

**L'An Deux Mil Dix-Sept, le Seize Juin**, à 20 h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est tenu à la Mairie en séance publique sous la Présidence de **Mme Anne-Françoise GAILLOT, Maire**.

Présents : Mmes et MM. BEQUET. COER. COULANGE. DEVIE. DOUMENG. DURAND. LE MENN. MERCIER. MILLARD. ROBERT.

Absents : Mme MAUREL, excusée, donne pouvoir à M. BEQUET

M. WATRIN, excusé, donne pouvoir à Mme GAILLOT

M. CLAIR, excusé,

Formant la majorité des membres en exercice.

Monsieur Gilles DURAND été élu secrétaire.

\*\*\*\*\*

### **ORDRE DU JOUR**

- 1) Convention avec SVR : Renouvellement du contrat d'entretien des réseaux : Autorisation faite au maire de signer le renouvellement,
- 2) SIAEP : Information suite à l'arrêt de la Cour d'Appel,
- 3) Renouvellement extension du contrat de maintenance informatique,
- 4) Projet Educatif Territorial : Retour de l'éducation nationale,
- 5) Modifications des règlements intérieurs des structures périscolaires,
- 6) Schéma Directeur d'Assainissement : Sollicitation de l'Agence de l'Eau pour l'obtention d'une subvention,
- 7) DM Assainissement : Prise en compte de l'emprunt Agence de l'Eau,
- 8) Questions diverses.

#### **A ajouter à l'ordre du jour :**

- DM Commune / Pour l'annulation d'un titre
- Installation boîte à livres

#### **Approbation du procès verbal de la séance précédente,**

#### **Désignation d'un secrétaire de séance**

\*\*\*\*\*

#### **A – APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE PRECEDENTE**

Le compte rendu du dernier Conseil Municipal a été approuvé à l'unanimité.

#### **B – DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE**

M. Gilles DURAND a été élu secrétaire.

### **1 – CONVENTION AVEC SVR / RENOUELEMNT DU CONTRAT D'ENTRETIEN DES RESEAUX**

Vu le contrat d'entretien initial n° 01/10/RA/NF/AR/C/022 en date du 10 juin 2010,

Vu la délibération n° 2016/05/04 en date du 27 mai 2016,

Après avoir entendu l'exposé de M. LE MENN,

#### **Le Conseil, délibère et décide, à l'unanimité**

- **AUTORISE** Mme le Maire à signer la reconduction expresse du dit contrat pour une durée d'un an à compter du 10 juin 2017.

### **2 – SIAEP : INFORMATION SUITE A L'ARRET DE LA COUR D'APPEL**

Mme le Maire rappelle que le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable de la forêt de Rambouillet avait fait appel de la décision rendue en 1<sup>ère</sup> instance qui indiquait que la commune était en son droit de ne pas régler la somme réclamée au titre des arriérés de la redevance pollution domestique.

La Cour d'Appel Administrative a reconnu en seconde instance que la commune était en son droit et a annulé la créance réclamée. Elle a en outre condamné le Syndicat Intercommunal d'Adduction d'Eau Potable à des dommages et intérêts.

Mme le Maire indique que le délai de recours de cette décision n'est pas encore forclos.

### **3 – RENOUELEMENT AVEC EXTENSION DU CONTRAT DE MAINTENANCE INFORMATIQUE**

Vu l'avenant n° 2013 02002,

Vu la délibération n° 2015/06/03 en date du 5 juin 2015,

Le contrat de maintenance informatique ayant pour objet l'entretien et le dépannage du matériel informatique de la Mairie avec une extension de celui-ci pour les postes informatiques de l'école,

Après avoir entendu l'exposé de M. Gilles DURAND.

#### **Le Conseil, délibère et décide, à l'unanimité**

- **ACCEPTE** le contrat de maintenance informatique ainsi que l'extension de celui-ci pour l'école des Chanterelles.

- **AUTORISE** Mme le Maire à signer la reconduction du dit contrat pour une durée d'un an.

### **4 – PROJET EDUCATIF TERRITORIAL / RETOUR DE L'EDUCATION NATIONALE**

Mme le Maire informe le Conseil de l'avis favorable de l'Académie de Versailles concernant le renouvellement du PEDT.

## 5 – MODIFICATIONS DES REGLEMENTS INTERIEUR DES STRUCTURES PERISCOLAIRES

### a) Tarifs des structures périscolaires 2017-2018

Mme le Maire fait part aux membres du conseil des tarifs proposés pour 2017-2018 sur l'ensemble des structures périscolaires.

Au regard de l'ouverture au mois de juillet 2017 de la structure centre de loisirs un nouveau tarif est proposé, le tarif de la Toussaint est rétabli à son montant initial le nombre de jours de vacances étant ramené à 5 jours.

Les tranches sont conservées à l'identique de même que le principe des forfaits par structures tels que ce principes ont été déclarés et validés par la CAF.

Les forfaits sont à régler en onze mensualités : dix mensualités identiques et une mensualité de juillet ajustée au prorata temporis des jours d'ouverture de la garderie.

La remise consentie aux familles nombreuses est maintenue.

**Le Conseil, délibère et décide, à l'unanimité**

#### **1. Définition des tranches tarifaires :**

Les tranches tarifaires sont définies à partir du revenu fiscal de référence (avant réductions d'impôts) figurant sur votre dernier avis d'imposition, divisé par 12 mois.

<b>Tranche 1</b>	RFR/12 < 2500 €
<b>Tranche 2</b>	2500 € < RFR/12 < 4000 €
<b>Tranche 3</b>	RFR/12 > 4000 €

Le tarif Extérieur est applicable à tous les enfants scolarisés à La Boissière-Ecole, et dont les parents ne paient aucun impôt dans la commune, indépendamment de leurs revenus.

#### **2. Tarifs de la Garderie, du CLSH (mercredi), et du Service d'aide aux devoirs :**

Comme le prévoit le règlement intérieur, si vous avez besoin de réserver une place à votre enfant pendant toute l'année dans les structures périscolaires, le tarif est **annuel et forfaitaire**, et est résumé dans le tableau (1). Le paiement devra être effectué en 10 mensualités identiques, dont le montant est indiqué dans le tableau (2) et une mensualité de juillet ajustée au prorata temporis. Pour la garderie, le CLSH et l'aide aux devoirs, une facture vous sera adressée chaque mois, de septembre à juillet, y compris les mois comportant de petites vacances scolaires

#### **➤ Aucune réduction n'est prévue pour les enfants qui ne profitent pas de la place qui leur est réservée :**

le tarif est forfaitaire et tient compte des éventuelles absences de votre enfant pour maladie, ou pour convenance personnelle.

#### **➤ Aucun désistement ne sera accepté en cours d'année, sauf circonstances exceptionnelles (déménagement, accident, perte d'emploi...). Dans ce cas, chaque mois entamé est du : vous êtes invités à vous présenter rapidement en mairie, si les circonstances exceptionnelles justifient l'interruption de la facturation des prestations que vous avez choisies en début d'année.**

**Tableau (1) : tarif Annuel**

Tranche tarifaire	Forfait Garderie			Forfait Aide aux devoirs
	Matin	Soir	Journée	
<b>T1</b>	430 €	510 €	870 €	510 €
<b>T2</b>	510 €	595 €	1030 €	595 €

T3/Extérieur	595 €	680 €	1200 €	680 €
--------------	-------	-------	--------	-------

Forfait CLSH Journée	Forfait Garderie + CLSH	Forfait Garderie + CLSH (mercredi et vacances scolaires *)
400€	1230€	1435 €
440€	1330€	1550 €
480€	1540€	1790 €

**Tableau (2) : paiement mensuel**

Tranche tarifaire	Garderie			Aide aux devoirs
	Matin	Soir	Journée	
T1	43 €	51 €	87 €	51 €
T2	51 €	59,5 €	103 €	59,5 €
T3/Extérieur	59,5 €	68 €	120 €	68 €

CLSH Après-midi	Garderie+CLSH	Forfait Garderie + CLSH (mercredi et vacances scolaires *)
40 €	123 €	143.5 €
44 €	133 €	155.00 €
48 €	154 €	179 €

**\*vacances scolaires hors mois de juillet:**

- vacances de la Toussaint semaine du **23 au 27 octobre 2017**
- vacances d'hiver semaine du **19 février au 23 février 2018**
- vacances de printemps semaine du **16 avril au 20 avril 2018**

Une remise est consentie sur la facture familiale en fonction du nombre de parts fiscales : 5% pour 3 parts, et 10 % au delà de 3 parts.

**3. Tarifs du CLSH pendant les vacances scolaires :**

Le tarif du CLSH pendant les vacances scolaires correspond à un forfait de 5 journées pour les vacances de Toussaint et 5 journées pour les autres petites vacances dont la deuxième semaine de juillet. La première semaine de juillet ne comportant que 4 jours le forfait est ajusté.

Pour le cas où une sortie extérieure est proposée, une somme de 5 à 10 euros supplémentaires pourra être demandée.

Tranche tarifaire	Vacances de Toussaint, d'Hiver et de Printemps et deuxième semaine de juillet du 17 au 21	Vacances de Juillet 1 <sup>ière</sup> semaine du 10 au 13
T1	85 €	68 €
T2	90 €	72 €
T3/Extérieur	100 €	80 €

Ce service n'est assuré que lorsqu'au moins 12 enfants sont inscrits.

**4. Tarifs pour un accueil occasionnel:**

Pour les enfants qui n'ont pas de place réservée, un accueil exceptionnel est possible, si une place est disponible. Dans ce cas, il convient de vérifier qu'une place est disponible à la date souhaitée en contactant la personne responsable de l'accueil périscolaire et de remettre au centre un dossier de pré-inscription complet.

Aucun enfant ne sera admis sans cette démarche préalable.

Pour le cas où une sortie extérieure est proposée, une somme de 5 à 10 euros supplémentaires pourra être demandée.

FORFAIT	Garderie matin ou soir	½ journée CLSH	Repas	Journée PVS
Tranche 1	8 €	20 €	4 €	30 €
Tranche 2	9 €	22 €	4 €	32 €
Tranche 3	10 €	24 €	4 €	34 €

## **b) Règlement intérieur 2017-2018**

### **Article 1 : Horaires d'ouverture**

La garderie périscolaire est ouverte les lundi, mardi, jeudi et vendredi, à partir de 7h jusqu'à 9h, puis de 16h30 à 18h30, sauf pendant les vacances scolaires. Le mercredi la garderie périscolaire est ouverte de 7h à 9h. Les enfants jusqu'au CP y sont prioritaires le soir. **Ouverture à compter du mardi 5 septembre 2017.**

Le service d'aide aux devoirs est ouvert les lundi, mardi, jeudi, et vendredi, de 17h à 18h30, pour tous les enfants du CE1 au CM2 inscrits à la garderie du soir, sa mise en place **interviendra à compter du mardi 5 septembre 2017.**

Le Centre de Loisirs est ouvert le mercredi en période scolaire, de 13h30 à 18h30. **Ouverture à compter du mercredi 6 septembre 2017.**

**Au centre de Loisirs le mercredi, afin de ne pas perturber l'organisation du travail des animateurs, et le bon déroulement des programmes d'activités qu'ils mettent en place, le centre de loisirs débute son activité à partir de 13h30 et le départ des enfants a lieu après le goûter, entre 16h30 et 18h30.**

Dans la mesure où le nombre d'inscriptions nécessaires au fonctionnement du centre est atteint (8 enfants inscrits), le Centre de Loisirs ouvrira ses portes aussi durant les petites vacances scolaires, une semaine sur deux.

Pour ces temps d'accueil, des animateurs diplômés sont employés par la commune.

### **Article 2 : Conditions d'admission**

La garderie périscolaire, le service d'aide aux devoirs et le Centre de Loisirs sont accessibles aux enfants

- âgés de 3 à 11 ans
- à jour de leurs vaccinations (DTP), ou muni d'un certificat de contre-indication.
- résidant dans la commune et/ou scolarisés à l'école des Chanterelles.
- **en priorité à ceux dont les deux parents exercent une activité professionnelle.**
- **dont le dossier d'inscription est complet.**

**En cas de dossier incomplet, votre enfant ne sera pas pris en charge par les animateurs.**

Les services d'accueil périscolaires sont accessibles **en priorité** aux enfants de La Boissière Ecole : la municipalité se réserve le droit de refuser un enfant « extérieur », pour le cas où l'ensemble des places seraient pourvues.

En cas de fièvre ou de maladie contagieuse, l'enfant n'est pas admis.

Des dérogations, en fonction de situations particulières, pourront être accordées, en conformité avec l'effectif autorisé par la direction de la Jeunesse et des Sports.

### **Article 3 : Inscription**

L'inscription est obligatoire et s'effectue préalablement en Mairie.

#### **Pièces à fournir**

**Pour toutes les activités (nouvelles activités périscolaires, garderie et centre de loisirs) :**

- Fiche de renseignements
- Fiche sanitaire de liaison
- Autorisation du droit à *l'image*
- L'approbation du Règlement Intérieur
- La Fiche de prévision de fréquentation hebdomadaire : elle doit être renseignée par les parents lors de l'inscription, pour chaque enfant fréquentant régulièrement les structures d'accueil périscolaires. Elle précise les jours et les heures où une place est assurée à l'enfant. Aucune modification de fréquentation ne sera acceptée en cours d'année, sauf circonstance exceptionnelle (changement d'horaires professionnels, déménagement, ...).
- Attestation d'assurance responsabilité civile et périscolaire

**Pour le centre de loisirs et la garderie :** en plus des documents précédents

- Photocopie des pages vaccinations DTP du carnet de santé
- La photocopie du dernier avis d'imposition des deux parents. Les parents dont les revenus s'inscrivent dans la tranche 3 sont dispensés de fournir cet avis d'imposition.
- Un RIB

**Pour le centre de loisirs :** en plus des documents précédents

**Un certificat médical de moins de trois mois autorisant l'enfant à fréquenter le centre de loisirs**

### **Article 4 : Assurance et responsabilités**

- L'assurance « responsabilité civile » des familles doit couvrir tout dommage causé par leur(s) enfant(s) pendant le trajet école garderie (aller et retour).
- Il est recommandé aux familles de ne laisser aux enfants ni bijoux, ni objets de valeur. Les structures d'accueil périscolaires et la Mairie déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.
- **Il n'est pas admis qu'un enfant de maternelle accueilli dans une structure d'accueil périscolaire puisse la quitter seul le soir.** En tous cas, la personne qui récupère l'enfant de maternelle doit être en âge de fréquenter a minima le collège et muni d'une autorisation spécifique.
- La municipalité décline toute responsabilité en cas de problème survenu en dehors des heures d'ouverture des structures d'accueil périscolaires.
- Après 18h30, les animateurs ont pour consigne d'alerter la gendarmerie de Rambouillet, à qui ils confieront les enfants.

### **Article 5 : Accueil régulier – Accueil occasionnel**

#### **Accueil régulier : définition**

- Fréquentation régulière du centre de Loisirs : une place est réservée pour chaque enfant fréquentant le Centre de Loisirs tous les mercredis. La fiche de fréquentation hebdomadaire, remplie par les parents au moment de l'inscription, sert à préciser les heures de prise en charge de leur enfant : le matin et/ou l'après-midi, avec/ sans déjeuner. Le tarif applicable est le tarif forfaitaire annuel.

- Fréquentation régulière de la garderie et/ou du service d'aide aux devoirs : Une place est réservée pour chaque enfant fréquentant la garderie au moins deux fois par semaine : la fiche de fréquentation hebdomadaire, remplie par les parents au moment de l'inscription, sert à préciser les jours de la semaine et les heures de prise en charge de leur enfant : garderie le matin et/ou garderie le soir, deux à quatre jours par semaine.

#### Accueil occasionnel

Pour les enfants qui ne fréquentent pas régulièrement les structures d'accueil périscolaires, (la fiche de fréquentation n'est pas renseignée au moment de l'inscription), un accueil occasionnel est possible dans la limite des places disponibles.

L'accueil occasionnel de votre enfant est limité à :

- Une fois par semaine pour la garderie du matin
- Une fois par semaine pour la garderie du soir ou le service d'aide aux devoirs
- Une fois par mois pour le centre de loisirs

Les demandes d'accueil occasionnel doivent impérativement être déposées, auprès de la personne responsable, au plus tard

- Le jour ouvrable précédent, avant 9h du matin, pour un accueil à la garderie ou au service d'aide aux devoirs.
- Le mercredi précédent, avant 9h du matin, pour un accueil le mercredi au centre de loisirs.

#### **L'inscription de dernière minute dans le cahier de liaison de l'enfant ne suffit pas.**

#### **Article 6 : Tarifs**

Les tarifs des structures d'accueil périscolaires sont déterminés par délibération du conseil municipal et sont contrôlés par la caisse d'Allocations Familiales. Ils tiennent compte des ressources mensuelles des familles, justifiées par le dernier avis d'imposition des deux parents fournis lors de l'inscription.

#### **Article 7 : Facturation**

Les parents choisissent, au moment de l'inscription, la formule qui leur convient le mieux (régulier ou occasionnel), et qui conditionne le **mode de facturation pour toute l'année scolaire**. Le choix est précisé sur la fiche de fréquentation. Aucun changement ne sera accepté en cours d'année, sauf circonstance exceptionnelle.

- Accueil régulier :

Pour chaque structure périscolaire, une facture est adressée aux familles. Elle correspond au montant (forfaitaire) des prestations choisies par les parents en début d'année.

- Accueil occasionnel

Il convient de vérifier qu'une place est disponible à la date souhaitée, en contactant la personne responsable de l'accueil périscolaire.

**En cas de modification pour raisons personnelles du mode de prestation, la demande sera faite par écrit puis examinée par le bureau municipal qui décidera ou non de valider la modification et par conséquent de la modification du tarif applicable.**

#### **Article 8 : Fonctionnement du centre de Loisirs**

Le centre de loisirs n'est pas une garderie. Les activités qui y sont proposées font l'objet d'un projet pédagogique consultable par les parents.

L'organisation du travail des animateurs, de même que la préparation des programmes qu'ils établiront pour les activités et sorties extérieures, dépendent en partie de l'effectif sur lequel ils peuvent compter, et de sa répartition dans les différentes classes d'âge.

Il en va de même pour le nombre de goûter, ou de repas à préparer.

**Les parents s'engagent à respecter les horaires d'arrivée et de départ.** Le non respect des horaires entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

**Le(s) parent(s) qui récupère (nt) en retard leur(s) enfant(s) devront de plus signer un document indiquant l'heure de départ de l'enfant.**

Les enfants confiés au Centre de Loisirs ne pourront pas fréquenter une autre structure durant la journée, la responsabilité étant confiée aux employés diplômés de la commune.

Cependant pour chaque enfant exerçant une activité sportive dans le cadre d'une association extérieure au Centre de Loisirs, un document tripartite devra être établi entre les parents, la commune et les associations concernées : il définira la prise en charge et la responsabilité pendant le temps associatif. Le transfert des enfants sur le lieu de leur activité, ainsi que leur retour au centre de Loisirs ne pourront pas être assurés par les animateurs du Centre.

### **Article 9 : Fonctionnement des Nouvelles Activités Périscolaires**

Au moment de l'inscription, les parents indiquent si l'enfant participera ou non aux activités périscolaires.

Si votre enfant choisi de participer aux Nouvelles Activités Périscolaires **cet engagement s'inscrit sur l'année complète et sur toutes les activités proposées.**

Si pour des raisons médicales ou justifiées à l'avance par une demande de dérogation en Mairie, votre enfant ne peut participer à une séance, **il doit être récupéré à l'issue du temps scolaire et non pendant l'activité.**

De même, les enfants qui ne participent pas aux activités périscolaires doivent être récupérés à l'issue du temps de classe auprès du corps enseignant.

Les enfants se doivent d'apporter le matériel demandé à chaque atelier suivant les indications du début d'année et les parents de vérifier que le matériel demandé est bien dans le cartable de l'enfant.

Pour les activités sportives une tenue adaptée est demandée – à défaut l'enfant ne pourra pas participer à l'activité mais sera tenu de rester avec l'animateur le temps de la séance.

### **Article 10 : Propreté – Tenue – Discipline**

Afin de préserver les locaux mis à sa disposition, chaque enfant doit être muni pendant la période hivernale d'une paire de chaussons marqués à son nom.

Il est demandé aux parents de sensibiliser leur(s) enfant(s) au respect de la vie collective. Un manquement signalé ou remarqué par le personnel animateur pourra faire l'objet d'une remise en cause de l'admission de l'enfant concerné.

En cas d'incident lors d'un temps périscolaire, l'animateur remplit la feuille « Incident », la transmet à la mairie pour visa puis la remet dans le cahier de liaison de l'enfant. Les parents doivent en prendre connaissance et dater et signer la feuille.

### **Article 11 : Approbation du règlement intérieur des accueils périscolaires**

Le présent règlement sera affiché dans chaque lieu d'accueil périscolaire, et sera remis aux parents.

**Les parents devront prendre connaissance du règlement et remettre après acceptation le coupon ci-dessous, daté et signé, avec le dossier d'inscription.**



### **c) Modification du règlement intérieur des structures périscolaires 2017-2018**

Mme le Maire fait état de la nécessité de modifier en plusieurs points le règlement intérieur :

- pour la rentrée 2017, le service d'aide aux devoirs commencera dès le 5 septembre,
- pour la rentrée 2017, la garderie périscolaire commencera dès le 5 septembre,
- pour la rentrée 2017, le centre de loisirs commencera dès le 6 septembre,
- L'accès à la garderie périscolaire, l'aide aux devoirs et le centre de loisirs sera en priorité pour les enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle,
- En cas de dossier incomplet, l'enfant ne sera pas pris en charge par les animateurs,
- Il n'est pas admis qu'un enfant de maternelle accueilli dans une structure d'accueil périscolaire puisse la quitter seul le soir. En tous cas, la personne qui récupère l'enfant de maternelle doit être en âge de fréquenter a minima le collège et muni d'une autorisation spécifique
- En cas de modification pour raisons personnelles du mode de prestation, la demande sera faite par écrit puis examinée par le bureau municipal qui décidera ou non de valider la modification et par conséquent de la modification du tarif applicable.
- En cas d'incident lors d'un temps périscolaire, l'animateur remplit la feuille « Incident », la transmet à la mairie pour visa puis la remet dans le cahier de liaison de l'enfant. Les parents doivent en prendre connaissance et dater et signer la feuille.

Mme le Maire indique que pour le cas où elle constaterait des abus, conformément au règlement intérieur elle convoquera les parents. Elle précise que le non respect des horaires pourrait entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

**Le Conseil, délibère et décide, à l'unanimité**

- **APPROUVE** les modifications du règlement intérieur 2017-2018.

### **6 – SCHEMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT / SOLLICITATION DE L'AGENCE DE L'EAU POUR L'OBTENTION D'UNE SUBVENTION**

La commune a adhéré au marché mis en place par la communauté d'agglomération Rambouillet Territoires pour l'élaboration de son schéma directeur d'assainissement.

Le coût élevé de 42 000 €HT conduit à revoir la proposition de l'entreprise retenue.

Ce point est donc reporté au prochain Conseil Municipal.

### **7 – DECISION MODIFICATIVE : PRISE EN COMPTE DE L'EMPRUNT AGENCE DE L'EAU**

Après avoir entendu l'exposé de M. Gilles DURAND,

**Le Conseil, délibère et décide, à l'unanimité**

- **PROCEDE** au virement de 4 500 €, chapitre budget assainissement, section investissement, pour couvrir l'annuité 2017 du prêt consenti par l'Agence de l'Eau.

### **8 – DECISION MODIFICATIVE : POUR ANNULATION D'UN TITRE**

Après avoir entendu l'exposé de M. Gilles DURAND,

**Le Conseil, délibère et décide, à l'unanimité**

- PROCÉDE au virement de 50 €, chapitre budget commune, section fonctionnement, pour l'annulation d'un titre par un mandat.

## **9 – INSTALLATION BOITE A LIVRES**

Mme le Maire rappelle que la bibliothèque associative a pour projet la mise en place sur la Commune et celle de MITTAINVILLE d'une boîte à livres.

Lors d'une réunion avec le Conseil Départemental, la responsable a souhaité que ce projet soit réalisé au travers d'une convention entre la Commune et le Département.

Ce projet a pour but :

- de créer un lieu d'échange informel des livres sur la Commune,
- d'attirer vers les livres le public le plus large possible,
- de faire de la boîte à livres un « point de communication et d'animation »,
- d'inviter les habitants à rejoindre la bibliothèque associative.

Il est demandé au Conseil Municipal de se prononcer sur ce sujet et d'autoriser Mme le Maire à signer la convention à venir avec le Département.

### **Le Conseil, délibère et décide, à l'unanimité**

- INDIQUE qu'il souhaite s'engager dans un partenariat avec le Conseil Départemental des Yvelines pour le projet d'installation de boîte à livres.
- AUTORISE Mme le Maire à signer la convention à venir sur ce projet.

## **10 – QUESTIONS DIVERSES**

- Tickets Loisirs : Dans le cadre du recensement des aides d'Etat mandatées, la commune a obtenu 40 tickets loisirs.
- Nouvelles Activités Périscolaires : Journée porte ouverte le 6 juillet de 15h à 16h30, au jardin du Centre de Loisirs
- Parking Mairie : Présentation du plan de création d'un parking de 11 emplacements sur la parcelle cédée par l'Ecole Régionale Hériot.
- Le Conseil Municipal devra se réunir le 30 juin pour la désignation de 3 grands électeurs au sein du Conseil chargés ensuite de procéder à l'élection des sénateurs qui se déroulera le 24 septembre prochain.

Rien n'étant plus à l'ordre du jour, la séance est levée à vingt-deux heures, et ont signé au registre tous les membres présents.

<i>Membres du Conseil Municipal</i>	<i>Signatures</i>	<i>Membres du Conseil Municipal</i>	<i>Signatures</i>
LE MENN Pascal		CLAIR Régis	<i>Absent, excusé</i>
DURAND Gilles		BEQUET Fabrice	
COER Anne		MAUREL Isabelle	<i>Absente, excusée, a donné pouvoir à F. BEQUET</i>
MILLARD Patrick		WATRIN Olivier	<i>Absent, excusé, a donné pouvoir à A-F. GAILLOT</i>
DOUMENG Nicole		COULANGE Chantal	
DEVIE Franck		ROBERT Cyrille	
MERCIER Francis			
<p><b>Le Maire,</b></p> <p><b>Anne-Françoise GAILLOT</b></p>			