

**PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL**

**SEANCE DU 12 SEPTEMBRE 2022**

Affichée à la porte de la Mairie le 15 septembre 2022

Nombre de conseillers en exercice : 15

Présents ou représentés : 12

Suite à la convocation en date du **cinq septembre deux mille vingt-deux**, les membres du Conseil Municipal de la commune de PERNANT se sont réunis le **douze septembre deux mille vingt-deux à dix-neuf heures dix minutes**, sous la présidence de Monsieur Christophe PADIEU, Maire.

Etaient Présents :

Mesdames BAYEULLE Laurie, BOISSEAU Brigitte et SINET Brigitte.  
Messieurs DEVOS Jérémy, FELIX Frédéric, FLAMENT Benoît, FRAMBOURT Laurent, FRAILLON Johan, GOUJON Stéphane, PADIEU Christophe et SALY Marc.

Etait absente excusée et représentée :

Madame PICHELIN Stéphanie.

Etaient absents excusés :

Madame BARON Anne-Marie, Messieurs BUTEZ Sylvain et MONCHAUX Frédéric.

Formant la majorité des membres en exercice et pouvant délibérer valablement en exécution de l'article 2121-17 du C.G.C.T.

**ORDRE DU JOUR:**

- \* Election du Secrétaire de Séance.
- \* Approbation du procès-verbal de la réunion du 30/05/2022.
- \* Ouverture d'un poste d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.
- \* Comptabilité : passage à la M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023.
- \* Démission du 4<sup>ème</sup> adjoint.
- \* Mercredi récréatif : modification du règlement intérieur des articles 3 et 7.
- \* CCRV : Révision du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal ( PLUi) et du Règlement Local de Publicité Intercommunal (PLPi).
- \* SCOL'TUS : participation des familles.
- \* Demandes de subvention des associations.
- \* Eclairage public la nuit.
- \* Révision projet éolien.
- \* Centre aéré : nouvelle tarification.
- \* Questions diverses :

**MODIFICATION DE L'ORDRE DU JOUR :**

- \* CAF : nouveau contrat partenaire

(VOTE : « Pour » : 12 - « Contre » : 0 - « Abstention » : 0 )

- \* **D'ACCEPTER** la modification de l'ordre de jour.

**ELECTION DU SECRETAIRE DE SEANCE :**

Le Maire a procédé, en conformité avec l'article L.2121-15 du Code des Collectivités Territoriales, à l'élection du secrétaire de séance. Madame Laurie BAYEULLE est élu(e) pour remplir cette mission.

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA PRECEDENTE REUNION**

Monsieur le Maire donne lecture du procès-verbal du Conseil Municipal du 30 mai 2022.

Le procès-verbal est approuvé :

(VOTE : « Pour » : 12 - « Contre » : 0 - « Abstention » : 0 )

<b><u>Secrétariat de Mairie</u></b>
-------------------------------------

**OBJET : Ouverture de poste.**

Le Maire rappelle à l'assemblée :

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

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services,

Considérant le tableau des emplois,

Considérant que les fonctionnaires territoriaux ont vocation à occuper les emplois de la Fonction Publique Territoriale,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe afin d'exercer les fonctions de secrétaire de Mairie,

Le Maire propose :

- La création d'1 emploi d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe, permanent à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires. Cet emploi est pourvu par un agent titulaire relevant du grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe et de la catégorie C.
- L'agent sera rémunéré sur l'échelle afférente au grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 12 septembre 2022 :

Filière : administrative

Cadre d'emplois : d'adjoint administratif

Grade : d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe

- ancien effectif : 0

- nouvel effectif : 1

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

(VOTE : « Pour » : 12 - « Contre » : 0 - « Abstention » : 0 )

- **Décide** d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposé
- **D'inscrire** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois au budget, chapitre 012, article 6411

## Comptabilité

### **OBJET : passage à la M57**

Le Maire expose qu'au 1<sup>er</sup> janvier 2024, la nouvelle comptabilité M57 sera obligatoire.

En application du décret 2015-1899 du 30/12/2015, l'agent comptable de Château-Thierry a donné son accord de principe pour commencer au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Des modifications du logiciel sont nécessaires pour la mise en place des comptes, devis joint 650.00 € H.T

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

(VOTE : « Pour » : 12 - « Contre » : 0 - « Abstention » : 0 )

- **Décide** d'accepter la mise en place de la M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023.
- **D'autoriser** Mr Le Maire à signer le devis Berger Levrault de 650.00 € H.T pour la maintenance du logiciel.
- **D'inscrire** les crédits au compte 6156 « maintenance » du BP 2022.

## Démission d'adjoint

### **OBJET : démission de Mr BUTEZ Sylvain, 4<sup>ème</sup> adjoint**

Monsieur BUTEZ Sylvain a envoyé sa lettre de démission en préfecture précisant sa volonté de démissionner de son rôle d'adjoint mais de rester au Conseil en tant que conseiller.

Mr le Sous-Préfet a notifié l'acceptation de la démission de Mr BUTEZ Sylvain en date du et les membres du Conseil Municipal, après en avoir délibéré, ont décidé :

(VOTE : « Pour » : 12 - « Contre » : 0 - « Abstention » : 0 ).

\* **DE PRENDRE EN COMPTE LA DEMISSION** de Mr BUTEZ Sylvain au 04 août 2022

\* **DE NE PAS RENOMMER** un 4<sup>ème</sup> adjoint.

## Mercredi récréatif

### **OBJET : modification des articles 3 et 7 du règlement intérieur.**

Pour rappel :

**Article 3** : Les repas.

Il n'y a plus de repas parents, seulement des repas API restauration.

Les parents doivent réserver les repas au plus tard le jeudi de la semaine précédente et toute annulation effectuée après le jeudi de la semaine précédente sera facturée.

**Article 7** : Modalités de paiement.

Un titre de recette sera envoyé aux familles chaque mois.

Le paiement devra être effectué à la trésorerie de Villers-Cotterêts en espèces ou par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public.

Mr Le Maire propose les changements suivants :

**Article 3** : Les repas.

Il n'y a plus de repas parents, seulement des repas API restauration.

Les parents doivent réserver les repas au plus tard le lundi de la semaine précédente et toute annulation effectuée après le lundi de la semaine précédente sera facturée.

**Article 7** : Modalités de paiement.

Un titre de recette sera envoyé aux familles chaque mois.

Le paiement devra être effectué à la trésorerie de Château-Thierry par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public ou par règlement en ligne sur le site via carte bancaire.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **DECIDE** :

(**VOTE** : « Pour » : 12 – « Contre » : 0 – « Abstention » : 0 )

\* **DE VALIDER** les propositions.

**CCRV**

**OBJET : Révision du PLUi et du PLPi**

**Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal :**

Le Conseil Communautaire a revu des erreurs matériel du PLUI, de modifier le règlement, de rajouter des nouveaux secteurs, de prendre en compte des évolutions...

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **DECIDE** :

(**VOTE** : « Pour » : 12 – « Contre » : 0 – « Abstention » : 0 )

\* **DE VALIDER** la délibération 73/22 prise par le Communauté de Communes Retz-en-Valois en date du 1<sup>er</sup> juillet 2022.

**Le Règlement Local de Publicité intercommunal :**

Le Conseil Communautaire a décidé d'uniformiser les affichages, publicités, enseignes en imposant des normes et des demandes d'autorisation.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **DECIDE** :

(**VOTE** : « Pour » : 0 – « Contre » : 7 – « Abstention » : 5 )

\* **DE NE PAS VALIDER** la délibération 74/22 prise par le Communauté de Communes Retz-en-Valois en date du 1<sup>er</sup> juillet 2022..

**SCOL'TUS**

**OBJET : Participation de la Commune au transport scolaire pour la rentrée 2022/2023.**

**Enfants de PERNANT scolarisés en dehors du territoire de la commune – Services de transport scolaire organisés par le S.I.T.U.S.**

Les enfants de la Commune scolarisés dans les établissements scolaires du 1<sup>er</sup> degré et du 2<sup>nd</sup> peuvent utiliser les services de transport scolaire du réseau « SCOL'TUS », organisés par le Syndicat Intercommunal des Transports Urbains Soissonnais (S.I.T.U.S).

Ils devront être munis d'un titre de transport « SCOL'TUS » qui sera valable uniquement sur un aller-retour par jour sur les services en concordance avec les horaires de cours des établissements scolaires. Si les élèves souhaitent emprunter d'autres services, ils devront s'acquitter du prix du trajet.

Pour les élèves du 1<sup>er</sup> degré et du 2<sup>nd</sup> degré qui respectent leur secteur scolaire de rattachement une carte « Jeune Périurbaine » sera délivrée par le S.I.T.U.S. Cette « Carte Jeune Périurbaine » peut, sous certaines conditions, être également délivrée aux élèves scolarisés en dehors de leur secteur scolaire d'origine.

Les élèves ne pouvant bénéficier de la « Carte Jeune périurbaine » se verront attribuer une carte dite « Pass Jeune Périurbain ».

Ces cartes seront valables uniquement, sur le réseau SCOL'TUS, les jours scolaires tels que définis par le calendrier scolaire arrêté par le Recteur d'Académie et le Ministère de l'Éducation Nationale.

Les enfants de la commune de moins de 6 ans, doivent être sous la surveillance d'un ou plusieurs accompagnateurs, formé(s), recruté(s) et rémunéré(s) par la ou les entités concernées par ce transport scolaire. Le S.I.T.U.S émet seulement un titre de transport gratuit pour le(s) accompagnateur(s) encadrant les enfants.

Le défaut d'accompagnateur lors d'un quelconque service journalier n'engage aucunement la responsabilité du S.I.T.U.S ni celle de l'exploitant du dit service. L'entité (communes, syndicats scolaires par exemple) ayant fait le choix d'organiser un accompagnement dans un véhicule assurant le transport scolaire est la seule responsable.

Pour qu'un enfant de maternelle, primaire, collège ou lycée puisse utiliser les services scolaires mis en place par le S.I.T.U.S, une fiche d'inscription devra être remplie, accompagnée de deux photos d'identité (une photo à coller sur la fiche d'inscription originale et une photo sur la copie de la fiche d'inscription conservée par la commune) et signée par les responsables légaux de l'élève. Cette fiche sera renseignée à la Mairie du domicile légal des représentants légaux qui devra apposer son cachet officiel. La commune garde une copie de la fiche d'inscription sur laquelle se trouve apposée la photo d'identité de l'élève. La copie de la fiche d'inscription sera également délivrée par la commune au responsable légal contre le versement ou non d'un droit d'inscription fixé et encaissé par cette dite commune. La commune a également le choix de saisir directement les demandes via internet sur un système sécurisé créé par le SITUS.

La « Carte Jeune Périurbaine » est prise en charge intégralement par la commune.

*Pour tous les autres cas de figure se reporter au Règlement Scolaire du SITUS.*

Le titre de transport « SCOL'TUS » (numéroté et enregistré en Trésorerie Municipale de Soissons) sera ensuite délivré par le S.I.T.U.S à la commune, après remise de la fiche originale d'inscription du jeune concerné sur laquelle est apposée la photo d'identité de l'élève ou après validation des données saisies sur internet dans le cadre du système mis à disposition par le SITUS.

Le règlement des cartes « SCOL'TUS » établies par le S.I.T.U.S pour le compte de la commune, sur la base des fiches individuelles d'inscription réalisées par celle-ci, devra être effectué dans un délai maximum de 2 (deux) mois à compter de la production par le S.I.T.U.S de la facture accompagnée de la liste des titres délivrés.

En cas de perte de la carte « SCOL'TUS », un duplicata pourra être établi par le S.I.T.U.S aux conditions suivantes :

- Les responsables légaux devront se rendre à la boutique TUS qui établira un DUPLICATA sur présentation d'un justificatif d'identité ou de la copie de la fiche d'inscription de l'année scolaire en cours,
- le duplicata de la carte « SCOL'TUS » est délivré par le S.I.T.U.S à la Boutique-bus à la personne concernée contre le versement d'une somme de 10€ (dix euros) directement réglée au S.I.T.U.S. Ce montant peut être réévalué avant chaque année scolaire.

Le titre « SCOL'TUS » (ou son duplicata) devra être présenté au conducteur et passé sur le valideur à chaque montée dans tout véhicule du S.I.T.U.S assurant un service de transport scolaire. La non validation du titre SCOL'TUS et toutes autres infractions relevées lors d'un contrôle pourront être sanctionnées par le représentant du S.I.T.U.S dûment mandaté.

Le calendrier déterminant la période d'inscription, celle de la remise des cartes aux communes et enfin celle de la délivrance du titre de transport « SCOL'TUS » aux personnes concernées, sera déterminé chaque année avec les collectivités et au moins trois mois avant chaque début d'année scolaire. En cours d'année scolaire des cartes seront délivrées uniquement si la capacité des véhicules utilisés dans la réalisation des lignes permet l'accueil de nouveaux élèves.

Le montant de la « Carte Jeune Périurbaine » est fixé, pour chaque année scolaire, avant le 31 mai de l'année en cours, et correspond à trois fois la valeur du « coupon AS-TUS jeune trimestriel tarif CMU ».

Le montant de la carte « Pass Jeune Périurbain » est fixé, pour chaque année scolaire, avant le 31 mai de l'année en cours, et correspond au prix de la valeur unitaire de deux tickets TUS (aller-retour) sur la base de 175 jours scolaires.

La copie de la délibération prise par la commune est obligatoirement adressée au Syndicat Intercommunal des Transports Urbains Soissonnais dès son enregistrement en Sous-Préfecture de Soissons.

Cette année encore la carte coûte **48.30 €**

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et en avoir délibéré, décide :

((VOTE : « Pour » : 12 – « Contre » : 0 – « Abstention » : 0 )

\* **DE PARTICIPER** pour un montant de 28.30 €.

\* **DE DEMANDER** une participation aux parents de 20.00 € par enfants.

## ASSOCIATION

### OBJET : Demande de subvention pour l'année 2022.

Après avoir entendu l'exposé du Maire, les membres du Conseil Municipal, après en avoir délibéré, ont décidé :

\* **D'ATTRIBUER une subvention communale** pour l'année 2022 aux associations suivantes :

Nom de l'association	Vote	Montant Versé en 2021	Montant voté en 2022
AS Pernant	« Pour » : - « Contre » - « Abst » :	1 800 €	A revoir
AFSEP scléroses en plaque	« Pour » : 2 - « Contre » 5 - « Abst » : 5	0 €	0 €
Ass Sauvegarde Abbaye Coeuvres et Valsery	« Pour » : 9 - « Contre » 2 - « Abst » : 1	50 €	50 €
APEI papillons blancs	« Pour » : 0 - « Contre » 12 - « Abst » : 0	0 €	0 €
Ass Christelle (victime agression)	« Pour » : 1 - « Contre » 11 - « Abst » : 0	0 €	0 €

\* **D' INSCRIRE** ces dépenses au Budget Primitif 2022 au compte 6574.

## Eclairage public

### **OBJET : Eteindre l'éclairage public une partie d la nuit**

Le Maire de la commune de PERNANT

VU l'article L2212-1 du *code général des collectivités territoriales (CGCT)* qui charge le Maire de la police municipale ;

VU l'article L2212-2 du CGCT relatif à la police municipale dont l'objet est « *d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques* », et notamment l'alinéa 1° dans sa partie relative à l'éclairage ;

VU la loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement, et notamment son article 41 ;

VU le code de l'environnement, notamment ses articles L.583-1 à L.583-5 ;

VU le décret n°2011-831 du 12 juillet 2011 relatif à la prévention et à la limitation des nuisances lumineuses ;

VU l'arrêté du 27 décembre 2018 relatif à la prévention, à la réduction et à la limitation des nuisances lumineuses et notamment son article 2 ;

CONSIDÉRANT la nécessité de lutter contre la pollution lumineuse, les émissions de gaz à effet de serre et de réduire la consommation d'énergie ;

CONSIDÉRANT qu'à certaines heures l'éclairage public ne constitue pas une nécessité absolue ;

### DECIDE

Article 1 : Les conditions d'éclairage nocturne sur le périmètre de la commune de PERNANT sont modifiées à compter du 01/01/2023.

Article 2 : Sur la commune de PERNANT, l'éclairage public sera éteint de 22h30 à 6h00 tous les jours.

Article 3 : Monsieur Le Maire est chargé de l'exécution de la présente décision. Il prendra ainsi toutes les mesures d'affichage sur le territoire de la commune.

Article 4 : Ampliation de cette délibération sera transmise à : Préfet, Président de l'USEDA, gendarmerie

Article 5 : La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs, sera affiché en mairie et en tout lieu qui sera jugé utile, et fera l'objet d'une parution dans le bulletin municipal.

Article 6 : Le présent arrêté peut être déféré devant le tribunal administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Il peut également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir ou d'un recours gracieux dans les mêmes conditions de délai.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et en avoir délibéré, décide :

((VOTE : « Pour » : 11 – « Contre » : 0 – « Abstention » : 1 ))

\* **D'éteindre l'éclairage public** sur le créneau horaire de 22h30 à 6h à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## Eolien

### **OBJET : réévaluation du projet**

Mr le Maire présente l'avancement du projet et de ces changements.

Les idées de projet à financer en amélioration de la Commune :

- Isolation des locaux communaux
- Sécurité routière et incendie
- Eclairage public

## Centre Aéré

**OBJET : Nouvelle tarification, modification de l'article 2 du règlement intérieur.**

**Article 1** : Tout enfant, pour être accepté à l'accueil collectif de mineurs, doit impérativement faire l'objet d'une inscription préalable, d'un dossier enfant incluant : un dossier d'inscription, une fiche sanitaire, une autorisation de sortie et le règlement intérieur signé.

En raison d'un manque de personnel, le nombre d'inscrit est limité à 10 enfants.

**Article 2** : Toute inscription fera l'objet d'une facturation, sauf pour raison médicale et sur présentation de justificatif. Les inscriptions se font à la semaine complète : formule avec les repas API inclus.

Semaine 1 (soit 4 jours) au tarif de 53.20 € plein tarif.

Semaine 2 et 3 (soit 5 jours) au tarif de 66.50 € plein tarif.

**Article 3** : Lors de l'inscription, les jours fériés seront déduits des paiements demandés aux familles. Cependant, dans le cas où un séjour, auquel l'enfant participerait, serait organisé un jour férié, une facture correspondante sera établie et transmise à la famille qui s'engage alors à son règlement.

**Article 4** : Les enfants ne pourront fréquenter l'ALSH que si leur état de santé le leur permet (absence de maladie infectieuse...). Au cas où l'enfant doit suivre un traitement médical, la famille doit fournir l'ordonnance originale spécifiant les noms des médicaments, les modalités (dose à donner, périodicité...), les médicaments dans leur emballage d'origine.



**Article 5 :** L'équipe pédagogique se réserve le droit de contacter la famille, à tout moment, au cas où la santé de l'enfant ferait qu'il ne serait plus apte à rester à l'ALSH. (Exemple : fièvre).

**Article 6 :** En cas d'accident, l'équipe pédagogique pourra être amenée à contacter directement les autorités sanitaires (pompiers, médecins...). La famille sera alors tenue informée dans les plus brefs délais.

**Article 7 :** Les dossiers d'inscriptions précisent si un enfant peut repartir seul ou accompagné. Dans ce second cas de figure, les enfants ne pourront repartir qu'avec les personnes dont le nom figure sur leur dossier. Si aucune de ces personnes ne se présente, l'enfant ne pourra en aucun cas repartir seul et restera à l'ALSH. La directrice avertira par tous les moyens mis à disposition les parents ou la personne en charge de reprendre l'enfant.

**Article 8 :** Il est demandé aux personnes autorisées nommées dans le dossier de l'enfant de venir rechercher leurs enfants dans les horaires de fonctionnement prévus. Seuls les responsables légaux sont habilités à autoriser un départ anticipé de l'enfant, soit en étant présent physiquement, soit par écrit en cas de tierce personne. Dans tous les cas, une décharge de responsabilité devra être signée.

**Article 9 :** Les participants s'engagent à respecter les horaires de l'ALSH affichés, ainsi que les horaires spécifiques des sorties pédagogiques.

**Article 10 :** Aucune sortie pédagogique ne pourra se faire sans l'autorisation signée par les parents.

**Article 11 :** Il est interdit aux participants de l'ALSH de quitter l'espace d'accueil ou le groupe lors d'une sortie pour quelques motifs que ce soit et hors autorisation spécifique signée par les parents.

**Article 12 :** Les familles ont accès au Projet Pédagogique de l'ALSH ainsi qu'au Projet Educatif de l'organisateur.

**Article 13 :** Il est demandé aux participants de l'ALSH de suivre les consignes données par l'équipe pédagogique concernant la vie collective et la sécurité de l'accueil.

**Article 14 :** Un lieu d'affichage et d'information sur la vie du centre permet également aux parents d'échanger avec la directrice ou les animateurs sur les activités, le fonctionnement du centre ou sur des aspects personnels propre à leur enfant.

**Article 15 :** L'encadrement des enfants de l'ALSH est confié aux animateurs sous la responsabilité de la directrice.

**Article 16 :** Il est formellement déconseillé d'apporter dans l'ALSH tout jeu, jouet ou autre objet de valeur. Ils pourraient en effet être détruits, cassés et/ou volés et la responsabilité ne pourrait en incomber aux organisateurs. De plus, il est formellement interdit d'apporter dans l'ALSH tout objet dangereux.

**Article 17 :** Il est formellement interdit de consommer tabac, alcool, boissons et produits d'origine douteuse ou illicite dans le cadre de l'ALSH. Cependant, sur les ALSH adolescents, la consommation de tabac pourra être tolérée sous réserve d'autorisation parentale signée et dans le respect de la réglementation en vigueur.

**Article 18 :** Politesse et bonne tenue doivent être observées par toutes les personnes fréquentant l'ALSH (adulte comme enfant). Tout comportement ne respectant pas les règles habituelles (ex : état d'ébriété...) de la vie en collectivité, ainsi que toutes les dégradations matérielles, pourront donc donner lieu à des sanctions.

**Article 19 :** Toute dégradation volontaire entraînera le remboursement du matériel dégradé par la famille ou par l'assurance en responsabilité civile de celle-ci.

**Article 20 :** Toute atteinte, physique ou verbale, aux personnes ou aux biens peut donner lieu à l'application d'une sanction. Les sanctions : avertissement oral, avertissement écrit, exclusions temporaires et exclusion définitive.

**Article 21 :** Les exclusions feront suite à des entretiens entre la famille, l'enfant ou le jeune, la directrice ainsi qu'un représentant de la Mairie.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **DECIDE** :

(VOTE : « Pour » : 12 – « Contre » : 0 – « Abstention » : 0 )

\* **DE VALIDER** ce règlement intérieur.

## CAF

### **Objet : Convention Territoriale Globale (CTG)**

Considérant la nouvelle présentation du nouveau cadre partenaire entre la CAF et les collectivités territoriales en date du 19 novembre 2021.

Considérant que la Convention Territoriale Globale devra être signée avant fin 2022 pour permettre de garantir la continuité des financements à la date d'échéance du contrat enfance jeunesse,

Considérant que les collectivités territoriales concernées en priorité sont celles signataires du contrat-enfance-jeunesse mais également les collectivités parties-prenantes du projet de territoire,

Considérant que le contrat enfance jeunesse prend effectivement fin au 31/12/2022,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal **DECIDE** :

(VOTE : « Pour » : 12 – « Contre » : 0 – « Abstention » : 0 )

\* **DE S'ENGAGER** à accepter la nouvelle Convention Territoriale Globale (CTG) avec la CAF de l'Aisne et ainsi bénéficier des « bonus territoires »

\* **D'AUTORISER** Mr Le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

## Questions diverses

- Mr Saly évoque le problème de coupure d'électricité fréquent sur le secteur de Poussemy.
- AXA assurances propose un partenariat pour une mutuelle communale.  
Possibilité de réunion d'information.
- Rentrée scolaire : une nouvelle équipe encadre le périscolaire. Effectif moyen à la cantine 15 enfants.  
Beaucoup de nouveaux élèves en petite section de maternelle dont 2 enfants venant du Caire ne parlant pas français. De ce fait en partenariat avec l'éducation nationale, nous avons opté pour recevoir un service civique à l'école pour faciliter leur intégration en soutien de l'institutrice.
- Ecole : problème de fuite dans les toilettes de la maternelle (enfants et adulte)
- Cimetière : bouton presseur défectueux
- Brigitte SINET informe que pour la maison de Mr Bruno, la famille souhaite faire un vide maison.  
Mr Padiou indique qu'il faut contacter la Mairie.
- Johan FRAILLON demande si tous les nids de poule ont été fait ?  
Et demande qu'une proposition de distributeur de pain soit étudiée.

- Jérémy DEVOS demande où en est le lotissement.
- Laurent FRAMBOURT propose de faire le bon de commande pour les panneaux d'affichage.
- Laurie BAYEULLE redemande la création d'un passage piéton près de l'arrêt de bus.

La séance est levée à 22h.

-----O-----