

## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 26 AOUT 2010

L'an deux mil dix, le vingt six août, à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune d'Aoste, dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. Roger MARCEL, Maire.

**Date de convocation :** 19 août 2010.

**Présents :** Roger MARCEL, Edith GAILLARD, Jean ANDRE, Claude BONNEHORGNE, Pierre PERROD, Robert GUIGUET, Françoise NEGRO, Alexandra GAUTIER, Geneviève MOINE, Patricia DEWILDE, Michèle FILY, Daniel BATON.

**Absents excusés :** Jocelyne CHANROND, Dominique MICOUD (pouvoir à Edith GAILLARD), Jérôme CARRIOT, Christian JOST, Marie DA SILVA.

**Secrétaire de séance :** Alexandra GAUTIER

Après avoir vérifié le quorum et procédé à l'appel, Monsieur le Maire, ouvre la séance du Conseil Municipal puis passe à l'ordre du jour :

### 1) Approbation du compte rendu du 10 juin 2010

Aucune observation n'étant formulée le compte-rendu du 10 juin 2010 est approuvé à l'unanimité.

### 2) Modification des statuts du SIDCEHR

Monsieur Claude BONNEHORGNE, adjoint délégué à l'urbanisme et aux travaux, informe les membres de l'assemblée que dans sa séance du 20 juillet 2010, le Comité Syndical du SIDCEHR a modifié ses statuts.

En novembre 2002, le Syndicat Intercommunal de Défense contre les Eaux du Haut Rhône (SIDCEHR) prenait la compétence « Réhabilitation du Haut Rhône » en vue de la déléguer au Syndicat du Haut Rhône. Ce dernier assure la gestion du plan Rhône jusqu'en 2023, date de fin de la concession du Rhône à la CNR, incluant notamment, le schéma de développement durable du Haut Rhône de Seyssel à Groslée.

Par ailleurs, la composition des membres du SHR a été modifiée fin 2007 (dissolution du SIVU de défense contre les eaux du Haut Rhône en Ain et de la Savoie, du syndicat intercommunal de protection des berges et bordures du Rhône en Savoie et adhésion des diverses Communes membres). Une mise en adéquation des statuts est donc nécessaire.

Le Conseil Municipal,  
Entendu cet exposé et après en avoir délibéré :

**A l'unanimité,**

- **Approuve** la modification des statuts du Syndicat Intercommunal de Défense Contre les Eaux du Haut Rhône comme indiqué ci-dessus.
- **Charge** Monsieur le Maire de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution des présentes et à signer tous actes et documents y afférents.

### 3) Modification statutaire de la Communauté de Communes Les Vallons du Guiers en vue de l'extension de sa compétence aux fins de la révision statutaire du Syndicat Mixte VALS DU DAUPHINE EXPANSION : Transfert de compétence en matière de portage et d'animation de procédures contractuelles et de conduites d'actions à l'échelle de son territoire dans le cadre de la mise en œuvre de ces procédures

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil municipal qu'un protocole d'accord signé entre l'Etat et la Région Rhône Alpes le 5 juillet 2005 a traduit la convergence des démarches respectivement engagées par la Région au travers du Plan régional pour l'emploi et les services de l'Etat dans le cadre du plan de cohésion sociale, et la recherche d'un cadre d'intervention commun. A cet effet, il prévoit :

- La définition des périmètres cohérents correspondants à des territoires de projet, en concertation avec les services de l'Etat et pour un cadre d'intervention convergent,
- La responsabilité aux acteurs territoriaux pour mieux identifier et répondre aux besoins des publics et des territoires,
- L'optimisation des moyens et l'amélioration de l'efficacité des politiques par la recherche d'une articulation et d'une combinaison plus forte entre les outils pouvant être mobilisés par l'ensemble des acteurs,
- Le renforcement du dialogue social au niveau local.

C'est dans ce cadre concerté que la Région Rhône Alpes a mis en place le Contrat Territorial Emploi Formation (CTEF).

Le Maire expose ensuite que le Syndicat Mixte Vals du Dauphiné Expansion, dont la Communauté de communes Les Vallons du Guiers est membre, a été sollicité par la Région Rhône-Alpes pour assurer le portage et l'animation du CTEF Nord Isère, procédure contractuelle liant la Région et le territoire des trois CDDRA du Nord Isère (Vals du Dauphiné, Boucle du Rhône en Dauphiné, Isère Porte des Alpes).

Dans cette optique, il est nécessaire de procéder à la modification de la compétence de la Communauté de Communes Les Vallons du Guiers aux fins de lui donner compétence pour intervenir dans le cadre des actions de portage et d'animation de procédures contractuelles, ainsi que de conduite d'actions à l'échelle de son territoire dans le cadre de la mise en œuvre de ses procédures. Il est en effet précisé que certaines compétences déjà transférées à la Communauté de Communes peuvent relever de ces actions, mais que le champ d'intervention des actions de portage et d'animation étant plus large, un transfert exprès de la compétence en matière de portage et d'animation de procédures contractuelles, ainsi que de conduite d'actions à l'échelle de son territoire dans le cadre de la mise en œuvre de ses procédures est nécessaire aux fins d'écarter les risques d'incompétence en la matière.

Cette compétence sera par la suite transférée par la Communauté de communes au Syndicat Mixte Vals du Dauphiné Expansion.

La procédure de modification statutaire est identique à la procédure de création d'un établissement public intercommunal. Si une majorité qualifiée de Communes approuve ces nouveaux statuts, le Président de la Communauté de Communes Les Vallons du Guiers demandera au Préfet du Département de prendre un arrêté constatant la modification statutaire de la Communauté de Communes.

S'agissant de la compétence confiée à la Communauté de Communes, il est précisé que la compétence transférée ne concerne que le portage et l'animation de procédures contractuelles, ainsi que la conduite d'actions à l'échelle de son territoire dans le cadre de la mise en œuvre de ses procédures. Le transfert ne porte donc pas sur la Maîtrise d'ouvrage des travaux en lien avec les actions de ces procédures contractuelles.

Il est donné lecture aux membres du Conseil municipal du projet de modification des statuts de la Communauté de Communes Les Vallons du Guiers. Il est proposé d'introduire le chef de compétence suivant ainsi rédigé :

La Communauté de Commune est compétente en matière de portage et d'animation de procédures contractuelles et de conduite d'actions à l'échelle de son territoire dans le cadre de la mise en œuvre de ces procédures.

Cette compétence concerne l'ensemble des Communes membres de la Communauté de Communes.

A ce titre, la Communauté de communes a pour compétence la candidature, la mise en œuvre, l'animation, le suivi et l'évaluation de procédures régionales (Contrat de Développement Durable Rhône-Alpes (CDDRA), Projet Stratégique Agricole et de Développement Rural (PSADER), Contrat Territorial Emploi Formation (CTEF),...), départementales, nationales, européennes.

Dans ce cadre et pour des actions à l'échelle de son territoire, et sans que la liste qui suit soit limitative, la Communauté de communes peut :

- Exercer des activités d'études, d'animation et de mise en réseau,
- Assurer le pilotage et la maîtrise d'ouvrage d'opérations ayant un intérêt pour l'ensemble des communes membres de la Communauté de communes, présentant un lien avec les compétences de ceux-ci, et qui, de par leur objet ou leur ampleur, ne pourraient être efficacement réalisées par les membres pris individuellement,
- Assurer la coordination des actions mises en œuvre au titre des politiques contractuelles initiées par l'Union Européenne, l'Etat, la Région, le Département et à participer, le cas échéant, par la conclusion d'accords contractuels avec les autorités compétentes, à ces politiques »

Le Conseil Municipal,  
Entendu cet exposé et après en avoir délibéré :

#### **A l'unanimité,**

- **Approuve** sans réserve l'exposé du Maire
- **Approuve** les modifications statutaires de la Communauté de Communes Les Vallons du Guiers
- **Autorise** le Maire à effectuer toutes démarches, et accomplir toutes mesures de nature à exécuter la présente délibération

#### **4) Remboursement des charges du RASED à la commune des Abrets**

Madame Geneviève MOINE, conseillère municipale, précise à l'assemblée que le Réseau d'Aide Spécialisée aux Elèves en difficulté est rattaché administrativement à l'école Haroun Tazieff sur la commune des Abrets (psychologue et maître « G » rééducateur. La commune des Abrets a supporté l'avance des frais inhérents à cette activité. Elle demande le remboursement de la quote part de chacune des communes concernées en fonction du nombre d'élèves accueillis. Un tableau de répartition des charges précise le montant dû par chacune des communes. Pour ce qui concerne la commune d'Aoste le montant dû est de 153.57 €.

Le Conseil Municipal,  
Entendu cet exposé et après en avoir délibéré :

#### **A l'unanimité,**

- **Accepte** de rembourser à la commune des Abrets la somme de 153.57 euros au titre de la répartition des frais du Rased.
- **Charge** Monsieur le Maire de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution des présentes.

#### **5) Transfert de propriété des œuvres de l'Etat**

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'assemblée que depuis 1885, la commune d'Aoste, a reçu en dépôt une sculpture « MARTIN Charles Marie Félix, *Alexandre et son médecin Philippe* » ( H. 125 cm, L 156 cm, P 30 cm) inscrite à l'inventaire du FNAC sous le n° 189,233.

Par lettre en date du 23 juillet 2010 la direction générale des patrimoines sollicite la commune afin de procéder à un transfert de propriété des œuvres de l'Etat pour les collections de l'Etat mises en dépôt avant le 7 octobre 1910 dans les musées de France appartenant aux collectivités territoriales, en application de l'article L 451-9 du code du Patrimoine et conformément à la proposition établie par le Ministère de la Culture et de la Communication.

Il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur l'acceptation ou le refus de ce transfert de propriété.

Le Conseil Municipal,  
Entendu cet exposé et après en avoir délibéré :

### **A l'unanimité,**

- **REFUSE** le transfert de propriété de la sculpture « MARTIN Charles Maire Félix, *Alexandre et son médecin Philippe* »
- **CHARGE** Monsieur le Maire de solliciter le Musée Dauphinois sur l'opportunité pour eux de récupérer cette œuvre.
- **CHARGE** Monsieur le Maire de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution des présentes.

*Les conseillers municipaux demandent où est entreposée cette sculpture et quel est l'intérêt pour la commune de conserver cette œuvre qui n'a pas sa place au sein du musée gallo-romain. Monsieur le Maire précise qu'elle est restée dans les locaux de l'ancien musée et que les conditions de stockage ne sont pas du tout adaptées et que cette sculpture risque de se détériorer. Elle ne peut cependant trouver sa place dans le musée. Peut-être que le Musée Dauphinois serait intéressé, l'interroger.*

### **6) Désignation d'un élu référent en charge de l'insalubrité**

Monsieur le Maire informe les membres de l'Assemblée que l'Etat et le Conseil Général de l'Isère se sont engagés à conduire une action visant à faciliter l'identification et l'amélioration des situations de logements insalubres. La Mise en place d'une Maîtrise d'œuvre Urbaine et Sociale de lutte contre l'habitat Insalubre en Isère est confiée à deux opérateurs : Pact de l'Isère et Habitat et Développement Conseils.

Pour la mise en œuvre de ce dispositif il convient que chaque commune définisse une personne relais pour assurer le repérage sur son territoire. Aussi, la commune doit désigner un élu référent en charge de l'insalubrité. Monsieur le Maire propose de désigner Madame Edith Gaillard, 1<sup>ère</sup> adjointe, délégué aux affaires sociales.

Le Conseil Municipal,  
Entendu cet exposé et après en avoir délibéré :

### **A la majorité (1 abstention),**

- **Désigne** Madame Edith GAILLARD, élue référente en charge de l'insalubrité.
- **Charge** Monsieur le Maire de prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution des présentes.

### **7) Liste des décisions administratives**

Monsieur le Maire informe les membres de l'assemblée qu'en application des dispositions de l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, il communique au Conseil les décisions administratives qu'il a été amené à prendre :

- Le 8 juin 2010 : signature d'une convention d'occupation du domaine public avec Madame BATAILLON Ludivine.
- Le 15 juin 2010 : signature d'une convention d'occupation du domaine public avec Madame CHAPPEY Angélique
- Le 15 juin 2010 : signature d'un contrat de location d'un véhicule type KANGOO pour le transport des repas au restaurant scolaire avec VIA Location pour 350 € par mois
- Le 15 juin 2010 : signature d'une convention de contrat unique d'insertion secteur non marchand (CUI-CAE)
- Le 2 juillet 2010 : signature de deux contrats d'apprentissage avec le CFPPA Reinach
- Le 20 juillet 2010 : signature d'un contrat de location entretien de vêtements avec la société « Initial » pour 358, 83 € HT par mois
- Le 20 juillet 2010 : désignation de Maître Sébastien BOURILLON, avocat, pour défendre les intérêts de la commune dans le contentieux Roger MIGNOT c/ commune d'Aoste
- Le 20 juillet 2010 : signature d'un contrat de maintenance du paratonnerre et d'entretien des cloches de l'église du bourg pour 230 € H.T. avec la société SAE
- Le 20 juillet 2010 : signature d'un contrat de maintenance du paratonnerre de l'église de ST Didier pour 50 € H.T. avec la société SAE

- Le 9 Août 2010 : signature d'un marché à bons de commande de fournitures courantes avec Majolire

Le Conseil Municipal,  
Entendu cet exposé et après en avoir délibéré,

**Prend acte de ces décisions.**

## **8) Règlements intérieurs restaurant scolaire et garderie :**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les dates de la rentrée scolaire et de la nécessité de mettre à jour les règlements intérieurs du restaurant scolaire et de la garderie afin d'améliorer leur rédaction et d'en simplifier la lecture. Monsieur le Maire indique que chaque conseiller municipal a pu prendre connaissance de ces règlements qui étaient joints à leur convocation.

Le Conseil Municipal,  
Entendu cet exposé et après en avoir délibéré,

**Prend acte de la mise à jour de ces règlements intérieurs.**

### **REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE SCOLAIRE**

La garderie scolaire fonctionne tous les **jours de classe** :

- le matin, de 7 h 30 à 8 h 20;
- le soir, de 16 h 30 à 18 h 30 au plus tard.

La surveillance est assurée par des personnels communaux (en principe par les ATSEM).

En cas de nécessité, vous pouvez joindre le personnel de la garderie **élémentaire** au 04-76-31-75-05 ou au 06-23-30-74-65 et **maternelle** au **04-76-32-50-54** aux jours et heures de fonctionnement du service.

Le **tarif journalier** est fixé à l'année scolaire. Pour la rentrée 2010/2011, il correspond à **2 euros par enfant** pour la garderie du matin **ou** du soir ; pour les enfants fréquentant la garderie le matin **et** le soir, le tarif est de **3 euros par enfant**.

Les élèves qui fréquentent la garderie doivent être **assurés en responsabilité civile extrascolaire**.

Une **fiche de renseignements** sera remise aux parents en début d'année. Cette fiche devra être remise au personnel de la garderie **le plus rapidement possible, dûment complétée**.

Le responsable légal (la ou les personnes dûment autorisée(s) par celui-ci) doit **accompagner les enfants** le matin **jusqu'au local** de la garderie et **venir les chercher** le soir en ce même lieu. **Un imprimé spécifique devra être complété et remis au personnel de la garderie dans le cas de personne(s) autorisée(s)**.

**Les inscriptions à la garderie se feront en début d'année pour la période allant jusqu'aux vacances de la Toussaint.**

**Seules les modifications seront déposées dans la boîte aux lettres prévue à cet effet à l'école élémentaire au plus tard le jeudi à 8H30 pour la semaine suivante.**

Les enfants non-inscrits dans le délai imparti ne pourront pas être accueillis.

Une permanence téléphonique (n° 06 12 78 12 58) aura lieu **de 8 h à 8H45 tous les jours scolaires pour que les familles puissent toutefois prévenir en cas de désistement dûment justifié** ou d'inscription d'urgence **à caractère tout à fait exceptionnel uniquement** (par exemple enfant malade avec justificatif médical).

La **facturation est mensuelle et le paiement doit intervenir** sur émission de la facture adressée par le Trésor Public. Aucun règlement ne devra être fait auprès du personnel ou des enseignants. Au cas où le **règlement du mois écoulé ne serait pas effectué dans un délai de trente jours** à compter de l'envoi de la facture, **une exclusion du service pourra être prononcée sans délai**.

Lorsque, **pour des raisons non motivées**, l'enfant sera repris **après l'heure légale de fermeture**, (c'est-à-dire au-delà de 18h30) un **avertissement** écrit sera adressé aux familles. En cas de nouveau dépassement d'horaire non justifié la Commune convoquera les parents et pourra prononcer une exclusion du service.

Les périodes de garderie, du matin ou du soir, nécessitent que les enfants, encouragés par leurs parents, **respectent les personnels, les autres enfants, les locaux et le matériel**.

Tout **manquement** à ce règlement pourra faire l'objet d'une convocation des parents en Mairie et si l'enfant perturbe le fonctionnement du service d'une **exclusion temporaire, voire définitive**.

**Toute plainte ou remarque sur la garderie scolaire devra être adressée par écrit en Mairie.**

Pour tout **renseignement**, s'adresser en **Mairie de Aoste (tél : 04 76 31 61 57)**

### **REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE**

Le restaurant scolaire fonctionne tous les **jours de classe**.

Les enfants sont pris en charge **de 11h30 à 13h20** par les responsables du service restaurant scolaire.

Au cas où l'enfant, pour quelle raison que ce soit, serait absent alors qu'il était inscrit, le repas sera **facturé**. En cas de nécessité absolue, il est possible de joindre le personnel de la restauration au n° suivant :

- **04 76 31 75 05** aux jours et heures de fonctionnement du service (11h- 13h30).

**Le tarif journalier** est fixé à l'année scolaire. Pour la rentrée de 2010/2011, il est fixé de la façon suivante :

- **4 euros par enfant et par jour** pour les repas à l'unité.
- **3.80 euros** pour les enfants fréquentant de façon régulière le restaurant scolaire, **soit plus de 50 % du mois en cours.**
- **10,00 euros par enfant et par repas** pour ceux qui ne se sont pas inscrits au service de la restauration scolaire induisant de fait une charge supplémentaire de travail et la nécessité de se procurer un repas complémentaire à la dernière minute perturbant sensiblement le fonctionnement des services (effectif dépassé, repas non prévu).

La **facturation est mensuelle et le paiement doit intervenir** sur émission de la facture adressée par le Trésor Public. Aucun règlement ne devra être fait auprès du personnel ou des enseignants. Au cas où le règlement du mois écoulé ne serait pas effectué **dans un délai de trente jours** à compter de l'envoi de la facture, une exclusion du service pourra être prononcée sans délai.

Les élèves qui fréquentent le restaurant scolaire doivent être **assurés en responsabilité civile extrascolaire.**

Une **fiche de renseignements** sera remise aux parents en début d'année. Cette fiche devra être remise au personnel du restaurant scolaire le plus rapidement possible, dûment complétée. Toute allergie, notamment alimentaire doit être signalée dans l'intérêt de l'enfant.

Les enfants qui doivent, pour une raison ou l'autre, quitter le restaurant scolaire, ne pourront le faire qu'en présence **de l'adulte responsable légal** ou par la ou les **personnes dûment autorisées par celui-ci.**

**Les inscriptions au restaurant scolaire se font pour la période allant jusqu'aux vacances de Toussaint.**

**Seules les modifications seront déposées dans la boîte aux lettres prévue à cet effet à l'école élémentaire au plus tard le jeudi à 8H30 pour la semaine suivante.**

**Les enfants non inscrits dans le délai imparti ne pourront pas être accueillis.**

Une permanence téléphonique (n°06 12 78 12 58) aura lieu **de 8h à 8h45 tous les jours scolaires** pour que les familles puissent toutefois prévenir en cas de désistement dûment justifié ou d'inscription d'urgence **à caractère tout à fait exceptionnel uniquement** (par exemple enfant malade avec justificatif médical).

Le nombre de places étant limité dans les locaux, les enfants seront accueillis au cas par cas pour des raisons motivées par la sécurité notamment pour l'école maternelle dont l'accueil ne peut être supérieur à cinquante.

**Le restaurant scolaire est indépendant du fonctionnement des établissements scolaires.** Il appartient donc aux parents de signaler toute absence de l'enfant au déjeuner pour quel motif que ce soit (sorties, voyages scolaires, absence d'un instituteur, grèves .....).

La période de midi doit être, pour les élèves, un moment récupérateur ; Il est indispensable que ceux-ci puissent manger dans le calme ; ceci nécessite que les enfants, encouragés par leurs parents, **respectent ce moment de calme, les personnels, les autres enfants, les locaux, le matériel et la nourriture.**

Tout **manquement** à ce règlement intérieur fera l'objet d'une convocation en Mairie adressée aux parents. Si les écarts se poursuivent **une exclusion temporaire, voire définitive, pourra être prononcée.**

**Toute plainte ou remarque sur le restaurant scolaire devra être adressée par écrit en Mairie à l'attention de M. le Maire.**

Une **fiche spécifique** au bon fonctionnement du service sera remise à la rentrée à chaque famille, fiche qui sera **signée** par les parents ou les responsables légaux, le Maire, le personnel et l'enfant, et qui sera **conservée** dans le cahier de liaison de l'enfant.

Pour tout **renseignement**, s'adresser en **Mairie de Aoste (tel : 04 76 31 61 57).**

#### **Accueil des élèves en cas de grève des enseignants**

En vertu du projet de loi adopté le 23 juillet 2008, la commune met en place un accueil, sur le temps scolaire, dès lors qu'au moins 25% des enseignants d'une même école auront déclaré leur intention de participer à un mouvement de grève, au plus tard quarante-huit heures avant le début de ladite grève.

## **9) Rapport d'activité du SIAGA :**

Monsieur Daniel BATON, conseiller municipal, délégué pour représenter la commune au sein du SIAGA rappelle à l'assemblée que conformément à l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales le rapport d'activités du SIAGA doit faire l'objet d'une communication en Conseil Municipal.

Il précise les principaux éléments du compte administratif 2009 approuvé par le Conseil Syndical et rappelle les dates de création du syndicat et son historique, il reprecise les compétences statutaires ainsi que l'organisation qui a été mise en place. Il souligne les réunions qui ont eu lieu dans le courant de l'année 2009 ainsi que les principales actions et éléments marquants de cette même année. Il indique que les documents restent en mairie à la disposition des conseillers pour informations complémentaires.

Le Conseil Municipal,  
Entendu cet exposé et après en avoir délibéré,

**Prend acte du rapport d'activité 2009 du SIAGA.**

## **10) Informations diverses :**

*Monsieur le Maire informe l'assemblée des divers remerciements reçus par la commune :*

- Mme Maryse BUDIN pour soutien de l'exposition du 4 au 28 mai 2010 aux volubilis
- Mr et Mme Jean-Louis DARRAGON suite au décès de Mme HUGUET
- Mr et Mme Jean-Jacques VIAL suite au décès de Mr. Jean VIAL
- Mr et Mme Christian MOREL suite au décès de Mr. Michel MOREL
- L'équipe VERTICALE pour l'accueil qui leur a été réservé lors du raid de l'espoir.

Monsieur Jean ANDRE, adjoint aux finances, informe l'assemblée de la lettre de commentaires parvenue de Monsieur BERTRAND, Maire sous le mandat précédent, suite à la lettre ouverte à la population sur les finances et de la réponse envoyée par la commune.

Monsieur le Maire indique l'avancement des divers chantiers qui ont été menés pendant l'été :

- Ecole maternelle, aménagement intérieur et création d'une classe et d'un préau (réalisés)
- Pose de barrières à proximité des écoles pour limiter la circulation aux heures d'entrées et de sorties des écoles (réalisée)
- Réalisation de marquage au sol de places de stationnement (95 places) au parking du champ de Mars (réalisée)
- Déplacement de containers des locaux techniques (réalisé)

Monsieur le Maire précise la réorganisation des agents dans les différents services scolaires (animation, surveillance, ATSEM, entretien, cuisine..) qui s'est bien déroulée et qui a permis de répondre aux interrogations des personnes.

Monsieur le Maire revient sur les travaux de la place de la Mairie et notamment sur l'espace d'arrêt qui a été créé devant l'entrée principale de la Mairie. Aujourd'hui ces emplacements sont utilisés par les patients du cabinet médical, alors que ce n'est pas l'objectif poursuivi. Monsieur le Maire propose de faire tracer des zébras pour indiquer l'emplacement d'arrêt de bus. Il propose également la pose de jardinière devant l'église car les camions qui stationnent, détériorent les plaques qui protègent les arbres. Le Conseil Municipal est d'accord sur ces adaptations.

Monsieur PERROD, conseiller municipal, précise qu'un livret des associations est en cours d'élaboration, plus synthétique que le précédent, et qui devrait être prêt pour le forum des associations.

Madame Alexandra GAUTIER, conseillère municipale, rappelle le Conseil Municipal des Enfants qui devrait être reconduit cette année. Elle fait appel à bénévoles pour encadrer ces jeunes le samedi matin lors des réunions qui sont organisées. Sujet à discuter lors de la prochaine commission scolaire.

Monsieur Claude BONNEHORGNE, adjoint délégué à l'urbanisme et aux travaux informe de la consultation qui a été lancée pour la réalisation d'aires des ordures ménagères et de l'aménagement d'entrées et sorties d'agglomération.

Monsieur le Maire informe enfin des travaux de compensation de zone humide qui démarrent à l'étang de DOMPIERRE. Il précise que la pêche ne sera plus autorisée du côté aménagé.

**L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 21 heures.**