

## COMpte RENDU DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 SEPTEMBRE 2017

Nombre de membres en exercice : **23**  
 Quorum : 12  
 Nombre de membres présents : **18**  
 Date de la convocation : **05/09/2017**

*Secrétaire de séance : **Mme Claudine HAIE***

Le Onze Septembre Deux Mille Dix-Sept, à vingt heures, les membres du Conseil Municipal de la Commune de LIGUGÉ se sont réunis Salle du Conseil Municipal à la Mairie, en séance publique, sur la convocation qui leur a été adressée par le Maire conformément aux articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### Étaient présents :

Mme PELTIER, M. BRILAUD M. LOUIS, Mme VERRIER, Mme. ECLERCY, M. GAINANT - Adjoints  
 M. MAUZÉ, Mme HENROTTE, M. HAMACHE - Conseillers Municipaux délégués  
 Mme HAIE, Mme MARTIN, Mme DERRÉ, M. DARDILLAC, Mme ALBERT, M. COTTET, M. COYRAULT, M. BOISSEAU, M. BARRAULT formant la majorité des membres en exercice, le Conseil étant composé de 23 membres.

**Pouvoirs :** Conformément à l'article L.2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, les pouvoirs suivants ont été donnés :

MANDANTS	MANDATAIRES
M. Eric COUSIN	M. Bernard MAUZÉ
Mme Nathalie BRIONNET	M. Dominique LOUIS
M. Olivier NERISSON	M. Patrice GAINANT
Mme Sandrine BROCHARD	M. Olivier BOISSEAU

**Absente :** Mme DUMUIS.

**Assistaient également à la séance :** M. MÉRAL – Directeur Général des Services,  
 Mme DORAT Adjoint Administratif Principal

Madame le Maire présente les trois nouvelles personnes recrutées au 1<sup>er</sup> Septembre 2017. Il s'agit de :

- ✓ **Madame Ophélie DELAGE** qui va remplacer Madame Sylvette PATÉ qui fera valoir ses droits à la retraite au 1<sup>er</sup> Décembre 2017,
- ✓ **Madame Marion BOURG** recrutée en tant qu'Agent contractuel aux écoles,
- ✓ **Madame Christelle FAURE** recrutée en tant qu'Agent contractuel polyvalente aux écoles et à l'entretien des locaux.

En préambule de ce Conseil Municipal :

- ✓ **Monsieur Jean-Pierre JOURDAA** – Receveur à la Trésorerie de Biard présente l'analyse financière communal de 2012 à 2016. Il en ressort que la situation de trésorerie est saine, qu'il y a un dynamisme des investissements et des financements malgré une capacité d'autofinancement stable voire en baisse.
- ✓ **Monsieur Fabien GUERIN** – du Conseil Départemental de la Vienne présente le programme de montée en débit du numérique du territoire et plus particulièrement pour Virolet.

L'ordre du jour est immédiatement abordé :

Le compte rendu du Conseil Municipal du 6 Juillet 2017 est adopté à l'unanimité.

## AFFAIRES SCOLAIRES

### BILAN DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2017/2018

Madame VERRIER informe le Conseil Municipal que la rentrée s'est déroulée dans de bonnes conditions.

321 enfants sont accueillis dans nos deux écoles.

#### École élémentaire :

Les 214 élèves sont réparties en 8 classes. Madame Émilie BRIAUD est la nouvelle Directrice de l'école. Toutes les classes sont équipées de vidéoprojecteur avec ordinateur portable.

#### École maternelle :

Les 107 élèves sont réparties en 4 classes.

Quelques huisseries ont été changées au cours de l'été.

### APPROBATION DES RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

#### RESTAURANT SCOLAIRE

##### Délibération :

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire présente le règlement du restaurant scolaire pour l'année 2017/2018.

Ce règlement ci-dessous présenté n'appelle pas de remarques particulières des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- > Approuve ce règlement intérieur,
- > Autorise Madame le Maire à le signer.

#### RÈGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE

Le Maire de la Commune de LIGUGÉ,

Vu la délibération du Conseil Municipal de LIGUGÉ en date du 11 septembre 2017, portant approbation du règlement intérieur du Restaurant Scolaire de la Commune,

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement et les heures d'ouverture du Restaurant Scolaire.

#### RÈGLES GÉNÉRALES

Art. 1er. – Le Restaurant Scolaire situé au groupe scolaire Clément Péruchon ou à l'École Maternelle du Bois Renard est ouvert aux enfants fréquentant l'école concernée ainsi qu'aux enseignants de l'école et au personnel communal qui participent à la surveillance.

L'accès aux cuisines est interdit à toute personne étrangère au service.

Art. 2. – Les menus de la semaine, ainsi que le présent règlement et les notes de service transmises au Chef de cuisine pour la gestion du Restaurant Scolaire, doivent être affichés pour tous les personnels de service et de surveillance.

#### HEURES D'OUVERTURE DU RESTAURANT SCOLAIRE

Art. 3. – Les horaires journaliers sont fixés par accord entre la Commune et les Directeurs d'école afin d'assurer la bonne marche du Restaurant Scolaire.

Tarification du service : Les services de la restauration sont payants selon un tarif établi et votés par délibération

### OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Art. 4. – Lorsque les repas sont préparés sur place, leur confection et leur répartition sont effectuées selon les normes d'hygiène et de la diététique en vigueur sous la responsabilité et la direction du Chef de cuisine.

Art. 5. – Dans tous les cas, le personnel de service, placé sous l'autorité du Chef de cuisine responsable doit :

- Vérifier et maintenir les températures conformes jusqu'à l'assiette du convive,
- Dresser les tables et préparer les plats pour l'arrivée des enfants,
- Servir et aider les enfants pendant le repas,
- Après le repas, desservir, faire la vaisselle, ranger la salle qui doit être laissée dans un état parfait de propreté chaque soir,
- Tous les restes doivent être jetés.

Art. 6. – Les surveillants sont chargés de la prise en charge des enfants déjeunant au Restaurant Scolaire, et assurent, le cas échéant, le pointage des présents.

Ils peuvent également aider au service pendant les repas.

Art.7 – Tous les travaux pénibles, dangereux et spéciaux devront être demandés aux Services Techniques par l'intermédiaire soit du Directeur Général des Services ou de l'élu compétent.

Les sols, les murs de la salle du Restaurant ainsi que le mobilier, la vaisselle, les ustensiles et accessoires de cuisine doivent être tenus en parfait état de propreté ; ils doivent être lavés aussi souvent que nécessaire avec un produit approprié.

Art. 8 – Les personnels doivent avoir une tenue correcte et porter les vêtements adaptés (blouses, calots, gants et chaussures) qui leurs sont fournis par la Commune.

Art. 9 – Tous les personnels du Restaurant Scolaire ont accès :

- Aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité, de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité. Ils doivent aussi avoir accès au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence,
- A la trousse de pharmacie de l'école pour soigner en première urgence les enfants qui seraient blessés.

Art. 10 – Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du Restaurant Scolaire, même en dehors de ses heures d'utilisation par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

### RÉGIME ET ALLERGIE ALIMENTAIRES

Art. 11. – Aucun traitement ou médicament ne sera délivré à l'enfant pendant le temps du repas. En cas d'allergie ou de régime alimentaire constaté médicalement, les parents devront informer Madame le Maire afin de mettre en place un Programme Alimentaire Individualisé (PAI) et de permettre au Chef de cuisine de préparer, dans la mesure du possible, un repas adapté. Toute introduction de nourriture ou de boisson est interdite.

### OBLIGATIONS DES ENFANTS

Art. 12. – Si un ou plusieurs enfants causent du tumulte de quelque manière que ce soit dans des conditions portant atteinte à la sécurité des autres personnes ou de biens de la collectivité, l'autorité territoriale se réserve la possibilité d'intervenir dans le cadre de ses pouvoirs de police.

Dans cette circonstance, les parents ou représentant légaux seront informés par courrier du Maire. L'enfant pourra être expulsé du Restaurant Scolaire de façon temporaire ou définitive.

### REMARQUE GÉNÉRALE

Art. 13. – Le Directeur Général des Services de la Mairie et le Chef de cuisine sont chargés, chacun en

ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui leur sera notifié et dont un exemplaire sera adressé conformément à la Loi du 2 Mars 1982 à la Préfecture.

## **TRANSPORTS SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE**

### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire présente le règlement des transports scolaires et périscolaires pour l'année 2017/2018.

Ce règlement ci-dessous présenté n'appelle pas de remarques particulières des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve ce règlement intérieur,
- Autorise Madame le Maire à le signer.

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR TRANSPORTS SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE**

Le Maire de la Commune de LIGUGÉ,

Vu la délibération du Conseil Municipal de LIGUGÉ en date du 11 septembre 2017, portant approbation du présent règlement intérieur pour le transport scolaire des écoles maternelle du Bois Renard, élémentaire Clément Péruchon et du Centre de Loisirs du Domaine de Givray,

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement pour l'utilisation des transports scolaires ;

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Art. 1er. – Le transport scolaire et périscolaire est réservé aux enfants fréquentant les structures suivantes :

- Ecole élémentaire Clément Péruchon,
- Ecole maternelle du Bois Renard,
- Centre de loisirs du Domaine de Givray.

L'accueil et la surveillance des enfants sont assurés par du personnel communal.

### **HEURES DE FONCTIONNEMENT**

Art. 2. – Le transport s'effectue les matins d'école (à partir de 8 h 00) et les après-midi d'école (à partir de 16 h 15). De plus le mercredi midi, un transport vers le centre de loisirs du Domaine de Givray est organisé.

### **COMPORTEMENTS DES ENFANTS**

Art. 3. – A la montée et à la descente de l'autocar :

Les enfants sont placés sous la responsabilité des parents, du domicile à la montée dans le véhicule. Et vice-versa, lors du retour au domicile.

#### **Consignes à respecter :**

- Ne pas attendre le car sur la route ou sur la rue,
- Rester à l'arrêt du car sans aller vers le car tant qu'il n'est pas complètement arrêté,
- Toute bousculade est dangereuse tant à la montée, qu'à la descente de l'autocar, de plus il est interdit de quitter sa place tant que l'autocar n'est pas arrêté,
- Pour voyager, les élèves doivent être inscrits sur la liste communale gérée par la surveillante de l'autocar,
- Une fois descendu, ne JAMAIS traverser, ni devant, ni derrière, le car arrêté,
- Traverser lorsque le car s'est éloigné, laissant toute visibilité à droite et à gauche.

**Pendant le trajet, consignes à respecter :**

- Chaque élève, doit attacher sa ceinture de sécurité et doit rester assis à sa place pendant 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.
- Il est interdit, notamment :
  - De parler au conducteur sans motif valable,
  - De chahuter avec ses camarades, de projeter quoi que ce soit,
  - De toucher, avant l'arrêt du véhicule aux dispositifs d'ouverture des portes,
  - De se pencher au dehors,
- Les sacs à dos ou les cartables doivent être placés sous les sièges ou sur les genoux afin de dégager l'allée centrale,
- L'usage du tabac, cigarettes, alcool et produits non autorisés est formellement interdit dans l'autocar,
- Il est essentiel de respecter le matériel mis à disposition : il est notamment interdit de mettre les pieds sur les sièges, de s'asseoir sur les accoudoirs, de détériorer ou de voler le matériel de sécurité ou tout autre élément présent dans le car.

Art. 4. – Le trajet se déroule en présence d'une surveillante qui fait partie du personnel communal.

Elle est présente pour faire respecter les consignes pendant le trajet. Elle aide, si nécessaire, les enfants à monter ou à descendre de l'autocar.

#### OBLIGATIONS DES PARENTS

Art. 5 - Si les parents ou les responsables identifiés ne sont pas présents à l'arrêt prévu, les enfants sont ramenés dans les garderies maternelle ou élémentaire.

Si à l'heure de fermeture de la garderie, l'enfant n'est pas récupéré, l'agent communal l'accompagnera à la Mairie où il sera placé sous la responsabilité d'un élu ou d'un agent d'astreinte.

Les derniers responsables seront en charge de contacter les parents ou les personnes désignées pour récupérer l'enfant.

#### OBLIGATIONS DES ENFANTS

Art. 6. – Si un ou plusieurs enfants causent du tumulte de quelque manière que ce soit dans des conditions portant atteinte à la sécurité des autres personnes ou de biens de la collectivité, l'autorité territoriale se réserve la possibilité d'intervenir dans le cadre de ses pouvoirs de police.

Dans cette circonstance, les parents ou représentant légaux seront informés par courrier du Maire. L'enfant pourra être expulsé des transports scolaire et périscolaire de façon temporaire ou définitive.

#### COÛT DU SERVICE

Art.7 – Les coûts des services du transport scolaire du matin et du soir précisés dans une délibération.

Les enfants utilisant le bus scolaire sont munis d'une carte de transport payante.

#### GRATUITÉ DU SERVICE

Art. 8 – Le transport périscolaire vers le centre de loisirs sera gratuit. Les enfants seront munis d'une carte de transport.

### **TEMPS PÉRISCOLAIRES – GARDERIES – RÉCRÉATION DU MATIN DU MIDI ET DU SOIR - PLAN ÉDUCATIF TERRITORIAL**

#### Délibération :

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire présente le règlement des temps périscolaires avec les garderies, les récréations et le Plan Éducatif Territorial pour l'année 2017/2018.

Ce règlement ci-dessous présenté n'appelle pas de remarques particulières des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve ce règlement intérieur,
- Autorise Madame le Maire à le signer.

<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR TEMPS PÉRISCOLAIRES – GARDERIES - RECRÉATIONS DU MATIN DU MIDI ET DU SOIR - PLAN ÉDUCATIF TERRITORIAL</b>
--

Le Maire de la Commune de LIGUGÉ,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 11 septembre 2017 portant approbation du présent règlement intérieur pour les garderies périscolaires (matin et soir), du Plan Éducatif Territorial et de l'Aide aux Devoirs des Écoles Élémentaire Clément Péruchon et Maternelle du Bois Renard de LIGUGÉ,

Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement et les heures d'ouverture de la garderie, des activités du Plan Éducatif Territorial et de l'Aide aux Devoirs,

Dispositions générales

Art. 1er. – La garderie périscolaire est réservée aux enfants fréquentant les structures suivantes :

- École élémentaire Clément Péruchon,
- École maternelle du Bois Renard.

L'accueil à la garderie se fait dans les locaux mêmes des écoles - avant et après la classe. L'accueil, l'animation et la surveillance des enfants sont assurés par le personnel communal dans chaque garderie.

Heures d'ouverture

Art. 2. – Dans les écoles élémentaire et maternelle, la garderie fonctionne uniquement en période scolaire, sauf samedi, dimanche.

Les horaires d'ouverture de la garderie sont déterminés comme suit :

Ecole maternelle :

De 7 h 30 à 8 h 30 et de 13 h 00 à 13 h 50  
De 16 h 45 à 18 h 40  
La garderie est gratuite de 8 h 30 à 8 h 45 et de 16 h 15 à 16 h 45

Ecole élémentaire :

De 7 h 30 à 8 h 30 et 13 h 00 à 13 h 50  
De 16 h 45 à 18 h 40  
La garderie est gratuite de 8 h 30 à 8 h 50 et de 16 h 15 à 16 h 45

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement ces horaires.

En cas de retard à 18 h 40, l'heure supplémentaire débutée sera facturée (cf. délibération)

Inscription

Art. 3. – Avant l'inscription, les parents devront avoir pris connaissance du fonctionnement de la structure et devront accepter le présent règlement.

a) Conditions d'admission

La structure reçoit les enfants inscrits à l'école Maternelle du Bois Renard, à l'Ecole Élémentaire Clément Péruchon.

#### b) Fréquentation de la structure

La fréquentation du service est obligatoirement soumise à l'inscription préalable de l'enfant, qui doit être renouvelée chaque année scolaire. Les demandes seront satisfaites par ordre d'inscription. Si toutes les places ne sont pas occupées, l'accueil de nouveaux enfants sera accepté dans la limite des places disponibles. En cas de changement de fréquentation, les parents devront le signaler au service.

#### c) Formalités d'inscription

Lors de la première inscription en début d'année scolaire, les parents ou la personne dûment mandatée par eux, doivent obligatoirement remplir et signer une fiche d'inscription délivrée par la Mairie.

### Accueil de l'enfant

Art. 4. – Les enfants doivent être accompagnés dans la structure et confiés au personnel communal. Il est interdit de laisser l'enfant à proximité ou à l'entrée de la garderie.

### Déroulement de la garderie

Art. 5. – La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants peuvent jouer ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées. Des jeux seront mis à leur disposition. Un goûter sera servi aux enfants.

Pour la garderie de l'école élémentaire, le personnel propose aux enfants un temps pour qu'ils fassent leurs devoirs, mais n'oblige pas les enfants à les faire, ni ne vérifie si ces derniers ont été correctement faits. Il ne s'agit pas de soutien scolaire ni d'aide aux devoirs.

### Sortie des enfants

Art. 6. – Les enfants inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci.

Les enfants ne seront remis qu'aux personnes qui les ont confiés à l'établissement ou à des personnes mandatées par elles. Dans ce dernier cas, les parents devront fournir au personnel de la garderie, une autorisation écrite mentionnant les noms, prénom, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée. Sans cette autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.

Les enfants seront remis aux parents ou adultes autorisés à l'intérieur de la garderie et non pas à proximité de façon à permettre aux personnels de reconnaître la personne responsable et de valider le départ.

Si l'enfant doit quitter seul la garderie pour se rendre sur les lieux d'une activité extrascolaire, les parents devront au préalable en informer le personnel de la garderie par écrit en précisant les jours, dates et heures de sorties. A défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie.

Les enfants autorisés à quitter seuls la garderie, seront dès le départ de la garderie sous la responsabilité des parents ou des personnes détentrices de l'autorité parentale jusqu'à leur prise en charge par les structures associatives ou autres.

### Fermeture de la garderie

Art. 7. – Il est impératif que les parents préviennent de leur retard avant que l'établissement ne ferme. Dans le cas où personne ne se présenterait à la fermeture de la garderie pour reprendre l'enfant, les responsables de la garderie essaieront de contacter les parents à leur domicile ou sur leur lieu de travail. S'ils n'obtiennent pas de réponse, ils confieront l'enfant à l' élu ou l'agent d'astreinte qui attendra les parents à la Mairie.

### Tarifification du service

Art. 8. – Les services de la garderie du matin et du soir sont payants selon un tarif établi forfaitairement par délibération du Conseil Municipal et susceptible d'évoluer annuellement.

Toute séance commencée sera due. Tous les enfants entrant dans l'enceinte de l'école avant l'horaire d'accueil, soit 8h30, seront considérés comme restants à la garderie moyennant paiement du service. De la même façon, tous les enfants non partis avec les parents à 16h45 et restant dans l'enceinte de l'école seront considérés comme restant à la garderie moyennant paiement de ce service.

La facturation de la garderie est établie en fonction de l'état de présence mensuel remis par le personnel communal chargé de la surveillance des enfants.

Le règlement s'effectue dès réception de la facture en numéraire, par chèque établi à l'ordre du Trésor

Public ou par tickets CESU. Le règlement par virement ou carte bancaire n'est pas admis.  
A l'issue des activités proposées dans le cadre du Plan Éducatif Territorial, le tarif de la garderie de la deuxième tranche horaire sera appliqué si les enfants rejoignent la garderie.

#### Plan Éducatif Territorial

Art. 9. – Le Plan Éducatif Territorial (PEDT) mis en place dans le cadre de nouveaux rythmes scolaires va permettre :

- D'alléger la journée scolaire des enfants,
- D'améliorer la complémentarité et l'articulation des différents temps de l'enfant,
- De renforcer la cohérence de la journée de l'enfant par une offre éducative de qualité et sécurisée.

Les séances proposées dans le cadre du PEDT durant la pause méridienne et le soir sont payantes selon un tarif prévu par délibération.

Toute période commencée sera due.

La facturation du PEDT est établie pour la période concernée.

En cas d'absence justifiée et non répétée, la séance ne sera pas facturée.

Les activités sont prévues sur le temps périscolaire, c'est-à-dire sous la responsabilité du Maire.

Les enfants s'inscriront sur la base du volontariat, par petits groupes et sur des cycles d'environ six semaines (entre deux périodes de vacances).

Si le nombre d'inscrits est supérieur à la capacité du groupe, il sera procédé à un tirage au sort.

Les activités durent trois quart d'heure, à la pause méridienne, soit entre 13h15 et 14h00, et une heure en soirée, soit entre 16h15 et 17h15.

Elles sont animées par des employés communaux volontaires, des associations souhaitant élargir leurs activités, ou des bénévoles qui souhaitent faire partager leurs compétences et leurs passions.

Les enfants engagés dans un cycle devront respecter la durée de celui-là, avoir un comportement respectueux envers le bénévole, les autres enfants, et le moyens mis à disposition par la commune pour la réalisation de cette activité.

Le responsable de l'activité aura toute latitude pour radier un enfant dont le comportement n'est pas adapté aux activités proposées ou si l'enfant comptabilise plusieurs absences non justifiées. Les enfants ainsi radiés ne seront pas acceptés sur une autre activité dans le même cycle, et ne pourront obtenir une place dans un autre cycle, que s'il reste des places disponibles.

Les enfants bénéficiaires d'une activité dans un cycle ne pourront s'inscrire dans un nouveau cycle que si tous les volontaires aux activités ont participé aux animations.

A l'issue des activités, les enfants seront raccompagnés vers une garderie, pour y participer, ou être pris en charge par les parents ou un adulte désigné par ceux-là.

#### OBLIGATIONS DES ENFANTS

Art. 10. – Si un ou plusieurs enfants causent du tumulte de quelque manière que ce soit dans des conditions portant atteinte à la sécurité des autres personnes ou de biens de la collectivité, l'autorité territoriale se réserve la possibilité d'intervenir dans le cadre de ses pouvoirs de police.

Les enfants ne devront pas utiliser les toilettes comme un lieu de jeu (jet d'eau, utilisation du papier pour jouer, etc...). Après le passage aux toilettes, les enfants devront obligatoirement rejoindre la cour de récréation.

Dans cette circonstance, les parents ou représentant légaux seront informés par courrier du Maire. L'enfant pourra être expulsé des garderies périscolaires, du plan éducatif territorial et de l'aide aux devoirs de façon temporaire ou définitive.

#### COMMISSIONS COMMUNALES

**Madame VERRIER** dresse le bilan de l'ALSH du Domaine de Givray pour cet été. 82 enfants par jour ont été accueillis en Juillet sous la direction de Mélanie TEXIER et Maéva CADILLON. 14 animateurs composaient l'équipe.

Pour le mois d'Août, 70 enfants par jour ont fréquenté le centre sous la direction de David MOULIN et Sandrine LECOMTE.

La caravane des sports du Conseil Départemental a animé la journée du 3 Août 2017.



Pour les mercredis après-midi, 94 enfants seront accueillis avec une forte hausse des demandes d'inscription.

**Madame ECLERCY** informe qu'elle organise la semaine bleue du 2 au 8 Octobre 2017 pour les séniors de plus de 65 ans avec une animation toutes les après-midi.

Elle informe également qu'une réunion aura lieu le 18 Septembre avec la Coordinatrice départementale du Téléthon afin de voir si une animation peut être mise en place sur la Commune.

**Monsieur GAINANT** informe que le bilan financier et moral de la fête de la Plage est terminé. Les fonds seront reversés aux bénévoles des associations (20 Euros par bénévoles) lors de la journée des associations.

Il informe que le marché de Noël aura lieu les 2 et 3 Décembre 2017.

**Madame HENROTTE** informe qu'une vente de livres aura lieu le 16 Septembre 2017 à la Médiathèque. Elle fait part qu'une rencontre avec Monsieur Régis GODDYN, Auteur de la série du Sang des Rois, aura lieu le 30 Septembre 2017 à la Médiathèque. Une autre rencontre est prévue le 25 Novembre 2017 avec divers auteurs. Une exposition débutera le 19 Septembre autour des objets mythiques de sciences fictions.

La programmation 2018 est en cours. Le thème « autour du voyage » est proposé.

**Monsieur LOUIS** rappelle que 67 jeunes ont participé au chantier loisirs de cet été. Les jeunes ont réalisé une cabane à moutons et ont balisé les sentiers à Givray. Des jeunes ont aidé à l'animation, à la restauration ainsi qu'à l'aide à la Médiathèque.

Le chantier loisirs des vacances de la Toussaint travaillera sur la création d'un espace fitness extérieur. Il informe qu'une subvention demandée dans le cadre d'héritage 2024 a été acceptée et il est attribué 7 000 Euros à la Commune.

Il rappelle que la journée des associations aura lieu le 24 Septembre 2017 au Complexe Sportif Jean-Paul Gomez.

Il informe que Grand Poitiers alloue une dotation de 2 850 Euros de dotations aux associations sportives. Un recensement est en cours et la commission statuera le 28 Septembre 2017.

**Monsieur BRILAUD** donne des précisions sur les travaux en cours :

- Ecole maternelle : les travaux programmés sont terminés pour la première tranche. Une seconde aura lieu pendant les vacances de la Toussaint.
- Pichereau : le sol est abaissé pour l'accès PMR. Le Club informatique pourra s'installer après les vacances de la Toussaint.

**Madame ALBERT** informe qu'au cours de l'été 26 ceintures du Grand jeu ont été louées pour 124 personnes concernées pour un bilan de 430 Euros

**Madame MARTIN** informe que les lodges sont louées depuis le 15 Août 2017. Les lodges pourraient être labellisées « hébergement qualité Vienne » auprès de l'Agence touristique de la Vienne. L'inauguration est prévue le 16 Septembre 2017.

## ACTIVITÉS INTERCOMMUNALES

### ACTUALITÉS INTERCOMMUNALES

Madame le Maire informe que les commissions communautaires vont avoir lieu au cours de la semaine prochaine. Elle donne les ordres du jour de chaque commission. Elle informe que l'inventaire patrimoniale de la Commune est terminée. Une réunion sera organisée pour présenter cet inventaire.

### APPROBATION DU RAPPORT ANNUEL 2016 DE GRAND POITIERS

Monsieur MAUZÉ présente le rapport 2016. Il rappelle les compétences obligatoires et optionnelles.

#### Délibération :

Pour : 22          Contre : 0          Abstention : 0

Monsieur Mauzé présente le rapport annuel de Grand Poitiers.

Ce document met en exergue les temps forts de l'année 2016, puis les réalisations par compétence, et les chiffres clés des comptes administratifs, par entité composant la communauté d'agglomération, à savoir :

- Grand Poitiers (à 13)
- Pays Chauvinois
- Pays Mélusin
- Val Vert du Clain
- Vienne et Moulière.

Ce rapport n'appelle pas de remarques particulières de la part des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve ce rapport annuel de Grand Poitiers pour l'année 2016.

### **APPROBATION DE LA CONVENTION INTERCOMMUNALE D'ACCUEIL ET D'INFORMATION**

Madame le Maire informe que ce projet a pour objectif de faciliter l'accès à l'information aux demandeurs de logements sociaux. L'idée est d'acquérir un logiciel qui permettra à toutes les communes de savoir où en sont les demandes déposées auprès des bailleurs sociaux. Une convention précise tous ces éléments.

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire présente la convention intercommunale d'accueil et d'information des demandeurs de logement social, Grand Poitiers 2017/2021. Cette convention engage la commune dans le service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social.

Il est rappelé le contexte légal :

L'article 97 de la loi pour l'Accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) du 24 mars 2014 (modifié par l'article 77 de la loi Égalité et citoyenneté du 27 janvier 2017) a initié une réforme de la gestion de la demande et des attributions de logements sociaux, dont les objectifs sont :

- Une plus grande transparence vis-à-vis des demandeurs de logement social ;
- Une meilleure lisibilité dans le parcours du demandeur, afin de le rendre plus actif dans le processus d'attribution ;
- Une meilleure efficacité dans le traitement des demandes ;
- Une plus grande équité dans le système d'attribution des logements ;
- Un renforcement du caractère intercommunal et partenarial de la politique de gestion des demandes et attributions, en positionnant les Établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) comme chef de file de la politique locale dans ce domaine.

En pratique, la loi a instauré un droit à l'information sur l'accès au logement social pour le grand public et les demandeurs de logements sociaux, codifié dans l'article L441-2-6 du Code de la construction et de l'habitation (CCH) :

- Toute personne qui envisage de présenter une demande de logement social et tout demandeur a droit à une information sur les modalités de dépôt de la demande, sur les pièces justificatives qui peuvent être exigées, sur les caractéristiques du parc social et sur le niveau de satisfaction des demandes exprimées sur le territoire qui l'intéresse ;
- Tout demandeur de logement social a droit en outre à une information sur les données le concernant qui figurent dans le système d'enregistrement des demandes et sur les principales étapes du traitement de sa demande, notamment les conditions dans lesquelles est effectuée la désignation de sa demande en vue de son passage devant la Commission d'attribution de logements (CAL).

Pour mettre en œuvre sa politique en la matière, la loi a prévu également (article L441-2-8 du CCH) que les EPCI compétents en matière d'habitat élaborent un "Plan partenarial de gestion de la demande de

logement social et d'information des demandeurs" (PPGD). Ce plan doit prévoir entre autre les modalités d'organisation et de fonctionnement d'un service d'information et d'accueil des demandeurs de logement social. La mise en œuvre de certaines mesures du PPGD fait l'objet de conventions d'application, notamment le service d'information et d'accueil des demandeurs de logement (article R441-2-10 du CCH).

### **Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs de Grand Poitiers**

Grand Poitiers, en collaboration avec ses partenaires (communes, bailleurs sociaux, État, Département, Action logement, associations), a élaboré son Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs au cours de l'année 2015. Celui-ci a recueilli un avis favorable de la Conférence intercommunale du logement (CIL) le 4 mars 2016, puis un avis favorable des communes de Grand Poitiers et de la Préfète de la Vienne. Le Conseil communautaire de Grand Poitiers a ainsi pu adopter son PPGD le 24 juin 2016.

Celui-ci traite des sujets suivants :

- Définition des principes qui régissent le Service d'accueil et d'information des demandeurs (SAI) mis en place (service organisé en réseau de guichets avec Grand Poitiers assurant le rôle de tête de réseau) ;
- Définition des principes de mise en œuvre du droit à l'information des demandeurs (information objective, non orientée, non tronquée, identique quel que soit le guichet qui la délivre), et choix d'éditer une plaquette d'information grand public ;
- Réaffirmation de l'engagement de Grand Poitiers dans la gouvernance du fichier partagé de la demande de la Vienne, géré par l'association AFIPADE, afin qu'il réponde à tous les besoins en matière d'enregistrement et de gestion partagée des demandes de logement social ;
- Attention particulière à porter aux situations des ménages en difficultés.

### **Service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social de Grand Poitiers**

Suite à la finalisation du PPGD, un groupe de travail a été mis en place en avril 2016 afin de finaliser l'organisation du Service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social de Grand Poitiers et de traduire cette organisation dans une Convention d'accueil et d'information des demandeurs de logement social, à signer par toutes les structures participantes à ce service.

Le service est rendu par de nombreux guichets organisés en réseau.

Grand Poitiers a la mission d'animer, de coordonner et de piloter ce réseau de guichets (notamment formation des agents, mise à disposition d'information actualisée, organisation d'échanges entre guichets, vérification du respect de leurs engagements par chacune des structures, etc.)

Les structures qui assurent le service d'accueil et d'information sont :

- Les communes de Grand Poitiers et/ou leurs Centres communaux d'action sociale (CCAS) ;
- Les bailleurs sociaux présents sur le territoire de Grand Poitiers ;
- La Direction départementale des territoires (DDT), service de l'État désigné par la Préfète pour enregistrer les demandes de logement social ;
- Action logement ;
- Certains services sociaux : Maisons départementales de la solidarité (MDS), service social du Centre hospitalier Henri Laborit ;
- Plusieurs associations qui accueillent des ménages pour les accompagner en matière d'insertion, de logement, d'hébergement...

Trois niveaux de services rendus ont été définis, chaque structure participante s'engageant sur l'un de ces niveaux :

- Guichet niveau 1 : Délivrance de l'information de base aux demandeurs (plaquette d'information), du formulaire de demande de logement social, et renvoi des ménages vers un guichet de niveau 2 ou 3 et/ou vers le site [demandedelogement86.fr](http://demandedelogement86.fr) pour obtenir une information complémentaire ;

- Guichet niveau 2: Délivrance d'une information approfondie aux demandeurs sur les procédures de dépôt et de traitement de la demande, sur le parc de logement social et la satisfaction de la demande, et accompagnement des demandeurs dans le dépôt de leur demande (puis renvoi vers un guichet de niveau 3 et/ou vers le site demandedelogement86.fr pour l'enregistrement de la demande) ;
- Guichet niveau 3: Délivrance d'une information approfondie aux demandeurs sur les procédures de dépôt et de traitement de la demande, sur le parc de logement social et la satisfaction de la demande, et sur leur dossier de demande en cours, accompagnement des demandeurs dans le dépôt de leur demande, enregistrement et suivi des demandes.

Au regard de l'ensemble de ces éléments, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- d'engager la commune de LIGUGÉ dans le service d'accueil et d'information des demandeurs de logement social de Grand Poitiers en tant que guichet de niveau 1,
- d'autoriser Madame le Maire de LIGUGÉ à signer la Convention Intercommunale d'accueil et d'information des demandeurs de logement social de Grand Poitiers, ainsi que tout document à intervenir.

### **AVIS SUR L'EXTENSION DU TRI DE CHÂTELLERAULT**

Monsieur MAUZÉ informe que le Territoire à Risque Important est proposé d'être élargi de Beaumont jusqu'à Ligugé. Cette gestion sera confiée à un Établissement Public Territorial de Bassins (EPTB). Il rappelle qu'un Plan de Prévention des Risques Inondations est en place pour la commune. Le risque de cette extension est de créer des contraintes complémentaires.

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire présente la demande de la Préfecture de la Vienne, et en particulier la Direction Départementale des Territoires au sujet de l'extension du Territoire à risque important d'Inondation (TRI) de Châtellerault.

Compte tenu des éléments présentés, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité donne un avis défavorable à l'extension du TRI.

### **AVIS SUR L'ENQUÊTE PUBLIQUE RELATIVE A LA RESTAURATION HYDROMORPHOLOGIQUE DE LA MENSE**

Madame le Maire rappelle l'enquête publique qui vient de se terminer concernant la restauration hydromorphologique de la Mense. Cette enquête avait pour but de régulariser la procédure administrative puisque la Fédération de la Pêche a déjà fait trois planches de travaux de 100 mètres et au-delà de 100 mètres il est nécessaire de faire une enquête publique. Suite à la plainte d'un riverain, cette enquête a donc eu lieu. Ces travaux valorisent la Mense.

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire présente l'enquête publique pour la restauration hydromorphologique de la Mense.

Le Conseil Municipal estime que les travaux engagés par la Fédération Départementale de la Pêche, et ceux à venir sont de nature à améliorer l'environnement de la rivière.

Compte tenu de ces éléments, et du constat des premiers travaux, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, donne un avis favorable à la restauration hydromorphologique de la Mense.

### **DÉLIBÉRATIONS DIVERSES**

#### **APPROBATION DE RAPPORTS ANNUELS**

**GRDF – ENEDIS – ÉNERGIES VIENNE – SORÉGIES –SRD – SERGIES – DIR 86**

Monsieur MAUZÉ présente les différents rapports annuels 2016 qui n'appellent pas de remarques particulières des élus.

**Délibérations :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire présente le rapport annuel de **GRDF**.

Ce document met en exergue les temps forts de l'année 2016, puis les réalisations.

Ce rapport n'appelle pas de remarques particulières de la part des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve ce rapport annuel de GRDF pour l'année 2016.

--

Madame le Maire présente le rapport annuel d'**ENEDIS**.

Ce document met en exergue les temps forts de l'année 2016, puis les réalisations.

Ce rapport n'appelle pas de remarques particulières de la part des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve ce rapport annuel d'ENEDIS pour l'année 2016.

--

Madame le Maire présente le rapport annuel de la **Direction Interdépartementale des Routes Atlantique(DIRA)**.

Ce document met en exergue les temps forts de l'année 2016, puis les réalisations.

Ce rapport n'appelle pas de remarques particulières de la part des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve ce rapport annuel de la DIRA pour l'année 2016.

--

**Délibérations :**

Pour : 21      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire présente le rapport annuel du **SYNDICAT ÉNERGIES VIENNE**.

Ce document met en exergue les temps forts de l'année 2016, puis les réalisations.

Ce rapport n'appelle pas de remarques particulières de la part des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 21 voix Pour (Madame le Maire ne prenant pas part au vote) approuve ce rapport annuel du Syndicat Énergies Vienne pour l'année 2016.

--

Madame le Maire présente le rapport annuel de **SORÉGIES**.

Ce document met en exergue les temps forts de l'année 2016, puis les réalisations.

Ce rapport n'appelle pas de remarques particulières de la part des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 21 voix Pour (Madame le Maire ne prenant pas part au vote) approuve ce rapport annuel de SORÉGIES pour l'année 2016.

--

Madame le Maire présente le rapport annuel de **SRD**.

Ce document met en exergue les temps forts de l'année 2016, puis les réalisations.

Ce rapport n'appelle pas de remarques particulières de la part des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 21 voix Pour (Madame le Maire ne prenant pas part au vote) approuve ce rapport annuel de SRD pour l'année 2016.

--

Madame le Maire présente le rapport annuel de **SERGIES**.

Ce document met en exergue les temps forts de l'année 2016, puis les réalisations.

Ce rapport n'appelle pas de remarques particulières de la part des conseillers municipaux.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 21 voix Pour (Madame le Maire ne prenant pas part au vote) approuve ce rapport annuel de SERGIES pour l'année 2016.

### **ACCORD POUR LA RÉALISATION D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES POUR LES AGENTS CONTRACTUELS**

Madame le Maire informe qu'à la demande de la Perception de Biard, il est nécessaire de décrire les modalités de réalisation des heures supplémentaires et complémentaires.

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Vu le décret n°2002-60 du 14 Janvier 2002 relatif au régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

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

- Les agents contractuels à temps complet et à temps partiel de catégorie C peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires, en raison des nécessités de service et à la demande du Maire,
- Les agents contractuels à temps non complet de catégorie C peuvent également être amenés à effectuer des heures complémentaires en plus de leur temps de travail, en raison des nécessités de service et à la demande du Maire,
- Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent contractuel à temps complet ne pourra excéder 25 heures par mois,
- Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent contractuel à temps partiel ne pourra pas excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures,
- Le nombre d'heures complémentaires effectués par les agents contractuels à temps non complet ne peut conduire au dépassement de 35 heures par semaine (les heures effectuées au-delà de 35 heures par semaine relèveront du régime des heures supplémentaires,
- Les heures supplémentaires et les heures complémentaires réalisées seront :
  - S'agissant des heures supplémentaires réalisées par les agents à temps complet, rémunérées par les indemnités horaires pour travaux supplémentaires prévues par le décret n°2002-60 du 14 Janvier 2002, aux taux fixés par ce décret,
  - S'agissant des heures supplémentaires réalisées par les agents à temps partiel, rémunérées par les indemnités horaires pour travaux supplémentaires prévues par le décret n°2004-777 du 29 Juillet 2004,

- S'agissant des heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent ou récupérées.

### **ATTRIBUTION DE SUBVENTIONS**

Monsieur LOUIS informe qu'une demande de subvention a été demandé par l'Association CHORINITIA. Il est nécessaire de demander un complément d'information avant d'attribuer une subvention. Ce dossier sera représenté lors d'un prochain Conseil Municipal.

Madame le Maire présente la demande de trois jeunes filles de LIGUGÉ qui souhaitent participer au Challenge Laurette FUGAIN le 7 Octobre 2017 à PARIS.

#### **Délibération :**

Pour : 20      Contre : 1      Abstention : 0

Madame le Maire présente la demande de subvention suivante :

- ✓ « Fil d'animation » qui aide trois jeunes femmes de LIGUGÉ qui s'engagent dans la lutte contre la leucémie = 400 €,

Monsieur Patrice GAINANT ne prend pas part au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, avec 20 Voix Pour et 1 Contre :

- Approuve cette proposition de subvention,
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

--

Madame le Maire propose de faire un don aux habitants de SAINT-MARTIN victimes de l'Ouragan Irma. Après avoir ouvert le débat, il est décidé de verser 500 Euros au Centre Culturel Saint-Martin de TOURS pour le symbole de Martin.

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire propose la demande de subvention suivante :

- ✓ Soutien à la Ville de SAINT-MARTIN (pour une reconstruction d'une école) aux Caraïbes touchée par l'Ouragan IRMA = 500 € au Centre Culturel Européen Saint Martin de TOURS.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve cette proposition de subvention,
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

### **SUPPRESSION DE RÉGIES DE RECETTES**

Madame le Maire informe qu'elle souhaite supprimer certaines régies communales afin d'alléger les charges communales. Les factures seront préparées en Mairie et seront envoyées aux familles par un service des finances publiques. Les familles pourront payer par Internet ou par virement. Il s'agit des régies périscolaires et de la salle de Givray.

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire présente la situation des régies de recettes.

Afin de privilégier les paiements des produits de services publics (repas scolaires, garderie, salles de Givray etc...) par internet il est nécessaire de supprimer ces régies.

Il est proposé la suppression des régies suivantes au 30 septembre 2017 :

- Restauration scolaire,
- Garderies périscolaires,
- Accueil de loisirs,
- Salle de Givray.

Vu les articles R.1617-1 et R.1617-18 relatifs aux conditions d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies de recettes du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les arrêtés du Maire instituant ces régies de recettes et désignant les régisseurs titulaires et suppléants,  
Vu la nécessité réglementaire de supprimer ces régies pour permettre des paiements par virements et/ou carte bancaire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve cette proposition de suppressions de régies de recettes ;
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

### **APPROBATION DE L'AVENANT AU CONTRAT DE MUTUELLE NATIONALE TERRITORIALE**

Madame le Maire informe qu'il est nécessaire de signer un nouvel avenant avec la Mutuelle Nationale Territoriale pour valider les nouveaux taux. Le contrat passe donc de 1,28 à 1,42 du salaire brut pour les agents territoriaux.

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire informe le Conseil Municipal de la nécessité d'approuver l'avenant au contrat de prévoyance des agents de la collectivité auprès de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT).

Le taux de cotisation passera au 1<sup>er</sup> janvier 2018 à 1.42 % du salaire brut, contre 1.28 % cette année.

Cette augmentation n'a aucun impact sur le budget communal, mais comme les sommes transitent par la Commune il est nécessaire de prendre une délibération.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve cette proposition d'avenant,
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

### **APPROBATION DE LA MISE EN PLACE DU GROUPEMENT DE COMMANDE ASSURANCES (Commune/ Syndicat du Plan d'Eau de la Filature)**

Madame le Maire rappelle le lancement du marché d'assurances. Afin de faire bénéficier des mêmes conditions tarifaires au Syndicat du Plan d'Eau de la Filature, il est nécessaire de recourir à un groupement de commandes.

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que la Commune a lancé un appel d'offre en Juillet afin de renouveler à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, les contrats d'assurance.

Il est proposé, à ce titre, de faire bénéficier le Syndicat du Plan d'Eau de la Filature Ligugé-Smarves de cette consultation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- Approuve cette proposition de groupement de commande en matière d'assurance ;
- Autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

### **VENTE DE LIVRES DÉCLASSÉS DE LA MÉDIATHÈQUE**

Madame HENROTTE informe qu'une vente de livres aura lieu le Samedi 16 Septembre 2017. La préparation de ces livres a été faite lors d'un chantier de jeunes.

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0



Madame HENROTTE, Conseillère Municipale déléguée, en charge de la vie culturelle propose comme certaines années précédentes de procéder à la vente de livres de la médiathèque dits « déclassés ».

Les livres non vendus seront donnés à une autre bibliothèque, à une école, ou à une maison d retraite.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- > Approuve cette proposition de vente de livres déclassés de la médiathèque ;
- > Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

### **APPROBATION DES TARIFS « OPTION MÉNAGE » POUR LES LODGES**

Madame le Maire propose d'ajouter aux tarifs de location des lodges une option « ménage ».

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

Madame le Maire rappelle le lancement à la location des lodges de Givray.

Il est proposé d'ajouter aux tarifs en vigueur, des options ménage.

<b>Lodges 6 places</b>	<b>50 Euros</b>
<b>Lodges 8 places</b>	<b>60 Euros</b>

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- > Approuve cette proposition de tarifs supplémentaires pour le ménage des lodges ;
- > Autorise Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

### **APPROBATION DES TARIFS 2018 DE VENTE DE BOIS**

Monsieur MAUZÉ informe que l'Office Nationale des Forêts procédera au marquage des parcelles 26 et 33 pour une surface d'environ 11 hectares. Il est proposé de maintenir les tarifs de l'année passée. Il souligne que les affouagistes ne doivent pas effectuer plus de 30 stères par an.

#### **Délibération :**

Pour : 22      Contre : 0      Abstention : 0

En référence aux articles R.133-10, R.133-11, R.133-12, R143-9 du code forestier et à l'article 13 de la nouvelle charte de la forêt communale,

Et conformément aux aménagements forestiers en vigueur pour la Forêt communale de Ligugé (2004-2018) et pour la nouvelle acquisition (2010-2018), sur proposition du gestionnaire de l'Office National des Forêts concernant l'état d'assiette des coupes pour l'exercice 2018,

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

1) demande à l'ONF le marquage des parcelles n° 26 et 33 pour coupe de jardinage dans la futaie irrégulière feuillue, sur des surfaces respectives de 6 ha 53 et 4 ha 54 et fixe comme suit la destination des produits de la coupe : Délivrance des bois sur pied à la commune.

2) fixe le prix de vente à particulier, du stère de bois de chauffage délivré sur pied à 15 Euros pour le chêne et à 10 Euros pour les autres feuillus. Ce dans la limite légale de 30 stères par foyer, pour la seule consommation du foyer, et à l'exclusion de toute revente.

3) désigne les 3 personnes suivantes, conformément au Code Forestier modifié dans ce sens, comme GARANTS pour l'exploitation en bois de chauffage, par des particuliers, de tous les bois délivrés à la Commune :

- Monsieur Bernard MAUZÉ ([bernard.mauze@liguge.fr](mailto:bernard.mauze@liguge.fr)),

- Monsieur Olivier NERISSON ([olivier.nerisson@gmail.com](mailto:olivier.nerisson@gmail.com))
- Monsieur Pascal DARDILLAC ([pascal.dardillac@free.fr](mailto:pascal.dardillac@free.fr))

4) demande à l'ONF que la parcelle n° 29 A, prévue pour une surface de 1 ha 00, soit supprimée au motif que l'exploitation dans une très forte pente est trop difficile et très coûteuse.

5) demande à l'ONF que les parcelles 18 A et 18 B, qui sont proposées en régénération par coupes rases de peupliers, soient en fait reportées sur 2019 du fait d'un contexte commercial très défavorable au niveau du prix (voir autres parcelles de peupliers restées invendues au précédent État d'Assiette 2017).

6) demande à l'ONF que les autres parcelles inscrites dans le programme de coupes de l'aménagement (parcelles 15, 28 B et 32), mais qui ne sont pas proposées ici, (car ayant été, pour diverses raisons sylvicoles, anticipées sur 2016 ou sur 2017) soient reportées et reproposées dans le nouvel État d'Assiette des coupes réétudié par les services de l'ONF à l'occasion de la révision d'aménagement forestier prévu à partir de 2018.

7) note que l'estimation du volume des produits martelés ainsi que le prix de vente serviront de base pour le calcul des frais de garderie.

8) confirme à l'ONF que la forêt communale est certifiée PEFC sous le N° 10-21-20/659 pour une période de validité allant jusqu'au 06.08.2019.

9) note que la commune devra informer le Préfet des motifs qui expliquent la demande de report des parcelles 15, 18 AB, 28 B, 29 A et 32.

#### **APPROBATION DE LA REDEVANCE 2017 D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC GAZ**

Madame le Maire informe que cette redevance s'élève 632 Euros. Monsieur MAUZÉ demande des précisions. Faute d'informations complémentaires, il est proposé de reporter cette approbation.

#### **INFORMATIONS DIVERSES**

Madame le Maire informe que :

- ✓ Les riverains de la LGV organisent une manifestation contre les nuisances sonores. Le rendez-vous est fixé le Samedi 7 Octobre 2017 à 11 heures au Cossy à Fontaine le Comte,
- ✓ L'inauguration de l'allée des Amoureux, de la borne électrique, du grand jeu et des lodges aura lieu le Samedi 16 Septembre 2017 à partir de 10 heures,
- ✓ Les journées du Patrimoine auront lieu les Samedi 16 et Dimanche 17 Septembre 2017.

#### **REMERCIEMENTS**

Les Amis de Virolet pour l'octroi des subventions 2017.

#### **QUESTIONS DIVERSES**

Madame HAIE signale qu'une réserve foncière avait été faite sur le bord du lotissement de l'Aumônerie pour le désenclavement de CROUTELLE. Cependant il reste une zone en réserve sur un terrain. Il est proposé de lever cette réserve lors d'un prochain Conseil Municipal.

Monsieur MAUZÉ déplore les nombreux dépôts sauvages laissés dans la Commune.

L'ordre du jour étant épuisé, Madame le Maire lève la séance  
Et informe que le prochain Conseil Municipal aura lieu le 12 Octobre 2017 à 20 heures.