

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE ORDINAIRE DU 14 MAI 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 14 mai à vingt heures trente, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pierre Solon, Maire.

DATE DE CONVOCATION : 07/05/2024

PRESENTS : Pierre Solon, Gabrielle Faudet-Nellenbach, Aurélien Lemoine, Jérôme Brillard, Jacky Gauthier, Sébastien Petot, Virginie Khatir, Christophe Tissier, Hervé Cottereau, Agnès Fradet, Christelle Camus.

ABSENTS EXCUSES : Michelle Daguet (pouvoir de vote à M. Solon), Judicaël Bertin (pouvoir de vote à M. Brillard).

ABSENTE : Laurence Lusseau.

SECRETAIRE : Sébastien Petot est nommé secrétaire de séance.

Ordre du jour :

- Approbation du Procès-Verbal en date du 28/03/2024
- Présentation du projet de micro-crèche inclusive,
- Vote pour le projet de micro-crèche inclusive
- Révision des tarifs de location de la salle Paul Martinet,
- Révision des tarifs du cimetière,
- Délibération pour le remboursement des frais de déplacement du personnel
- Décisions du Maire
- Demandes de subventions
- Organisation du bureau de vote des élections européennes,
- Mini Olympiades,
- Assainissement : demande de dégrèvement,
- Divers.

2024-19 APPROBATION DU PROCES VERBAL EN DATE DU 28.03.2024 :

Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le procès-verbal.

2024-25 PRESENTATION DU PROJET DE LA MICRO-CRECHE INCLUSIVE :

Monsieur le Maire demande à Mme Dorine Olivier de présenter son projet de micro crèche.

Madame Olivier se présente, elle est titulaire du diplôme d'éducatrice jeune enfant et enfant handicapé et possède son examen de Directrice.

Elle travaille depuis plus d'un an et demi à la crèche de Vendôme. Elle a fait un stage au sein d'une micro crèche inclusive en Sologne pendant ses études.

Son projet se porte sur une analyse des besoins sur les 5 communes (Pezou, Busloup, Lisle, Lignièrès et Renay) :

- la population (croissante, rajeunissement de la population)
- les catégories socioprofessionnelles
- la composition des familles (beaucoup de jeunes couples avec des jeunes enfants ou sans enfant),
- la vie économique (les administrés travaillent sur le secteur de Vendôme),

Par rapport à tous ses critères d'analyse, le constat est qu'il y a un manque de places (34 places) pour accueillir les jeunes enfants.

A Morée, la micro-crèche inclusive a une liste d'attente de parents.

La CAF et la MSA aident financièrement pour la création de micro-crèches inclusives ou des maisons d'assistantes maternelles car ils veulent développer ce mode de garde.

Il y aurait 12 places pour accueillir des enfants jusqu'à 6 ans. Les enfants handicapés auraient 3 places réservées dans ce projet.

Les tarifs des prestations sont fixés selon des barèmes en vigueur et les parents peuvent prétendre aux aides de la CAF.

Il y aura 4 personnes professionnelles : 1 personne titulaire du diplôme d'auxiliaire de puéricultrice, 2 autres titulaires du CAP Petite Enfance et une directrice pour assurer le fonctionnement. Par ailleurs, la micro-crèche bénéficiera d'une infirmière réseau.

La micro-crèche sera ouverte de 7 h 30 à 18 h 30.

Le bâtiment sera d'une superficie de 150 m² selon les règles de construction d'un bâtiment public et l'accueil de jeunes enfants (Visio phone, aménagements paysagers : clôture, plantations d'arbustes ...).

La PMI devra valider le projet (implantation et les aménagements).

Par contre, les jeux pédagogiques seront à la charge de la personne porteuse du projet.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le Cabinet d'architecture Bour-Esquisse a réalisé une estimation sommaire des travaux pour la construction de la micro-crèche pour un montant de 340 000 €HT.

Il faut tenir compte en plus des frais d'architecte, de l'évolution des prix et des bureaux de contrôle et Monsieur le Maire estime raisonnable de partir pour un coût total autour des 500 000 €HT.

Financement auprès :

- Caisse des Allocations Familiales,
- Mutualité Sociale Agricole,
- Département,
- Région.

Le maximum de subvention que l'on pourra obtenir, serait de 80 % soit un reste à charge d'environ de 100 000 € mais 200 000 € pour un subventionnement de 60%.

La locataire paierait un loyer de 1 000 € par mois.

Monsieur le Maire souhaite que le reste à charge soit financé par les loyers. Si la commune empruntait 140 000 € sur 15 ans, cela ferait une échéance d'environ de 1 000 € par mois. Ce niveau d'échéance serait le plafond de l'emprunt.

Monsieur le Maire demandera une étude financière et de faisabilité auprès de la Direction Générale des Finances Publiques une fois que nous aurons l'exactitude des montants d'attribution des subventions.

M. Tissier ne souhaite pas que la commune s'engage dans un projet financé par des loyers

M. Brillard se demande pourquoi la commune fait construire le bâtiment ? Celui-ci coûterait moins cher si le particulier le construisait. Mme Olivier lui indique que la banque ne la suivrait pas et qu'elle n'obtiendrait pas de la CAF la même subvention que la collectivité, le montant serait seulement de 50 000 €.

M. Lemoine dit qu'il ne faut pas comparer une construction privée et publique. Monsieur le Maire précise que la construction publique est certes plus onéreuse car plus de contraintes mais qu'en contrepartie la pérennité des lieux est assurée.

Après discussion, Monsieur le Maire propose le cadre suivant au Conseil Municipal pour permettre de lancer ce projet :

- le financement par l'emprunt du reste à charge de la commune ne devra dépasser le montant de loyers
- la recherche des financements y compris du prêt est préalable aux engagements du chantier,
- la capacité financière de la commune sera validée par la DGFIP

Vote : 13 Pour : 10 Contre : 0 Abstention : 3
Après vote, le Conseil Municipal décide de poursuivre l'opération.

2024-20 REVISION DES TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE PAUL MARTINET :

Monsieur le Maire expose aux Conseillers qu'il y a lieu de réviser le forfait ménage et en rappelle les tarifs :

- Forfait ménage ensemble des locaux : 120 € ou pénalités nettoyage non fait (total ou partiel)
- Forfait ménage sans grande salle 80 € ou pénalités nettoyage non fait (total ou partiel)

Il donne la parole à Mme Faudet-Nellenbach, Adjointe responsable des Bâtiments.

Mme Faudet explique que beaucoup de locataires prennent le forfait ménage et que le prix n'est pas en adéquation au coût facturé par l'entreprise de nettoyage. Le coût est d'environ 25 € de l'heure et il faut environ 10 h pour nettoyer l'ensemble des locaux avec lustrage du parquet.

Même si les locataires prennent le forfait ménage, ils balayent seulement le parquet. Le lustrage du parquet est toujours fait par l'entreprise.

Après délibération, le Conseil Municipal,
Vote : 13 Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 1

fixe :

- Forfait ménage ensemble des locaux : 250 € ou pénalités nettoyage non fait (total ou partiel)
- Forfait ménage sans grande salle 125 € ou pénalités nettoyage non fait (total ou partiel)

2024-21 REVISION DES TARIFS DU CIMETIERE :

Après délibération, le Conseil Municipal,
Vote : 13 Pour : 12 Contre : 0 Abstention : 1
- fixe les tarifs suivantes à compter du 01 juin 2024 :

TYPE DE CONCESSION	SURFACE DE L'EMPLACEMENT	DUREE	TARIFS au 01/06/2024
EMPLACEMENT TRADITIONNEL	2.20 m x 1.40 m = 3.08 m ²	50 ANS	675 €
EMPLACEMENT TRADITIONNEL	2.20 m x 1.40 m = 3.08 m ²	30 ANS	450 €
EMPLACEMENT TRADITIONNEL	2.20 m x 1.40 m = 3.08 m ²	15 ANS	250 €
EMPLACEMENT POUR CAVE-URNE	1m x 1m = 1m ²	15 ANS	240 €
EMPLACEMENT POUR CAVE-URNE	1m x 1m = 1m ²	30 ANS	460 €
CASE DANS LE COLOMBARIUM		15 ANS	350 €
CASE DANS LE COLOMBARIUM		30 ANS	550 €

2024-22 DELIBERATION POUR LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DU PERSONNEL

Références juridiques :

- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991
- Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État
- Arrêtés du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques, de mission, de stage
- Arrêté du 28 décembre 2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire prévue à l'article 14 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001

Le Maire, rappelle à l'assemblée que les **agents territoriaux peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service**. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que l'agent est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public, contractuel de droit privé ...).

La gestion des frais de déplacements dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie à la réglementation applicable dans la fonction publique d'État, figurant dans les décrets du 3 juillet 2006 et du 28 mai 1990 partiellement abrogé. Le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 prévoit notamment que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux agents en mission en matière d'hébergement.

Il appartient à la collectivité et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière, dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'État et de la réglementation en vigueur.

Il est donc proposé de se prononcer sur les points suivants

- ❖ La définition des déplacements permettant une prise en charge par le syndicat
- ❖ Les taux de remboursement des frais de déplacement,
- ❖ L'obligation pour l'agent de contracter une assurance lorsqu'il utilise son véhicule personnel,
- ❖ Les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- ❖ Les justificatifs et les pièces à fournir pour bénéficier d'un remboursement de frais de déplacement

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité

DECIDE

I – la définition des déplacements permettant une prise en charge

Tout déplacement hors résidence administrative et hors de la résidence familiale, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. L'agent envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission.

À cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge par la collectivité :

- ❖ De ses frais de nourriture et de logement,
- ❖ De ses frais de transport.

On entend par déplacement professionnel :

- Un rendez-vous professionnel ;
- Une réunion professionnelle ;
- Un congrès, une conférence, un colloque ;
- Une journée d'information
- Une journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors

que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT)

→ La présentation à un concours, à un examen professionnel : cette prise en charge se limitera à deux déplacements pour les épreuves du concours ou de l'examen professionnel (admissibilité et admission).

Récapitulatif des cas d'ouverture possibles :

Cas d'ouverture	Type d'indemnités de déplacements			Organisme prenant en charge
	Frais de transport	Frais de Repas	Frais d'hébergement	
Mission à la demande de la collectivité hors résidence administrative	OUI	OUI	OUI	Employeur
Concours ou examen à raison d'un par an (admission et admissibilité)	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT et employeur pour la partie non prise en charge par le CNFPT
Formation de perfectionnement hors CNFPT	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation préparation concours ou examen	NON selon jurisprudence			Employeur

Les frais inhérents à ces déplacements professionnels sont avancés par l'agent et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, taxi, facture de restaurant, facture d'hôtel...).

❖ **Exclusion des déplacements domicile – travail :**

Les déplacements entre le domicile et le lieu de travail ne donnent lieu à aucun remboursement de frais.

II – les taux de remboursement des frais de déplacements

Dans les cas de prise en charge des frais de déplacement, par l'employeur, leur remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

Les frais de transport susceptibles d'être pris en charge correspondent :

- Aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative ou familiale à la résidence où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :

- De moyens de transport en commun avec priorité au tarif le moins onéreux à savoir le train (au tarif de seconde classe), le bus. L'utilisation de transports plus onéreux tels que le taxi ou l'avion ne seront utilisés que lorsque l'intérêt du service le justifie (gain de temps considérable par exemple ...), ou qu'il n'est pas possible d'aller sur le lieu de la mission en utilisant un autre moyen de transport et notamment les transports publics les moins onéreux
 - De l'utilisation du véhicule personnel de l'agent, d'un vélomoteur, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques au taux fixés par la réglementation en vigueur. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale ou le responsable lorsque l'intérêt du service le justifie.
- Aux frais annexes : frais de taxi, frais de péages d'autoroute et d'utilisation de parcs de stationnement (sur justificatifs)

III – l'obligation pour l'agent de contracter une assurance lorsqu'il utilise son véhicule personnel

L'agent, utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service (fonctions itinérantes comprises), doit avoir souscrit un contrat d'assurance pour les risques professionnels. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

De ce fait, l'agent devra, au préalable s'assurer que son contrat d'assurance prévoit l'utilisation de son véhicule pour des déplacements professionnels ou souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée la responsabilité de l'agent au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

Une copie de ces documents sera conservée dans le dossier individuel de l'agent.

IV – les taux de remboursement des frais de repas

Pour la fonction publique d'État un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire. Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération ne soit nécessaire.

De ce fait, le Conseil Municipal décide :

De retenir pour le remboursement des frais de repas du midi et du soir, le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par l'agent, sur production des justificatifs de paiement selon les textes en vigueur.

Ainsi, lorsque les frais de repas engagés sont inférieurs au montant de base forfaitaire réglementaire, la collectivité rembourse aux frais réels sur la base du justificatif produit.

Aucune indemnité de repas ne sera versée lorsque l'agent est nourri gratuitement.

V – les taux de remboursement des frais d'hébergement

Pour la fonction publique d'État un arrêté ministériel du 3 juillet 2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge des frais d'hébergement. Cet arrêté prévoit un taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (incluant le petit-déjeuner).

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans la limite du taux maximal. Le caractère forfaitaire de l'indemnité signifie que les forfaits prévus s'appliqueront quelle que soit la dépense réalisée par l'agent.

Ces taux sont modulables par l'assemblée territoriale soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations très particulières.

De ce fait, le Conseil Municipal décide de retenir les barèmes de la Fonction Publique d'Etat

Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Aucune indemnité d'hébergement ne sera versée lorsque l'agent est logé gratuitement.

VI – justificatifs et pièces à fournir pour bénéficiaire d'un remboursement de frais

En application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, les agents doivent obligatoirement fournir les justificatifs de leurs frais de transport et de repas (en plus, le cas échéant, de ceux relatifs aux frais d'hébergement).

En cas de remboursement des frais d'hébergement, l'agent devra systématiquement transmettre les justificatifs (facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux).

Dans tous les cas listés dans la présente délibération, l'indemnisation pourra être subordonnée à la production d'états de frais et justificatifs de paiement. L'agent doit donc conserver toutes les pièces justificatives prouvant qu'il a effectivement engagé une dépense (factures repas/hôtel, billet de train, ticket de péage, de stationnement, ...).

Faute de pouvoir justifier de l'effectivité de la dépense, l'agent ne pourra pas demander le remboursement de ses frais.

Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement ou mensuellement à terme échu, sur présentation d'états justificatifs.

VII – date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01 juin 2024.

VIII – crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

2024-23 INFORMATION DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal des décisions prises :

N°	DATE	OBJET
2024-01	26/02/2024	Décision - DIA Droit Préemption Urbain 49 rue de Vendôme 41100 PEZOU
2024-02	26/02/2024	Décision - DIA Droit Préemption Urbain 7 et 9 avenue de la Gare 41100 PEZOU
2024-03	04/04/2024	Décision - DIA Droit Préemption Urbain 22 rue du Perche 41100 PEZOU

2024-24 DEMANDES DE SUBVENTIONS

Vu le Code des Collectivités Territoriales,

Vu l'ordonnance 2005-1027 du 26/08/2005 relative à la simplification et à l'amélioration des règles budgétaires et comptables aux Collectivités Territoriales,

Vu les demandes de subventions des associations adressées en Mairie,

Considérant que l'obtention de subvention est nécessaire à l'association pour réaliser et développer leurs activités.

Après délibération, le Conseil Municipal vote les subventions suivantes :

- TENNIS VALLEE DU LOIRE: 25 €
- JUDO CLUB DE DROUE : 50 €

Monsieur le Maire présente une demande de subvention de l'association K-Danse qui occupe la salle en excluant la partie animation « handicapé » environ à 120 h par an à titre gratuit. Il y a 58 adhérents de Pezou. Doit-on considérer que la salle gratuite rentre dans la subvention ?

Monsieur le Maire rappelle que le principe est de verser 25 € par administré de la commune adhérent à une association sportive.

M. Tissier rappelle que le budget est tendu que l'on doit faire des économies.

Plusieurs conseillers font remarquer que ça renvoie une image esthétique, positive et dynamique de la commune car beaucoup de jeunes font partie de l'association.

M. Lemoine rappelle que le montant du budget total attribué pour les subventions est de 700 €.

Le débat s'établit autour du pourquoi ne met-on pas un montant forfaitaire maximum ? Il va falloir y réfléchir à l'avenir car si les autres associations (DLP, Club des Aînés, etc...) demandent une subvention et il y a de plus en plus d'adhérents.

Après délibération, le Conseil Municipal :

Vote : 13 Pour : 12 Contre : 1 Abstention : 0

- décide d'attribuer 400 € à l'association K-Danse compte tenu des activités exercées sur la commune et des contraintes budgétaires communales.

ORGANISATION DU BUREAU DE VOTE DES ELECTIONS EUROPEENNES :

Chaque conseiller indique ses horaires de permanence.

MINI OLYMPIADES :

Monsieur le Maire donne lecture du courrier sollicitant auprès des municipalités de créer des équipes afin d'organiser des mini-olympiades le 08 juillet à Fréteval.

Après discussion, le Conseil Municipal décide de passer une annonce sur Facebook pour essayer de créer une équipe.

ASSAINISSEMENT : DEMANDE DE DEGREVEMENT :

Monsieur le Maire donne lecture du courrier de l'administré sollicitant une demande de dégrèvement de sa facture d'assainissement étant donné que la maison est inhabitée et non raccordée au tout à l'égout.

Après délibération, le Conseil Municipal refuse la demande de dégrèvement.

DIVERS :

- Monsieur le Maire fait part de la demande de la paroisse qui souhaite que les ampoules soient changées et propose de participer financièrement. Le coût est de 1600 €.

Par ailleurs, Monsieur le Maire informe du devis pour le changement des spots à l'extérieur de l'église qui ont été endommagés pour un montant de 960 €.

- 29 juin : retraite aux flambeaux, demande de bénévoles pour l'encadrement.

- Mme Faudet-Nellenbach :

- informe le Conseil Municipal que les contrats d'assurance ont été renégociés et que nous avons réalisé une économie de 1200 € par an.
- Opération nettoisons la nature aura lieu le samedi 28 septembre.

M. Tissier :

- Est-ce que la balayeuse passe à Chicheray et les autres hameaux ? Car il s'est rendu sur place au hameau de Chicheray et il a constaté que ce n'était pas propre à plusieurs endroits. Mme Faudet confirme qu'elle passe partout mais la commune a décidé de réduire le nombre de passages en raison des coûts importants.
- Nid de poule devant chez Frédéric ~~Lécrivain~~ Brillard
- Peut-on couper l'herbe et nettoyer les abords des conteneurs à la station ?
- A constaté qu'un véhicule est entré au stade. Peut-on mettre des grosses pierres afin d'éviter ce désagrément.
- Par ailleurs, le robot au stade était en défaut, il était coincé par une grosse pierre. Monsieur le Maire l'a reprogrammé.
- Voir au niveau du fil électrique au niveau de la boutique de l'ancien antiquaire.

M. Gauthier souhaite connaître l'évolution du projet de Télémédecine. Monsieur le Maire lui fait un point. La CPHV n'a plus de nouvelles de la société, le projet est au point mort mais la situation devrait être plus claire fin mai, date de la clause de retrait de subvention.

M. Petot demande que des lignes jaunes et blanches soient faites de chaque côté de la Route de Paris afin d'interdire aux voitures de se garer afin de dégager la visibilité au niveau du stop rue de la Secrétainerie.

Mme Khatir demande un point sur les contrôles de vitesse rue de Chateaudun. Monsieur le Maire l'invite à la réunion préparatoire du rendu pour les habitants.

Mme Fradet :

- Dépôt de briques auprès de chez Levitan,
- Est-ce que les employés ont prévu de passer la débroussailleuse derrière les clôtures Rue Brienne ?
- La vigne a gelé chemin au fond de chez Agnès,
- Chemin piéton entre la rue du Coteau Fleuri et la rue du Perche, il faudrait couper les rejets des arbres et entretenir le long du chemin.

M. Cottereau demande que le bloc détérioré sur la place de parking devant chez lui soit retiré ou rescellé car c'est dangereux.

M. Brillard informe que le tracteur et le broyeur sont en réparation.
Le débarnage des bermes commencera semaine prochaine.
Prévoir les réunions de quartier.

Prochaine réunion Conseil Municipal : le 18 juin

Séance close après épuisement de l'ordre du jour à 0 h 40.

Fait et délibéré les dits jour, mois et an et le Président et le Secrétaire ont signé lecture faite.

Le Président :



Pierre SOLON

Le Secrétaire de Séance :

Sébastien PETOT

1 mot rayé, 1 mot ajouté