

SEANCE DU 31 JANVIER 2022

L'an deux mil vingt et deux, le 31 Janvier à 20h00, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en son lieu habituel sous la présidence de Monsieur Gérard BENOIST Maire de LA PUYE.

Date de convocation : 24 janvier 2022

Nombre de conseillers en exercice : 13

PV affiché le : 01/01/2022

Présents : M. Emmanuel APPOLINAIRE, M. Gérard BENOIST, M. Daniel MONTFOLLET, Mme Odette CHARRIER, M. Benjamin DUTHILLEUL, Mme Fabienne MARSEAULT-FORTIN, M. Aurélien MAZOUIN, Mme Adeline PETIT, Mme Chantal PIRONNET, Mme Corinne TEXIER

Absent(e)s excusé(e)s : M. Christian LEMAIRE, M. Vivien AIRAULT, M. Philippe BRETON

Absent(e)s : /

Procuration (s) : M. Christian LEMAIRE donne procuration à Chantal, M. Philippe BRETON donne procuration à Gerard BENOIT, M. Vivien AIRAULT à M. Benjamin DUTHILLEUL

Rappel de l'ordre de jour

- 1) Règlement intérieur de salle des fêtes et salle PIN GENDREAU
- 2) Contrat de Réservation/Location Salle des Fêtes et salle PIN GENDREAU, avec fiche d'état des lieux
- 3) Création d'un poste d'adjoint d'animation – 20 heures par semaine
- 4) Recrutement dans le cadre du Parcours Emploi Compétence
- 5) Frais de déplacement M. Philippe BRETON
- 6) Plan de financement pour l'opération sécurité incendie

Questions diverses

Monsieur BENOIST, fait l'appel des conseillers municipaux et constatant que le quorum est atteint, ouvre la séance à 20h.

M. Benjamin DUTHILLEUL et Mme Corinne TEXIER ont été désignés en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

Approbation du compte-rendu de la séance du 13 décembre 2021 :

Celui-ci est voté à l'unanimité des présents.

| | |
|----------|---|
| 1 | DB 2022-01 – Règlement intérieur de la salle des Fêtes et de la salle PIN GENDREAU |
|----------|---|

Madame Chantal PIRONNET, 1^{ère} adjointe, explique aux membres du conseil municipal qu'un règlement intérieur pour la salle des fêtes et la salle PIN GENDREAU a été réfléchi avec la commission vie sociale. Voici le règlement comme suit :

Article 1 : Location - Mise à disposition

- ❖ Les salles polyvalentes de la Commune de La Puye sont louées sur réservation aux particuliers et associations de la Commune, et aux demandeurs extérieurs à la Commune selon les tarifs de location établis par délibération.
- ❖ La location de la salle PIN GENDREAU donne accès seulement aux toilettes extérieures.
- ❖ La signature du contrat de location, de même que les états des lieux d'entrée et sortie sont obligatoires pour toute réservation des salles polyvalentes.
- ❖ La signature d'un contrat de location engage la responsabilité du Preneur et dégage la commune de toute responsabilité au moment de l'utilisation des locaux.

Article 2 : Conditions de réservation/location

- ❖ Les demandes de réservation doivent être faites auprès de la mairie au moins 15 jours avant la date de réservation souhaitée (date de rigueur) et au plus tôt un an avant. La réservation n'est définitive qu'après remise de l'ensemble des documents et du versement des arrhes.
- ❖ La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et demandes.
- ❖ La salle ne peut pas être louée par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs a pour impératif de nommer une personne majeure, responsable de la soirée.
- ❖ Un chèque de caution (voir fiche tarif) est déposé lors de la remise des clés :
 - Il est restitué lors de l'état des lieux de sortie si aucune dégradation n'est constatée.
 - En cas de dégradation(s) constatée(s) lors de l'état des lieux de sortie, les locataires s'engagent à régler le montant exact des réparations sur présentation de facture(s). Le chèque de caution est conservé dans l'attente du règlement des réparations.
- ❖ En cas d'impayé, la mairie se réserve le droit de ne plus louer la salle au preneur jusqu'à régularisation de sa situation.
- ❖ Le preneur doit justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Article 3 : Taux d'Occupation

Le nombre de places assises est limité à 200 personnes dans la salle des fêtes et à 80 personnes dans la salle Pin Gendreau.

Article 4 : Annulation de Réservation/Location

- ❖ Monsieur Le Maire peut, à tout moment, être amené à annuler la location d'une ou plusieurs salles en cas de force majeure. Il en prévient le preneur dans les meilleurs délais. Le preneur ne peut demander d'indemnités à cette occasion. Le montant de la réservation lui sera intégralement remboursé.
- ❖ Si le preneur est amené à annuler sa location, il devra prévenir la mairie par tous moyens au moins 5 jours avant la date réservée.

Les arrhes resteront acquises sauf en cas de circonstances exceptionnelles. En ce cas, la demande, sera étudiée par Monsieur le Maire. .

Article 6 : Types de manifestation

- ❖ Les salles pourront accueillir les manifestations suivantes : Soirée dansante, Manifestations culturelles, Réunion, Loto, Repas de Famille, Colloque et Collation.

En règle générale, la pratique du sport n'est pas autorisée, sauf dans le cadre d'une dérogation.

Article 7 : Matériel

- ❖ Des tables ainsi que les chaises sont mises à disposition du preneur.
- ❖ Un inventaire est établi avec les services de la mairie à la prise en charge et au retour des clés. Les accessoires manquants, cassés ou défectueux seront refacturés à prix coûtant de rachat au preneur. Tout signalement de matériel défectueux, ayant échappé à l'inventaire, doit être fait par le preneur en amont de la manifestation pour laquelle la (les) salles sont louées (entre la remise des clés et la manifestation). Au-delà sa responsabilité est engagée quant à la réparation et au remplacement du matériel.
- ❖ Il est interdit d'agrafer, de punaiser, de clouer, de scotcher sur les murs, le plafond, les lumières du plafond.
- ❖ La salle est mise à disposition sans vaisselle.
- ❖ La scène est à la seule disposition des associations communales, qui en assurent le montage et le rangement.

Article 8 : Vente de boissons

Dans le cas où le preneur est autorisé à ouvrir un débit de boissons « temporaire », il doit veiller au strict respect des dispositions de l'article L-48 du code des débits de boissons.

Par ailleurs, le preneur est tenu de respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boissons et mentionnés sur l'arrêté délivré dans le cadre de la demande.

Article 9 : Conditions de sécurité

Le preneur reconnaît avoir repéré l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinets gaz et eau).

Les conditions de sécurité devront être respectées :

- ❖ L'accès et l'ouverture des portes de sécurité vers l'extérieur doivent être préservées pendant la manifestation.
- ❖ Toute modification des installations électriques et autres équipements (gaz, eau, chauffage) est interdite.

Rappel il est interdit de fumer dans les locaux.

Article 10 : Niveau Sonore

La présence de voisinage à proximité de la salle doit être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation doit être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le preneur doit respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

Ainsi, à partir de 22h00 :

- ❖ Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage : Les issues doivent ainsi être maintenues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- ❖ Les usagers de la salle doivent s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle, sauf dérogation obtenue auprès de Monsieur Le Maire.
- ❖ Toute infraction relevée est verbalisable par les services de gendarmerie.

Article 11 : Nettoyage des Locaux

Les locaux, le matériel, le mobilier et les alentours des salles mises à disposition doivent être en état, avant de rendre les clés.

Le nettoyage comprend :

1) Salle des fêtes

- ❖ Nettoyage des éléments de cuisine et de la salle bar :
 - Le piano gazinière avec four (Intérieur et extérieur)
 - Le lave-vaisselle (intérieur et extérieur)
 - Les réfrigérateurs (intérieur et extérieur)
 - Les éviers et plans de travail

seront laissés en parfait état de propreté.

- ❖ Balayage des sols et lessivage :
 - La grande salle
 - La cuisine
 - Les sanitaires

seront balayés et lessivés.

2) Salle PIn Gendreau

- ❖ Le réfrigérateur (intérieur et extérieur), l'évier, le plan de travail et le bar seront laissés en parfait état de propreté.
- ❖ Le sol sera balayé et lessivé (pas de lessivage sur la partie parquet).

3) Matériel mobilier

Les tables et les chaises seront nettoyées. Les plateaux des tables seront rangés sur les charlots roulants et les pieds dans le local prévu tout comme les chaises qui y seront empilées et stockées.

A votre départ :

- ❖ Le chauffage devra être coupé.
- ❖ Les alentours de la salle (extérieurs) devront être laissés en état de propreté (notamment les mégots doivent être ramassés).
- ❖ Les portes et fenêtres donnant sur l'extérieur devront être correctement fermées.
- ❖ Les déchets devront être mis dans des sacs déposés dans les containers prévus à cet effet, à l'extérieur. Notre commune procède au tri sélectif, ainsi les verres doivent être déposés dans les containers prévus à cet effet : Rue des échelles (face aux ateliers municipaux) ou parking du petit étang.
- ❖ Les produits, matériel d'entretien et les sacs poubelles sont à la charge du preneur.

En cas de manquement avéré à l'un des critères ci-dessus le forfait ménage sera systématiquement appliqué lors de l'état des lieux de sortie selon le tarif en vigueur.

Article 12 : Stationnement

Le stationnement s'effectue sur la place publique de la Mairie

Article 13 : Etat des lieux et remise des clés

- Il est réalisé un état des lieux Intérieur et extérieur ainsi que la vérification du matériel mis à disposition avant et après location par les deux parties, bailleur et preneur. Les horaires fixés pour ces états des lieux devront impérativement être respectés.
- La remise et la restitution des clés se fait lors des états des lieux.

Article 14 : Agenda

Un agenda de l'ensemble des réservations de la salle des fêtes et de la salle Pin Gendreau est tenu en mairie.

Article 15 : Approbation

Le présent modèle de contrat a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de La Puye prise le 31/01/2022

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'approuver le règlement intérieur la fiche d'état des lieux de la salle des fêtes et de salle PIN GENDREAU.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

- **APPROUVE** le règlement Intérieur de la salle des fêtes et de la salle PIN GENDREAU

2 DB 2022-02 – Contrat de réservation et de location Salle des Fêtes et salle PIN GENDREAU, avec fiche d'état des lieux

Mme Chantal PIRONNET, 1^{ère} Adjointe, explique au conseil municipal qu'un nouveau contrat/Location salle des fêtes et salle PIN GENDREAU, avec sa fiche d'état des lieux a été travaillé avec la commission vie sociale.

Le contrat de réservation/location :

Entre :

La Commune de LA PUYE, représentée par :

Le Bailleur, d'une part,

Et

Habitant(e) de La Puye Hors Commune

NOM : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Téléphone : Mail :

Le Preneur (aussi dénommé l'Organisateur), d'autre part.

Dates de réservation : du au

Motif :

I – DÉSIGNATION DES LOCAUX UTILISÉS

Salle des fêtes

Salle Pin Gendreau

L'Organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus dans les conditions définies dans le règlement intérieur, à les nettoyer et à les remettre en état après usage ainsi que tout meuble ou accessoire mis à sa disposition.

L'Organisateur reconnaît avoir lu et approuvé le règlement intérieur des salles et avoir procédé à une visite des lieux et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées.

II – CONDITIONS FINANCIERES

1) LOCATION

Le montant de la location est de Euros (.....).

Le Preneur s'engage expressément :

- à la signature du contrat à régler, à titre d'arrhes, une somme correspondant à 20% du prix de la location, soit Euros (.....€) dès réception du titre du trésor public.

- dès la signature de l'état des lieux à régler le solde correspondant à 80 % du prix de la location, soit Euros (.....€) dès réception du titre du trésor public

2) CAUTION

Le montant de la caution est de Euros (.....€).

Le chèque de caution est à remettre lors de l'état des lieux d'entrée. Il sera restitué lors de l'état des lieux de sortie si aucune dégradation n'est constatée.

3) MENAGE

En cas de manquement avéré à l'un des critères figurant à l'article 11 du Règlement Intérieur, le forfait ménage sera systématiquement appliqué lors de l'état des lieux de sortie selon les tarifs en vigueur.

III – ASSURANCE

Le Preneur doit avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

Cette police porte le n°

Elle a été souscrite le / / auprès de (photocopie à joindre)

IV – DATE ENTREE / SORTIE / REMISE DES CLES

Les dates des états des lieux d'entrée et de sortie sont fixées par la Municipalité comme suit :

Etat des lieux d'entrée et remise des clés le :/...../20..... àh.....

Etat des lieux de sortie et restitution des clés le :/...../20..... àh.....

V – RESPONSABILITÉ

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité du Preneur.

Les conditions d'utilisation des locaux doivent répondre aux prescriptions mentionnées dans le Règlement Intérieur des salles polyvalentes dont l'organisateur reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu.

Le Règlement Intérieur des salles polyvalentes a valeur contractuelle.

Signature du Preneur,
Précédée de la mention « Lu et approuvé »
à
le

Le Maire, ou son représentant
à La Puye,
le

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement de données destiné à la gestion des salles municipales et à la facturation de ces activités. Ces données sont recueillies dans le cadre d'une obligation légale. Elles sont destinées uniquement au personnel habilité de la Commune de La Puye. Elles seront conservées selon les règles d'archivage en vigueur.

Conformément aux dispositions de la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, vous pouvez à tout moment demander l'accès, la rectification, l'effacement ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant le délégué à la protection des données :

- Par courriel à dnd@grandpoitiers.fr
- Par courrier : à l'attention du délégué à la protection des données, 9 Place de la Mairie, 86 260 La Puye

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de supprimer de la délibération la fiche d'état des lieux et d'approuver la Contrat de réservation et de location de la Salle des fêtes et de la salle PIN GENDREAU.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

- **APPROUVE** la Contrat de réservation et de location de la Salle des fêtes et de la salle PIN GENDREAU

| | |
|----------|---|
| 3 | DB 2021-03 – Création d'un poste d'adjoint d'animation polyvalent pour 20 heures par semaine |
|----------|---|

Le Maire expose au conseil municipal la nécessité de modifier la durée hebdomadaire de travail de l'emploi d'agent d'animation afin de remplacer l'agent qui a démissionné et de prétendre à un contrat PEC d'une durée hebdomadaire de 20 heures par semaine.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée et notamment ses articles 34 et 3-3

Vu le budget,

Vu le tableau des emplois et des effectifs,

Le Maire Informe l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité d'assurer les missions suivantes d'adjoint d'animation périscolaire polyvalent,

Le Maire propose à l'assemblée :

La création d'un emploi d'adjoint d'animation à temps non complet (20 /35^{ème}) à compter du 15 février 2022,

Les fonctions : adjoint d'animation polyvalent

Cet emploi est ouvert aux fonctionnaires relevant du cadre d'emplois d'animation.

L'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2^{ème} alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Le Maire propose au conseil municipal la création d'un emploi d'adjoint d'animation à temps non complet (20/35^{ème}) pour exercer les fonctions d'adjoint d'animation à compter du 15 février 2022

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

ADOpte la création à compter du 15 février 2022, d'un emploi d'adjoint d'animation à temps non complet (20/35^{ème}) annualisé.

ADOpte la modification du tableau des emplois et des effectifs en ce sens.

PRECISE que les crédits suffisants seront prévus au budget de l'exercice et aux suivants.

| | |
|----------|---|
| 4 | DB 2021-04 – Recrutement dans le cadre du Parcours Emploi Compétence (PEC) |
|----------|---|

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que Mme OLIVIER Jennifer a démissionné de son poste d'animation périscolaire depuis le 31 décembre 2021.

Monsieur le Maire propose un recrutement en contrat Parcours Emploi Compétence de 20 h/semaine car, pour bénéficier d'un contrat aidé, il faut employer un agent au minimum 20 heures par semaine.

Vu l'arrêté de la Préfecture de la Région Nouvelle Aquitaine du 30 avril 2021 fixant le montant de l'aide de l'Etat des Contrats Unique d'Insertion,

Le Parcours Emploi Compétences (PEC) s'adresse aux personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi et repose sur un triptyque emploi-formation-accompagnement tout au long du parcours.

L'autorisation de mise en œuvre du PEC est placée sous la responsabilité du prescripteur agissant pour le compte de l'Etat (Pôle emploi, Cap emploi, Mission locale).

L'aide de l'Etat aux employeurs de Nouvelle-Aquitaine est fixée par un arrêté préfectoral du 10/01/2021. Elle est attribuée sur la base de 20h/semaine minimum :

- 80% du Smic horaire brut pour les personnes résidant dans les quartiers prioritaires « politique de la ville » (QPV) ou en Zone de revitalisation rurale (ZRR),

La durée totale de versement de l'aide est limitée à 24 mois en cas de renouvellement du contrat.

Considérant que le candidat au poste d'agent d'animation polyvalent est éligible au contrat Pec ZRR,

Le Maire propose à l'assemblée :

- Le recrutement d'un contrat à durée déterminée de droit privé CUI-CAE-PEC pour les fonctions d'agent d'animation polyvalent à temps partiel à raison de 20 heures/semaine pour une durée de 12 mois à compter du 01 mars 2022.

Etant précisé que ce contrat pourra être renouvelé dans la limite de 24 mois, sous réserve du renouvellement préalable de la convention passée entre l'employeur et le prescripteur.

L'Etat prendra en charge 80% de la rémunération correspondant au S.M.I.C. et exonèrera les charges patronales de sécurité sociale.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

- **ADOPTÉ** la proposition du Maire,
- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au budget 2022,
- **AUTORISE** Monsieur le maire ou son représentant à mettre en œuvre l'ensemble des démarches nécessaires pour ce recrutement.

| | |
|----------|---|
| 5 | DB 2022-05 – Frais de déplacements de M. Philippe BRETON |
|----------|---|

M. Gérard BENOIST, Maire, expose aux membres du Conseil Municipal que M. Philippe BRETON délégué à l'urbanisme est venu à ma demande, de LE MESNIL-ESNARD (lieu de sa résidence) le 14 décembre 2021 pour une réunion de travail au siège d'EKIDOM à Poitiers, sur les projets d'investissement de la Commune de La Puye.

M. Philippe BRETON, conseiller, demande que ses frais de déplacements et d'hébergements soient pris en charge par la commune de La Puye, soit 146.04 €.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'accepter que la commune de La Puye rembourse les frais de déplacement de M. Philippe BRETON.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à la majorité

Pour : 9

Contre : 0

Abstention : 2

Ne prend pas part au vote : 2 (M. Gérard BENOIST pour lui-même et en qualité de mandataire de M. Philippe BRETON)

- **ACCEPTE** que la commune de La Puye rembourse les frais de déplacements de M. Philippe BRETON, soit un montant de 146.04 €.

| | |
|----------|---|
| 6 | DB 2022-06 -Plan de financement pour l'opération sécurité incendie |
|----------|---|

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que des travaux doivent être effectués suite à l'adoption du Schéma Communal de Défense Extérieure contre l'Incendie (SCDECI) pour l'opération sécurité incendie correspondante à l'aménagement des points d'eau et poteaux incendie à changer.

Le coût prévisionnel des travaux s'élève à 16 450.00 € H.T.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de solliciter des subventions auprès des différentes sources de financement pour l'opération sécurité incendie, le plan de financement est comme suit :

| Dépenses | Montant | Recettes | Montant |
|------------------------------------|--------------------|----------------------------------|--------------------|
| - Travaux réserve incendie à Cenau | 4 850.00 € | - DETR (30 %) | 4 935.00 € |
| - Travaux point d'eau Petit Etang | 4 100.00 € | - Département de la Vienne (50%) | 8 225.00 € |
| - Poteaux incendie | 7 500.00 € | - Autofinancement 20 % (Commune) | 3 290.00 € |
| TOTAL | 16 450.00 € | TOTAL | 16 450.00 € |

Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité

Pour : 13

Contre : 0

Abstention : 0

- **ADOpte** le projet opération sécurité incendie et le plan de financement
- **DIT** que le projet sera inscrit sur le budget 2022
- **SOLLICITE** les subventions auprès des différentes sources de financement
- **AUTORISE** Monsieur le Maire de signer tous les documents afférents à cette opération

Questions

- ❖ Plan de financement pour l'opération Rénovation énergétique et changement du système de chauffage de l'école :
 - Présenté par Emmanuel : Vu en commission finance suite à la priorisation effectuée, lors de création dossier de subvention, absence de dossier, devis etc... d'où proposition de groupe travail pour étudier ce qui peut être fait et à quel cout.
 - Adhésion de Gerard -> part du gros complexe bâtiminaire. Crainte de la perte de chaudière école, et donc étudier un remplacement pour le complexe mais avec la difficulté d'ajouter de la charge. Etudier les aides !! au temps
 - Daniel Ecole risque sur chaudière ; jusqu'à 2025 réparation sur fuel possible (pièces d'usure) changement du mode de chauffage seul étude faite changement chaudière par chaudière à pellet.
- ❖ Projets d'investissement : Restructuration de la grange et remodelage de l'îlot centre Bourg
Réunion avec EKIDOM pour voir l'opportunité financière. Point avec EPF pour estimatifs des 4 logements concerné.
- ❖ Prix de vente – Maison « 8 rue du Moulin » à La Puye (prix initial 80000)
Relance par une agence et avant de revoir le prix, demande d'un bilan des visites
- ❖ VP transition énergétique vienne à Chauvigny le mardi 1mars de 18h30 à 20 (mairie de Chauvigny)
- ❖ 06 mars Vienne Classic vers 14h besoin de signaleurs
Chantal fait le lien A Mr Demeurant
~10/12 personnes nécessaires
Odette Gerard Chantal Corinne Emmanuel Benjamin Fabienne
- ❖ signature des résiliations des compromis + engagement de SAFER pour acquisition des parcelles
A voir qui (exploitant) pour l'entretien de la parcelle THOLANCE
Rdv le 11fevrier (Fabienne Vivien Emmanuel Gerard) CEN SAFER SMVA
- ❖ Rencontre des riverains du petit étang
- ❖ Point Trésor public
Trésor mis en place des référents -> référents pour du secteur pour la commune (50% de GP)
Mme MICAULT
- ❖ Commission personnel sur les ... complémentaires devient obligatoire

- ❖ M. Daniel MONFOLLET :
1^{er} février Electricité pour devis école suite analyse APAVE
Stade détérioré par véhicule/ Plainte déposée pour stade et Accident à Cenon pour détérioration sur miroir de visibilité (1000€) plus la compétence du CDR
- ❖ Fabienne : communication lettre municipale pour début Mars nécessite des écrits pour fin février
- ❖ Commission petit étang réunion bientôt
- ❖ Commission participative transition énergétique toujours en recherche d'Intervenant pour réunion publique, quelque réponse actuellement pour une réunion vers le début du printemps

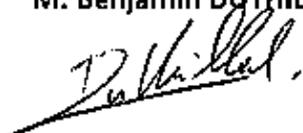
- ❖ Mme Odette CHARRIER
Vitalis renouvelle ces offres pour 1an
A partir de Chauvigny de 5 aller/retour jours -> 9
Ligne 33express 4 aR jours à partir de la puye / Chauvigny pour rejoindre bus vers Poitiers et lien avec horaire TGV sur demande (pour 1an)
Transport scolaire pénurie de conducteur.
Centrale d'achat GP bcp de chose 532 marchés

- ❖ M. Gérard BENOIST
Conférence des maires rapprochements pour les marchés, pour faire fonctionner le local.
Immobilier GP va voir à limiter la portée pour correspondre au besoin actuel
Contrat GP avec la CAF contrat global de territorialité possibilité d'aide et de prestation non connue / Possibilité d'animation (ex foyer des jeunes)

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 22h30
Puis, le conseil municipal est passé aux questions diverses.

Les Secrétaires

M. Benjamin DUTHILEUL



Mme Corinne TEXIER




M. Gérard BENOIST