

## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL Du lundi 26 JUIN 2017 à 20h00

*Les comptes rendus du Conseil Municipal « enregistrent les votes des délibérations mais ne reproduisent pas les débats. Vous les trouverez dans les PV »*

L'an deux mille dix-sept, le 26 juin, le Conseil Municipal de la Commune de Val-de-Virvée étant assemblé en session ordinaire, au Foyer des Albins, après convocation légale en date du 21 juin 2017, sous la présidence de Monsieur Armand MERCADIER, Maire de Val-de-Virvée

### **Étaient présents :**

M. MERCADIER Armand, Maire ;  
M. BRUN Jean-Paul, Mme MARTIN TARTRAT Annie, Mme SALLES-CLAVERIE Catherine, Mme CHAMPEVAL Christelle Adjoints au Maire ;  
M. ARCHAT Stéphane, Mme BARBÉ Céline, Mme BAUDOUIN Monique, Mme CHAGNEAU Patricia, M. CHARPENTIER Benoît, Mme CHAUMÉS Florence, Mme CORBEAU Juliette, M. DIZAC Bernard, Mme DUGAS Albane, M. DUPUY Jean-Marc, Mme ESSEN Marie-José, M. FAGET Michel, Mme FOUNAU Magalie, M. GENDRE Mathieu, M. LACOSTE Philippe, M. LAMOURE Francis, M. LEJAMTEL Michel, Mme LOUBAT Sylvie, Mme MALVESTIO Caroline, Mme MARTIN Karine, M. NOUGUÉRÉDE Pascal, M. ORDONNEAU Bernard, M. POIRIER Jean-Paul, M. RINS Christophe, Mme RODRIGUEZ Dany, M. ROST José, M. ROUSSELIN Alexis, M. SANCHEZ Joaquim, Conseillers Municipaux.

### **Étaient excusés et représentés par pouvoir :**

M. GUINAUDIE Sylvain à Mme CHAGNEAU Patricia, M. MARTIAL Christophe à M. MERCADIER Armand, Mme GUÉRINEAU Catherine à Mme RODRIGUEZ Dany, Mme LANGEVIN Laurence à Mme CHAUMÉS Florence, M. OBERLÉ Benjamin à M. LACOSTE Philippe, M. PASQUIER François à Mme BAUDOUIN Monique, M. VRILLEAU Louis à Mme SALLES-CLAVERIE Catherine.

### **Étaient absents excusés:**

Mme CHAMPEVAL Delphine, M. LISSAGUE Jean, M. RIGAL Jean-Louis, Mme VAN IMPE Fanny.

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Mme CHAGNEAU Patricia est élue secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents

Monsieur le Maire sollicite l'autorisation de rajouter à l'ordre du jour un sujet visant à fixer le tarif de location de la salle Multi Sports de Salignac.

Le Conseil Municipal accepte à l'unanimité des membres présents le rajout d'un sujet à l'ordre du jour.

### **Sujet n° 33- 17 : APPROBATION DU COMPTE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 29 MAI 2017**

Le compte rendu du conseil municipal est approuvé à l'unanimité.

### **Sujet n°34-17 - CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL A TEMPS NON COMPLET**

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

**Vu** le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 (modifié) portant statut particulier du cadre d'emplois des d'Adjoints Administratifs Territoriaux;

**Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

**Vu** notamment l'article 34 de la loi précitée ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents et représentants :

- De créer au tableau des effectifs de la commune d'un poste **d'Adjoint Administratif Territorial à temps non complet**, rémunéré conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés ;
- Ledit poste est créé pour une durée hebdomadaire de **27 heures** à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2017** ;
- D'inscrire des crédits correspondants au budget de la commune.

<b>Sujet n°35-17 - CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE A TEMPS NON COMPLET</b>
--

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

**Vu** le décret n°2006-1690 du 22 décembre 2006 (modifié) portant statut particulier du cadre d'emplois des d'Adjoints Administratifs Territoriaux;

**Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

**Vu** notamment l'article 34 de la loi précitée ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents et représentants :

- De créer au tableau des effectifs de la commune d'un poste **d'Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> Classe à temps non complet**, rémunéré conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés ;
- Ledit poste est créé pour une durée hebdomadaire de **17 heures 18** à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2017** ;
- D'inscrire des crédits correspondants au budget de la commune.

<b>Sujet n°36-17 - CRÉATION DE POSTES D'ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE A TEMPS COMPLET ET A TEMPS NON COMPLET</b>
--

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

**Vu** le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 (modifié) portant statut particulier du cadre d'emplois des d'Adjoints Techniques Territoriaux;

**Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

**Vu** notamment l'article 34 de la loi précitée ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents et représentants :

- De créer au tableau des effectifs de la commune :
  - ✓ Un poste **d'Adjoint Technique Principal de 2<sup>ème</sup> Classe un à temps complet**
  - ✓ Deux postes **d'Adjoint Technique Principal de 2<sup>ème</sup> Classe à temps non complet**

rémunérés conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés ;

- Lesdits postes sont créés à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2017** pour une durée hebdomadaire de :
  - ✓ **35 heures**
  - ✓ **32 heures**
  - ✓ **31 heures**
  
- D'inscrire des crédits correspondants au budget de la commune.

**Sujet n°37-17 - CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE A TEMPS NON COMPLET**

- Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n°2006-1693 du 22 décembre 2006 (modifié) portant statut particulier du cadre d'emplois des d'Adjoints Territoriaux d'Animation;
- Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
- Vu** notamment l'article 34 de la loi précitée ;
- Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents et représentants :
- De créer au tableau des effectifs de la commune un poste **d'Adjoint d'Animation Principal de 1ère Classe à temps non complet**, rémunéré conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés ;
  - Ledit poste est créé pour une durée hebdomadaire de **24 heures 30** à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2017** ;
  - D'inscrire des crédits correspondants au budget de la commune.

**Sujet n°38-17 - CRÉATION DE POSTES D'AGENT SPÉCIALISÉ PRINCIPAL DE 1ÈRE CLASSE DES ECOLES MATERNELLES A TEMPS NON COMPLET**

- Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret 92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.
- Vu** le décret 92-849 du 28 août 1992 portant échelonnement indiciaire applicable aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.
- Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
- Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- Vu** notamment l'article 34 de la loi précitée ;
- Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents et représentants :
- De créer au tableau des effectifs de la commune trois postes **d'Agent Spécialisé principal de 1<sup>ère</sup> classe des Écoles Maternelles à temps non complet** rémunérés conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés ;

- Lesdits postes sont créés à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2017** pour une durée hebdomadaire de :
  - ✓ 31 heures
  - ✓ 31 heures
  - ✓ 28 heures
- D'inscrire des crédits correspondants au budget de la commune.

**Sujet n°39-17 - CRÉATION D'UN POSTE D'AGENT SPÉCIALISÉ PRINCIPAL DE 2<sup>ÈME</sup> CLASSE DES ECOLES MATERNELLES A TEMPS NON COMPLET**

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

**Vu** le décret 92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

**Vu** le décret 92-849 du 28 août 1992 portant échelonnement indiciaire applicable aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles.

**Vu** le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 2016-604 du 12 mai 2016 fixant les différentes échelles de rémunération pour les fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;

**Vu** le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

**Vu** notamment l'article 34 de la loi précitée ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité des membres présents et représentants :

- De créer au tableau des effectifs de la commune trois postes **d'Agent Spécialisé principal de 2<sup>ème</sup> classe des Écoles Maternelles à temps non complet** rémunérés conformément à la nomenclature statutaire des décrets susvisés ;
- Ledit poste est créé pour une durée hebdomadaire de **29 heures** à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2017**;
- D'inscrire des crédits correspondants au budget de la commune.

**Sujet n°40-17 - EDUCATION - TARIFS DES SERVICES PÉRISCOLAIRES**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2121-21 et L2121-22 ;

**Vu** les délibérations n°D11-16b et D11-16c du 14 janvier 2016, fixant les tarifs des services périscolaires des communes déléguées de SAINT-ANTOINE et de SALIGNAC et la délibération n° D67-16 du 13 juin 2016 fixant les tarifs des services périscolaires de la commune déléguée de AUBIE-ET-ESPESSAS ;

**Considérant** que la charte de création de la commune nouvelle prévoyait l'uniformisation des tarifs des services périscolaires dès la rentrée scolaire 2017-2018;

**Vu** l'avis de la commission n° 4 « Jeunesse - Citoyenneté - Affaires scolaires » lors de ses séances du 22 mai et du 8 juin 2017 ;

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité de membres présents et représentants, des tarifs des services périscolaires des trois écoles de la commune de Val-de-Virvée applicables à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2017** suivants :

**Accueil périscolaire :**

Quotient familial	Tarif horaire
Inférieur ou égal à 600 €	0,75 €
Entre 601 € et 800 €	0,81 €
Entre 801 et 1 000 €	0,89 €
Supérieur à 1 000 €	0,96 €

**Restaurant scolaire :**

	Ecole Les Petits Albins	Ecole Jean BEYNEL	Ecole de Salignac
Repas enfant	2,00 €	2,30 €	2,25 €
Repas enfant à partir du 3 <sup>ème</sup> enfant	1,00 €	1,15 €	1,12 €
Repas adulte	4,00 €	4,30 €	4,00 €

**T.A.P :**

- 15 € par enfant et par année scolaire

Une majoration de 20% sur les tous les tarifs des services périscolaires sera appliquée pour les enfants domiciliés en dehors de la commune de VAL-DE-VIRVÉE.

***Sujet n°41-17 - EDUCATION - RÉGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES***

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** la délibération D 68-16 du 13 juin 2016, adoptant le règlement intérieur des services périscolaires de la Commune déléguée de AUBIE-ET-ESPESSAS;

**Considérant** que conformément à la charte de création de la commune nouvelle il y a lieu d'adopter règlement des services périscolaire commun aux trois écoles de la commune;

**Vu** l'avis de la commission n° 4 « Jeunesse - Citoyenneté - Affaires scolaires » lors de ses séances du 22 mai et du 8 juin 2017 ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité de membres présents et représentants :

- **Approuve** le règlement intérieur des activités périscolaires qui sera appliqué dès la rentrée scolaire 2017/2018.

## RÈGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DES ECOLES DE VAL-DE-VIRVEE **2017 / 2018**

### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

**Article 1-** Les accueils périscolaires regroupent dans les locaux de l'école des Petits Albins, de l'école Jean BEYNEL et de l'école de SALIGNAC (salle réservée à l'accueil) les élèves de maternelle et de primaire de ces mêmes écoles.

**Article 2-** Les accueils fonctionnent les jours de classe suivant les horaires ci-dessous :

	Ecole des Petits Albins		Ecole Jean BEYNEL		Ecole de Salignac	
	Matin	Soir	Matin	Midi ou Soir	Matin	Soir
Lundi	7h20-8h50	16h30-19h00	7h20-8h35	15h30-19h00	7h20-8h35	15H30-19H00
Mardi	7h20-8h50	16h30-19h00	7h20-8h35	17h00-19h00	7h20-8h35	16H30-19H00
Mercredi	7h20-8h50		7h20-8h35	11h45-12h30	7h20-8h50	
Jeudi	7h20-8h50	16h30-19h00	7h20-8h35	17h00-19h00	7h20-8h35	16H30-19H00
Vendredi	7h20-8h50	16h30-19h00	7h20-8h35	15h30-19h00	7h20-8h35	16H30-19H00

**Article 3-** Les accueils périscolaires de l'école des Petits Albins, de l'école Jean BEYNEL et de l'école de Salignac prennent en charge les enfants inscrits dans les écoles dès la classe de petite section de maternelle. Les parents porteront une attention particulière pour les enfants âgés de moins de 3 ans afin que le temps passé au sein de l'école et des services périscolaires ne soit pas trop long.

**Article 4-** Pour inscrire leur enfant, chaque parent s'est vu remettre une fiche d'inscription qu'il doit, par la suite, rapporter au Responsable de l'accueil et au plus tard le lundi qui suit le jour de la rentrée. Par précaution et afin d'éviter les situations imprévues, il est vivement conseillé aux parents d'inscrire leur enfant à l'accueil périscolaire même s'il ne le fréquente pas.

**Article 5-** Tout enfant inscrit peut venir à l'accueil de son école. Dans la mesure où ils n'ont pas été récupérés par leurs parents à la fin du temps scolaire et/ou après les TAP, les enfants sont systématiquement confiés au Responsable.

**Article 6-** Le matin, les parents doivent obligatoirement amener leurs enfants dans les locaux de l'accueil. Le soir, les parents sont tenus de venir les récupérer et signaler leur présence à l'équipe d'animation.

**Article 7-** En cas de retard des parents après 19h00, l'enfant sera confié à Monsieur le Maire délégué de son école d'affectation ou à un de ses représentants. Les parents devront récupérer l'enfant à l'adresse indiquée sur les panneaux d'informations de l'école.

**Article 8-** Aucun enfant ne pourra quitter seul l'école à l'issue des activités de TAP. De même, aucun enfant ne sera remis à une personne mineure de moins de 16 ans. Pour que les mineurs de 16 ans et plus, puissent récupérer un enfant, il faudra remettre, au préalable, au responsable, une autorisation signée des parents. Lors de la récupération du (ou des) enfant la tierce personne devra justifier de son identité.

**Article 9-** La responsabilité des accueils périscolaires ne saurait être mise en cause en dehors des heures d'ouverture.

**Article 10-** Le personnel d'encadrement (sur le temps d'Accueil Périscolaire et pendant les TAP) est sous l'autorité du Responsable qui travaille néanmoins en concertation avec la Direction de son école, pour ce qui concerne l'utilisation des locaux et du matériel, et avec la Mairie, pour ce qui concerne le domaine administratif.

**Article 11-** Les accueils périscolaires disposent d'un téléphone :

Ecole des Petits Albins	Ecole Jean BEYNEL	Ecole de Salignac
05.57.43.06.46.	05.57.43.66.59.	06.12.37.01.53.

**Article 12-** Un projet éducatif a été établi et mis en place par l'équipe d'animation de telle sorte que les enfants soient mis dans les meilleures dispositions pour aborder la classe le matin ou pour retrouver leur famille le soir.

**Article 13-** Les accueils périscolaires et les TAP ont leur propre budget et disposent du matériel nécessaire à leur bon fonctionnement. Les enfants peuvent aussi utiliser les jeux de l'école.

**Article 14-** Le rangement des accueils périscolaires et du matériel (y compris sur le temps des TAP) sont à la charge du personnel d'encadrement qui devra signaler toutes détériorations à la Mairie et à la Direction de son école.

**Article 15-** Dans le cadre de la Prestation Service Enfant, les tarifs sont dégressifs suivant le quotient familial du foyer sur présentation de l'avis d'imposition père et mère, ou de l'attestation CAF ou MSA indiquant le quotient familial.

Pour les familles allocataires de la CAF de la Gironde, la Mairie de Val-de-Virvée a signé une convention avec la CAF permettant la consultation de la base allocataire sur **CDAP (Consultation des Dossiers Allocataire par les Partenaires anciennement CAFPRO)**. Ceci permet d'accéder aux informations nécessaires au calcul de la participation des familles : ressources et nombre d'enfants à charge.

Conformément à la loi du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en le précisant par courrier adressé à la Mairie de Val-de-Virvée.

A défaut de produire les justificatifs nécessaires dans les délais précisés lors de la première demande, la participation financière sera calculée sur la base du prix plafond, jusqu'à réception des documents, sans effet rétroactif.

#### **Grille tarifaire 2017 / 2018 des Services d'Accueil Périscolaire – ANNEXE 1**

La facturation mensuelle à mois échu est présentée aux parents.

Les factures sont à régler :

- Pour l'école des Petits Albins auprès du Service Périscolaire avant le 20 de chaque mois par chèque à l'ordre de Régie des Activités Périscolaires Val de Virvée - Aubie-Et-Espessas ou en numéraire.
- Pour l'école Jean Beynel auprès du secrétariat de la mairie déléguée de ST ANTOINE avant le 20 de chaque mois par chèque à l'ordre de Régie des Activités Périscolaires Val de Virvée- Saint-Antoine ou en numéraire.
- Pour l'école de Salignac auprès du secrétariat de la mairie de SALIGNAC avant le 20 de chaque mois par chèque à l'ordre de Régie des Activités Périscolaires Val de Virvée- Salignac ou en numéraire.

A chaque facture mensuelle est jointe la relance des factures impayées. Les factures impayées sont remises au Trésor Public qui se charge du recouvrement. Le calendrier de remise des factures impayées se fera de la façon suivante :

- Factures de septembre-octobre-novembre –décembre seront remises la **première semaine de février**.
- Factures de janvier-février-mars seront remises la **première semaine de mai**.
- Factures d'avril-mai-juin seront remises la **deuxième semaine de septembre**.

Les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès du Centre Communal d'Action Sociale.

**Article 16** – Pour **les 3 écoles de Val-de-Virvée** et en collaboration avec le médecin de PMI (Protection Maternelle Infantile), le goûter pris pendant l'Accueil Périscolaire est fourni par la Mairie (pain/produit laitier/biscuit sec, fruits, ...) pour veiller à l'équilibre alimentaire des enfants, surtout des plus jeunes. Pour tous les autres, l'apport de denrées alimentaires est strictement interdit, ainsi les goûters préparés par les familles ne sont pas autorisés, sauf P.A.I. (Voir Article 17).

**Article 17** - Toutes allergies et toutes intolérances (alimentaires/aux médicaments), tous problèmes médicaux devront être inscrits sur la fiche de renseignements et signalés au Responsable, afin de mettre en place un protocole P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) si besoin est sur le temps d'Accueil Périscolaire et pendant les TAP.

Pour les enfants dont un P.A.I. a été mis en place, il est demandé aux parents de fournir systématiquement le goûter.

**Article 18-** Le DT Polio est obligatoire pour l'entrée à l'école. Aussi, il est impératif de noter sur la fiche de renseignements la date de vaccinations demandée ou de fournir une photocopie du livret de santé.

**Article 19** Les accueils périscolaires sont rattachés au Cabinet Médical situé sur VAL DE VIRVEE (Commune déléguée de Salignac) : 05.57.43.02.20.

**Article 20-** Aucun médicament ne pourra être donné à un enfant sur le temps d'Accueil Périscolaire et pendant les TAP. L'accueil dispose uniquement d'une trousse de secours d'urgence pour les blessures superficielles et sans gravité. Pour les blessures plus importantes les parents seront immédiatement informés. En cas d'absence des parents, le 15 sera contacté.

**Article 21-** Les parents ou responsable légal de l'enfant, devront signer la dernière feuille du règlement intérieur et la remettre au Responsable du Service Périscolaire.

#### TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRE (TAP)

**Article 22 -** Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, un temps d'accueil périscolaire est organisé après le temps d'enseignement pour les élèves de maternelle et primaire des écoles de VAL-DE-VIRVEE.

Horaires des TAP :

	Ecole des Petits Albins	Ecole Jean BEYNEL	Ecole de Salignac
Lundi	15h30-16h30 (TAP ou APC)	Pas de TAP 15h30 Sortie Scolaire ou APS	Pas de TAP 15h30 Sortie Scolaire ou APC ou APS
Mardi	15h30-16h30	15h30-17h00	15h30-16H30
Jeudi	15h45-16h30	15h30-17h00	15h30-16H30
Vendredi	15h45-16h30	Pas de TAP 15h30 Sortie Scolaire ou APS	15h30-16H30

**Article 23 -** Les TAP ne sont pas obligatoires. **Les enfants qui ne participent pas au TAP doivent être récupérés après le temps scolaire.**

	Ecole des Petits Albins	Ecole Jean BEYNEL	Ecole de Salignac
Lundi	15h30	15h30	15h30
Mardi	15h30	15h30	15h30
Jeudi	15h45	15h30	15h30
Vendredi	15h45	15h30	15h30

**Les enfants ne pourront pas être récupérés pendant un atelier TAP.**

**Article 24 -** L'inscription et la participation aux TAP est valable pour l'année scolaire 2017-2018. Les familles seront informées des ateliers TAP de leur(s) enfant(s) par des plannings d'activités distribués en début d'année et/ou en cours d'année scolaire. Les activités mises en place ne sont pas optionnelles, les enfants doivent participer à l'ensemble des activités faute de quoi leur inscription pourrait être annulée.

**Article 25 -** Pour les activités sportives et/ou d'éveil corporel, les enfants devront avoir une tenue adaptée (tenue de sport, basket, élastique pour les cheveux longs, bouteille d'eau).

**Article 26 -** Les enfants de maternelle auront des ateliers TAP adaptés à l'âge.

**Article 27 -** A la fin des TAP, les enfants qui y ont participé seront confiés au responsable de la garderie périscolaire en l'absence de leurs parents. Il sera alors fait application des articles 6, 7 et 8.

**Article 28 -** Une participation financière annuelle sera demandée aux familles et sera facturée en cours d'année.

#### Grille tarifaire 2017 / 2018 des Service d'Accueil Périscolaire – ANNEXE 1

#### RESTAURANT SCOLAIRE

**Article 29-** Les enfants inscrits sur la commune de VAL-DE-VIRVÉE peuvent prendre, tous les jours de classe, le repas de midi au restaurant scolaire de leur école. La restauration scolaire n'est pas un service obligatoire.

**Article 30 -** Afin d'assurer une meilleure gestion du service, les réservations des repas à la cantine doivent obligatoirement être effectuées à l'aide du formulaire remis chaque trimestre. En cas d'absence, seule la raison médicale sur présentation d'un certificat médical remis au Responsable des services périscolaires dans les meilleurs délais, sera prise en compte à partir du deuxième jour d'absence.

**Article 31-** La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, intolérances, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée P.A.I. (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Pour les enfants présentant des allergies et des intolérances alimentaires, le repas devra être fourni par les parents. Ce panier repas sera déposé au restaurant scolaire où il sera conservé jusqu'au repas.



Pour des raisons de sécurité, la commune ne fournit plus de repas pour des régimes alimentaires sur indication médicale. Un enfant atteint d'une allergie est autorisé par la commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieure). La photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire, ainsi que la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I) rédigé et co-signé par le maire, les parents et le médecin scolaire.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil au restaurant scolaire. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant ; éventuellement ils pourront venir donner le médicament en début de repas).

**Article 32** - Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal et figurent dans la

#### **Grille tarifaire 2017 / 2018 des Services d'Accueil Périscolaire – ANNEXE 1**

Pour l'école des Petits Albins et Jean BEYNEL, les factures sont à régler, à mois échu, avant le 20 de chaque mois, par chèque ou en numéraires auprès du service périscolaires pour l'école des Petits Albins ou auprès du secrétariat de la Commune déléguée de ST ANTOINE pour l'école Jean BEYNEL. A chaque facture mensuelle est jointe la relance des factures impayées. Les factures impayées sont remises au Trésor Public qui se charge du recouvrement. Le calendrier de remise des factures impayées se fera de la façon suivante :

- Factures de septembre-octobre-novembre - décembre seront remises la **première semaine de février**.
- Factures de janvier-février-mars seront remises la **première semaine de mai**.
- Factures d'avril-mai-juin seront remises la **deuxième semaine de septembre**.

Pour l'école de Salignac, les repas sont réglés lors de l'inscription et de la réservation des repas auprès du secrétariat de la mairie déléguée de Salignac

**Article 33** - Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement afin d'y faire régner une ambiance conviviale.

**Article 34** - Élément déterminant du bon déroulement des heures du restaurant scolaire, le surveillant montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention, à chaque enfant.

Il doit éteindre son portable, ne peut ni fumer, ni manger pendant son temps de travail et il respecte les consignes données par le gestionnaire et principalement les trois phases de cet interclasse :

🕒 Avant le repas

Les enfants sont pris en charge, après la sortie des classes, par le personnel communal qui assure la surveillance dans la cour, le passage aux toilettes, le lavage des mains, l'entrée calme dans le restaurant scolaire, l'attache des serviettes pour les plus petits.

🕒 Pendant le repas

Le personnel communal veille à ce que les enfants mangent :

- Suffisamment
- Correctement
- Proprement
- Un peu de tout ce qui est présenté (éducation du goût)
- Dans le respect des autres (camarades ou personnel de service)

🕒 Après le repas

Les très jeunes enfants sont conduits au dortoir après un passage aux toilettes, les autres disposent d'un temps libre dans la cour de l'école où ils peuvent jouer.

**Article 35** - Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles. Tout manquement qui le nécessite sera notifié sur un cahier destiné à cet effet, afin d'en référer à la municipalité.

**Article 36** - Afin que le temps des activités périscolaires demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter des règles ordinaires de la « **Charte de Bonne Conduite** »

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non respect des consignes, sera à la charge des parents.

Tout manquement aux règles élémentaires de courtoisie et vivre ensemble fera l'objet d'un "carton jaune" transmis à la famille. Le second se traduira par une exclusion temporaire ou définitive de tout ou partie des services périscolaires (accueil périscolaire, cantine, TAP).

En cas de litige important, la municipalité pourra recevoir les parents qui le demandent.

**Article 37** - Le personnel de service, outre son rôle touchant à la mise à disposition des aliments, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant la conservation des aliments, la salubrité des locaux et du matériel, le port de la tenue de travail adéquate et son état de santé.

**Article 38** - En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, la direction de l'école est informée.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires - docteur, pompiers (18) ou S.A.M.U (15). Le responsable légal est immédiatement informé.

<b>Sujet n°42-17 -ECOLE NUMÉRIQUE - CONVENTION DE PARTENARIAT « COLLÈGES NUMÉRIQUES ET INNOVATION PÉDAGOGIQUE » AVEC L'ACADÉMIE DE BORDEAUX</b>
---

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code de l'Education;

**Vu** la Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'Ecole de la République du 9 juillet 2013 ;

**Vu** le Plan numérique pour l'Education du 7 mai 2015 ;

**Vu** la Convention entre l'Etat et la Caisse des dépôts et consignations relative à l'action « Innovation pour l'excellence éducative » du 29 décembre 2015

**Vu** l'avis de la commission n° 4 « Jeunesse - Citoyenneté - Affaires scolaires » lors de sa séance du 22 mai 2017 ;

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentants :

- **D'approuver** la signature d'une convention de partenariat entre l'académie de Bordeaux et la commune pour la mise en œuvre du projet « Collèges numériques et innovation pédagogique »
- **D'autoriser** Monsieur le Maire ou tout Adjoint habilité à engager les dépenses nécessaires à la réalisation de ce projet et à signer tous les actes correspondants

<b>Sujet n°43 -17 - EGLISE SAINT-PIERRE - SALIGNAC - DEMANDE DE SUBVENTION A LA DRAC</b>
--

Suite aux affaissements et mouvements de sol côté sud et côté nord de l'église Saint-Pierre, il est apparu nécessaire d'envisager des travaux de restauration des sols en terre cuite.

Au préalable la réalisation de sondages doit être réalisée par une entreprise spécialisée

Pour cette opération, l'Etat peut apporter une aide financière au titre des monuments historiques.

Considérant l'avis de la Commission n°1.

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentants :

- **De solliciter** l'aide de la DRAC pour le financement de cette opération au taux le plus élevé
- **D'autoriser** Monsieur le Maire ou tout Adjoint habilité à signer tous les actes et documents correspondants

**Sujet n°44 -17 - FINANCES - REPRISE DE MATÉRIEL DES SERVICES TECHNIQUES PAR LA SOCIÉTÉ  
RULLIER**

**Vu** l'article L 2122-21 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'article L 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales stipulant que le Conseil Municipal règle par délibération les affaires de la commune ;

**Vu** les articles L 2241-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales précisant que le Conseil Municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune ;

**Considérant** que le Conseil Municipal est compétente pour décider de la vente biens appartenant à la commune et en fixer le montant;

**Considérant** la proposition de reprise de matériel à réformer de la société RULLIER ESPACE VERTS sise 47 Rue Jacques Prévert 33700 MERIGNAC

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité des membres présents et représentants :

- d'autoriser Monsieur le Maire à procéder à la vente de la tondeuse ETERIA et de la tondeuse JOHN DEER, matériel devant être réformé, pour un montant de 5 825 € H.T. soit 6.990 €T.T.C. à la société RULLIERS

**Sujet n°45-17 - LOCATION DE LA SALLE DES FETES DE SAINT-ANTOINE A L'ASSOCIATION MUAY THAI  
- GRATUITÉ**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2122-21-1 qui dispose 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 ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2144-3 qui dispose que des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations ou partis politiques qui en font la demande.

Le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Le conseil municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation ;

**Vu** la délibération n°D94-16 du 7 novembre 2016 fixant à 30 euros par séance la location de la Salle des Fêtes à l'association MUAY THAY ;

**Considérant** que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, l'association MUAY THAY a son siège social sur la commune déléguée de Saint-Antoine ;

Sur proposition du Maire délégué de Saint-Antoine, il est demandé d'accorder à l'association la mise à disposition gratuite de la Salle des fêtes de Saint-Antoine ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentants, décide :

- D'accorder à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2017**, la mise à disposition **à titre gratuit** de la salle des fêtes de Saint-Antoine à l'association MUAY THAI ;

**Sujet n°46-17 - LOCATION DE LA SALLE DES FETES DE SAINT-ANTOINE A L'ASSOCIATION COUNTRY  
FIVE ANGELS - GRATUITÉ**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2122-21-1 qui dispose 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 ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2144-3 qui dispose que des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations ou partis politiques qui en font la demande.

Le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Le conseil municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation ;

**Vu** la demande d'occupation de la salle de fêtes de Saint-Antoine par l'association COUNTRY FIVE ANGELS à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2017** pour y organiser ses cours de danse country ;

**Considérant** que l'association COUNTRY FIVE ANGELS a son siège social sur la commune déléguée de Saint-Antoine ;

Sur proposition du Maire délégué de Saint-Antoine, il est proposé d'accorder à l'association la mise à disposition gratuite de la Salle des fêtes de Saint-Antoine ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentants, décide :

- D'accorder à compter du **1<sup>er</sup> septembre 2017** la mise à disposition **à titre gratuit** de la salle des fêtes de Saint-Antoine à l'association COUNTRY FIVE ANGELS ;

<b>Sujet n°47-17 - LOCATION DE LA SALLE MULTISPORT DE SALIGNAC A L'ASSOCIATION TAEKWONDO CUBZAGUAIS - FIXATION DU TARIF</b>
---

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2122-21-1 qui dispose 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 ;

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2144-3 qui dispose que des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations ou partis politiques qui en font la demande.

Le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Le conseil municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation ;

**Vu** la demande du 6 juin 2017 de l'association TAEKWONDO CUBZAGUAIS sise 8 Place Raoul LARCHE à SAINT-ANDRÉ-DE-CUBZAC d'utiliser la salle Multi Sports dont dispose la commune déléguée de Salignac pour y d'y organiser des entraînements de Taekwondo chaque samedi à compter du 9 septembre 2017 jusqu'au 23 juin 2018;

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de louer cette salle à l'association TAEKWONDO CUBZAGUAIS.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentants, décide :

- De fixer à **80 €** par mois le montant de la location ;

<b>Sujet n°48 -17 - COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU CUBZAGUAIS - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE COMMUNICATION</b>
--

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 5211-4-1-III ;

**Considérant** que la commune de Val-de-Virvée souhaite développer sa communication et qu'elle ne dispose ni des moyens matériels ni des moyens humains nécessaires ;

**Considérant** que la Communauté de Communes du Cubzaguais propose, pour les communes de son territoire qui le souhaitent, la mise à disposition de son service « Communication » pour des missions de mise en page de divers documents, d'impression et de découpes ;

Monsieur le Maire propose de pouvoir bénéficier de cette mise à disposition de service.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres et représentants, décide :

- **D'approuver** la mise à disposition du service « Communication » pour les missions de mise en page de divers documents, d'impressions et de découpes
- **D'approuver** les termes de la convention de mise à disposition du service « Communication » ;
- **D'autoriser** Monsieur le Maire ou l'Adjoint habilité à signer ladite convention ainsi que tous les actes afférents à sa mise en œuvre ;
- **D'inscrire** les dépenses correspondantes au budget général.

**Convention de mise à disposition de services Communication  
Entre la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais et la Commune de Val-de-Virvée**

Entre les soussignés,

D'une part,

La Communauté de Communes du Grand Cubzaguais représentée par son Président Monsieur Alain DUMAS, dûment habilité par délibération en date du 15 février 2017 enregistrée en sous-préfecture le 22 février 2017.

Et

D'autre part,

La Commune de Val-de-Virvée représentée par son Maire Armand MERCADIER dûment habilité par délibération en date du 26 juin 2017 enregistrée en sous-préfecture le .....

Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objet de la convention.**

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales, la mise à disposition du service « communication » de la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais au profit de la commune de Val-de-Virvée, dont elle est membre, dans la mesure où cette mise à disposition présente un intérêt pour la bonne organisation des services.

**Article 2 Service mis à disposition**

Le service « Communication » de la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais est mis à disposition de la commune de Val-de-Virvée durant la période définie aux articles 7 et 8.

Les quotités ne peuvent, à ce stade, être précisées. Elles seront établies en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés.

Néanmoins, il est rappelé que le service mis à disposition n'interviendra au sein de la commune que si son emploi du temps au sein de la CCC le lui permet.

**Article 3 Situation des agents exerçant leurs fonctions dans les services mis à disposition.**

Les agents du service mis à disposition de la Communauté de Communes à la commune demeurent statutairement employés par la Communauté de Communes, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service, pour le compte de la commune bénéficiaire de la mise à disposition de service, selon les modalités prévues par la présente convention.

Ils tiennent à jour un état récapitulatif précisant le temps de travail consacré et la nature des activités effectuées pour le compte de la commune. Une fiche technique d'intervention est signée entre les deux parties à la fin de chacune des interventions. Un tableau reprenant toutes ces données est transmis à la fin de chaque période de mise à disposition de service aux exécutifs respectifs de la Commune et de la Communauté de Communes, et au comité de suivi prévu par l'article 5 de la présente convention.

**Article 4 : Instructions adressées au service mis à disposition :**

Conformément aux dispositions de l'article L5211-4-1 III du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire de la Commune peut adresser directement, à l'agent mis à disposition, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches et des missions qu'il confie au dit service.

Il contrôle l'exécution des tâches et des missions ainsi confiées au service.

**Article 5 : Dispositif de suivi de l'application de la présente convention :**

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par un comité de suivi composé du Maire de la commune, du Président de la Communauté de Communes.

Le comité de suivi établit à la fin de la période de mise à disposition un rapport succinct sur l'application de la présente convention.

Ce rapport est intégré ou annexé au rapport annuel d'activité de l'EPCI visé par l'article L5211-39 alinéa 1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Article 6 Modalités financières de la mise à disposition :**

Conformément aux dispositions de l'article L5211-4 du CGCT, les conditions de remboursement par la commune de Val-de-Virvée à la Communauté de Communes des frais de fonctionnement du service mis à disposition sont fixées de la manière suivante :

La Commune de Val-de-Virvée s'engage à rembourser à la Communauté de Communes les charges salariales brutes et les charges patronales engendrées par la mise à disposition à son profit du service visé à l'article 2 de la présente convention au vu d'un état financier en fin de période de mise à disposition.

En annexe, la tarification détaillée des coûts.

**Article 7 Entrée en vigueur de la présente convention :**

La présente convention entre en vigueur à la date de signature.

**Article 8 Durée de la présente convention :**

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2017. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties à tout moment avec un préavis d'un mois.

**Article 9 Renouvellement de la présente convention :**

La présente convention pourra être renouvelée par période d'une année par accord exprès entre les parties.

**Article 10 Litiges relatifs à la présente convention :**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Saint-André-de-Cubzac,

Le,

Le Maire

Armand MERCADIER

Le Président

Alain DUMAS

**Annexe à la convention de mise à disposition de services Communication  
Entre la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais et la Commune  
de Val-de-Virvée**

Tâches et missions du service

- Impressions et découpes
- Mise en page de divers documents

Tarifs des impressions

TRACEUR	TARIFS REF HT (m2)
ENCRE	3,78 €
PAPIER 130G	1,02 €
BACHE 450G	2,73 €
ADHESIF 500G	15,5 €
PAPIER FLUO 135G	1,53 €

Temps agent

AGENT	TARIFS REF H
GUILLAUME CAREY	19,68 €

**Sujet n°49 -17 - CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA GIRONDE -ADHÉSION A L'AGENCE « GIRONDE  
RESSOURCES » - DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ SUPPLÉANT**

**Vu** l'article L 5511-1 Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que, « Le Département, des communes et des établissements publics intercommunaux peuvent créer entre eux un établissement public dénommé agence départementale »

Cette agence (établissement public administratif) intitulée « Gironde Ressources » est chargée d'apporter aux collectivités territoriales et aux établissements publics intercommunaux du département qui le demande, une assistance d'ordre technique, juridique ou financière,

**Vu** la délibération du Conseil Départemental de la Gironde en date du 14 décembre 2016 qui a pour objet de valider les conditions de la création de Gironde Ressources, d'approuver l'adhésion du Département à cette structure et d'approuver le projet de statuts,

**Vu** la délibération n°D14-17 du 13 mars 2017 par laquelle la commune de Val-de-Virvée a adhéré à cette agence et à désigner **Monsieur GUINAUDIE Sylvain** pour siéger en tant que délégué titulaire,

**Vu** le courrier en date du 22 mars 2017 par lequel le Conseil Départemental à adresser à la Commune les statuts définitifs de cette agence et que ceux-ci prévoient la désignation d'un délégué suppléant,

Le Conseil Municipal près en avoir délibéré décide à l'**unanimité** des membres présents et représentants :

- De désigner **Monsieur MERCADIER Armand** comme **délégué suppléant**

**Sujet n°50-17 -PISCINE - SUPPRESSION DES RÉGIES DE RECETTES ENTRÉES PISCINE ET BUVETTE**

**Vu** la délibération D63-16 du 13 juin 2016 par laquelle la commune a créé une régie de recettes pour les entrées de la piscine municipale ;

**Vu** la délibération D64-16 du 13 juin 2016 par laquelle la commune a créé une régie de recettes pour la buvette de la piscine municipale ;

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 22 décembre 2016, et la délibération du Conseil Communautaire du 14 septembre 2016 définissant l'intérêt communautaire et aux termes desquels la Communauté de Communes est compétente en matière de « piscine découverte d'été » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 ;

**Vu** la délibération D29-17 du 29 mai 2017 approuvant le procès-verbal de mise à disposition des biens meubles et immeubles entre la communauté de communes du cubzaguais et la commune ;

**Considérant** que la gestion de la piscine étant à la charge de la Communauté de Communes du Grand Cubzaguais, les régies de recettes instaurées auprès de la commune de Val-de-Virvée doivent être supprimées ;

Le Conseil Municipal près en avoir délibéré décide à **l'unanimité** des membres présents et représentants :

- **De supprimer** la régie de recettes « Entrées Piscine »
- **De supprimer** la régie de recettes « Buvette Piscine »

<p><b><i>INFORMATION SUR LES DÉCISIONS PRISES DANS LE CADRE DE LA DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES - ARTICLE L2122-22 DU CGCT</i></b></p>
--

- Décision n° D2017-02:

**Objet : Convention de contrôle technique dans le cadre des travaux de réaménagement de la Mairie ANNEXE DE Saint-Antoine.**

***L'ordre du jour étant épuisé***

***La séance est levée à 21h30***