

Séance du 25 mars 2016

L'An deux mil seize, le vingt-cinq mars, le Conseil Municipal de la Commune de CROTTET, dûment convoqué, s'est réuni à la Mairie à vingt heures, sous la présidence de Monsieur Daniel PERRUCHE Maire.

Convocation et affichage : 21 mars 2016

Présents : MM PERRUCHE –VERNE - PÊTRE – Mmes LAURENT – DA COSTA - M. VERDIN - Mmes LESSELLIER – FERNANDEZ- COLLARD (*Excusée à partir su sujet **) – DALAIS – TURCHET- MARCHIONINI - M. HUDELEY — Mme DESPLANCHES - MM. DURANDIN- AMET

Excusés : M. GREUSARD (pouvoir donné à M. PÊTRE) Mme Janine ARTERO (pouvoir donné à M. VERNE)- M. MANIGAND (pouvoir donné à Mme FERNANDEZ)

La séance a été publique

Madame Claire MOREL DA COSTA a été élue secrétaire de séance.

Le procès-verbal de la dernière réunion a été lu et adopté.

M. le Maire a ouvert la séance et a exposé ce qui suit :

- **Compte rendu activités communauté de communes**
- **Approbation des comptes administratifs et des comptes de gestion**
- **Modification des tarifs de l'accueil périscolaire**
- **Modification des tarifs de la cantine**
- **Modification simplifiée du PLU**
- **Renégociation du contrat d'assurance du personnel communal**
- **Augmentation du capital de SEMCODA et modification des statuts**
- **Documents d'urbanisme**
- **Courriers divers**
- **Questions diverses**

Compte rendu activités communauté de communes

Compte rendu a été donné de la dernière réunion du bureau communautaire, de la commission animation culture et du SMIDOM.

Approbation des comptes administratifs 2015

Pour ce sujet, les membres du conseil municipal élisent M. PÊTRE, Président de séance.
Il présente le compte administratif 2015 pour :

- Le Budget Commune
- Le Budget Assainissement

Le Conseil municipal **APPROUVE** à l'unanimité des membres présents, (excepté M. le Maire) le compte administratif de l'exercice 2015 pour le budget Commune ainsi que celui du budget Assainissement

Approbation des comptes de gestion 2015

Le Conseil municipal **APPROUVE** à l'unanimité les comptes de gestion de l'exercice 2015 dressés par Monsieur le Receveur municipal pour les budgets suivants :

- Budget Commune (auquel il a été intégré par opération d'ordre non budgétaire 5017,78 € en investissement et 1093,54 € en fonctionnement suite à la dissolution du SIVOM du Val de Saône)
- Budget Assainissement

Modification des tarifs de l'accueil périscolaire

Monsieur le Maire rappelle que les tarifs de l'accueil périscolaire n'ont pas été revus depuis la délibération du conseil municipal du 06 juillet 2012.

Après avoir fait le bilan des dépenses et encaissements de l'accueil périscolaire, il s'avère nécessaire de revoir à la hausse les tarifs.

Il est proposé de fixer les nouveaux tarifs comme suit :

- 2,50 € de l'heure (au lieu de 1,92 €)

- 1,20 € le goûter (au lieu de 0,96 €)

Une déduction sera toujours appliquée sur le montant total de la facture du mois, en fonction du quotient familial calculé par la CAF, selon les tranches tarifaires figurant sur le règlement actualisé de l'accueil périscolaire, annexé à la présente délibération.

Le Conseil municipal,

après en avoir délibéré, par 13 voix POUR et 6 ABSTENTIONS

FIXE ainsi les tarifs de l'accueil périscolaire, applicables à compter du 1^{er} mai 2016 :

- **2,50 € de l'heure**
- **1,20 € le goûter**

APPROUVE l'actualisation du règlement intérieur de l'accueil périscolaire dont un exemplaire restera annexé à la présente délibération.

Annexe

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS PÉRISCOLAIRE

COMMUNAL DE CROTTET

Tel : 03 85 31 72 12

REGLEMENT INTÉRIEUR

POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

à partir du 1er mai 2016

Article 1 : Conditions d'admission

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants fréquentant l'école de CROTTET et dont les parents, pour des raisons professionnelles ou familiales, sont dans l'impossibilité de respecter les horaires (accueil à 8 h 20 min et sortie à 16 h 30 min). La présence des enfants peut être régulière ou occasionnelle. L'admission des enfants est soumise à l'obligation par les parents de remplir la fiche administrative et sanitaire.

Seront également admis **de façon exceptionnelle** les enfants non récupérés par leurs parents à 16 h 35 min et confiés à une animatrice

de l'accueil par un enseignant (voir règlement intérieur de l'école et des TAP) ou par un animateur TAP (les jours de TAP), ce service sera facturé.

L'accueil périscolaire a reçu un agrément de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

CE SERVICE BENEFICIE D'UN FINANCEMENT CAF.

Article 2 : Fonctionnement

- **Horaires d'ouverture** : L'accueil périscolaire est ouvert de 7 h à

8 h 30 tous les jours d'école et de 16h30 à 19h les lundi, mardi, jeudi, vendredi et de 11h30 à 12h30 le mercredi.

- **Pour un accueil le matin : aucune inscription n'est nécessaire.**
- **Pour un accueil le soir et le mercredi midi : inscription obligatoire.**

Les enfants qui fréquentent régulièrement l'accueil périscolaire seront inscrits en priorité. Les fiches d'inscription sont à retirer à l'accueil périscolaire ou à la mairie aux heures d'ouverture.

Afin de planifier les inscriptions, les fiches doivent être complétées et remises à Véronique BERNARD à l'accueil périscolaire au plus tard le vendredi de la semaine précédente. Les inscriptions de dernière minute à caractère exceptionnel sont possibles dans la limite des places disponibles : pour cela prendre contact avec Véronique BERNARD aux heures d'ouverture de l'accueil périscolaire. Les parents sont priés de respecter les engagements pris par l'intermédiaire de la fiche d'inscription.

En cas d'absence de l'enfant (pour maladie ou circonstance exceptionnelle) il est impératif de prévenir Véronique BERNARD ou de laisser un message sur le répondeur de l'accueil périscolaire au 03.85.31.72.12 avant 12h .

Toute absence non justifiée sera comptabilisée sur la facture du mois.

Les parents qui récupèrent à 16 h 30 leurs enfants inscrits à l'accueil périscolaire se verront facturer la première heure. Ce cas, doit rester exceptionnel.

- Accueil et départ des enfants :

Le matin, les enfants sont accompagnés par leurs parents auprès d'une animatrice dans les locaux de l'accueil périscolaire. Le portail d'entrée de l'accueil périscolaire doit être impérativement refermé après chaque entrée ou sortie des enfants et des parents.

A 8 h 20, les enfants sont conduits à l'école par deux animatrices.

A 16 h 30 et à 11h30 le mercredi les enfants de maternelle inscrits sont pris en charge dans leur classe par une animatrice. Les enfants des classes primaires sont appelés dans leur rang respectif.

Les enfants seront récupérés à l'accueil périscolaire par leurs parents ou par une personne désignée par écrit. Un enfant ne pourra partir seul que sur autorisation écrite.

Les parents veilleront à ce que Véronique BERNARD, ou en son absence, une animatrice constate l'arrivée et le départ de l'enfant.

Article 3 : Participation aux frais

Le matin :

- 3,75 € pour les enfants arrivant entre 7 h et 7 h 30 min

- 2,50 € pour les enfants arrivant après 7 h 30 min

- 1,25 € par 1/2h le mercredi de 11h30 à 12h30.

Le soir :

- 3,70 € pour les enfants partant entre 16 h 30 min et 17 h 30 min (2,50 € l'heure +1,20 € le goûter)

- 1,25 € par demi-heure supplémentaire. Toute demi-heure commencée est due.

Le tarif horaire est de 2,50 €

- depuis le 01/01/2010 en fonction du quotient familial calculé par la CAF, une déduction est appliquée sur le montant total de la facture du mois selon les tranches tarifaires suivantes) :

QF1 / REVENUS DE 0 A 450 € : - 20%

QF 2 / REVENUS DE 451 A 660 € : - 13%

QF 3 / REVENUS DE 661 A 765 € : - 7%

REVENUS SUPÉRIEURS A 765 € : tarif en vigueur.

- Un justificatif de calcul du quotient familial établi par la CAF devra être fourni.

TOUTE MODIFICATION DU QUOTIENT CAF DOIT ETRE SIGNALEE.

- Une régie de recettes a été mise en place par délibération

du conseil municipal en date du 25/07/2008.

- La facturation est établie par le régisseur de recettes et le règlement se fait auprès de ce même régisseur.

- *Par arrêté municipal sont désignées : Mme Véronique BERNARD comme régisseur principal et Mme Patricia ANGLADE suppléante.*

- *Modalités de facturation :*

- *La facturation est mensuelle à terme échu, transmise aux parents par le régisseur de recettes.*

- *Le règlement doit être effectué dès réception de la facture par chèque de préférence, libellé à l'ordre du trésor public, ou CESU (chèque emploi service universel). Il doit être remis directement au régisseur à son bureau dans les locaux de l'accueil périscolaire contre la remise d'un reçu du trésor public.*

- *Toute facture impayée fera l'objet de poursuites, selon les formes et délais légaux, ce qui engagera des frais supplémentaires.*

- Une procédure d'exclusion pourra être engagée par le conseil municipal en cas de retard systématique de paiement.

Article 4 : Sécurité

L'enfant doit respecter les règles de l'accueil périscolaire.

L'enfant ne doit pas être porteur d'objets pouvant présenter un danger (couteau, allumettes...). Il ne doit pas monter sur les murs, les rebords de fenêtres, le portail d'entrée ni grimper dans les arbres.

Les ballons durs sont interdits.

Pour aller aux toilettes, l'enfant doit demander à l'animatrice.

Dans le cas où un enfant se signalerait par sa mauvaise conduite, un avertissement écrit sera remis à la famille. En cas de récidive, il pourra être procédé à son renvoi momentané ou définitif.

Responsable municipal :

Jean-Luc VERNE

Directrice de l'accueil périscolaire :

Véronique BERNARD

Animatrices :

Patricia ANGLADE

Graziella GUIBERT

Elisabeth MARECHAL

Augmentation des tarifs de la cantine

Monsieur explique qu'il y a un déficit important au niveau de la gestion de la cantine, il rappelle que les tarifs n'ont pas été modifiés depuis 2008, il est nécessaire de les augmenter.

Les tarifs suivants sont proposés :

- 5,70 € le repas au lieu de 4,50 €

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré, par 13 voix POUR et 6 ABSTENTIONS

FIXE les tarifs de la cantine comme suit, à compter du 1^{er} mai 2016.

- 5,70 € le repas (au lieu de 4,50 €)

PRÉCISE que ce tarif sera toujours modulé en fonction du quotient familial calculé par la CAF et figurant sur le règlement intérieur de la cantine dont un exemplaire est annexé à la présente délibération.

Annexe



cantine municipale

Règlement intérieur

Le présent règlement a pour but de fixer les grandes règles de fonctionnement de la cantine scolaire.

Une entreprise de liaison froide fournira les repas.

La surveillance sera assurée par du personnel communal.

Le régisseur principal de recettes et responsable sera : Madame Véronique BERNARD, tel : 06.76.81.06.41 de 8 h 30 - 40 à 9h 30 les jours scolaires, sauf le mercredi.

Mme ANGLADE est nommée régisseur suppléant et ne peut intervenir qu'en cas d'absence de Mme BERNARD.

ARTICLE 1 : L'accès à la cantine scolaire est réservé aux enfants à partir de 3 ans ou en classe de Petite Section qui fréquentent l'école de Crottet à la journée complète, et dont les parents travaillent.

ARTICLE 2 : La demande d'inscription de l'enfant est faite par les parents ou la personne en ayant légalement la garde, auprès du régisseur principal.

ARTICLE 3 : Les inscriptions sont prises pour un mois (exception faite pour certaines catégories professionnelles, ayant un horaire posté avec des modifications pour nécessité de service), lors de la permanence assurée mensuellement par le régisseur selon un calendrier établi sur l'année.

ARTICLE 4 : Aucun enfant ne sera accueilli à la cantine si l'inscription n'a pas été demandée.

ARTICLE 5 : Le prix du repas est étudié par la commission sociale et approuvé par délibération du conseil municipal. Il peut être modifié en cours d'année, le cas échéant.

Le prix du repas est fixé à 5,70 euros par enfant.

En cas d'absence de l'enfant (pour maladie), le repas du premier jour sera facturé: 3,20 €, les jours suivants ne seront pas comptés si les parents, ou la personne en ayant légalement la garde, préviennent dès le premier jour d'absence entre 8h30 et 9 h30 les jours scolaires.

Lors des sorties scolaires, des repas pique-nique pourront être fournis aux enfants au prix unique de 4,50 €.

En fonction du quotient familial retenu par la CAF, 4 tranches tarifaires sont proposées : 4,50 € ; 4,90 € ; 5,30 € et 5,70 €.

Le calcul ou la justification du quotient familial ne pourra s'effectuer que sur présentation des documents suivants :

- attestation délivrée par la CAF,
ou à défaut :
- avis d'imposition ou de non imposition de l'année (N-1),
- relevés de situation ASSEDIC récents en cas de chômage,
- notification des droits aux prestations familiales,
- notification des pensions alimentaires dans le cas de séparation ou de divorce.

A défaut de présentation de ces documents, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les démarches sont à effectuer au secrétariat de la mairie, au début de chaque année scolaire.

Un tarif de 3,20 € sera appliqué pour les membres du personnel désirant prendre leur repas à la cantine ou bénéficier d'un repas pique-nique lors des sorties scolaires qu'ils seraient susceptibles d'accompagner.

ARTICLE 6 : Pour un régime spécifique il est impératif que ce soit noté clairement sur la feuille de renseignements. Si un PAI (projet d'accueil individualisé) a été établi, il est impératif de fournir le document dès l'inscription.

Pour les cas d'allergie dont le repas n'est pas fourni par le service de restauration, les parents doivent fournir eux même le repas, sous leur entière responsabilité ; le temps de garde leur sera facturé : 2,50 euros.

ARTICLE 7 : Aucun médicament ne doit être donné ou laissé aux enfants fréquentant la cantine scolaire. Aucun médicament n'est anodin et des échanges entre les enfants pourraient avoir de graves conséquences. Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune à la cantine ; il pourra alors adapter son traitement et proposer des médicaments à prendre uniquement matin et soir.

ARTICLE 8 : Le prix des repas est payable mensuellement ; de préférence par chèque établi à l'ordre du trésor public, ou espèces, remis au régisseur lors de la permanence de vente.

Une quittance de paiement sera alors établie et remise par le régisseur aux parents qui devront s'assurer qu'elle leur a bien été délivrée.

A titre exceptionnel, en cas d'impossibilité d'assister à la permanence de vente, les parents, ou responsable légal, devront contacter le régisseur les jours précédents la permanence de vente.

ARTICLE 9 : Tous les enfants inscrits à la cantine scolaire devront obligatoirement être couverts par une assurance. La copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile devra être fournie à l'inscription.

ARTICLE 10 : Le présent règlement sera appliqué à partir du 1^{er} mai 2016.

Pour toute demande de renseignements, il conviendra de s'adresser au régisseur.

ARTICLE 11 : Le fait d'inscrire un enfant à la cantine scolaire implique l'acceptation de ce règlement.

ARTICLE 12 : Tout manquement aux règles élémentaires de politesse et tout mauvais comportement (bagarres , non respect des camarades ou du personnel, jeux avec la nourriture ...) sera sanctionné : d'abord par une réprimande , puis par un avertissement écrit et remis aux parents ou représentant légal ; ensuite , si récidive , par l'exclusion temporaire , voire définitive de la cantine scolaire par décision de la commission sociale .

Responsables municipaux :

Jean-Luc VERNE
Claire MOREL DA COSTA
Janine ARTERO
Noreen LESSELLIER

Service et surveillance :

Elisabeth MARECHAL
Yvette VERNE
Patricia ANGLADE
Nadège CHANFRAY

Régisseur principal :

Véronique BERNARD

PRESCRIPTION DE LA PROCÉDURE DE MODIFICATION SIMPLIFIÉE DU PLU

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2121-29,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu l'arrêté préfectoral du 6 novembre 2015 intégrant la compétence « Plan local d'urbanisme, document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale » aux statuts de la Communauté de communes du canton de PONT-DE-VEYLE,

Considérant que la Communauté de communes est compétente en matière de « Plan Local d'Urbanisme (PLU), document d'urbanisme en tenant lieu et carte communale » depuis novembre 2015 ;

Considérant que la Commune de CROTTET souhaite lancer une procédure de modification simplifiée de son PLU et que celle-ci comprendrait notamment le point suivant :

- Augmentation de la hauteur de construction en zone artisanale de 12 m à 16 m.

Considérant que la Communauté de communes du canton de PONT-DE-VEYLE est compétente en matière de PLU suite au transfert de cette compétence de ses communes membres, elle seule peut désormais prescrire des procédures de modification sur les PLU communaux ;

Considérant que le Conseil municipal peut émettre des vœux sur tous les objets d'intérêt local ;

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

SOUHAITE que la Communauté de communes prescrive la modification simplifiée du PLU

MANDAT AU PRÉSIDENT DU CENTRE DE GESTION POUR L'ENGAGEMENT D'UNE CONSULTATION EN VUE DE LA CONCLUSION D'UN CONTRAT D'ASSURANCE COLLECTIVE (*)

() Mme Collard quitte la séance à partir de ce sujet.*

Le Maire rappelle à l'assemblée que :

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires à la fonction publique territoriale, et notamment son article 26 ainsi que le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 autorisent les Centres de gestion à souscrire, pour le compte des collectivités et établissements du département qui le demandent, des contrats d'assurance les garantissant

contre les risques financiers découlant des dispositions des articles L. 416-4 du code des communes et 57 de cette même loi.

Un contrat a été conclu par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Ain dans le cadre des dispositions prévues par l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 et le décret 88-145 du 15 février 1988, à l'issue d'un appel d'offres réalisé au cours de l'année 2012 dans le strict respect des règles applicables aux marchés publics d'assurance. Le marché a été attribué en dernier lieu à la CNP pour la couverture du risque et à la Société GRAS-SAVOYE pour la gestion et ce, pour une durée ferme de 4 ans qui vient à échéance le 31 décembre 2016.

Ce contrat a donc été mis en place sur les bases suivantes :

- Prise d'effet des garanties au 1^e janvier 2013, pour une durée ferme de quatre ans, avec faculté de résiliation annuelle par chacune des parties sous préavis de 6 mois.
- La tarification varie selon le nombre d'agents employés dans la Collectivité et la franchise retenue en maladie ordinaire. Pour les collectivités dont le nombre d'agents employés est supérieur à 19, une tarification spécifique a été proposée en fonction de leur absentéisme.

La consultation à venir doit s'opérer dans un contexte juridique spécifique, en application de l'article 35-I-2° du Code des Marchés Publics. En effet, la consultation des entreprises d'assurances devrait être lancée en procédure négociée, avec publicité préalable et mise en concurrence qui devra paraître au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) et au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE).

Dans le respect tant du formalisme prévu par le Code des Marchés Publics que des dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, le Centre de gestion doit justifier d'avoir été mandaté pour engager la procédure de consultation à l'issue de laquelle les collectivités auront la faculté d'adhérer ou non au contrat qui en résultera. Il le fera dans le respect du code des marchés publics auquel sont soumis les contrats d'assurance, ceci en vue de la mise en place d'un nouveau contrat à effet du 1^{er} janvier 2017 dont il espère un ajustement modéré des taux de cotisation et afin que les collectivités adhérentes au contrat-groupe continuent bien à être couvertes.

Aussi, le Maire propose-t-il à l'assemblée de donner mandat au Président du Centre de gestion de l'Ain pour procéder, au nom de la collectivité, à une consultation auprès des différents prestataires potentiels dans le respect du formalisme prévu par le Code des Marchés Publics.

L'assemblée est invitée à examiner les propositions qui viennent d'être formulées.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

- Décide d'étudier l'opportunité de conclure un nouveau contrat d'assurance pour la garantie de ses risques statutaires
- Décide pour cela de donner mandat au Président du Centre de gestion de l'Ain afin :
 - qu'il procède à la consultation des différents prestataires potentiels ;

- qu'il conclue le cas échéant un contrat-groupe adapté aux besoins des collectivités mandataires ;
- qu'il informe ces collectivités des caractéristiques du nouveau contrat-groupe, se fasse le relais de toute demande d'adhésion au dit contrat et qu'il prenne toute décision adaptée pour réaliser réglementairement la passation du marché susvisé.

Augmentation du capital de la SEMCODA et modification de ses statuts (pouvoir au représentant de la commune)

Monsieur le Maire expose que La commune est actionnaire de la SEMCODA par la possession de **53** actions d'une valeur nominale de 16 €, tout en précisant que la valeur réelle de l'action est bien supérieure puisque dans la procédure d'augmentation de capital en cours, le prix d'émission a été fixé à 283 €.

Par ailleurs le conseil d'administration de la SEMCODA réfléchit sur la possibilité de distribuer des dividendes à ses actionnaires compte tenu des bons résultats enregistrés depuis de nombreuses années.

La distribution des dividendes étant liée au montant du capital social, le conseil d'administration de la SEMCODA envisage d'incorporer au capital social les primes d'émission inscrites au passif du bilan pour plus de 27 millions d'euros, portant ainsi la valeur nominale de ses actions à 44 €. Il est rappelé que la prime d'émission est le prix payé par les actionnaires qui ont participé aux différentes augmentations de capital en sus de la valeur nominale pour tenir compte de la valeur réelle des actions.

Pour cela, une assemblée générale extraordinaire sera convoquée concomitamment à l'assemblée générale ordinaire le 24 juin prochain.

S'agissant d'une décision touchant le capital social et impliquant une modification des statuts d'une société d'économie mixte, une délibération préalable doit être prise par notre conseil municipal pour autoriser notre représentant à voter cette décision, pour voter par procuration ou donner pouvoir dans ce sens,

En effet, l'article L 1524-1 du CGCT stipule : « A peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale, sur la modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants d'une société d'économie mixte locale ne peut intervenir **sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification.** »

Monsieur le Maire propose de passer au vote.

Vu notamment l'article L 1524-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, ainsi que les dispositions du Code de Commerce visant les sociétés anonymes,

Le Conseil Municipal décide de donner pouvoir au représentant de la commune à l'Assemblée Générale extraordinaire, afin :

- **D'autoriser la SEMCOA à augmenter son capital d'une somme de 27 022 576 € portant ce dernier de 15 441 472 €. à 42 464 048 €. par incorporation directe de la somme prélevée sur le compte « prime d'émission ». Cette augmentation de capital est réalisée par élévation de la valeur nominale des 965 092 actions de 16 € à 44 € chacune.**
- **D'autoriser la modification des statuts proposée.**
- **De valider le dossier que la SEMCODA doit présenter à la prochaine Assemblée Générale Extraordinaire et qui est annexé à la présente délibération.**

Documents d'urbanisme

Le conseil municipal prend connaissance des documents d'urbanisme déposés depuis la réunion du 25 février 2016.

DPU

Vente DE BONI Christian/DA SILVA Kévin - 241 chemin des Piquants -
1 maison

DP

DP00113416D0007 BUIS Marie-Thérèse 588 route de Chavannes – remplacement des anciennes tuiles

Courriers et questions diverses.

NEANT

Rien ne restant à l'ordre du jour, M. le Maire déclare la session close.

Délibéré en séance les jour et an susdits.

La séance est levée à minuit.

PERRUCHE	VERNE	MOREL DA COSTA	PÊTRE	LAURENT	MANIGAND <i>Excusé</i>
ARTERO <i>Excusée</i>	FERNANDEZ	VERDIN	GREUSARD <i>Excusé</i>	HUDELEY	AMET
LESSELLIER	DESPLANCHES	TURCHET	COLLARD Excusée à partir de (*)	DURANDIN	GUILLOMIN MARCHIONINI
DALAIS					

