

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU JEUDI 06 DECEMBRE 2018
DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de la convocation : Le 30 novembre 2018

Nombre de Conseillers Municipaux :

EN EXERCICE : 23
PRESENTS : 16
VOTANTS : 20

ORDRE DU JOUR :

1. *Nomination d'un secrétaire de séance,*
2. *Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 26/09/2018,*
3. *Communauté de Communes du Val Briard : modification de l'adresse du siège social,*
4. *SDESM : modification des statuts,*
5. *Convention télétransmission des actes avec la Préfecture,*
6. *Nouveaux règlements et tarifs pour la location de la salle polyvalente,*
7. *Choix d'un AMO pour la délégation des services publics eau et assainissement collectif*
8. *Subvention classe de découverte école élémentaire,*
9. *Participation animation Ecole maternelle,*
10. *DM n° 1 budget commune,*
11. *Questions diverses.*

Le **Jeudi 06 décembre 2018**, à vingt heures trente, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie de Rozay-en-Brie, sous la présidence de Monsieur Patrick PERCIK, Maire.

MEMBRES PRESENTS A LA SEANCE :

M. PERCIK Patrick, Maire,

Mr DE MATOS Gilbert, Mme BOGHE Fabienne, Mr DELAVAUX Jean-Claude, Adjoint au Maire

Mr REGNAULT Henri, Mr BLANCHARD Maurice, Mme DUTARTRE Sonia, Mr PETER Jean-Pierre, Mr DENEST Bernard, Mme MISZCZAK Brigitte, Mme MICHALOWSKI Sylvie, Mr LEPROUST Thierry, Mme MICHARD Céline, Mr NASSAU Frédéric, Mme VANDERNOT Antonia, Mr DESWARTE Christian, Conseillers Municipaux.

ABSENTS REPRESENTES :

Mme PIOT Valérie pouvoir à M. BLANCHARD Maurice
M. MOUSSU Antony pouvoir à M. PERCIK Patrick
Mme BLOND Anne-Marie pouvoir à Mme MICHARD Céline
Mme AREVALO Valérie pouvoir à M. DE MATOS Gilbert

ABSENTS EXCUSÉS :

Mme CONSEIL Jocelyne
Mr LEMAIRE Francis
Mr SENOTIER Michel

Formant la majorité des membres en exercice.

ASSISTAIT EGALEMENT À LA SEANCE :

Mme PERCIK Vénissia, Secrétaire

M. DE MATOS Gilbert a été élu secrétaire de séance.

Avant de commencer la séance, Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal l'autorisation de rajouter un point à l'ordre du jour :

- *DM n° 2 budget eau et assainissement*

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte l'adjonction de ce point.

APPROBATION DU COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26/09/2018 :

Monsieur le Maire procède au vote.

Le compte rendu est adopté à l'unanimité

N° 1379 : MODIFICATION DE L'ADRESSE DU SIEGE SOCIAL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL BRIARD :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L5211-5-1,

VU la délibération n°102/2018 du 28 juin 2018 prise par le Conseil Communautaire du Val Briard concernant l'approbation des statuts de l'EPCI,

VU la délibération n°1377 du 26/09/2018 prise par le Conseil Municipal donnant un avis favorable à l'approbation des statuts de la Communauté de Communes du Val Briard,

CONSIDERANT que le siège de la Communauté de Communes du Val Briard actuellement situé 32 Rue des Charmilles à La Houssaye en Brie sera transféré à compter du 1^{er} janvier 2019 à la Ferme Jean Jacques BARBAUX, 2 Rue des Vieilles Chapelles à Les Chapelles Bourbon,

CONSIDERANT qu'il convient que les communes délibèrent expressément sur le changement d'adresse du siège de la Communauté de Communes du Val Briard à Les Chapelles Bourbon,

Monsieur le Maire demande de délibérer afin d'approuver la modification d'adresse du siège social de la Communauté de Communes du Val Briard à la Ferme Jean-Jacques BARBAUX, 2 Rue des Vieilles Chapelles à Les Chapelles Bourbon à compter du 1^{er} janvier 2019.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A L'UNANIMITE,

APPROUVE la modification d'adresse du siège social de la Communauté de Communes du Val Briard à la Ferme Jean-Jacques BARBAUX, 2 Rue des Vieilles Chapelles à Les Chapelles Bourbon à compter du 1^{er} janvier 2019.

N° 1380 : MODIFICATION DES STATUTS DU SDESM :

Vu les statuts du SDESM annexés à l'arrêté de création du SDESM du 18 mars 2013,

Vu l'arrêté préfectoral 2018/DRCL/BLI/83 portant modification des statuts à part celles portant sur l'article 3 « compétences »,

Considérant que l'article 3 relatif aux compétences n'a pas été validé par l'arrêté préfectoral, car la majorité qualifiée des membres était requise (article L5211-17 du CGCT)

Considérant la nécessité de modifier les statuts et plus particulièrement l'article 3-2

Vu la délibération du SDESM n° 2018-56 du 04/10/2018 approuvant cette modification,

Monsieur le Maire demande de délibérer afin d'approuver la modification des statuts ci-jointe.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A L'UNANIMITE,

APPROUVE la modification des statuts ci-jointe

N° 1381 : CONVENTION TELETRANSMISSION DES ACTES AVEC LA PREFECTURE :

Monsieur le Maire informe que dans le cadre du développement de l'administration électronique, l'Etat s'est engagé dans un projet dénommé ACTES, qui pose les principes de la dématérialisation de la transmission des actes soumis au contrôle de légalité.

Ces principes sont définis par l'article 19 de la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales codifié aux articles L231-1, L3131-1 et L1414-1 du code général des collectivités territoriales, et par le décret n°2005-324 du 07 avril 2005.

Monsieur le Maire demande de délibérer afin :

– de procéder à la télétransmission des actes réglementaires et des actes budgétaires soumis au contrôle de légalité,

– de l'autoriser à conclure une convention de mise en œuvre de la télétransmission avec le Préfet de Seine-et-Marne, représentant l'Etat à cet effet, à compter du 01/01/2019

– de décider par conséquent de choisir le dispositif @CTES et de conclure à cet effet une convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes au contrôle de légalité via la plateforme Berger-Levrault Echanges Sécurisés (BLE)

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A L'UNANIMITE,

DECIDE de de procéder à la télétransmission des actes réglementaires et des actes budgétaires soumis au contrôle de légalité,

AUTORISE Monsieur le Maire à conclure une convention de mise en œuvre de la télétransmission avec le Préfet de Seine-et-Marne, représentant l'Etat à cet effet, à compter du 01/01/2019

DECIDE de choisir le dispositif @CTES et de conclure à cet effet une convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes au contrôle de légalité via la plateforme Berger-Levrault Echanges Sécurisés (BLE)

N° 1382 : NOUVEAUX REGLEMENT ET TARIFS POUR LA LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Monsieur le Maire expose à l'assemblée municipale que la mise à disposition de la salle polyvalente est un service rendu à la population qui contribue à l'animation de la vie locale dans le cadre d'un usage démocratique.

A ce titre, le respect de certaines règles s'impose aux utilisateurs pour garantir les meilleures conditions de gestion de ce bâtiment communal. Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit, en effet, que le maire est chargé, sous le contrôle du conseil municipal, de « conserver et d'administrer les propriétés de la commune et de faire, en conséquence, tous actes conservatoires de ses droits ».

Il lui revient donc, en tant qu'administrateur des biens communaux de fixer la réglementation applicable à cette salle communale et d'en assurer la bonne gestion tout en maintenant l'ordre public par ses pouvoirs de police administrative.

Monsieur le Maire rappelle que les Rozéens et les associations Rozéennes ont la possibilité de louer la salle polyvalente de Rozay-en-Brie à la journée ou au week-end pour un tarif de 240 €/jour.

Vu les difficultés rencontrées, en cas de location à la journée, pour la remise des clés et l'état des lieux lors des divers congés de l'agent chargé de ces missions, notamment pour remplacer l'agent les dimanches matins,

Monsieur le Maire propose une location de la salle polyvalente unique comme suit :

Utilisation	Tarifs à compter du 01/01/2019	
	Particulier Rozéen	Associations
2 journées (de 8h le samedi à 8h le lundi)	400 €	90 €
Cautions	500 €	

Gratuité :

- 1 gratuité de la location de base est accordée par an aux associations locales pour l'organisation des activités normales prévues dans leurs statuts,
- Les activités récurrentes hebdomadaires, bimensuelles et mensuelles représentant l'objet principal de l'association fixé dans les statuts et qui nécessitent un équipement pour se dérouler. Elles feront l'objet d'une convention annuelle spécifique.

Monsieur le Maire propose le règlement de la salle polyvalente suivant :

Préambule :

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales.

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

La salle polyvalente est gérée et entretenue par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux. La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation de la salle, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

Article 1 : Bénéficiaires

La Commune de Rozay-en-Brie

La commune de Rozay-en-Brie se réserve un droit de priorité sur la salle polyvalente, notamment pour l'organisation d'élections, de campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, de réunions

publiques, de manifestations municipales, d'extrême urgence, événement imprévu au moment de la réservation, travaux importants à réaliser.

Par ailleurs, la Commune de Rozay-en-Brie peut immobiliser la salle pour des raisons de sécurité.

Les associations de Rozay-en-Brie

Les associations peuvent bénéficier de la salle polyvalente pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation selon la disponibilité. Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure.

La location se fera, sous la responsabilité du président, à titre gracieux pour la première utilisation, puis au paiement d'une redevance à partir de la deuxième utilisation.

Les associations extérieures

La location se fera sous la responsabilité du président. Ces utilisations sont subordonnées à la signature d'un acte d'engagement et au paiement d'une redevance.

Les habitants de Rozay-en-Brie

La salle polyvalente est louée **uniquement** aux habitants de Rozay-en-Brie pour des réunions à caractère familial ou amical.

La location génère le paiement d'une redevance.

Le tarif des locations est fixé par délibération du conseil municipal.

Toute sous-location est strictement interdite.

Article 2 : Conditions de location

Les pré-inscriptions de location de la salle polyvalente s'établissent par courrier adressé à Monsieur le Maire.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, par la commune de Rozay-en-Brie d'un dossier complet.

Pour être complet un dossier devra se composer les pièces suivantes :

- * Le contrat dûment signé par les deux parties,
- * Le règlement dûment signé par le bénéficiaire,
- * Attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le locataire,
- * Justificatif de domicile
- * Versement du chèque de caution.

La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

Article 3 : Conditions financières

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs de location ainsi que le montant des différentes cautions.

Caution

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant garantira les dégradations du matériel et des locaux. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde du restant dû.

Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux.

Exemples de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements, - Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation, - Plainte du voisinage en Mairie suite à des nuisances, - Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs, - Mise hors service du matériel électro-ménager ... - Nettoyage non effectué

Article 4 : Assurances

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune de Rozay-en-Brie ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Article 5 : Rangement et Nettoyage

Tables et chaises

Les tables et chaises devront être nettoyées, et rangées comme suit :

- Chaises : empilées dans le local prévu à cet effet.
- Tables : empilées sur les chariots qui seront déposés dans le local prévu à cet effet.

WC - Lavabos - Électroménager

Ils doivent être nettoyés et en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux établi en fin de location.

Salle

Le bénéficiaire devra procéder au rangement et au balayage complet.

Abords

Le nettoyage des abords est à la charge du bénéficiaire (ramassage des papiers, bouteilles, mégots..).

Poubelles

Le bénéficiaire devra procéder au tri sélectif :

- Plastique/carton (poubelle à couvercle jaune parking entrée cuisine)
- Ordures ménagères (grand container parking entrée cuisine)
- Verres (container près du château d'eau)

Article 6 : Conditions d'utilisation

Responsabilité du bénéficiaire

Pendant la location, la présence du bénéficiaire dans la salle est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol.

Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite et nombre maximal de personne admises, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat de location. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

Sécurité et capacité des salles

La capacité d'accueil maximale est fixée dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire sera engagée.

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours ;
- Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;
- Les blocs autonomes, les issues de sécurités doivent rester visibles ;
- Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées.
- Il est formellement interdit de planter des clous (punaises..), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif..) dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.
- Les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales et aux abords (four, barbecue, bouteille de gaz...).
- Les animaux sont interdits.
- L'utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée.

En cas de sinistre le bénéficiaire doit obligatoirement

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les Pompiers (18), SAMU (15),
- Alerter la Commune

De plus, le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétards, feux d'artifices...).

Il est, en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

Propreté

Le nettoyage de la salle et de ses annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords est à la charge du bénéficiaire. Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, il sera notifié dans l'état des lieux et la commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du bénéficiaire. Une facture détaillée sera transmise au domicile du locataire pour règlement. Le matériel abîmé sera mis de côté pour l'état des lieux. Les services techniques viendront constater les dommages. La facture sera transmise au domicile du locataire.

Fermeture des lieux

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures soient déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur.

État des lieux et clés

Les clés des salles seront remises par l'intermédiaire de l'agent en charge de cette fonction. Les clés seront rendues après état des lieux en présence du bénéficiaire et du responsable de la salle. Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée, la responsable le stipulera dans l'état des lieux, un exemplaire sera remis au locataire, un autre sera transmis en Mairie pour suite à donner (facturation des heures de travail pour le nettoyage)

En cas de perte des clés : 50 € seront facturés.

Autres obligations

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites..

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation auprès de la commune et effectue les déclarations nécessaires.

Article 7 : les Conditions d'annulation

La ville se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'événement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. La Commune pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Monsieur le Maire présente en annexe le contrat de location,

Monsieur le Maire précise que l'état des lieux et la remise des clés entrant et sortant seront réalisés par un employé de la Commune. Une secrétaire de la mairie sera nommée régisseur, après avis favorable du Trésorier Principal.

Monsieur le Maire propose de voter le nouveau règlement de la salle polyvalente et les nouveaux tarifs applicables à partir du 01/01/2019.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A L'UNANIMITE,

ACCEPTE le nouveau règlement de la salle polyvalente et les nouveaux tarifs applicables à partir du 01/01/2019.

N° 1383 : CHOIX DE L'ENTREPRISE POUR L'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA DELEGATION DES SERVICES PUBLICS EAU ET ASSAINISSEMENT COLLECTIF

Monsieur le Maire rappelle que la commune de Rozay-en-Brie exerce les compétences relatives à l'eau potable et à l'assainissement collectif. Les services de l'eau potable et de l'assainissement collectif sont gérés en délégation de service public de type affermage.

Les contrats de délégation de service public de l'eau potable et de l'assainissement collectif conclus pour une période de douze ans, arrivent à échéance le 31 décembre 2019. Il convient de procéder à la désignation des nouveaux délégataires à compter de cette échéance et pour cela, de se faire assister dans cette mission.

L'objet du marché est la réalisation d'une assistance au maître d'ouvrage pour la procédure de désignation des délégataires des services publics :

- 1.de l'eau potable
- 2.de l'assainissement collectif.

Une consultation a été lancée le 18/10/2018 sur le support Marchés Online.

La date limite de réception des offres était fixée au vendredi 23 novembre 2018 à 17h30. Neuf entreprises ont répondu dans les délais.

La commission d'appel d'offres s'est réunie le 24 novembre pour l'ouverture des plis et le 03 décembre pour l'étude des offres.

Les critères intervenant pour le jugement des offres étaient pondérés de la manière suivante :

- Prix des prestations : 30%
- Valeur technique : 70% (La méthodologie présentée, la consistance et la qualité de la prestation, la compétence du candidat ou du groupement)

9 entreprises ont remis une offre :

N°	Nom de la Société	Montant HT	Montant TTC
1	HYDRATEC SETEC	17 400.00 €	20 880.00 €
2	GETUDES	9 600.00 €	11 520.00 €
3	PRELY INGINERIE	14 000.00 €	16 800.00 €
4	IRH INGENIEUR CONSEIL	14 650.00 €	17 580.00 €
5	COLLECTIVITES CONSEILS	15 000.00 €	18 000.00 €
6	SPQR	22 600.00 €	27 120.00 €
7	BEE EYSSERIC ENVIRONNEMENT	17 000.00 €	20 400.00 €
8	ADM CONSEILS	11 104.00 €	13 424.80 €
9	COGITE	24 550.00 €	29 460.00 €

Analyse des offres, par la commission d'appels d'offres

Les résultats de la présente analyse se résument ainsi :

Désignation	Pondération	Hydra	Getudes	Prely Ing.	IRH	Coll Cons	SPQR	BEE Eyss.	ADM Cons	COGITE
Valeur tech.	70 %	70	63	17.5	70	70	70	70	70	70
Prix	30 %	16.6	30	20.6	19.7	19.2	12.7	16.9	25.9	11.7
Total	100 %	86.6	93	38.1	89.7	89.2	82.7	86.9	95.9	81.7
Classement		6	2	9	3	4	7	5	1	8

Après étude, la commission d'appel d'offres propose, au Conseil Municipal, un classement des candidats comme suit :

Enveloppe	Entreprises	Note (/100)	Classement
8	ADM Conseils	95.9	1
2	GETUDES	93.0	2
4	IRH Ing. Conseil	89.7	3
5	Collectivités Conseils	89.2	4
7	BEE EYSS Env.	86.9	5
1	HYDRATEC	86.6	6
6	SPQR	82.7	7
9	COGITE	81.7	8
3	PRELY ING.	38.1	9

La société ADM Conseils ayant obtenu la meilleure note, la commission d'appel d'offres propose au Conseil Municipal de choisir cette entreprise pour l'AMO de délégation de services publics eau et assainissement collectif pour un montant de 11 104.00 € HT

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A L'UNANIMITE,

DECIDE de retenir la société ADM Conseils pour l'AMO de délégation de services publics eau et assainissement collectif pour un montant de 11 104.00 € HT

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents afférents à ce marché.

N° 1384 : SUBVENTION CLASSE DE DECOUVERTE ECOLE ELEMENTAIRE :

Monsieur le Maire informe qu'une classe de découverte est organisée pour les classes de CM1/ CM2 et CM2, soit 57 élèves, sur le Thème « Découverte du milieu montagnard ».

Elle se déroulera du 24 au 29 mars 2019 à VALMEINIER (Savoie), au Centre Améra.

Les activités proposées aux enfants sont les suivantes :

- 5 séances de ski alpin
- 1 sortie raquettes
- 3 ateliers : étude des avalanches, construction d'igloo et découverte de la luge

Le coût total du séjour avec transport aller/retour est fixé à 434.41€ par élève.

L'équipe enseignante de l'Ecole élémentaire a organisé une vente de chocolats, un loto et une vente de gâteau pour diminuer les coûts pour les familles.

Elle sollicite auprès de la commune une aide financière. La commission animation municipale est favorable pour verser les bénéfices du Vide Grenier de septembre 2018 à la coopérative de l'Ecole élémentaire.

Monsieur le Maire propose d'allouer la somme de 50.00€ par enfant, soit au total 2 850€, qui sera reversée sous forme de subvention au profit de l'école élémentaire pour l'organisation de cette classe de découverte.

Monsieur le Maire précise que le montant de la subvention sera actualisé en fonction du nombre d'enfants participants au voyage.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A L'UNANIMITE,

AUTORISE Monsieur le Maire à allouer la somme de 50.00€ par enfant, soit au total 2 850€, qui sera reversée sous forme de subvention au profit de l'école élémentaire pour l'organisation de cette classe de découverte.

Le montant de cette subvention sera actualisé en fonction du nombre d'enfants participants au voyage.

N° 1385 : PARTICIPATION ANIMATION ECOLE MATERNELLE :

Monsieur le Maire souhaite également verser une aide à l'école maternelle pour participer aux différentes animations organisées dans l'année (sorties, spectacles, jeux organisés par des intervenants extérieurs dans l'enceinte de l'école).

L'école maternelle compte 110 enfants,

Monsieur le Maire propose d'allouer la somme de 12.00€ par enfant, soit au total 1 320€, qui sera reversée sous forme de subvention au profit de l'école maternelle pour une participation aux animations.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A L'UNANIMITE,

DECIDE d'allouer la somme de 12.00€ par enfant, soit au total 1 320€, qui sera reversée sous forme de subvention au profit de l'école maternelle pour une participation aux animations.

N° 1386 : DECISION MODIFICATIVE N°1 SUR LE BUDGET COMMUNE :

Monsieur le Maire constate les recettes supplémentaires suivantes et demande de modifier les autorisations budgétaires votées au Budget Commune 2018, comme suit :

SECTION FONCTIONNEMENT RECETTES

AUGMENTATION DES RECETTES

CHAPITRE 013- Atténuation de charges

Article 6419- Rembt sur rémunération de personnel + 10 000.00 €

CHAPITRE 74- Dotations, subventions et participations

Article 7473- Département + 10 000.00 €

Article 7485- Dotation pour les titres sécurisés + 3 320.00 €

CHAPITRE 75- Autres produits de gestion courante

Article 7588- Autres produits de gestion courante + 8 000.00 €

SECTION FONCTIONNEMENT DEPENSES

AUGMENTATION DES DEPENSES

CHAPITRE 012- Charges de personnel et frais assimilés

Article 6411- Personnel titulaire + 15 000.00 €

Article 6413- Personnel non titulaire + 15 000.00 €

CHAPITRE 75- Autres charges de gestion courante

Article 6574- Subv de fonctionnement aux ass^o et autres + 1 320.00 €

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A L'UNANIMITE,

ACCEPTE la décision modificative énoncée ci-dessus au Budget Commune 2018

N° 1387 : DECISION MODIFICATIVE N°2 SUR LE BUDGET EAU ET ASSAINISSEMENT :

Monsieur le maire demande de modifier les autorisations budgétaires votées au Budget Assainissement 2018, du fait de crédit insuffisant au chapitre 66 (charges financières).

Il propose d'effectuer la décision modificative n°2 suivante :

SECTION FONCTIONNEMENT DEPENSES :

DIMINUTION DE CREDIT

CHAPITRE 011 – Charges à caractère général

Article 628: Divers - 42.00 €

SECTION FONCTIONNEMENT DEPENSES :

AUGMENTATION DE CREDIT

CHAPITRE 66 – Charges financières

Article 66111 : Intérêts réglés à l'échéance + 42.00 €

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

A L'UNANIMITE,

ACCEPTE la décision modificative énoncée ci-dessus au Budget Eau et Assainissement 2018

La séance est levée à 21 heures 30 minutes

Le Maire
Patrick PERCIK