

Compte rendu de séance

Séance du 25 Novembre 2013

L' an 2013 et le 25 Novembre à 20 heures 30 minutes , le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué , s' est réuni au nombre prescrit par la loi , dans le lieu habituel de ses séances ,à la mairie, Salle du conseil sous la présidence de
BOULLENGER Jacques Maire

Présents : M. BOULLENGER Jacques, Maire, Mmes : BOUIN Valérie, CHERUAU Muriel, DUTERTRE Yvette, LAMAMY-LACOSTE Marie-Hélène, MM : BIARD Michel, GUYON Ghislain, HATWELL Sydney, LEHAGRE Patrick, MOTARD Jacques, RUE Marc, SAVARD Didier

Étaient absents et excusés, ayant donné pouvoir :

M. Patrick MEICHEL, pouvoir donné à Mme Yvette DUTERTRE,
M. Michel GALOPIN, pouvoir donné à M. Bruno BIARD

Nombre de membres

- Afférents au Conseil municipal : 14
- Présents : 12

Date de la convocation : 18/11/2013

Date d'affichage : 18/11/2013

Acte rendu exécutoire

après dépôt en
le : 26/11/2013

et publication ou notification
du :

A été nommé(e) secrétaire : M. Jacques MOTARD

Objet(s) des délibérations

SOMMAIRE

Modification du règlement d'utilisation de la Salle "Madeleine GUILLEMOT" - 2013_49

Modification du règlement d'utilisation de la Salle "Maurice PILORGE" - 2013_50

Modification du tableau des effectifs de la Commune - 2013_51

Participation pour l'assainissement collectif (P.A.C.) et Participation aux frais de branchement (P.F.B.) à compter du 1er janvier 2014. - 2013_52

Réforme des rythmes scolaires - proposition d'organisation du temps scolaire rentrée septembre 2014 - 2013_53

Aménagement de l'Agence Postale - 2013_54

Modification du règlement d'utilisation de la Salle "Madeleine GUILLEMOT"

réf : 2013_49

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2144-3 qui détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenus des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public,

Vu le Code de la Santé publique et notamment les articles R 1334-31, R 1337-7 et R 1337-6,

Monsieur le Maire expose :

- Les dispositions générales qui précisent notamment que le demandeur doit se conformer aux prescriptions contenues dans le règlement d'utilisation de la Salle "Madeleine GUILLEMOT",
- Les règles sonores à respecter pour ne pas nuire au voisinage,
- Les règles à observer afin de conserver les lieux en bon état de propreté et éviter toute détérioration,
- Les conditions de mises à disposition de la Salle par rapport à la remise des clés, les états des lieux,
- L'assurance à fournir en bon et due forme garantissant les lieux de tous les risques de pertes, vols, détériorations,
- Les dispositions particulières sur le respect des consignes de sécurité, la bonne utilisation des installations et le nettoyage des locaux à effectuer après la manifestation,
- Les modalités financières prévues en matière de perception des tarifs de location et de cautions à verser (caution au titre de la responsabilité et caution ménage),
- L'engagement de l'utilisateur dès la connaissance du règlement à la réservation.

Considérant l'intérêt pour la Commune de CHARENTILLY, que revêt cette décision.

Le Conseil Municipal, entendu le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés :

- **Approuve** le règlement d'utilisation de la Salle "Madeleine GUILLEMOT"
- **Dit** que le règlement d'utilisation sera annexé à la présente délibération,
- **Autorise** Monsieur le Maire, à signer tous les actes afférents à cette décision.

EXEMPLAIRE A REMETTRE A L'UTILISATEUR

***REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE
« MADELEINE GUILLEMOT »***

ARTICLE 1

- n) La salle est prêtée, en priorité et exclusivement aux associations communales dont le siège social est situé sur la commune de Charentilly. Un planning d'occupation sera établi au début de l'année scolaire.
- o) La salle peut, sur décision du Conseil municipal, être louée pour des manifestations cantonales, départementales ou nationales.
- p) La salle peut être louée à toute personne domiciliée dans la commune ou contribuable de la commune pour des cérémonies familiales organisées par elle, ceci uniquement le samedi et le dimanche (à l'exception des vacances scolaires). Le Maire ou son représentant se réserve le droit de vérifier le bien fondé de la location.
- q) La salle peut être louée aux restaurateurs de la commune ainsi qu'aux personnes extérieures à la commune.

Dans ces divers cas, la réservation ne sera définitive que trois mois avant la date de la location.

- r) L'accès de la salle sera limité à 220 personnes maximum.
- s) En cas de besoin, la commune se réserve le droit prioritaire d'utilisation.**
- t) La salle sera louée aux organismes et associations qui poursuivent un but lucratif.

ARTICLE 2

- a) La décision d'attribution sera prise par le Maire ou son représentant.
- b) Le Maire ou son représentant peut refuser l'octroi de la salle si les précédentes réunions organisées par le même demandeur ont donné lieu à des troubles ou des dégâts.
- c) Les locations aux mineurs ne seront pas acceptées.

ARTICLE 3

- a) Conformément à l'arrêté préfectoral du 29 avril 2013 « sont interdits les bruits gênants par leur intensité, leur durée, leur caractère agressif ou répétitif sur la voie publique, dans les lieux publics accessibles au public, les établissements recevant du public et leurs de stationnement des véhicules à moteur ».

- b) L'également la manifestation ne pourra se prolonger au-delà de une heure de matin, sauf dérogation accordée par le Maire ou son représentant sur demande écrite.
- c) Les portes d'accès de la salle ne devront pas être verrouillées pendant la manifestation, mais demeurées fermées.
- d) Les associations qui organisent une manifestation publique avec buvette sont soumises à la déclaration d'ouverture de débit de boissons. A ce titre, elles doivent en faire la demande au Maire.
- e) Les normes de sécurité imposent un maximum de 220 personnes dans la salle. L'organisateur s'engage donc à respecter cette mesure.

ARTICLE 4

- a) Avant chaque location, le particulier ou le responsable d'association devra prendre rendez-vous avec la personne, mandatée par la mairie, chargée de la remise des clés et de faire l'état des lieux. La personne responsable de la salle expliquera également l'utilisation du mobilier, de l'éclairage et du matériel de sécurité. Il sera remis les consignes de sécurité et d'utilisation de la salle.
- b) La pose et la dépose des décorations ne doivent pas détériorer ni les murs, ni les plafonds. Il convient d'utiliser uniquement les fils transparents tendus de part et d'autre de la salle pour accrocher les décorations.
- c) Le nettoyage de la salle et des abords extérieurs sont à la charge de l'utilisateur. La commune met à disposition des balais, des lave-ponts et un aspirateur mais ne fournit pas les serpillières et les produits ménagers.
- d) A la fin de la location, l'utilisateur prendra rendez-vous avec la personne responsable de la salle pour rendre les clés, remplir et signer l'imprimé d'état des lieux.
- e) Les cautions, « caution de location » et caution de nettoyage », seront remboursées après cette formalité en fonction de l'état des lieux
- f) Restitution de la « caution de location »
Si les dégâts occasionnés dans la salle paraissent dépasser le montant de la « caution de location », un constat d'huissier sera établi en présence du Maire ou de son représentant. Les frais seront à la charge de l'utilisateur de la salle.

Restitution de la « caution de nettoyage »

Si l'état de propreté de la salle, de la cuisine, **des tables, des chaises et des sanitaires** n'est pas conforme à l'état des lieux établi à la remise de clés, la « caution de nettoyage » ne sera pas restituée.

ARTICLE 5

- a) Toute demande de particuliers devra être adressée à la Mairie accompagnée de 3 chèques :
 - un chèque représentant 50% du prix de la location,
 - un chèque de 380 € représentant le montant de la « caution de location »,
 - et un chèque de 100 € représentant le montant de la « caution de nettoyage ».**Le chèque de 50 % du montant de la location (réservation) restera acquis à la commune sauf dénonciation du preneur au minimum 2 mois avant la date de location.**
- e) Le reliquat du montant de la location sera payé au plus tard une semaine avant la date prévue en Mairie uniquement (**la personne responsable de la salle n'est pas habilitée à recevoir des chèques**).
Aucun règlement en numéraire ne sera accepté (chèque uniquement).

- f) Une attestation sur l'honneur devra être signée par le demandeur précisant qu'il est seul responsable du bon déroulement de la manifestation et que celle-ci n'a pas de but lucratif, excepté dans le cas énoncé à l'article I paragraphe d du présent règlement.
- g) Les associations devront contracter auprès d'une compagnie, une assurance couvrant leur responsabilité civile pour les manifestations et activités qu'elles organisent et en fournir une copie au début de l'année scolaire.
- h) Les particuliers devront fournir une attestation de leur assurance couvrant leur responsabilité civile pour la manifestation.
- i) **La Commune de Charentilly dégage toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol d'effets personnels.**

Règlement accepté par l'utilisateur

SIGNATURE
2013

Précédée de la mention
« lu et approuvé »

Règlement approuvé
par délibération du
Conseil Municipal du 25 novembre

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

Modification du règlement d'utilisation de la Salle "Maurice PILORGE"

réf : 2013_50

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2144-3 qui 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,

Vu le Code de la Santé publique et notamment les articles R 1334-31, R 1337-7 et R 1337-6,

Monsieur le Maire expose :

- Les dispositions générales qui précisent notamment que le demandeur doit se conformer aux prescriptions contenues dans le règlement intérieur,
- Les règles sonores à respecter pour ne pas nuire au voisinage,
- Les règles à observer afin de conserver les lieux en bon état de propreté et éviter toute détérioration,
- Les conditions de mises à disposition de la Salle par rapport à la remise des clés, les états des lieux,
- L'assurance à fournir en bon et due forme garantissant les lieux de tous les risques de pertes, vols, détériorations,
- Les dispositions particulières sur le respect des consignes de sécurité, la bonne utilisation des installations et le nettoyage des locaux à effectuer après la manifestation,
- Les modalités financières prévues en matière de perception des tarifs de location et de cautions à verser (caution au titre de la responsabilité et caution ménage),
- L'engagement de l'utilisateur dès la connaissance du règlement à la réservation.

Considérant l'intérêt pour la Commune de CHARENTILLY, que revêt cette décision.

Le Conseil Municipal, entendu le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés :

- **Approuve** le règlement intérieur de la Salle Maurice PILORGE
- **Dit** que le règlement d'utilisation de la Salle Maurice PILORGE sera annexé à la présente délibération,
- **Autorise** Monsieur le Maire, à signer tous les actes afférents à cette décision.

EXEMPLAIRE A REMETTRE A L'UTILISATEUR

***REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE
« MAURICE PILORGE »***

ARTICLE 1 -

- u) La salle est prêtée, en priorité et exclusivement aux associations communales, dont le siège social est situé sur la commune de Charentilly. Un planning d'occupation sera établi au début de l'année scolaire.
- v) La salle peut, sur décision du Conseil Municipal, être louée pour des manifestations cantonales, départementales ou nationales.
- w) La salle peut être louée à toute personne domiciliée dans la commune ou contribuable de la commune pour des cérémonies familiales organisées par elle, ceci uniquement le samedi et le dimanche (à l'exception des vacances scolaires). Le Maire ou son représentant se réserve le droit de vérifier le bien fondé de la location.
- x) L'accès de la salle sera limité à 20 personnes maximum.
- y) En cas de besoin, la commune se réserve le droit prioritaire d'utilisation.**
- z) La salle sera louée aux organismes et associations qui poursuivent un but lucratif.

ARTICLE 2 –

- a) La décision d'attribution sera prise par le Maire ou son représentant.
- b) Le Maire ou son représentant peut refuser l'octroi de la salle si les précédentes réunions organisées par le même demandeur ont donné lieu à des troubles ou des dégâts.
- c) Les locations aux mineurs ne seront pas acceptées.

ARTICLE 3 –

- a) Conformément à l'arrêté préfectoral du 29 avril 2013 « sont interdits les bruits gênants par leur intensité, leur durée, leur caractère agressif ou répétitif sur la voie publique, dans les lieux accessibles au public, les établissements recevant du public et lors du stationnement des véhicules à moteur ».
- b) Légalement la manifestation ne pourra se prolonger au-delà de une heure de matin, sauf dérogation accordée par le Maire ou son représentant sur demande écrite.

- c) Les portes d'accès de la salle ne devront pas être verrouillées pendant la manifestation, mais demeureront fermées.
- d) Les normes de sécurité imposent un maximum de 20 personnes dans la salle. L'organisateur s'engage donc à respecter cette mesure.

ARTICLE 4 –

- a) Avant chaque location, l'utilisateur devra prendre rendez-vous avec la personne responsable de la salle chargée de remettre les clés de la salle, pour faire l'état des lieux. La personne responsable de la salle expliquera également l'utilisation du mobilier, de l'éclairage et du matériel de sécurité. Il sera remis les consignes de sécurité et d'utilisation de la salle
- b) Le nettoyage de la salle et les abords extérieurs sont à la charge de l'utilisateur. La commune met à disposition des balais, des lave-ponts et un aspirateur mais ne fournit pas les serpillières et les produits ménagers.
- c) A la fin de la location, l'utilisateur prendra rendez-vous avec la personne responsable de la salle pour rendre les clés, remplir et signer l'imprimé d'état des lieux.
- d) Les cautions, « caution de location » et « caution de nettoyage » seront remboursées après cette formalité en fonction de l'état des lieux.
- e) Restitution de la « caution de location »
Si les dégâts occasionnés dans la salle paraissent dépasser le montant de la « caution de location », un constat d'huissier sera établi en présence du Maire ou de son représentant. Les frais seront à la charge de l'utilisateur de la salle.
- f) Restitution de la « caution de nettoyage »
si l'état de propreté de la salle n'est pas conforme à l'état des lieux établi à la remise des clés, la caution ne sera pas restituée.

ARTICLE 5 –

- a) Toute demande de particuliers devra être adressée à la Mairie accompagnée de 3 chèques :
 - un chèque représentant 50% du prix de la location,
 - un chèque de 100 € représentant le montant de la « caution de location »,
 - et un chèque de 20 € représentant la « caution de nettoyage ».
- b) Le reliquat du montant de la location sera payé au plus tard une semaine avant la date prévue. **(la personne responsable de la salle n'est pas habilitée à recevoir des chèques).** Aucun règlement en numéraire ne sera accepté (chèque uniquement).
- c) Une attestation sur l'honneur devra être signée par le demandeur précisant qu'il est seul responsable du bon déroulement de la manifestation et que celle-ci n'a pas de but lucratif, excepté dans le cas énoncé à l'article I paragraphe d du présent règlement.
- d) Les associations devront contracter auprès d'une compagnie, une assurance couvrant leur responsabilité civile pour les manifestations et activités qu'elles organisent et en fournir une copie au début de l'année scolaire.
- e) Les particuliers devront fournir une attestation de leur assurance couvrant leur responsabilité civile pour la manifestation.
- f) **La commune de Charentilly dégage toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol d'effets personnels.**

g) Tarif de la location

Salle louée pour une durée de 24 heures pour un montant de 53 € **ou pour une durée de 12 heures pour un montant de 26 €.**

Règlement approuvé par délibération
du Conseil municipal du 25 novembre 2013

Règlement accepté par l'utilisateur :

Signature, précédée de la mention
« lu et approuvé »

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

Modification du tableau des effectifs de la Commune

réf : 2013_51

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 3,

Vu la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 3,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Monsieur le Maire expose :

- **Qu'en** raison de l'évolution de la structure communale et des tâches afférentes à chacun des emplois à pourvoir ou pourvu, il s'avère nécessaire d'établir le tableau des emplois de la Commune au 1er janvier 2014 comme suit.

Personnel permanent titulaire ou stagiaire :

Administratif :

1 emploi de rédacteur territorial à 35/35^{ème},
1 emploi d'adjoint administratif territorial 2^{ème} classe à 35/35^{ème},

Entretien :

2 emplois d'adjoints techniques territoriaux de 2^{ème} classe à 35/35^{ème},

Ecole Maternelle :

1 agent spécialisé principal de 2^{ème} classe des écoles maternelles à 35/35^{ème} ,

Technique :

1 emploi d'adjoint technique principal territorial de 1^{ère} classe,
1 emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe,
1 emplois d'adjoint technique territorial 2^{ème} classe à 35/35^{ème},

Personnel non titulaire ; besoins saisonniers
--

2 emplois d'adjoints administratifs territoriaux de 2^{ème} classe à 35/35^{ème} dans le cadre de l'organisation du recensement de la population,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

- **Approuve** le tableau des effectifs de la commune de Charentilly tel que présenté ci-dessus,
- **Dit** que cette modification prendra effet le 1^{er} janvier 2014,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous les actes afférents à cette décision

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

**Participation pour l'assainissement collectif (P.A.C.) et Participation aux frais de
branchement (P.F.B.) à compter du 1er janvier 2014.**

réf : 2013_52

M. le Maire expose :

- * **Que** par délibération n° 2012-022-7 du 18 juin 2012, le Conseil municipal avait suivi les instructions préfectorales qui imposaient aux Conseils municipaux de se prononcer sur la participation pour l'assainissement collectif (P.A.C.) à compter du 1^{er} juillet 2012.
- * **Que** cette disposition est issue de la loi des finances rectificative pour 2012 n° 2012 -354 du 14 mars 2012 (article 30) qui a créé la Participation pour l'assainissement collectif (P.A.C) destinée à remplacer la Participation pour le raccordement à l'égout (P.R.E.) supprimé en tant que participation liée au permis de construire.
- * **Que** conformément à l'article L 1331-7 du code de la santé publique « les propriétaires des immeubles édifiés postérieurement à la mise en service du réseau public de collecte auquel ces immeubles doivent être raccordés peuvent être astreints par la commune, pour tenir compte de l'économie par eux réalisée en évitant une installation d'évacuation ou d'épuration individuelle réglementaire, à verser une participation s'élevant au maximum à 80 % du coût de fourniture et de pose d'une telle installation.

- * **Que** la P.A.C. est due par le propriétaire de l'immeuble à compter de la date de raccordement au réseau public de collecte des eaux usées de l'immeuble, de son extérieur ou de la partie réaménagée de l'immeuble, si ces dernières génèrent des eaux usées supplémentaires.
- * **Que** le Conseil municipal a fixé à compter du 1^{er} juillet 2012 le montant de la P.A.C. à un coût forfaitaire de 1 350 € par logement dans un immeuble.

Considérant l'article L 1331-2 du Code de la santé publique qui dispose que « lors de la construction d'un nouveau réseau public de collecte eaux usées, la commune peut exécuter d'office les parties de branchements situées sous la voie publique, jusque et y compris le regard le plus proche des limites du domaine public et est autorisée à se faire rembourser par les propriétaires intéressés tout ou partie des dépenses entraînées par ces travaux » ; il s'agit de la Participation aux frais de branchement (P.F.B.) dont le montant pour 2012 et 2013 s'élevant à 1 200 €, sans augmentation par rapport à 2011 a été fixé par délibération n° 2011-059-8.8 du 19 décembre 2011.

Monsieur le Maire indique en Conseil municipal qu'il convient de délibérer sur le montant respectif de ces deux taxes (P.A.C.) et (P.F.B.) au titre de l'année 2014.

Le Conseil Municipal, entendu le rapport de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés :

* **Fixe :**

* **La Participation pour l'assainissement collectif :**

- Maintient la participation d'un montant de 1 350 € au titre de l'année 2014.
- Dit qu'un titre de recette correspondant (facture) sera adressé par le Trésor public au propriétaire redevable après son établissement en mairie.

* **La Participation aux frais de branchement :**

- Maintient la participation d'un montant de 1 200 € au titre de l'année 2014, son encaissement étant réalisé comme précédemment.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

Réforme des rythmes scolaires - proposition d'organisation du temps scolaire rentrée septembre 2014

réf : 2013_53

Monsieur le Maire, explique que lors du Congrès des Maires à Paris, le 1er Ministre a annoncé que l'aide financière de l'état aux Communes sera de 50,00 € / enfant pour la rentrée 2014 et, que les normes d'encadrement ont été assouplies (il y a une liberté totale lorsqu'il n'y a pas d'ALSH).

Le texte dispose que les Communes optant pour un mode d'accueil autre qu'un accueil de loisirs sans hébergement fixent elles-même les taux d'encadrement applicables en veillant à ce que le nombre d'adultes présents soit suffisant pour assurer le bon déroulement des activités périscolaires organisées et garantir la sécurité des enfants qui y participent.

Monsieur le Maire a félicité les parents d'élèves qui ont mis en place un questionnaire à l'issue du Conseil d'Ecole du 17 octobre 2013 et a souligné le contenu du questionnaire qui était très complet et pertinent.

Les parents d'élèves, le corps enseignant et les élus ont retenu une ouverture de l'école le **mercredi matin**. L'ouverture de l'école sera maintenue à 8h30. Les horaires pour le matin seront **8h30 - 12h00**. Les horaires de l'après-midi seront définis lors de la réunion du Conseil Municipal du 15 janvier 2014. L'élaboration du PEDT permettra de définir les horaires de l'après-midi.

Les élus ont souligné que la Commune subissait cette dépense qui sera répercutée le plus raisonnablement sur la population.

Monsieur le Maire a également évoqué le sujet de la cantine à savoir si elle serait ouverte ou non le mercredi midi. La Cantine étant gérée par l'Association "Cantine" il serait souhaitable que soient envisagés diverses

solutions s'ils souhaitent ouvrir la cantine. Les élus ont indiqué que la participation de la Commune se faisait par la mise à disposition du personnel communal à l'Association cantine.

VU l'article L2121-29 du Code général des collectivités territoriales

VU la délibération du Conseil Municipal n° 4-8.1 du 18 février 2013 émettant un avis favorable pour solliciter une dérogation pour le report à la rentrée 2014/2015 de la mise en place des nouveaux rythmes scolaires

Monsieur le Maire expose:

- * **Que** la Loi d'orientation et de programmation constitue une étape majeure de la refondation de l'école de la République qui a été érigée en priorité nationale par le gouvernement. Cette loi propose la mise en œuvre de mesures clés pour une école juste pour tous et exigeante pour chacun.
- * **Que** parmi ces mesures, la réforme des rythmes scolaires à l'école primaire s'avère être un des éléments pour mieux apprendre et favoriser la réussite scolaire de tous.
- * **Que** le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013, publié le 26 janvier 2013, précise le cadre réglementaire national de la nouvelle organisation du temps scolaire, à l'intérieur duquel des adaptations locales sont possibles.
- * **Que** toutefois, afin de rassembler les meilleures conditions pour la réussite de la réforme des rythmes scolaires sur le territoire de la commune, le conseil municipal lors de sa séance du 18 février dernier émettait un avis favorable afin de solliciter le report de la mise en œuvre des nouveaux rythmes éducatifs à la rentrée scolaire 2014/2015 pour conduire une réflexion.

Une démarche de consultation des acteurs de la communauté éducative et des parents s'est donc engagée afin de recueillir les avis et attentes de chacun. Cette consultation a permis d'actualiser l'état des lieux, de mesurer les avantages et les inconvénients des différentes organisations possibles du temps de l'enfant sur la semaine. Elle a permis de dégager des objectifs éducatifs communs et d'arrêter une nouvelle proposition d'organisation des temps scolaires pour la prochaine rentrée.

Le travail d'élaboration du projet éducatif de territoire (PEDT) doit se poursuivre avec les membres de la communauté éducative et des parents et la municipalité qui viendra compléter cette première étape.

- **Qu'**après consultation, il en ressort que la cinquième demi-matinée d'ouverture de l'école se déroulera le **mercredi matin** et non le samedi matin. Chaque demi-journée n'excédera pas 3h30 d'enseignement. La Commune de Charentilly respectera donc le cadre national
- **Que** la Commune de Charentilly propose l'organisation du temps éducatif suivante à compter de septembre 2014 :

Les horaires scolaires :

JOURS	HORAIRES MATIN		HORAIRES APRÈS-MIDI	
	ENTRÉE	SORTIE	ENTRÉE	SORTIE
LUNDI	8h30	12h00	A définir	A définir
MARDI	8h30	12h00	A définir	A définir
MERCREDI	8h30	12h00	A définir	A définir
JEUDI	8h30	12h00	A définir	A définir
VENDREDI	8h30	12h00	A définir	A définir

Que l'accueil et la prise en charge des élèves par l'Education Nationale se déroulent 10 minutes avant le début des cours, soit 8h20.

Que les horaires de l'après-midi seront définis en fonction du PEDT à arrêter dans les prochains mois.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés,

- * **APPROUVE** la proposition concernant la nouvelle organisation du temps scolaire de l'école de Charentilly applicable à la rentrée scolaire 2014/2015 à soumettre à la DASEN.
- * **AUTORISE** Monsieur le Maire à soumettre cette nouvelle organisation au DASEN, seul habilité à fixer les

nouveaux horaires, afin de statuer sur cette proposition.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

Aménagement de l'Agence Postale

réf : 2013_54

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2121-29,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 22 mai 2013, relative à la création d'une agence postale sur la Commune de Charentilly

Monsieur le Maire expose:

- * **Que** Monsieur Pierre LAFEUILLE, Architecte, a remis l'avant projet définitif le 4 novembre 2013 pour les travaux d'aménagement de l'agence postale et, que celui-ci prévoit notamment les travaux suivants :
 - Maçonnerie / démolition,
 - Menuiserie (intérieure - extérieure),
 - Isolation - Plâtrerie,
 - Revêtement de sol,
 - Peinture,
 - Electricité,
 - Mobilier
- * **Que** le montant total des travaux (Maîtrise d'oeuvre incluse) est estimé à 59 000,00 € H.T.
- * **Que** ces travaux sont soumis à autorisation d'urbanisme (Déclaration de travaux),

Considérant l'intérêt pour la Commune de Charentilly,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré au scrutin public et à l'unanimité :

- * **Approuve** les travaux tel que présenté ci-dessus,
- * **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous les actes afférents à cette décision.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

Questions diverses :

Compte rendu des EPCI

CCGC

Monsieur le Maire explique que la présentation de l'étude sur l'habitat a été validée en Conseil Communautaire. La CCGC pourrait accorder de petites aides pour réhabiliter des logements dits insalubres ou pour les personnes à mobilité réduite. Les aides seront accordées sous conditions de ressources. La CCGC pourrait également financer les diagnostics des systèmes de chauffage et d'isolation.

Concernant la Culture, Madame Muriel CHERUAU expose que le visuel du catalogue culturel 2014 est en cours de validation et, rappelle quelques taux de fréquentation des dernières manifestations culturelles :

Fest Noz du 19 octobre 2013 : 80 personnes environs (il a subi la concurrence d'un autre Festival),
Festival Emergence du 15 novembre 2013 : 80 personnes environs.

Dans les évènements à venir, on retrouve notamment les 30 ans de Ciné Off.

Madame CHERUAU explique qu'un coordinateur petite enfance, enfance jeunesse sera prochainement recruté au niveau de la CCGC.

SICA

Monsieur Marc RUÉ explique que des Communes ont demandé à ce que les bases d'imposition communales soient revues en fonction du linéaire. La solution retenue coutera 300,00 € de plus à la Commune de Charentilly à compter de 2014.

Travaux de la VC 4 aux Mauriceries

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'un courrier a été adressé à la CCGC pour demander à ce que les travaux qui ont été réalisés sur la VC 4 ne soient pas réceptionnés en l'état.

Voeux du Maire

Les voeux du Maire se dérouleront le **12 janvier 2014 à 10h30** à la Salle Madeleine GUILLEMOT.

Chemin de la Bigotière

Monsieur Patrick LEHAGRE, explique que des propriétaires du lieu-dit "Les Vignes de la Carrière" souhaitent que le chemin de la Bigotière soit aménagé en chemin piétonnier. Monsieur LEHAGRE insiste sur le fait que c'est le seul accès piéton vers le bourg pour les habitants de ce lieu-dit.

Rue de la Fortinière

Monsieur MOTARD fait un compte rendu des travaux de la rue de la Fortinière. Il a tenu à mettre en avant que les travaux s'étaient bien déroulés. Les travaux d'enrobés des trottoirs seront fait au printemps 2014. La pose des candélabres sera effective à compter de la 2ème quinzaine de janvier 2014.

Séance levée à: 22:00