

L'an deux mil dix-sept le vingt-trois janvier, à vingt heures, le Conseil Municipal de la Commune Nouvelle de Champigny en Rochereau, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle au 50 rue de la Paix - Champigny en Rochereau, sous la présidence de Monsieur Dominique DABADIE, Maire de la Commune de Champigny en Rochereau.

Date de convocation : 17 janvier 2017

Etaient présents :

M. BOUCHER Tony, M. BRION Claude, Mme BROUARD Stéphanie, M. BRUNET Fredy, Mme CAUSSARIEU Jocelyne, M. DABADIE Dominique, M. DABADIE Eric, M. FRODEAU Gilles, Mme GAUCHER Marie-France, M. GAUDINEAU Thierry, Mme GENET Virginie, Mme GOJOSSO Christine, Mme JAHAN Estelle, Mme MAYE Lisiane, M. MEUNIER Daniel, M. MONZO Frédéric, M. RABIER Jérôme, M. REAU Christian, M. RENAUD Yannick, Mme ROY Sarah, M. SURAULT Jean-Dominique, Mme SURAULT Christine, Mme THERAUD Laurence, M. TOUZOT Gérard, M. VIDAL Jean-Yves

Etaient absents : Mme BONNET Christelle, Mme DELVAL Sandrine, M. DERISSON Francis

A été nommée comme **secrétaire de séance** : Mme GAUCHER Marie-France

Le compte rendu des réunions de conseil municipal du 6 janvier 2017 sont approuvés à l'unanimité.

DELIBERATION 2017_01_06_14

PERSONNEL_CENTRE DE GESTION DE LA VIENNE_CONVENTION RELATIVE A LA REALISATION DES DOSSIERS CNRACL

Le maire fait lecture du texte relatif à la réalisation des dossiers CNRACL.

Entre le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département de la VIENNE dont le siège est situé Téléport 2, Avenue René Cassin CS 20205 86962 FUTUROSCOPE CEDEX, représenté par son Président Monsieur Edouard RENAUD, agissant en vertu des délibérations en date du 13 décembre 2013 et du 22 décembre 2014

D'une part,

Et Champigny en Rochereau affiliée au Centre de Gestion de la Vienne, numéro de SIRET 20006342800011, ci-dessous appelée la collectivité représentée par son Maire agissant en vertu d'une délibération en date du 6 janvier 2017

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1

Sur la demande de la Collectivité, le Centre de Gestion de la Vienne intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

ARTICLE 2

Le Centre de Gestion de la Vienne prendra en charge exclusivement :

La confection totale des dossiers suivants :

- L'immatriculation de l'employeur
- L'affiliation
- Le dossier de demande de retraite :
 - Pension vieillesse « normale » et réversion
 - Pension départ anticipé (invalidité, carrière longue, catégorie active, fonctionnaire handicapé...)
 - Demande d'avis préalable
- La pré-liquidation sans droit immédiat à pension
- L'étude de retraite : droits acquis, estimation de pension à 1 an de la date de départ
- La fiabilisation du Compte Individuel Retraite (CIR)
- Le droit à l'information : réalisation de la saisie des données dématérialisées (historiques de carrière et pré-liquidation) devant être transmises à la CNRACL

Le contrôle des dossiers suivants :

- La demande de régularisation de services
- La validation des services de non titulaire
- Le rétablissement au régime général et à l'Ircantec (RTB)

ARTICLE 3

En cas d'annulation d'une intervention du fait de la Collectivité, les dossiers en cours de traitement seront retournés. Il sera facturé une journée de travail d'une durée de sept heures.

ARTICLE 4

La Collectivité s'engage à fournir au Centre de Gestion de la Vienne tous les justificatifs qu'il jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

ARTICLE 5

La présente convention est applicable du 1er Janvier 2015 au 31 Décembre 2017, date d'expiration de la convention conclue entre le Centre de Gestion de la Vienne et la Caisse des Dépôts et Consignations portant renouvellement du partenariat entre ces deux établissements publics.

Elle prend effet à compter de la date de son retour dans les services du Centre de Gestion de la Vienne, ce retour valant notification de la convention. .../...

ARTICLE 6

S'agissant d'un service facultatif, le traitement des dossiers est soumis à une participation financière différenciée fixée :

- par nature de dossiers :
 - * immatriculation de l'employeur = 22,50 €
 - * affiliation = 7,50 €
 - * demande de régularisation de services = 22,50 €
 - * validation des services de non-titulaire = 30,00 €
 - * rétablissement au régime général et à l'Ircantec (RTB) = 45,00 €
 - * demande d'avis préalable/pré-liquidation sans droit immédiat = 30,00 €
 - * dossier de demande de retraite :
- pension vieillesse normale et réversion = 45,00 €
- pension départ anticipé = 60,00 €
- pension d'invalidité = 75,00 €
- par prestation : 15€/heure
 - * fiabilisation du Compte Individuel Retraite (CIR)
 - * étude de retraite : droits acquis, estimation de pension à 1 an de la date de départ
 - * droit à l'information : réalisation de la saisie des données dématérialisées (historique de carrières et pré-liquidation) devant être transmises à la CNRACL
 - * aide à la correction des anomalies sur déclarations individuelles

ARTICLE 7

Pour la bonne exécution de cette mission, le Centre de Gestion de la Vienne perçoit une contribution financière de la collectivité, fixée par le conseil d'administration du Centre de Gestion de la Vienne.

Les nouveaux tarifs votés par le conseil d'administration seront adressés à la collectivité qui pourra résilier la convention par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi de la délibération du conseil d'administration du centre de gestion fixant ces derniers.

Le recouvrement des contributions financières sera assuré semestriellement par le Centre de Gestion de la Vienne.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé au comptable public du Centre de Gestion de la Vienne :

Trésorerie de POITIERS Municipale
13 Rue de la Marne – BP 20561
86021 POITIERS

RIB : 30001 00639 C8600000000 49
Banque de France POITIERS
IBAN : FR75 3000 1006 39C8 6000 0000 049
BIC : BDFEFRPPCCT

ARTICLE 8

Le Centre de Gestion de la Vienne, n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil, se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par la Collectivité et de leurs suites.

ARTICLE 9

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Poitiers.

DELIBERATION 2017_01_06_15

PREFECTURE ACTES TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES ACTES SOUMIS AU CONTROLE DE LEGALITE

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales ;

Vu le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2131-1, L 3131-1 et L 4141-1 ;

Considérant que la commune souhaite s'engager dans la dématérialisation de la transmission de ses actes soumis au contrôle de légalité à la Préfecture ;

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Mr Le Maire, délibère à l'unanimité, et autorise Mr Le Maire :

- **A procéder** à la télétransmission des actes au contrôle de légalité ;
- **A signer** le contrat d'adhésion aux services STELA pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité;
- **A signer** la convention d'adhésion aux services STELA pour la dématérialisation des actes au contrôle de légalité de la Préfecture, des actes budgétaires ainsi que la dématérialisation des pièces comptables avec la trésorerie;
- **A signer** la convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité avec la préfecture de la Vienne, représentant l'Etat à cet effet ;
- **A signer** le contrat de souscription entre la commune et Vienne services, prestataire de service du certificat électronique qui assure la fourniture, la mise en place et la maintenance du logiciel.
- **désigne** Mme LHERAUD Marjorie et/ou Mme PIN Véronique en qualité de responsables de la télétransmission.
- **A conclure** la convention correspondante avec Madame la Madame la Préfète de la Vienne,
- **A signer** tous documents relatifs à cette affaire.

DELIBERATION 2017_01_06_16

FINANCES_ CREATION DE REGIES DE RECETTES

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R 1617-1 à R 1617-18 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs ;

Vu l'avis conforme de Madame la trésorière de Vouillé, en date du.....

Considérant la nécessité d'encaisser régulièrement le produit des locations des salles municipales (salles des fêtes, salle de réunion), location aire de loisirs et vente de livres et la nécessité de procéder à l'encaissement périscolaire de la vente des tickets de cantine et garderie. Il est décidé de créer, 3 régies de recettes :

A. Vente périscolaire (tickets de cantine/garderie) école Claude Bertaud

B. Vente périscolaire (tickets de cantine) école Augustin Dernier

C. Location salles municipales : salles des fêtes, salle de réunion, aire de loisirs et livres (quittance / cahier à souche).

Article 1. TARIFS ET LIEU DE VENTE

A La régie de recette périscolaire de l'école Claude Bertaud est installée – 3 rue des Moulins – local mairie déléguée le Rochereau. Le prix unitaire du repas est de 3 €. Le tarif de la garderie est de 1.10 € pour le matin et 1.70 € pour le soir.

B La régie de recette périscolaire de l'école Augustin Dernier est installée – 3 place de la Mairie – local siège commune nouvelle- Le prix unitaire du repas est de 3€. Le service de la garderie est assuré par la Communauté de communes du Haut Poitou

C La régie de recette location des salles/aire de loisirs/livres est installée – 3 place de la Mairie – local siège commune nouvelle. Le détail des tarifs fera l'objet d'une délibération autonome lors de ce conseil.

Article 2. Le montant maximum de l'encaisse autorisé à conserver par les régisseurs est fixé à 6000 euros pour chaque régie périscolaire et 2000 euros pour le régie locations salles municipales.

Article 3. Les régisseurs seront désignés par arrêté du Maire sur avis conforme du comptable.

Article 4. Les régisseurs sont assujettis à un cautionnement fixé, après avis du trésorier de Vouillé selon la réglementation en vigueur (ou bien, les régisseurs sont dispensés de verser un cautionnement).

Article 5. Les régisseurs percevront une indemnité de responsabilité fixée, après avis de la trésorière principale de Vouillé selon la réglementation en vigueur.

Article 6. Les recouvrements des produits seront effectués à la trésorerie de Vouillé.

Article 7. Les recouvrements des produits seront effectués en numéraire et chèques.

Article 8. La périodicité du versement doit s'effectuer mensuellement auprès de la trésorerie de Vouillé.

Article 9. Le maire et le trésorier principal de Vouillé sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Le Conseil approuve à l'unanimité les dispositions de ces régies de recette et autorise le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de ce fonctionnement d'encaissement.

DELIBERATION 2017_01_06_17

URBANISME_ATD- VIENNE SERVICE_ DESIGNATION DES DELEGUES

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée que le Conseil municipal doit désigner les délégués de la commune au sein de l'ATD et Vienne services.

Monsieur le Maire propose les délégués suivants :

Les délégués désignés sont :

- M DABADIE Éric – TITULAIRE
- M TOUZOT Gérard - SUPPLEANT

Après avoir voté, le Conseil Municipal **approuve** à l'unanimité le choix de ces délégués.

DELIBERATION 2017_01_06_18

BATIMENTS_CHANGEMENT DE NOM DE LA SALLE DE REUNION 50 RUE DE LA PAIX

Plusieurs noms sont proposés :

- Salle Remy Thiollet (sous réserve de l'accord de la famille)
- Salle de l'Union en référence à l'union des 2 communes

Le temps de la réflexion, cette délibération est reportée au prochain conseil.

PREAMBULE :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application de l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales

« Le maire est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'Etat qui y sont relatifs. »

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Ce présent règlement s'applique à tous, particuliers et associations.

Les conditions d'utilisations sont définies dans les articles suivants

Article 1 - CONDITIONS D'UTILISATION :

Les salles peuvent être louées ou mise à disposition uniquement à des associations communales ou communautaires et à des particuliers de la commune ou hors communes.

Les salles des fêtes peuvent être utilisées pour : - des fêtes familiales ou dans le cercle privé - des animations organisée par des associations communales (ou d'intérêt communal) - des réunions...

Article 2 - CAPACITE D'ACCUEIL DES SALLES

Salle des fêtes Rochereau : 100 personnes

Salle des fêtes Champigny : 300 personnes

Salle de réunion : 100 personnes

Article 3 - CONVENTION RESERVATION

La réservation le week-end inclue le samedi et le dimanche.

- L'utilisation d'une salle fait l'objet de la signature impérative du contrat de location entre la commune et le locataire.
- Lors de la signature de cette convention, le règlement est effectué auprès du régisseur afin de bloquer la réservation de la présente salle.
- Le montant de la location sera versé en chèque à l'ordre du trésor public ou espèces.
- Tous les chèques devront être au nom et adresse du locataire et se feront à l'ordre du Trésor Public.
- Un chèque de caution devra être remis au responsable lors de la remise des clés.
- Le présent règlement devra être lu et approuvé avant la signature de la convention.

Article 4 - REMISE DES CLES

La remise des clés et l'état des lieux se feront la veille de la location (le vendredi pour les locations du week end). La prise de la salle débutera le samedi matin pour les locations du week end.

La restitution des clés (se fait impérativement en main propre), l'état des lieux s'effectue lors de la restitution des clés (lundi pour les locations du week end) mais les salles devront être libérées et nettoyées le dimanche soir (pour les locations du week end).

Article 5 - CAUTION

Il sera exigé lors de la signature de la convention un chèque de caution (montant fixé / cf tableau). A donner lors de la remise des clés.

Cette caution sera rendue au locataire lors de la restitution des clés uniquement si toutes conditions définies dans ce règlement sont respectées.

ARTICLE 6 - ETAT DES LIEUX-INVENTAIRE DU MATERIEL

Un état des lieux et un inventaire du matériel seront établis contradictoirement, avant et après l'utilisation.



Les dégâts de toutes sortes sont à signaler au responsable de la salle.

Le locataire s'engage à laisser les abords du bâtiment propre (ramassage des papiers, gobelets, mégots...) et rendre les lieux et le matériel dans l'état dans lequel il les a trouvés, à savoir :

- Sols balayées et lavées
- Sanitaires lavés
- Réfrigérateur éteint et nettoyé
- Tables et chaises nettoyées et rangées
- Déchets triés et jetés dans les poubelles adaptées : poubelle jaune pour les déchets recyclables, poubelle noir pour le tout-venant placé auparavant dans des sacs hermétiquement fermés. Les autres déchets : gros emballages ou trop plein de sacs devront être emportés par le locataire
- Verres

Tout manquement aux dispositions ci-dessus pourra faire l'objet d'une rétention de la caution.

ARTICLE 7 – TARIFS

SALLE DES FETES DU ROCHEREAU	PERIODE ÉTÉ (Du 15 mai au au 30 sept.)		PERIODE HIVER (Du 1er oct. au 14 mai)	
	COMMUNE	HORS COMMUNE	COMMUNE	HORS COMMUNE
WEEK END	110 €	180 €	140 €	210 €
JOURNEE (HORS WEEK END)	55 €	90 €	70 €	105 €
ASSOCIATIONS	GRATUIT	TARIF HORS COMMUNE	GRATUIT	TARIF HORS COMMUNE
VIN D'HONNEUR /CONFERENCE	50 €	50 €	50 €	50 €
OBSEQUES	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT
CHAUFFAGE HORS PERIODE D'HIVER	30 € WEEK END 15 € JOURNÉE	30 € WEEK END 15 € JOURNÉE		
CAUTION NETTOYAGE	50 €	50 €	50 €	50 €
CAUTION SALLE	300 €	300 €	300 €	300 €

SALLE DES FETES DE CHAMPIGNY	PERIODE ÉTÉ (Du 15 mai au au 30 sept.)		PERIODE HIVER (Du 1er oct. au 14 mai)	
	COMMUNE	HORS COMMUNE	COMMUNE	HORS COMMUNE
WEEK END	210 €	310 €	250 €	370 €
JOURNEE (HORS WEEK END)	105 €	155 €	125 €	185 €
ASSOCIATIONS	GRATUIT	TARIF HORS COMMUNE	GRATUIT	TARIF HORS COMMUNE
VIN D'HONNEUR /CONFERENCE	50 €	50 €	50 €	50 €
OBSEQUES	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT
CHAUFFAGE HORS PERIODE D'HIVER	60 € WEEK END 30 € JOURNÉE	60 € WEEK END 30 € JOURNÉE	/	/
CAUTION NETTOYAGE	50 €	50 €	50 €	50 €
CAUTION	300 €	300 €	300 €	300 €

SALLE DE RÉUNION	PERIODE ÉTÉ (Du 15 mai au au 30 sept.)		PERIODE HIVER (Du 1er oct. au 14 mai)	
	COMMUNE	HORS COMMUNE	COMMUNE	HORS COMMUNE
WEEK END	100 €	160 €	130 €	190 €
JOURNEE (HORS WEEK END)	50 €	80 €	65 €	95 €
ASSOCIATIONS	GRATUIT	TARIF HORS COMMUNE	GRATUIT	TARIF HORS COMMUNE
VIN D'HONNEUR /CONFERENCE	50 €	50 €	50 €	50 €
OBSEQUES	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT
CHAUFFAGE HORS PERIODE D'HIVER	30 € WEEK END 15 € JOURNÉE	30 € WEEK END 15 € JOURNÉE	/	/
CAUTION NETTOYAGE	50 €	50 €	50 €	50 €
CAUTION SALLE	300 €	300 €	300 €	300 €

ARTICLE 8 - ASSURANCE :

Le locataire est tenu de fournir, au responsable de la salle lors de la signature de la convention, une attestation en son nom mentionnant qu'il a souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à disposition.

ARTICLE 9 - ANNULATION

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de désistement sauf en cas de force majeure sur présentation d'un justificatif soumis à la décision du conseil municipal. Les salles municipales peuvent faire l'objet d'une réquisition par la collectivité en cas de force majeure ou intempérie. La collectivité se réserve donc le droit de suspendre la location et dédommager le locataire (remboursement après délibération du conseil).

ARTICLE 10 - CONDITIONS PARTICULIERES

a) Respect des riverains : afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le preneur s'engage à respecter et faire respecter le voisinage à ses invités :

- la sonorisation ne doit plus s'entendre de l'extérieur à partir de 23 heures,
- l'entrée et la sortie des lieux doivent s'effectuer le plus silencieusement possible,
- ne pas crier à l'extérieur (aussi bien les adultes que les enfants),
- ne pas organiser un dispositif bruyant (pétard, feux d'artifices...),
- l'usage des avertisseurs sonores des véhicules et autre est prohibé (aussi bien à l'arrivée qu'au départ),
- surveiller les enfants qui jouent dehors.

Des peines pour tapage nocturne seront encourues par tous ceux qui par des agissements produisent ou occasionnent des bruits troublant la tranquillité d'autrui. (Article R623-2 du Code Pénal).

Une tolérance sur les horaires sera accordée la nuit de la Saint Sylvestre.

b) Respect des locaux et du matériel Les animaux sont interdits à l'intérieur de la salle.

c) Il est interdit de fixer des décorations avec des punaises ou des agrafes et l'utilisation de confettis est interdite.

d) Conformément à la législation, il est interdit de fumer dans les salles communales.

e) Stationnement Le locataire s'engage à veiller à ce que les règles de stationnement soient respectées, sans empiéter sur la voie publique et sans gêner le voisinage.

Tout manquement à ces points de règlement pourra entraîner une rétention de la caution.

ARTICLE 11 - SECURITE

Le locataire s'engage à avoir pris connaissance des consignes de sécurité propres à la salle demandée. Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieures. Il peut être modifié à tout moment par le Conseil Municipal.

Le preneur déclare avoir pris connaissance du règlement et déclare l'accepter.

Après délibération, le Conseil Municipal **valide**, à l'unanimité, le règlement et les tarifs des différentes salles.

DELIBERATION 2017_01_06_20

PERSONNEL RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS POUR FAIRE FACE A DES BESOINS TEMPORAIRES

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 3-1, 3 1°) et 3 2°)

Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

En conséquence, il est autorisé le recrutement d'agents non titulaires de droit public pour faire face temporairement à des besoins liés :

- au remplacement d'un fonctionnaire ou d'un agent non titulaire dans les conditions fixées à l'article 3-1 de la loi susvisée.

Ces contrats sont conclus pour une durée déterminée et renouvelés, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer. Ils peuvent prendre effet avant le départ de cet agent.

- à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions fixées à l'article 3 1°) de la loi susvisée

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

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous documents afférent au recrutement
- **De préciser** que Monsieur le Maire sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil.
- **De prévoir** l'inscription au budget des crédits nécessaires à cette dépense.

DELIBERATION 2017_01_06_21

COMMISSIONS COMMUNALES DESIGNATION DES MEMBRES

Monsieur le Maire présente à l'assemblée un tableau des commissions communales.

Le Maire est président de droit de toutes les commissions.

Monsieur le Maire procède au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal valide à l'unanimité le tableau des commissions communales de Champigny en Rochereau ci-annexé.

QUESTIONS DIVERSES

- Information de la démission de Madame Véronique Marsault conseillère municipale ;
- Diffusion de la liste des conseillers municipaux actuels ;
- Lecture de l'arrêté préfectoral concernant les produits phytosanitaires par les agriculteurs auprès des établissements publics ;
- Un permis de construire a été refusé pour un hangar à Puzé, en cause : l'absence de borne incendie, cette borne incendie devra être mise en place par la commune ;
- Plusieurs cas de gale à l'école maternelle du Rochereau, la mairie a fait le nécessaire reste aux familles à faire la désinfection de leur domicile pour éviter la propagation ;
- Un arrêté municipal a été pris et affiché pour ordonner l'arrêt de l'eau chaude et interdiction de boire l'eau aux vestiaires du gymnase pour cause de suspicion de légionellose, une signalétique a été mise en place pour communiquer auprès des plus jeunes ;
- Au gymnase un test de chauffage est en cours ;
- Monsieur le Maire informe que les portes du gymnase resteront ouvertes durant les périodes d'entraînement ;
- Modification à prévoir de l'entrée du bureau de poste indépendant de celui de la mairie ;
- Lecture du devis des panneaux indiquant la nouvelle commune.

Plus rien n'étant inscrit à l'ordre du jour, la séance est levée à 00H20

M. Dominique DABADIE, Maire

Mme Marie-France GAUCHER, Secrétaire de séance