
CONSEIL MUNICIPAL

Compte rendu de la séance du 30 juin 2014

L'an deux mil quatorze, le trente juin, à vingt heures, le conseil municipal dûment convoqué s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Monsieur René DESILLE, Maire.

| | | |
|--|------|---|
| Nombre de conseillers municipaux en exercice | : 19 | <u>Etaient présents</u> : René DESILLE, Franck BOGEY, Monique GRILLET, Claude NAPARSTEK, Eliane GRANCHAMP, Alain DESHAIRES, Jacques BUISSON, Eric TOCCANIER, Laurent ROTH, Fabrice RAVOIRE, Carole ANGONA, Anne MONFORT, Marie-France NOVEL, Sandrine DEBRECKY, Elisabeth PALHEIRO, Marie-Christine TAPPONNIER, Patrice BEAUQUIS, Corinne DOUSSAN. |
| Présents | : 18 | |
| Date de convocation | : | |
| 23 juin 2014 | : | |
| Date d'affichage | : | |
| 23 juin 2014 | : | <u>Etaient absents ou excusés</u> : Philippe BEAUQUIS. |
| Secrétaire de séance | : | |
| Elisabeth PALHEIRO | : | |

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint et ouvre la séance.

Monsieur le Maire procède à la lecture de l'ordre du jour :

1. Adoption des procès-verbal des réunions du 12 mai 2014 et 20 juin 2014.
2. Règlement de la garderie périscolaire et de la restauration scolaire.
3. Tarifs de la garderie périscolaire et du restaurant scolaire.
4. Travaux d'aménagements 2014 - Approbation du programme de travaux - Demande de subvention au titre du fonds départemental pour le développement des territoires (F.D.D.T.).
5. Réseau intercommunal de lecture publique BiblioFil - Convention de partenariat entre la Communauté de l'Agglomération d'Annecy et la commune de Chavanod.
6. Convention de mise à disposition de personnel communal.
7. Prestations d'éducation musicale dans les écoles primaires publique et privée.
8. Vente de bois communaux.
9. Compte rendu des décisions prises par le Maire dans le cadre de la délégation (article L 2122.22 du CGCT).
10. Locations salle polyvalente.

1. ADOPTION DES PROCES-VERBAUX DES REUNIONS DU 12 MAI 2014 ET 20 JUIN 2014

Monsieur le Maire donne lecture des procès-verbaux des réunions du 12 mai 2014 et 20 juin 2014 qui sont approuvés à l'unanimité.

2. REGLEMENT DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que la garderie périscolaire et le service de restauration scolaire, fonctionnant à l'école primaire publique pour les enfants qui fréquentent les classes élémentaires et maternelles, ont fait l'objet de règlements approuvés par délibération du conseil municipal en date du 25 juillet 2011, et modifiés par délibération du conseil municipal en date du 24 juin 2013. Ils définissent les modalités d'organisation et de fonctionnement, notamment les conditions d'admission et d'inscription des enfants, les paiements des services et les règles particulières à respecter par les utilisateurs.

Considérant que la commune doit modifier les jours et horaires d'ouverture de la garderie périscolaire afin de s'adapter aux changements des horaires de classe dans le cadre de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires à la rentrée.

Considérant que certains articles des règlements doivent être complétés ou modifiés,

Le Maire propose à l'assemblée les modifications suivantes :

REGLEMENT GENERAL

Titre 1 - MODALITES D'INSCRIPTION

Article 1 - Conditions d'admission

Un troisième alinéa est ajouté rédigé comme suit :

Avant toute inscription, les familles devront être à jour de tous leurs règlements relatifs à l'année scolaire précédente.

Titre 2 - MODALITES DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Article 6 - Modes de règlement de la facture

Nouvelle rédaction :

Les paiements pourront être effectués :

Soit, directement en ligne par le TIPI (Titre payable par internet), par carte bancaire,

Soit, à la trésorerie de Seynod :

- *par chèque (à l'ordre du trésor public)*
- *en espèces*
- *par chèques CESU (Ils servent uniquement à payer la garderie périscolaire. En aucun cas, ils ne peuvent être utilisés pour régler la restauration.)*

Titre 3 - VIE QUOTIDIENNE

Article 10 - Traitements médicamenteux

Nouvelle rédaction :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire ou de la garderie périscolaire. Le personnel communal n'est pas habilité à les distribuer. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.

Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un Projet d'Accueil Personnalisé (P.A.I.).

En aucun cas, la responsabilité du personnel communal ne pourra être recherchée sur ce point.

Article 11 - Urgences médicales

Un quatrième alinéa est ajouté rédigé comme suit :

Ils seront prévenus, en cas de besoin, durant la journée et seront priés de venir chercher leur enfant.

REGLEMENT SPECIFIQUE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Titre 1 - FONCTIONNEMENT

Article 1 - Jours d'ouverture

Nouvelle rédaction :

La restauration scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires, ainsi que les jours de grève lorsque le service minimum d'accueil est mis en place.

Article 3 - Fabrication des repas

Les deux premières phrases sont modifiées comme suit :

Les repas sont fabriqués par une société dans une cuisine centrale extérieure à l'école et sont livrés au restaurant scolaire en liaison chaude.

Article 4.2 - Les inscriptions ou modifications occasionnelles de l'inscription régulière à l'année

Les deux premières phrases sont modifiées comme suit :

Un ticket de réservation ou d'annulation pourra être remis les lundis, mardis, jeudis et vendredis, avant 9 heures, pour le prochain jour d'ouverture du restaurant scolaire, dans la boîte aux lettres prévue à cet effet dans l'école.

Titre 2 - FACTURATION

Article 5 - Tarif

Les deux premiers alinéas sont modifiés comme suit :

Deux tarifs différents sont appliqués : enfants et adultes (enseignants et autres personnes travaillant dans les services de l'école primaire publique).

Tout repas commandé et non décommandé avant 9 heures la veille de l'absence (le mardi pour le jeudi) sera facturé.

Titre 4 - APPLICATION DU REGLEMENT

Article 8 - Règles de vie collective

Le troisième alinéa est modifié comme suit :

Si des problèmes de comportement existent avec un enfant, les surveillants doivent les noter sur un registre prévu à cet effet, tenu au restaurant scolaire et transmis à la Mairie. Un rendez-vous sera sollicité par le Maire avec les parents.

REGLEMENT SPECIFIQUE DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Titre 1 - FONCTIONNEMENT

Article 1 - Jours d'ouverture

Nouvelle rédaction :

La garderie périscolaire fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis sur les périodes scolaires ainsi que les jours de grève lorsque le service minimum d'accueil est mis en place.

Article 2 - Admission

Le troisième alinéa est supprimé. La rédaction était :

Pour des raisons de sécurité, un enfant non récupéré à 16h30 est systématiquement dirigé en garderie périscolaire.

Article 3 - Localisation - Horaires - Fonctionnement

Nouvelle rédaction :

*** Accueil du matin :**

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h45 à 8h20

Le mercredi de 7h45 à 8h50

La garderie est assurée dans les locaux de l'école.

*** Accueil du midi**

Le mercredi de 12h à 12h30

Le lundi, mardi, jeudi, vendredi :

Il est possible de laisser un enfant de classe élémentaire à l'école jusqu'à 12h10 sans pour autant qu'il déjeune au restaurant scolaire. Ce service, gratuit, est mis en place à l'attention des parents qui n'ont pas la possibilité de venir chercher l'enfant à 11h30. Il est accessible uniquement sur la base d'une inscription préalable auprès de la Mairie.

Un enfant non récupéré à 12h10 sera conduit au restaurant scolaire.

Le service de restauration scolaire n'est pas assuré le mercredi.

*** Accueil du soir - De 15h45 à 18h30**

La garderie est assurée dans les locaux de l'école.

* Devoirs pour les enfants de l'élémentaire inscrits à la garderie périscolaire

Une salle est mise à disposition des enfants qui souhaitent faire leurs devoirs sous la surveillance d'un agent communal. Il ne s'agit en aucun cas d'un soutien scolaire, mais d'une activité basée sur le volontariat des enfants désireux de s'avancer dans leurs devoirs. Toutefois, il incombe aux parents de s'assurer que le travail a été effectivement réalisé.

Cette activité fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

* Animation Pédagogique Complémentaire (A.P.C.)

Les enfants concernés sont pris en charge par les enseignants, sur un temps qui s'ajoute à la journée scolaire après 15h45. A l'issue de ce temps, qui s'assimile au temps scolaire et est placé sous la responsabilité du directeur et des enseignants, l'enfant peut, si sa famille le souhaite, réintégrer la garderie périscolaire jusqu'à 18h30, sous réserve d'y être inscrit.

Pour la garderie du soir, le goûter des enfants est fourni par les parents.

Article 4 - Types d'inscription

Article 4.1 - Les inscriptions régulières à l'année

Les deux premières phrases sont modifiées comme suit :

Elles correspondent aux 5 jours scolaires (lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi) ou à des jours fixes prédéfinis de la semaine scolaire.

Article 5 - Sécurité

- * Accueil du soir

Le deuxième alinéa est modifié comme suit :

En cas de retard, prévenir la surveillante en téléphonant au 04 50 69 66 90 (Garderie) ou au 04 50 69 16 41 (Ecole) ou au 04 50 69 10 61 (Mairie).

Titre 2 - FACTURATION

Article 6 - Tarif

Le deuxième alinéa est modifié comme suit :

Les personnes chargées de la surveillance noteront l'heure d'arrivée (pour la garderie du matin et du soir) et l'heure de départ (pour la garderie du soir) de chaque enfant sur des feuilles de présence qui seront paraphées par les parents ou la personne chargée de récupérer l'enfant.

Titre 3 - APPLICATION DU REGLEMENT

Article 8 - Règles de vie collective

Le deuxième alinéa est modifié comme suit :

Si des problèmes de comportement existent avec un enfant, les surveillants doivent les noter sur un registre prévu à cet effet, tenu à la garderie périscolaire, et transmis à la Mairie. Un rendez-vous sera sollicité, par le Maire, avec les parents.

Le conseil municipal, après avoir pris connaissance de l'intégralité des modifications proposées et après en avoir délibéré, approuve les nouveaux règlements tels qu'annexés à la présente délibération. Ils seront applicables à compter de la date de la rentrée scolaire 2014-2015.

3. TARIFS DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE ET DU RESTAURANT SCOLAIRE

Monsieur le Maire rappelle qu'une garderie périscolaire et un service de restauration scolaire, gérés par la commune, fonctionnent à l'école publique.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide qu'à compter du 1^{er} septembre 2014 :

- le tarif de la garderie périscolaire reste fixé à 0,61 euro le quart d'heure,
- le tarif d'un repas pris au restaurant scolaire reste fixé à :
 - pour les enfants 4,50 euros
 - pour les adultes (enseignants et autres personnes travaillant dans les services de l'école primaire publique)..... 8,50 euros

Dans le cas où les familles sont amenées à fournir le repas (enfants souffrant d'allergies ou de problèmes de santé récurrents - objet d'un Projet d'Accueil Individualisé), un abattement forfaitaire de 40 % est appliqué sur le tarif normal.

4. TRAVAUX D'AMENAGEMENTS 2014 - APPROBATION DU PROGRAMME DE TRAVAUX - DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FONDS DEPARTEMENTAL POUR LE DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES (F.D.D.T.)

Monsieur le Maire présente le programme des travaux d'aménagement devant être réalisés cette année :

1. Groupe scolaire - Route du Crêt d'Esty

- La création d'un parking supplémentaire et d'une aire de dépose rapide à proximité du groupe scolaire permettra d'améliorer la commodité d'accès et la sécurité des enfants fréquentant l'école..... 58 778 € HT
- Reprise de la cour de l'école maternelle actuellement en mauvais état 41
202 € HT

2. Voie communale - Chemin des Garcin

- Aménagement afin d'assurer la sécurité des piétons notamment des scolaires et de renforcer la sécurité routière 50 641 € HT

L'estimation des dépenses est arrêtée à un coût prévisionnel total de 150 621 € HT

La réalisation des travaux est prévue au cours du deuxième semestre 2014.

Le conseil municipal, après délibération :

- Approuve ce programme de travaux d'aménagement 2014.
- Charge Monsieur le Maire de déposer un dossier de demande de subvention auprès du Département de la Haute-Savoie dans le cadre du Fonds Départemental pour le Développement des Territoires (F.D.D.T.).

5. RESEAU INTERCOMMUNAL DE LECTURE PUBLIQUE BIBLIOFIL - CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION D'ANNECY ET LA COMMUNE DE CHAVANOD

Le réseau intercommunal de lecture publique BiblioFil est composé des 15 bibliothèques présentes sur le territoire de l'agglomération d'Annecy.

- 10 d'entre-elles adhèrent au réseau Cabri et partagent au sein d'un service commun depuis avril 2013 le fonctionnement et la gestion du SIGB (Système informatisé de gestion de bibliothèques) ainsi que les services qui lui sont rattachés.
- Les autres bibliothèques : bibliothèques associatives d'Annecy-le-Vieux (Pommaries et Tilleuls), bibliothèque associative "Au Pré de mon Livre" à Chavanod et bibliothèque municipale "La Crypte aux Livres" de Metz-Tessy, bénéficient de la mise à disposition de divers services partagés : Pass BiblioFil, fonctionnement du portail documentaire, actions culturelles et de communication.

La présente convention fixe les règles de fonctionnement et définit l'exécution du partenariat conclu entre la commune de Chavanod et la Communauté de l'Agglomération d'Annecy pour la mise à disposition des services précités.

Cette convention entrera en vigueur à la date de sa signature jusqu'au 31 décembre 2016. Elle remplace la convention de partenariat "Réseau Pass'Ariane" précédemment établie.

Le conseil municipal, entendu cet exposé et après délibération :

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat entre la Communauté de l'Agglomération d'Annecy et la commune.

6. CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL COMMUNAL

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que la commune de CHAVANOD vient de recruter M. l'Attaché Territorial Bruno MIQUELARD en qualité de nouveau Directeur Général des Services Municipaux, en remplacement de M. l'Attaché Territorial Olivier REQUET, muté depuis le 10 juin 2014 à la Mairie de BEAUMONT. M. MIQUELARD exerçait précédemment la fonction de Secrétaire Général de la Mairie de MARCELLAZ.

M. MIQUELARD intervient déjà à CHAVANOD depuis le 1er juin 2014, à raison d'une journée par semaine (le mercredi), dans le cadre de vacances, en vue d'assurer la continuité du service public à la direction générale des services municipaux avant sa prise de poste définitive. Cette dernière a été fixée au 14 juillet 2014.

Si le délai de cette mutation a pu être raccourci à deux mois au lieu de trois mois comme le prévoit la loi ordinairement, avec l'accord de la commune de MARCELLAZ, celle-ci a néanmoins souhaité que M. MIQUELARD puisse revenir en mairie de MARCELLAZ, passée la date du 14 juillet 2014 et au moins jusqu'au 1er août 2014, au moins deux jours par semaine. En effet, le secrétariat de mairie de MARCELLAZ n'est tenu que par un unique agent, qui a la responsabilité de l'ensemble des tâches administratives, de gestion et de direction. Si la procédure de recrutement a bien été lancée par la commune de MARCELLAZ, dès le 23 mai 2014, date de signification de la décision de recrutement de M. MIQUELARD par la commune de CHAVANOD, les délais nécessaires dont dispose la commune de MARCELLAZ, pour recevoir les candidatures, passer les entretiens de recrutement et procéder aux formalités d'embauche, y compris le délai de mutation réglementaire en cas de choix d'un fonctionnaire titulaire, ne lui permettront pas de disposer d'un nouveau secrétaire général de Mairie avant le mois d'août 2014 au mieux.

Les deux communes sont donc convenues que M. MIQUELARD continuera d'intervenir à MARCELLAZ deux jours par semaine (mardi et vendredi), tandis qu'il travaillera à CHAVANOD les trois autres jours restants (lundi, mercredi et jeudi), pendant la période courant du 14 juillet 2014 au 1er août 2014.

Les frais découlant de cette mise à disposition (rémunération et déplacements pendant le temps passé à MARCELLAZ) seront remboursés par la commune de MARCELLAZ à la commune de CHAVANOD, seul employeur de M. MIQUELARD à compter du 14 juillet 2014.

Pour mettre en œuvre cet accord, il est nécessaire de passer une convention de mise à disposition de personnel communal entre les deux communes. Il est donc demandé au Conseil Municipal de bien vouloir approuver cet arrangement et d'autoriser en conséquence M. le Maire à signer cette convention avec la commune de MARCELLAZ.

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU l'arrêté municipal n°AP-2014-15 du 18 juin 2014, portant recrutement par mutation externe de M. l'Attaché Territorial Bruno MIQUELARD au sein du personnel communal, en qualité de directeur général des services municipaux, à compter du 14 juillet 2014,

VU les échanges de courriers des 4 et 6 juin 2014 entre la commune de CHAVANOD et la commune de MARCELLAZ,

VU le projet de convention de mise à disposition de personnel communal,

ADOPTE

ART. 1° : Il est validé l'accord conclu entre la commune de CHAVANOD et la commune de MARCELLAZ à l'effet de mettre à disposition de cette dernière Monsieur l'Attaché Territorial Bruno MIQUELARD, qui en est le secrétaire général de Mairie jusqu'au 13 juillet 2014 et qui vient d'être recruté par la commune de CHAVANOD en qualité de nouveau directeur général des Services municipaux, à compter du 14 juillet 2014. Cette mise à disposition est consentie au profit de la commune de MARCELLAZ dans l'attente de la nomination de son nouveau secrétaire général de Mairie, dont l'emploi sera donc vacant à compter du 14 juillet 2014.

Le présent accord prévoit l'intervention de M. MIQUELARD en mairie de MARCELLAZ deux jours par semaine, entre le 14 juillet 2014 et le 1^{er} août 2014, en vue d'assurer la continuité du service public (accueil physique du public, liquidation des dépenses, recouvrement des recettes, service des traitements et indemnités, courriers, etc.).

Les frais découlant de cette intervention (rémunération et déplacements pendant le temps passé à MARCELLAZ) feront l'objet d'un remboursement par la commune de MARCELLAZ à la commune de CHAVANOD.

ART. 2 : La convention de mise à disposition de personnel communal susvisée à signer avec la commune de MARCELLAZ est approuvée.

Monsieur le Maire est autorisé à la signer, ainsi que toutes les pièces pouvant s'y rapporter.

ART. 3 : Monsieur le Maire est autorisé à procéder au recouvrement auprès de la commune de MARCELLAZ des frais de rémunération et de déplacement de M. MIQUELARD, induits par la présente mise à disposition.

7. PRESTATIONS D'EDUCATION MUSICALE DANS LES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUE ET PRIVEE

Monsieur le Maire présente au conseil municipal un contrat de prestations de services à intervenir entre l'association CANTAO, représentée par Madame VUILLERMOZ, présidente, et la commune, concernant des prestations d'éducation musicale à l'école primaire publique et à l'école primaire privée Sainte-Croix, au cours de l'année scolaire 2014-2015.

Ce contrat est basé sur une prestation mensuelle de 16,67 heures et pour un coût de 1 000 euros durant 9 mois, soit un montant total annuel de 9 000 euros pour 150 heures d'intervention.

D'autre part, le montant de la cotisation annuelle à l'association CANTAO s'élève à 15 euros.

Le conseil municipal, entendu ces explications et après délibération :

- Autorise le Maire de signer le contrat de prestation de services avec l'association CANTAO.

8. VENTE DE BOIS COMMUNAUX

Le Maire informe le conseil municipal qu'un abattage d'arbres a été effectué sur une propriété communale, en bordure de la RD 16.

Après discussion, le conseil municipal :

- Accepte l'offre d'achat présentée par la SARL CHAPPELUZ FRERES à MARCELLAZ-ALBANAIS :

123,1 tonnes de bois de chauffe x 38 €/T 4 677,80 euros

Grumes feuillus :

* 2,392 m3 de frênes x 85 euros/m3 203,32 euros

* 0,356 m3 de chataîgnier x 95 euros/m3 33,82 euros

soit un total de 4 914,94 euros

- Charge Monsieur le Maire d'assurer le suivi de cette décision.

9. COMPTE RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE LA DELEGATION (ARTICLE L 2122-22 DU C.G.C.T.)

Monsieur le Maire expose au conseil municipal ce qui suit :

VU l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales,

VU la délégation accordée à Monsieur le Maire par délibération du conseil municipal n° D-2014-041 en date du 14 avril 2014,

CONSIDERANT l'obligation de présenter au conseil municipal les décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de cette délégation,

Le conseil municipal prend note des décisions suivantes :

4. Préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget :

| Décision | | Objet | Montant du marché |
|--------------|------------|--|-----------------------------------|
| Numéro | Date | | |
| DEC-2014-013 | 04/06/2014 | Aménagements localisés de voirie - Programme 2014. Cabinet LONGERAY à SAINT-GIROD (73) | 14 845,65 € HT 17 814,78 € TTC |
| DEC-2014-016 | 19/06/2014 | Avenant n° 2 au marché de service d'assurance "Responsabilité civile" - lot n° 2. Révision de la cotisation afférente aux garanties "Dommages causés à autrui - Défense recours" pour l'année 2013. Société Mutuelle d'Assurance des Collectivités Locales (SMACL). | 152,96 € HT 166,73 € TTC |

8. Délivrance et reprise de concessions dans le cimetière :

| Décision | | N° de la concession | Nature de la concession | Tarif | Concession accordée à titre de |
|--------------|------------|---------------------|-------------------------|--------|--------------------------------|
| Numéro | Date | | | | |
| DEC-2014-012 | 28/05/2014 | B 51 | Perpétuelle | 600,00 | Concession nouvelle |

15. Exercice des droits de préemption définis par le code de l'urbanisme :

La commune renonce à exercer son droit de préemption urbain sur les biens ci-après désignés :

| Décision | | Situation du bien | | | | Désignation du bien |
|--------------|------------|-------------------|------|------------|----------------------|-----------------------------------|
| Numéro | Date | Section | N° | Lieu-dit | Superficie | |
| DEC-2014-010 | 15/05/2014 | D | 1098 | Le Molard | 35 a 00 ca | Immeuble bâti sur terrain propre. |
| DEC-2014-011 | 20/05/2014 | C | 2524 | A l'Herbe | 4 215 m ² | Immeuble bâti sur terrain propre. |
| | | C | 2536 | A l'Herbe | 33 m ² | |
| DEC-2014-014 | 17/06/2014 | C | 2904 | Sur Branle | 66 a 66 ca | Immeuble non bâti. |
| DEC-2014-015 | 17/06/2014 | C | 2967 | A l'Herbe | 33 a 80 ca | Immeuble non bâti. |
| | | C | 2969 | A l'Herbe | 02 a 67 ca | |
| | | C | 2970 | A l'Herbe | 31 a 39 ca | |

10. LOCATIONS SALLE POLYVALENTE

Monsieur Claude NAPARSTEK, membre du conseil municipal, ne prend pas part au vote concernant sa demande de location de la salle polyvalente.

Monsieur le Maire présente au conseil municipal des demandes d'utilisation de la salle polyvalente.

Le conseil municipal, après discussion, fixe le montant des locations suivantes :

- CORNACHON Monique 150 €
- NAPARSTEK Claude 150 €

Ces tarifs sont communiqués aux demandeurs avant la date retenue pour les manifestations.

Monsieur le Maire est chargé de toutes les formalités permettant l'encaissement de ces recettes.

L'ordre du jour étant épuisé, le Maire remercie l'Assemblée et lève la séance.

Le Maire
René DESILLE