

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU 14 JUIN 2018

L'an deux mille dix-huit, le quatorze juin à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de Bérus, dûment convoqué, s'est réuni en séance ordinaire à la mairie de Bérus sous la présidence de M. EVETTE Gérard, Maire.

Date de convocation : 7 juin 2018

Etaient présents : MM EVETTE Gérard, ALLARD Jérôme, CHAUSSINAND Xavier, DOUDIEUX Josiane, DURAND Gérard, FORGET Joël, GAUGAIN-PLAÇAIS Stéphanie, GOUDEAU Claude, LOUVEL Marie-Thérèse, THOMAS Sylvie

Absents excusés : Laurent ROWLAND (pouvoir à M. Forget)

Absents : Néant

Formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance : Mme THOMAS

ORDRE DU JOUR :

- Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 29 mars 2018
- Approbation des comptes de gestion 2017 dressés par le trésorier
- SAEP Champfleur – Gesnes le Gandelin : rapport sur l'eau 2017
- Devis pour le remplacement de la centrale de commande des cloches de l'église
- Inventaire communal : réforme des immobilisations
- Garderie périscolaire : règlement intérieur
- Affaires diverses.

I – Le procès-verbal de la réunion du 29 mars 2018 est approuvé, à l'unanimité, par les membres du Conseil municipal.

II – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2017 – BUDGET COMMUNE

Le Conseil Municipal :

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2017 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur Municipal accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2017.

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Considérant qu'il y a parfaite concordance entre le Compte de gestion du Receveur Municipal et le Compte administratif dressé par l'Ordonnateur.

1° Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

2° Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2017 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;

3° Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Déclare que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2017 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'Ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

III – APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2017 – BUDGET ASSAINISSEMENT

Le Conseil Municipal :

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2017 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur Municipal accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'Actif, l'état du Passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2017.

Après s'être assuré que le Receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2016, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer

dans ses écritures.

Considérant qu'il y a parfaite concordance entre le Compte de gestion du Receveur Municipal et le Compte administratif dressé par l'Ordonnateur.

1° Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 01 janvier 2017 au 31 décembre 2017, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

2° Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2017 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;

3° Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Déclare que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2017 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'Ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.

IV – SAEP CHAMPFLEUR – GESNES LE GANDELIN : RAPPORT SUR L'EAU 2017

En application de la loi n°95.101 du 2 février 1995 et du décret n°95.635 du 6 mai 1995 relatifs aux rapports annuels sur le prix et la qualité des services publics d'eau potable, Monsieur le Maire présente un exposé du rapport sur l'eau de l'année 2017 concernant le Syndicat d'Adduction en Eau Potable de Champfleu-Gesnes le Gandelin.

Considérant que la gestion technique et financière dudit SAEP est correcte.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil municipal approuve le rapport sur l'eau 2017 tel qu'il a été présenté.

V – DEVIS POUR LE REMPLACEMENT DE LA CENTRALE DE COMMANDE DES CLOCHES DE L'ÉGLISE

Monsieur le Maire donne lecture au Conseil municipal du rapport de visite technique des cloches de l'église qui a eu lieu le 21 mars 2018. Il y est précisé l'état de vétusté de la centrale de commande qui est non conforme à la NFC15100 sur la protection des utilisateurs (touche métallique). La société Bodet qui a réalisé la visite a établi un devis pour ces travaux, le montant s'élève à 1 694,40€ TTC.

Considérant que ces travaux sont nécessaires pour la sécurité, le Conseil municipal

- Demande au Maire de négocier les frais de déplacement inclus dans le devis et que les travaux soient réalisés lors de la prochaine visite technique
- autorise le Maire à signer le devis

VI – INVENTAIRE COMMUNAL : REFORME DES IMMOBILISATIONS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L1311-1 et L2241-1,

Considérant qu'il convient de procéder à la réforme de différentes acquisitions qui ne sont plus utilisées ou qui n'existent plus.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise la réforme des immobilisations suivantes :

compte	N° inventaire	désignation du bien	date acquisition	valeur nette
2051	104	Logiciel solutions 2009	25/06/2009	- €
2051	109	Logiciel info 2010	08/07/2010	- €
2051	120/2011	Logiciel solutions 2011	27/10/2011	- €
2051	130	Logiciels solutions 2012	15/10/2012	287,04 €
2051	132	Droit utilisation logiciel	08/08/2013	0,96 €
2051	150	Logiciels solution 2014	05/12/2014	- €
2051	92	Logiciels solutions 2008	28/05/2008	- €
2183	54	Modem Hayes Otima V34	28/04/1998	428,95 €
2183	55	Lecteur zip loméga	28/04/1998	69,86 €
2183	59	Packs logiciels Modularis	31/12/2000	1 195,05 €
2183	60	Kit Xyron 850	31/12/2001	757,44 €
2183	61	Micro ordinateur Duron 800	31/12/2001	1 737,59 €
2183	73	Onduleur Nitram 500VA	15/04/2005	107,64 €
2183	81	Ordinateur Sempron 3000	15/05/2006	1 133,01 €
2183	88-1-2007	Antivirus Norton	06/11/2007	112,03 €
2183	93	imprimante et scanner	28/05/2008	628,00 €
2188	69	télécopieur Samsung SF5100	25/08/2004	357,60 €

VII – GARDERIE PERISCOLAIRE : REGLEMENT INTERIEUR

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée municipale que la garderie périscolaire étant une compétence communale, son règlement intérieur de fonctionnement doit faire l'objet d'une délibération. Après lecture aux conseillers du projet de règlement de la garderie périscolaire de Bérus, le Conseil municipal adopte, à l'unanimité, le présent règlement qui sera annexé à la délibération.

COMMUNE DE BERUS

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

1. La garderie périscolaire est une compétence communale. La personne responsable de la garderie est donc placée sous l'autorité directe du Maire ou de son délégué aux affaires scolaires.
2. Seuls les enfants de la commune de Bérus et inscrits au SIVOS du Rosay Nord peuvent fréquenter la garderie. Des dérogations peuvent être appréciées au cas par cas sur demande argumentée auprès de M. le Maire.
3. Les enfants ne peuvent fréquenter la garderie que s'ils ont été inscrits préalablement à l'aide de l'imprimé ci-joint (même pour une fréquentation occasionnelle) et après avoir rempli une fiche sanitaire (cerfa 10008*02). La famille s'engage à signaler à la collectivité tout changement d'adresse, de coordonnées, de situation familiale.
4. Le personnel d'encadrement n'est pas responsable des objets détenus ou portés par les enfants. Les enfants doivent être couverts par une assurance garantissant les dommages qu'ils pourraient causer aux autres enfants, au personnel ou aux locaux.
5. La prise de médicaments sur le temps de la garderie périscolaire est interdite. En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, la famille autorise la personne responsable à faire appel aux secours d'urgence. La famille sera prévenue dans les meilleurs délais.
6. La garderie est assurée dans le bâtiment « garderie périscolaire – salle des associations » rue Principale à Bérus.
7. **Les horaires sont les suivants :**

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30 - 8h20	7h30 - 8h20	7h30 - 8h20	7h30 - 8h20	7h30 - 8h20
17h20 - 18h30	17h20 - 18h30	/	17h20 - 18h30	17h20 - 18h30

Les parents doivent respecter les horaires définis par le présent règlement et reprendre leur enfant avant la fermeture de la garderie.

En cas de dépassement d'horaire, un rappel au règlement sera adressé à la famille, en cas de récurrence l'enfant pourra être exclu de la garderie.

8. La garderie de Bérus est gratuite.
9. Le goûter n'est pas fourni par la commune, les enfants doivent apporter leur goûter.
10. La garderie n'est pas une étude surveillée. Les enfants peuvent y faire leurs devoirs, mais la personne responsable n'est pas tenue de superviser leur travail.
11. Les enfants ne peuvent quitter la garderie qu'accompagnés d'un de leurs parents, ou d'une personne majeure dûment autorisée (une autorisation écrite d'un des parents doit auparavant être fournie à la responsable de la garderie). La responsable n'est pas habilitée à reconduire les enfants à leur domicile, ni à quelconque endroit, même à la demande des familles.
12. Les enfants doivent être polis et respectueux envers la responsable et les autres enfants. Ils doivent également prendre soin des jeux, du matériel et du mobilier mis à leur disposition.

En cas de manquement à ces règles les familles seront informées par écrit, un second courrier entraînera une suspension d'accès à la garderie. En cas de récidive, l'enfant ne sera plus accueilli à la garderie.

PERSONNE RESPONSABLE

ET NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DE LA GARDERIE




BÉRUS	Mme BATONNIER Sylvie	02.33.26.83.33 (mairie)
--------------	----------------------	--------------------------------

Les familles intéressées peuvent inscrire leur (s) enfant (s) directement auprès de la personne responsable de la garderie ou de la mairie de Bérus, à l'aide de l'imprimé ci-joint.

RAPPEL IMPORTANT

En cas de non-respect des consignes précitées et d'incident, la responsabilité des parents est totalement engagée.

VIII – AFFAIRES DIVERSES – INFORMATIONS

-  ***Point sur la construction de la salle culturelle & intergénérationnelle : Le permis est accordé et affiché.***
-  ***Protection des données personnelles: Une réflexion est en cours au niveau du Département pour proposer une mutualisation avec la Communauté de Communes Haute Sarthe Alpes Mancelles***
-  ***Lagune de la Feuillère : rapport du Satese***

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne réclamant la parole, la séance est levée à 22h45.