à la clientèle.

Les commerçants de produits alimentaires devront se conformer aux règles d'hygiène édictées par l'arrêté préfectoral du 15 mai 1995 (Règlement Sanitaire National).

Il est interdit d'organiser, sur le lieu de vente, des jeux de hasard, des loteries, sans autorisation de Monsieur le Maire.

Article 6 : Publicité sur le domaine public

Une publicité mesurée est autorisée. La pose d'affiches, réalisée par le commerçant, est possible, deux jours maximum avant le jour de la vente. L'enlèvement de la totalité des affiches doit être fait au plus tard le lendemain de la vente.

Cette publicité doit se limiter aux entrées de la commune (Avenue du Clain, rue de la Jardelle, RD15, RD85) sur les 200 premiers mètres.

Les affiches doivent être imputrescibles, et solidement attachées, sans détérioration du mobilier urbain. Elles ne doivent, en aucun cas, gêner la signalisation routière.

Dans le cas contraire, les services municipaux sont habilités à retirer toute publicité, sans préavis, et sans dédommagement.

Article 7 : Restitution des lieux

Avant de quitter les lieux, chaque commerçant est tenu de nettoyer son emplacement et d'évacuer ses déchets par ses propres moyens.

Article 8 : Respect de la réglementation

Le fait de s'installer sur l'emplacement signifie, pour tout commerçant, l'acceptation du présent règlement.

Les infractions à la présente réglementation seront constatées et poursuivies en application de l'article R.610.5 du Code Pénal.

Le Maire sera autorisé à interdire tout commerce ambulant, et ceci définitivement, aux personnes qui se seraient rendues coupables, à plusieurs reprises, de contraventions au présent règlement.

Article 9 : Application

Le Maire de la commune de DISSAY, le Commandant de Brigade de Gendarmerie, chacun en ce qui le concerne, sont chargés de l'application du présent règlement.

Adopté

Délibération n° 3 du 27/01/2017 : Entretien des bacs dégraisseurs par le Syndicat Eaux de Vienne-SIVEER

Monsieur le Maire rappelle que la collectivité est membre du syndicat mixte « Eaux de Vienne-Siveer ».

Par délibérations en date du 07/05/2004 et du 15/12/2005, le conseil municipal de la commune de Dissay a transféré à ce Syndicat la compétence d'assainissement collectif A4 « autres équipements ».

La compétence A4 prévoit l'entretien des bacs dégraisseurs du restaurant scolaire de l'école Paul Emile Victor et du centre de loisirs Puygremier deux fois par an. Cet entretien comprend l'intervention d'un équipement aspirateur hydrocureur permettant d'aspirer les graisses piégées dans le dispositif et le nettoyage haute pression. Il comprend également le transport et le traitement des déchets graisseux extraits.

Considérant la nécessité d'entretenir les bacs dégraisseurs de la salle polyvalente ainsi que de l'école maternelle Tony Lainé,

Considérant les tarifs 2016 du syndicat Eaux de Vienne Siveer pour une intervention annuelle soit 266.21€ HT par ouvrage (tarif 2016, augmentation probable des tarifs de 2% en 2017),

Monsieur le Maire demande l'autorisation au conseil de:

- maintenir deux interventions par an pour le bac dégraisseur du restaurant scolaire Paul Emile Victor,

- prévoir une seule intervention par an au centre de loisirs Puygremier,
 - ajouter une intervention annuelle pour les bacs dégraisseurs de l'école Tony Lainé et de la salle polyvalente
- L'ensemble des interventions seront réalisées à l'initiative d'Eaux de Vienne Siveer.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- de confier l'entretien annuel des bacs dégraisseurs de l'école Tony Lainé et de la salle polyvalente à Eaux de Vienne Siveer, de maintenir 2 interventions /an au restaurant scolaire Paul Emile Victor et de réduire la fréquence d'intervention pour le bac dégraisseur du centre de loisirs Puygremier à une fois /an
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer toute convention nécessaire

Adopté

Délibération n° 4 du 27/01/2017 : Tarifs accueil jeunes

Monsieur le Maire propose aux membres du conseil de délibérer sur les tarifs de l'accueil Jeunes de la Mourauderie

- Adhésion annuelle

Adhésion annuelle accueil jeunes (du 1 ^{er} septembre au 31 août)	15 €
Adhésion annuelle accueil jeunes (hors DISSAY)	20 €

- Tarifs des activités

Tarifs des activités payantes	
Sortie payante	
QF 1 et 2	50 % du tarif facturé à la collectivité
QF 3 et 4	100 % du tarif de l'activité
Forfait piscine	
QF 1 et 2	2 €
QF 3 et 4	4 €

Après délibération, le conseil municipal adopte les tarifs ci-dessus tels qu'ils ont été proposés

Adopté

Délibération n°5 du 27/01/2017 : Règlement des accueils périscolaires

Monsieur le maire présente aux membres du conseil le projet de règlement, des accueils périscolaires, tel qu'il a été réalisé en collaboration avec le Maire-adjoint et les services.

Après délibération, le conseil décide :

- D'adopter ce règlement
- D'autoriser le maire à le signer

Adopté

Règlement Intérieur des Accueils Périscolaires

École maternelle Tony Lainé

École élémentaire Paul-Emile Victor

PRESENTATION GENERALE

Article 1 :

La commune de DISSAY offre un service municipal qui gère notamment la structure d'accueil périscolaire matin, midi et soir, dans les écoles Tony Lainé et Paul-Emile Victor.

Les agents de ce service sont placés sous l'autorité du maire.

L'accueil périscolaire est accessible à tous les enfants scolarisés dans la limite de la capacité d'accueil de chaque site.

Article 2 :

Cet accueil est plus qu'un simple mode de garde, et met en œuvre la politique communale en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et de sa famille. Un nouveau Projet Educatif De Territoire a été mis en place depuis mai 2016 et validé par les services de l'Etat le 15 juin 2016. Des projets pédagogiques sont au sein de chaque accueil. Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement, favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Article 3 :

L'accueil périscolaire fonctionne dès le premier jour de la rentrée scolaire et seulement pendant les périodes scolaires.

Article 4 :

L'accueil périscolaire est assuré le matin et le soir :

a) Pour l'école Tony Lainé :

- A partir de 7h30 et jusqu'à 8h55 (ouverture de l'école) le matin.
- A partir de 16h20 et jusqu'à 18h30 le soir.
- Le mercredi de 7h30 à 8h50 et de 11h40 à 12h30.

Et sur le temps de la pause méridienne, qui est une plage fixe, où l'accueil et les repas des enfants demi-pensionnaires sont assurés par le personnel communal (**Les enfants « externes » ne peuvent rejoindre l'école qu'à compter de 13h35**) :

- Entre la fin des classes du matin 12h15 et l'ouverture de l'école de l'après-midi 13h35.

Les **TAP (Temps d'activités périscolaires)** se déroulent le jeudi et le vendredi de 15h30 à 16h20 et sont proposés gratuitement.

Les enfants ne participant pas aux TAP doivent obligatoirement être récupérés à la sortie de l'école à 15h30. Pour l'école Paul-Emile Victor :

- A partir de 7h30 et jusqu'à 8h50 (ouverture de l'école) le matin.
- A partir de 16h25 et jusqu'à 18h30 le soir **récupération des enfants à partir de 17h** à la fin du goûter.
- Le mercredi de 7h30 à 8h50 et de 11h40 à 12h30.

Et sur le temps de la pause méridienne qui est une plage fixe où l'accueil et le repas des enfants dits demi-pensionnaires est assuré par le personnel communal (**Les enfants dits « externes » ne peuvent rejoindre l'école qu'à compter de 13h35**) :

- Entre la fin des classes du matin 12h10 et l'ouverture de l'école de l'après-midi 13h35.

Les **TAP (Temps d'activités périscolaires)** se déroulent le jeudi et le vendredi de 15h25 à 16h25, et sont proposés gratuitement.

Les enfants ne participant pas aux TAP doivent obligatoirement être récupérés à la sortie de l'école à 15h25h.

Article 5 :

Pour la restauration scolaire, les repas sont préparés à la cuisine centrale de Paul Emile Victor par du personnel communal, puis livrés en liaison chaude pour le restaurant scolaire de Tony Lainé.

Les menus mensuels sont communiqués et affichés sur chaque site d'accueil périscolaire ainsi que sur le site internet de la commune (dissay.fr).

Lors de l'accueil périscolaire du soir, le goûter est fourni par la commune et facturé avec la prestation d'accueil.

I - CONDITIONS D'ADMISSION

Article 6 :

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable selon les modalités du chapitre II.

Article 7 :

Pour les enfants atteints d'allergie alimentaire, la Commune demande aux familles de fournir le repas des enfants.

II - MODALITES D'INSCRIPTION

a) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

Article 8 :

Les dossiers sont à retirer et déposer, complétés, au service scolarité de la mairie. Aucun dossier d'inscription ne sera accepté s'il n'est pas complet. Les familles pourront également inscrire leurs enfants par l'intermédiaire du portail famille sur le site internet de la commune.

Afin d'assurer, dans les meilleurs conditions, l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle du Projet d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire la demande à la Commune.

Les familles dont l'enfant bénéficie de la présence d'un(e) Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS) sur le temps de midi doivent en informer le service scolarité de la Commune.

Chaque AVS désirant bénéficier du service de restauration doit :

- avoir effectué personnellement une inscription préalable auprès du service scolarité de la Commune ;
- s'être acquitté du montant du repas fixé par le Conseil municipal.

b) FREQUENTATION DU SERVICE

Article 9 : Inscription

- inscription de principe « annuelle » : il s'agit d'inscrire l'enfant au service de restauration scolaire.
- chaque semaine pour l'école maternelle et chaque matin pour l'école élémentaire une fiche d'inscription sera remplie par les enseignants et transmise au restaurant scolaire.

Article 10 :

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne. Chaque enfant fréquentant le service doit figurer sur les listes de présences journalières.

Article 11 :

La présence au service d'un enfant non-inscrit sur les listes de présence journalière, entrainera la facturation du repas sauf en cas de maladie.

Article 12 :

En cas de grève d'une majorité des enseignants, la Commune assure dans la limite de ses capacités, au sein des écoles publiques (Paul Emile Victor et Tony Lainé) un Service Minimum d'Accueil prévu par la loi du 20 août 2008.

La Commune maintient également dans la limite de ses capacités les services d'accueil périscolaire et de restauration ces jours-là.

III - FACTURATION

a) TARIFICATION

Article 13 :

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont réactualisés tous les ans et calculés en fonction du quotient familial des familles.

En cas de non-présentation des documents demandés pour le calcul du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les changements de situation liés au quotient familial des familles peuvent être étudiés au cours de l'année sur la demande des parents auprès de la Mairie et de la CAF.

Les factures sont émises chaque mois et établies à terme échu.

b) MAJORATION

Article 14 :

Par délibération du Conseil Municipal en date du 09 mai 2016, il est prévu **qu'un retard** des familles supérieur à 5 minutes au-delà de l'horaire en vigueur, **une majoration de 50% du tarif, en fonction du quotient familial sera appliquée.**

c) MODALITES DE PAIEMENT

Article 15 :

Le paiement est effectué à réception des factures, sur la base du nombre d'accueils matin, midi et soir.

Aucune admission n'est possible si l'utilisateur ne s'est pas acquitté des factures précédentes

Article 16 :

Le règlement s'effectue directement à la trésorerie de Saint-Georges –lès- Baillargeaux, Avenue Fernand Guérin 86130 Saint-Georges- lès- Baillargeaux.

- par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public.
- en espèces.
- par ticket Cesu, possible pour les factures de garderie.

Le règlement peut s'effectuer par Internet (au cours de l'année 2017) sur le compte marchand TIPI (Titre Payable sur Internet) sur le lien suivant : www.tipi.budget.gouv.fr

Article 17 :

En cas de non-paiement des factures, la commune se réserve la possibilité de refuser l'accès de l'enfant aux services périscolaires en attendant la régularisation des factures dues. Les factures non réglées feront l'objet d'un titre de paiement auprès du Trésor Public.

En cas de difficultés financières, les familles disséennes sont invitées à se rapprocher des services sociaux (Centre Communal d'Action Sociale - ou assistante sociale) afin d'étudier ensemble les solutions possibles.

d) Régularisation

Article 18 :

En cas d'erreur administrative constatée sur la facturation, la régularisation se fera sur la facture du mois suivant ou sur la facture en cours.

IV- RESPONSABILITES

Article 19 :

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 20 :

Les animateurs ne sont pas autorisés à donner des médicaments durant la période d'accueil, même avec un certificat médical, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé dûment contractualisé entre la commune, la médecine scolaire, le directeur de l'école et les parents de l'enfant concerné.

Article 21 :

En cas d'urgence, les animateurs ont l'obligation de prévenir le responsable périscolaire qui est autorisé à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

Article 22 :

Accueil du matin :

Pour la sécurité des enfants il est demandé aux parents d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à l'entrée de l'accueil périscolaire de l'école élémentaire et maternelle.

Accueil du soir :

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure ou à l'arrêt du car scolaire, ces derniers devront au moment de l'inscription :

- Désigner par écrit les personnes majeures qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont l'animateur vérifie l'identité (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il leur confie l'enfant.
- Donner par écrit une autorisation au service pour que l'enfant puisse quitter seul la structure (seulement pour les enfants de l'école élémentaire).

Article 23 :

La présence physique des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dans les locaux ou à l'arrêt de bus est obligatoire et dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

Article 24 :

Les enfants bénéficiant d'une Auxiliaire de Vie Scolaire (A.V.S.), sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire.

Article 25 :

Les menus sont élaborés par le responsable de la restauration.

Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

Aucun menu spécifique ne pourra être proposé aux enfants allergiques ou pour des raisons confessionnelles. Les parents fourniront le repas de leur enfant.

V- REGLES DE VIE

Article 26 :

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires.

- L'enfant doit :
 - Rester dans l'enceinte de l'école.
 - Respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux et le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène.
 - Goûter à la nourriture s'il mange au restaurant scolaire.
- L'enfant ne doit pas :
 - Mettre en danger sa sécurité et celle des autres.
 - Jouer ou rester à l'intérieur des toilettes en dehors du temps nécessaire.
 - Bousculer ses camarades.
- L'enfant peut, car il y sera invité :
 - Reprendre de la nourriture au restaurant scolaire s'il le souhaite.
 - Jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement s'il en a besoin.

VI- SANCTIONS

Article 27 :

Dans le cas où un enfant se signalerait par sa mauvaise conduite ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, une rencontre avec les parents sera organisée. La Commune adressera un premier avertissement aux parents.

En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu temporairement, après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

VII- INFORMATIONS DIVERSES

Article 28 :

Le service scolarité possède un accès limité et confidentiel au logiciel Cafpro permettant la consultation du dossier CAF des familles allocataires.

Si vous ne souhaitez pas que le service Scolarité ait accès à vos données personnelles, merci de bien vouloir le signaler, par écrit, au moment de l'inscription.

Article 29 :

En cas de réclamation, l'usager doit adresser un courrier à :

Mairie de Dissay
Service scolarité
240 rue de l'église
86130 Dissay

Article 30 :

Conformément à la délibération n°5 du 27/01/2017 le présent règlement intérieur est applicable.

Délibération n°6 du 27/01/2017 : Ouverture de l'ALSH et de l'accueil jeunes – Année 2017

Sur proposition des commissions Jeunesse, Education, solidarités et Personnel, le Maire demande aux membres du conseil de se positionner sur l'ouverture ou la fermeture des accueils de Loisirs gérés par la collectivité pour les semaines suivantes :

- Du 26 décembre au 29 décembre 2017

Après délibération, le conseil décide, à l'unanimité, la fermeture de l'ensemble des accueils de loisirs de la collectivité pour la semaine du 26 au 29 décembre 2017

- Du 31 juillet au 15 août 2017

Après délibération,

- le conseil décide, à l'unanimité, que l'accueil de Loisirs de Puygremier sera ouvert sur la période du 31 juillet au 15 août 2017
- le conseil décide, par 20 voix pour et une abstention, que l'accueil jeunes de la Mourauderie sera fermé du 31 juillet au 15 août 2017.

Délibération n° 7 : dégrèvement d'une facture d'eau

Monsieur le Maire présente au conseil la demande de dégrèvement d'un administré pour une consommation élevée : 989 m3 au lieu de 230. La fuite est due au dysfonctionnement de l'adoucisseur.

La demande d'écèlement, dans le cadre de la loi Warsmann, a été refusée par Eaux de Vienne Siveer.

Après délibération, le conseil décide de ne pas procéder au dégrèvement de la facture.

Adopté

Délibération n° 8 : Désignation des conseillers municipaux siégeant dans les commissions thématiques de Grand Poitiers

Le Maire propose aux membres du conseil de désigner les conseillers qui représenteront la commune au sein des différentes commissions thématiques de la nouvelle intercommunalité.

Commissions	Titulaire	Suppléant
Commission générale et des finances	Michel FRANÇOIS	
Commission attractivité	Damien AUBRION	Valérie BRARD-TRIGO
Commission aménagement de l'espace communautaire et équilibre social de l'habitat	Francoise DEBIN	Sophie SEGUIN
Commission mobilité	Christine ROYER	Damien AUBRION

Commission développement des territoires, solidarités, proximité	Sophie SEGUIN	Marie-Jo DELECROIX
Commission voirie	Françoise DEBIN	Christine ROYER
Commission eau et assainissement et défense extérieure contre l'incendie	-	-
Commission transition énergétique, qualité environnementale	Alain GALLOU-REMAUDIERE	Maryline SOLEILHAC
Commission culture, animation et mise en valeur du patrimoine	Pierre BREMOND	Laëtitia BOURSIER
Commission sport, jeunesse et vie étudiante	Jean-Claude RICHARD	Anne VERMOTE

Après vote, le conseil a nommé ses représentants dans les commissions thématiques

Adopté

§2- Questions diverses

- Don matériel de viticulture

Monsieur le Maire informe le conseil qu'une famille de Dissay a souhaité faire don à la commune du matériel de viticulture de leurs parents. La commune a accepté ce don et va mettre tout en œuvre pour le valoriser auprès du grand public.

- Communauté d'agglomération de Grand Poitiers

Monsieur le Maire présente aux membres du conseil, les différents travaux effectués au sein des instances de la communauté d'Agglomération

- Instances communales

Chaque maire-adjoint présente au conseil les travaux de sa commission

La séance est levée à 23 h 50