COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL du 15 octobre 2020

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Madame Katia BEAUJARD, Maire.
Présents : Mesdames et Messieurs BEAUJARD Katia, HAFFREINGUE Bruno, LESCUYER Annick, DIDIER Pascal, TOURET Gilberte, Gérard CHRETIEN, JOBART Pascal, ADAM Valérie, SAUVAGE Sylvie, ZAKRETA Stéphanie, HAZART Florent, HUBICHE Maxime.
Absent : Hacene FOUCHAL arrivée à 20h20
Absents avec pouvoir : Isabelle EDARD pouvoir à Katia BEAUJARD, Joël GOURMAND pouvoir à Maxime HUBICHE
Formant la majorité des membres en exercice.

Mesdames Stéphanie ZAKRETA, et Annick LESCUYER ont été désignées secrétaires de séance.
Madame Katia BEAUJARD ouvre la séance à 19H30

Madame la Maire informe le conseil municipal de la démission au 8 octobre 2020 par lettre recommandée de Madame HADOUX Laurence

Approbation de compte rendu du conseil municipal du 3 septembre 2020

Madame la Maire fait état des remarques émises par Monsieur Gourmand concernant le compte rendu du précédent conseil municipal et demande à l'ensemble du conseil si d'autres remarques sont à noter ? Aucune autre remarque, Madame la Maire poursuit et fait lecture des remarques de Monsieur Gourmand qui porte sur la délibération 2020 09 60. Ses remarques sont les suivantes : «sans remettre en cause le fond de cette délibération, il m'aurait semblé utile de préciser que cette délibération ne donne pas lieu à vote du conseil. D'autre part je n'ai pas souvenir de l'indication du montant du loyer lors de cette séance ».
Madame la Maire rappelle que le conseil municipal lui a donné **délégation** en début de mandat par délibération 2020 06 48 en date du 23 juin 2020, et rend compte de la décision prise au titre de cette délégation concernant le loyer et la location du local Toutoucoiff.
Madame la Maire rappelle qu'un bail professionnel pour la location sise 1bis rue de l'église à Hermonville va être signé avec Mme Coulournat en vue de mettre en place un cabinet d'infirmière. Le loyer mensuel demandé est de 150 € (revu chaque année au 1er septembre selon l'indice ILC TA 1770) et une caution de 150€, loyer identique au loyer de Toutoucoiff.

Le compte rendu est approuvé par 12 voix pour une abstention de Monsieur HUBICHE et un vote contre de Monsieur GOURMAND par procuration.

1- LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur Hubiche demande à prendre la parole pour se présenter en tant que nouveau conseiller municipal suite à la démission de Madame Hadoux.

Madame la Maire précise que suite à la démission d'un conseiller municipal, c'est le candidat suivant dans l'ordre du tableau des élections qui est désigné. La parité ne rentre plus en compte. Il s'agit donc de Monsieur HUBICHE qui a accepté la proposition. L'invitation au conseil municipal lui a été transmise par mail ainsi que tous les documents y afférents. Concernant les commissions, il n'y a aucune obligation de reprendre les commissions que Madame HADOUX avait choisies.

A) REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL D'HERMONVILLE

Madame la Maire fait part d'une remarque de Monsieur Gourmand sur l'enregistrement du conseil municipal.
Une précision sur l'article 15 sera apportée.

Le règlement est le suivant : (délibération N°2020 10 61)

Article 1er : Réunion du conseil municipal
Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.
Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.
Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux
Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en

font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.
En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.
Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour
Le maire fixe l'ordre du jour.
Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.
Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux :
L'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.
Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.
Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.
Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil au secrétariat, 5 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Article 5 : Le droit d'expression des élus
Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.
Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune
Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire par écrit.
Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : La commission d'appel d'offres
La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par cinq membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 et L.1414-1 à 4 du CGCT.
Tenue des réunions du conseil municipal

Article 9 : Les commissions consultatives
Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

- Les commissions permanentes sont les suivantes :
  - FINANCES
  - URBANISME
  - VOIRIE – BATIMENTS COMMUNAUX
  - CIMETIERE – SECURITE
  - FLEURISSEMENT–ENVIRONNEMENT–DEVELOPPEMENT DURABLE
  - VOIRIE – CHEMINS RURAUX – BOIS COMMUNAUX
  - PETITE ENFANCE - ENFANCE - JEUNESSE
  - CULTURE – ANIMATION - ASSOCIATIONS
  - COMMUNICATION

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.
Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire.
Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.
Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 10 : Rôle du maire, président de séance
Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 11 : Le quorum
Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.
Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.
Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.
Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 12 : Les procurations de vote
En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.
Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal
Au début de chaque réunion, le conseil nomme un secrétaire.
Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 14 : Communication locale
Les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 15 : Présence du public
Les réunions du conseil municipal sont publiques et peuvent être enregistrées.
Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public sous réserve des normes sanitaires.

Article 16 : Réunion à huis clos
A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 17 : Police des réunions
Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être éteints.

Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions
Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération.
Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 19 : Débats ordinaires
Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole. Les intervenants sont tenus de s'exprimer de manière courtoise et respectueuse et en respectant la prise de parole de chacun.

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget.
Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

Article 21 : Suspension de séance
Le maire prononce les suspensions de séances.

Article 22 : Vote
Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).
En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 23 : Procès-verbal
Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.
Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.
Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Article 24 : Désignation des délégués
Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.
Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 25 : Bulletin d'information générale
a) Principe

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. » Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes : A titre d'exemple la démarche suivante peut être proposée : 2/15e de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

b) Modalité pratique

Le maire ou le conseiller délégué à la communication se charge de prévenir le groupe représenté au sein du conseil municipal au moins 10 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

Article 26 : Modification du règlement intérieur
Le maire ou les membres du conseil municipal peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 27 : Autre
Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales. Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de la commune d'Hermonville.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, a voté à l'unanimité des présents, le présent règlement intérieur du conseil municipal de la commune d'Hermonville.

B) FORMATION DES ELUS (délibération N° 2020 10 62)

Madame la maire expose que la formation des élus municipaux est organisée par le code général des collectivités territoriales et notamment par l'article L 2123-12 du code général des collectivités territoriales qui précise que celle-ci doit être adaptée aux fonctions des conseillers municipaux.

Compte tenu des possibilités budgétaires et du contexte 2020 avec les élections municipales et le COVID, il a été proposé une enveloppe budgétaire d'un montant de 600€ pour l'année 2020 inscrit au budget primitif.

La règle étant normalement qu'une enveloppe budgétaire d'un montant égal à 2 % des indemnités de fonction soit consacrée chaque année à la formation des élus.

Alors que les organismes de formations doivent être agréés, Madame la maire rappelle que conformément à l'article L 2123-13 du code général des collectivités territoriales, chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Elle précise également que tout élu peut prétendre chaque année à d'un droit individuel à la formation (DIF) d'une durée de 20 heures, cumulable sur toute la durée du mandat et financé par une cotisation obligatoire. Elle demande aux élus qui le souhaiterait de s'inscrire pour pouvoir en bénéficier et diminuer le coût pour la commune.

Le conseil municipal, a**près avoir entendu l'exposé de** Madame la maire, a voté à l'unanimité des présents pour,

- Adopter le principe d'allouer dans le cadre de la préparation du budget une enveloppe budgétaire annuelle à la formation des élus municipaux.
- Pour l'année 2020, elle est de 600€ et sera revue en 2021 avec le débat orientation budgétaire en amont du vote du budget primitif
- Autoriser Mme la Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne conduite de ce dossier et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

C) COMMISSIONS COMMUNALES (délibération n° 2020 10 63)

- ☞ Vu la démission volontaire de Mme Laurence HADOUX au 8 octobre 2020 par lettre recommandée
- ☞ Vu siège devenu vacant et le remplacement par **M. HUBICHE Maxime** en qualité de conseiller municipal

Après en avoir discuté en séance de conseil municipal **les commissions communales sont ainsi constituées.**

	INTITULE DES COMMISSIONS COMMUNALES	Président ou Président délégué	Membres élus
1	Finances	**Annick LESCUYER**	le conseil municipal
2	Urbanisme	**Katia BEAUJARD**	le conseil municipal
3	Voirie - Bâtiments communaux	**Bruno HAFFREINGUE** + 5 membres	Isabelle EDARD Pascal JOBART Gérard CHRETIEN Florent HAZART Maxime HUBICHE
4	Cimetière - Sécurité	**Pascal DIDIER** +2 membres	Gilberte TOURET Bruno HAFFREINGUE
5	Fleurissement - Environnement – développement durable	**Annick LESCUYER** + 5 membres	Isabelle EDARD Valérie ADAM Hacène FOUCHAL Sylvie SAUVAGE Maxime HUBICHE
6	Voirie - Chemins ruraux et Bois communaux	**Bruno HAFFREINGUE**	Pascal JOBART Gérard CHRETIEN Florent HAZART

		+ 6 membres	Joël GOURMAND Hacène FOUCHAL Valérie ADAM
7	Petit enfance - Enfance – Jeunesse	**Isabelle EDARD** + 2 membres	Katia BEAUJARD Annick LESCUYER
8	Culture - Animation – Associations	**Isabelle EDARD** + 2 membres	Stéphanie ZAKRETA Bruno HAFFREINGUE
9	Communication	**Stéphanie ZAKRETA** +2 membres	Isabelle EDARD Annick LESCUYER

2- SUIVI DES TRAVAUX ET DECISIONS MODIFICATIVES BUDGETAIRES

TRAVAUX CIMETIERE : OPERATION 18 / COMPTE 2312 (délibération 2020 10 64)

Afin de finaliser les travaux d'aménagement des allées et de création d'un parking au cimetière, il nous faut faire l'acquisition de serrure pour le portail et le portillon car un cimetière se doit d'être fermé la nuit.

Le système que nous avons retenu est un cylindre électronique avec une tête de lecture pegaSys Mifare système de fermeture à badge que nous avons actuellement sur l'ensemble des bâtiments communaux et pour lequel nous avons déjà acquis le logiciel de programmation des badges il y a quelques années, présenté par l'entreprise R2TECHNOLOGIES.

Le devis comprend :

1. 2 têtes de lecture version extérieure
2. 2 corps cylindriques électriques
3. 2 boutons interrupteur pour cylindre électrique

Et pour un montant total de 1170.64 € HT soit 1404.77€ TTC

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le conseil municipal, DECIDE, à l'unanimité des présents :

- ⇨ De retenir le devis de l'entreprise R2TECHNOLOGIES d'un montant de 1404.77€ TTC
- ⇨ Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget primitif 2020
- ⇨ D'autoriser Madame le Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne conduite de ce dossier et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

SECHE LINGE CRECHE : OPERATION 13 / COMPTE 2188 (délibération n°2020 10 65)

Le sèche-linge de la crèche doit être changé. L'ancien étant définitivement en panne.

Nous avons un devis de l'entreprise INDIVIDUELLE SERVICE TECHNIQUE AUDIO VIDEO pour un sèche-linge AEF 8 kg, pour un montant de 582.50€ HT soit la somme globale de 699€ TTC

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le conseil municipal, DECIDE, à l'unanimité des présents :

- ⇨ De retenir le devis de l'entreprise INDIVIDUELLE SERVICE TECHNIQUE AUDIO VIDEO d'un montant de 699€ TTC
- ⇨ Précise que les crédits nécessaires ne sont pas inscrits au Budget primitif 2020 et qu'une décision budgétaire modificative doit être prise. DMN°6 qui sera prise sur le suréquilibre budgétaire en investissement
- ⇨ D'autoriser Madame le Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne conduite de ce dossier et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

DECISION MODIFICATIVE N°6 -2020 – Opération 13 « MICRO CRECHE HERMONVILLE » (délibération n°2020 10 66)

Augmentation budgétaire **d'un montant de 699.00€,**

Répartis de la façon suivante : 699.00€ sur le compte 2188

le budget investissement étant en **suréquilibre de 371 162.55€**

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le conseil municipal, DECIDE, à l'unanimité des présents :

- ⇨ **D'approuver l'ensemble des décisions de dépenses pour l'opération 13 comme précitées**

- ⇨ **D'autoriser Madame la Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne conduite de ce dossier et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

CHANGEMENT FENETRE CABINET INFIRMIER : OPERATION 50 / COMPTES 2132 (délibération n°2020 10 67)

Le local 1 bis rue de l'église n'a aucune fenêtre qui s'ouvre et qui permettrait de ventiler la pièce.

Aussi, nous avons fait faire le chiffrage pour le remplacement des fenêtres actuellement en PVC par des fenêtres en bois.

Nous avons reçu deux devis : 2880€HT et 2236€ HT.

Le conseil municipal retient le devis proposé par M. PALA pour un montant de 2236€ HT

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le conseil municipal, DECIDE, à l'unanimité des présents :

- ⇨ De retenir le devis de l'entreprise PALA d'un montant de 2683.20 TTC
- ⇨ Précise que les crédits nécessaires ne sont pas inscrits au Budget primitif 2020 et qu'une décision budgétaire modificative doit être prise. DM N°7 qui sera prise sur le suréquilibre budgétaire en investissement
- ⇨ D'autoriser Madame le Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne conduite de ce dossier et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

DECISION MODIFICATIVE N°7 -2020 – OPERATION 50 « LOGEMENT COMMERCIAL 1 bis rue de l'Eglise » / COMPTE 2132 (délibération n°2020 10 68)

Nous avons décidé l'achat avec l'entreprise PALA de deux fenêtres bois, pour un montant de 2236€ HT soit la somme globale de 2683.20€ TTC

Augmentation budgétaire **d'un montant de 2683€**,
Répartis de la façon suivante : 2683.00€ sur le compte 2132 « immeuble de rapport »
le budget investissement étant en **suréquilibre de 371 162.55€**

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le conseil municipal, DECIDE, à l'unanimité des présents :

- ⇨ **D'approuver l'ensemble des décisions de dépenses pour l'opération 50 comme précitées**
- ⇨ **D'autoriser Madame la Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne conduite de ce dossier et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

ACQUISITION ARMOIRE VESTIAIRE ATELIER MUNICIPAL : OPERATION 10006 / COMPTE 2184 (délibération n°2020 10 69)

Mme LESCUYER propose au conseil municipal de faire l'acquisition de quatre armoires vestiaires pour équiper l'atelier municipal pour que les agents aient des vestiaires en deux parties offrant la possibilité d'avoir une partie propre/une partie sale ;

L'entreprise PROVOST propose un devis pour un montant de 773.52 € HT.

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le conseil municipal, DECIDE, à l'unanimité des présents :

- ⇨ De retenir le devis de l'entreprise PROVOST pour un montant de 928.22€ TTC
- ⇨ Précise que les crédits nécessaires ne sont pas inscrits au Budget primitif 2020 et qu'une décision budgétaire modificative doit être prise. DM N°8 qui sera prise sur le suréquilibre budgétaire en investissement
- ⇨ D'autoriser Madame le Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne conduite de ce dossier et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Arrivée de Monsieur FOUCHAL Hacène

DECISION MODIFICATIVE N° 8-2020 – OPERATION 10006 " ATELIER MUNICIPAL " / COMPTE 2184 (délibération n°2020 10 70)

Augmentation budgétaire **d'un montant de 928.22€,**
Répartis de la façon suivante : 928.22€ sur le compte 2184 « mobilier »

le budget investissement étant en **suréquilibre de 371 162.55€**

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le conseil municipal, DECIDE, à l'unanimité des présents :

- ⇨ **D'approuver l'ensemble des décisions de dépenses pour l'opération 10006 comme précitées**
- ⇨ **D'autoriser Madame la Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne conduite de ce dossier et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

ACQUISITION DE MATERIEL D'EQUIPEMENT DES LOCAUX DE LA MAIRIE – SALLE ASSOCIATIVE – SALLE DU CONSEIL : OPERATION 10003 « MAIRIE » (délibération n°2020 10 71)

1- MOBILIER : SALLE ASSOCIATIVE - SALLE DU CONSEIL - SALLE DES CONSEILLERS

- Les salles associatives sont utilisées très régulièrement, quotidiennement même.
- La configuration de la salle change à chaque activité.
- Les tables étant anciennes et peu commodes à déplacer, il conviendrait de penser à l'achat de nouvelles tables sur roulette avec un plateau qui bascule (Prévoir 20 tables).
- Le Réaménagement des salles de la partie mairie avec un achat envisagé de 7 tables à roulettes. Et enfin, Aménagement de la salle du conseil (14 tables).
  - **Cela représente un achat global de 41 tables**

Pour la salle associative, il est nécessaire d'acquérir de nouvelles chaises nettoyables, empilables et confortables.

- **60 chaises sont également à prévoir.**
- **un charriot** pour déplacer les chaises (45 chaises)

⇨ Après avoir eu, les prix de trois entreprises : ligne actuelle, AGL diffusion et conception nouvelle, le conseil municipal a opté pour l'entreprise CONCEPTION NOUVELLE pour un montant de 18 191.12€ HT

2- RIDEAUX : SALLE ASSOCIATIVE – BUREAU DES SECRETAIRES

- La salle associative pourrait être équipée de rideaux occultants, ignifugés classé M1, des rails et la confection. Il y a 6 fenêtres 2 portes.
- Changement des stores actuels qui dysfonctionnent dans les deux bureaux des secrétaires pour mettre des stores vénitiens

⇨ Le conseil municipal a opté pour l'entreprise DIDIER R2S pour un montant de 3166.00€ HT

3- BUREAU DES SECRETAIRES

Acquisition d'un caisson 2 tiroirs pour le bureau de l'accueil suite à la réorganisation de l'ensemble des locaux de la mairie (bureau accueil, bureau comptabilité/RH, salle des conseillers et bureau des permanences des organismes extérieur).

⇨ Le conseil municipal a opté pour l'entreprise CONCEPTION NOUVELLE pour un montant de 245.00€ HT

Création d'une fenêtre dans chaque bureau des secrétaires sur le couloir de l'accueil

⇨ Le conseil municipal a opté pour l'entreprise PALA pour un montant de 1244.00€ HT

DECISION MODIFICATIVE N°9-2020 - OPERATION 10003 « MAIRIE » (délibération n°2020 10 72)

Le conseil municipal a décidé de faire l'acquisition de tables de chaises d'un chariot de rideaux d'un caisson de

Augmentation budgétaire **d'un montant de 27417.99€, comme suit :**

- L'entreprise CONCEPTION NOUVELLE pour un montant de 21829.34€ TTC : tables chaises chariot
- L'entreprise DIDIER R2S pour un montant de 3799.20€ TTC : Rideaux stores
- L'entreprise CONCEPTION NOUVELLE pour un montant de 296.65€ TTC : caisson bureau
- L'entreprise PALA pour un montant de 1492.80€ TTC : fenêtres bureaux administratifs

Répartis de la façon suivante :

1492.80€ sur le compte 2181 « installation générale aménagement et agencement divers »

25925.19 sur le compte 2184 « mobilier »

le budget investissement étant en **suréquilibre de 371 162.55€**

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, le conseil municipal, DECIDE, à l'unanimité des présents :

⇨ **D'approuver l'ensemble des décisions de dépenses pour l'opération 10003 comme précitées**
⇨ **D'autoriser Madame la Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne conduite de ce dossier et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.**

3- PLAN D'ALIGNEMENT

Des plans d'alignement existent sur deux RD – RD 530 et RD30 - de bout en bout de la commune.

Dès lors qu'une maison frappée d'alignement s'abime dangereusement, elle ne peut être consolidée.

Les plans d'alignement datent de la fin du 19ème siècle (1888).

Deux cas de figurent se présente à la commune :

- Maintenir les plans d'alignement ce qui signifierait démolir à terme la ou les maisons concernées qui viendrai(ent) à s'abimer.
- Solliciter le département pour lever les plans d'alignement. Une enquête publique s'ensuivrait.

DELIBERATION 2020 10 73

Le conseil municipal**, après avoir entendu l'exposé de** Madame la maire, et **après en avoir délibéré, le conseil municipal, DECIDE, à l'unanimité des présents,** pour

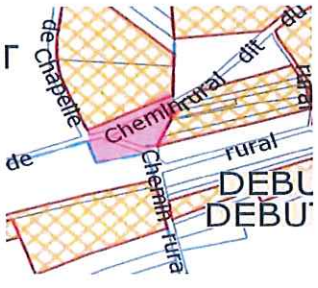
⇨ Faire la demande de la levée des plans d'alignement sur tout le village. Un courrier sera adressé au département en ce sens.
⇨ Autoriser Mme la Maire à signer tous documents nécessaires à la bonne conduite de ce dossier et à accomplir tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

4- ONF

Il a été demandé au dernier conseil municipal la signification du marquage des arbres sur la « voie des vaches ».
L'ONF est venue pour y répondre. En rappel : les bois communaux sont gérés par l'ONF.
Une partie de ces bois ne sont pas pris en charge dans cette gestion. Les délibérations porteront sur l'intégration de parcelles non prises en charge par l'ONF et sur l'affouage des parcelles 7, 8 et 9.

INTEGRATION DE PARCELLES POUR GESTION PAR L'ONF (délib. N°2020 10 75)
Pour rappel, les bois sont gérés par l'ONF.
La commune demande à réintégrer trois parcelles dans le programme de gestion de l'ONF.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, Approuve à l'unanimité des présents l'intégration des parcelles E468 E469 et E470 dans la gestion des bois par l'ONF.



COUPES DE BOIS DANS LA FORET COMMUNALE D'HERMONVILLE (délibération 2020 10 74)

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :
1 - Approuve l'Etat d'Assiette des coupes de l'année **2021** présenté ci-après
2 – Demande à l'Office National des Forêts de bien vouloir procéder à leur désignation et à leur mobilisation selon les destinations retenues ci-après

Parcelle (unité de gestion)	Surface (à désigner)	Type de coupe	Coupe prévue oui/non (1)	Destination			Produits à délivrer si délivrance partielle		
				Vente intégrale	Délivrance intégrale	Vente et délivrance partielles	Houppiers oui/non	Petits diamètres oui/non	Diamètre vente (2)
7;8;9	0,7	Sécurisation Sentiers	non		oui				

Le Conseil Municipal donne pouvoir à Madame la Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente.

5- DATES DES BROCANTES 2021

Les dates proposées sont les suivantes : le 18/04 et le 12/09 sous réserve des restrictions sanitaires.
Ces dates seront communiquées à l'ensemble des associations.

6- CREATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ère CLASSE

DELIBERATION N° 2020 10 76
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34
Sur le rapport de l'Autorité territoriale et après avoir délibéré ;

Décide

Art.1 : Un emploi permanent d'agent d'administration comptable et ressources humaines à temps non complet d'un hebdomadaire de 30H/35H est créé à compter du 1er novembre 2020.

Art.2 : L'emploi d'agent d'administration comptable et ressources humaines relève du grade d'adjoint administratif principal de 1ere classe

Art.3 : Le titulaire du présent emploi pourra être amené, sur demande du Maire, a effectué exceptionnellement des heures complémentaires.

Art.4 : Dans le cas où cet emploi ne pourrait être pourvu par un fonctionnaire, le Maire, pourra recruter un agent contractuel de droit public en application de l'article 3-3 2° de la loi du 26 janvier 1984, pour le remplacement de la secrétaire de mairie en congé de disponibilité.

(Relevant de l'article 3-3 de la loi n°84-53 :2° Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la présente loi)

Art. 5 : L'agent recruté en qualité de contractuel sera chargé de la gestion comptable et des ressources humaines et l'administration du conseil municipal, du CCAS et des actes administratifs

Art. 6 : L'agent justifiera d'une expérience professionnelle souhaité dans la fonction territoriale communale et notamment dans le domaine administratif et comptable.

Art. 7 : L'agent recruté en qualité de contractuel sera rémunéré sur la base de l'indice brut 525, indice majoré 450.

Art. 8 : A compter du 1er novembre 2020, le tableau des effectifs de la collectivité est modifié de la manière suivante :

TABLEAU DES EMPLOIS 2020						
Nom	Service	Grade	Statut	CAT	HEURE	Décisions
SERVICE TECHNIQUE : bâtiments communaux et espaces verts						
AUBIN	TECHNIQUE	Adjoint technique territorial	Titulaire CNRACL	C	35H	Délib N° 2020 02 13
BOCART	TECHNIQUE	Adjoint technique territorial principal de 2e classe	Titulaire CNRACL	C	**28H**	Délib N° 2020 09 55
COUTIN	TECHNIQUE	Adjoint technique territorial	Titulaire CNRACL	C	35H	Délib N° 2020 02 13
JALLU	TECHNIQUE	Adjoint technique territorial principal de 1ère classe	Titulaire CNRACL	C	35H	Délib N° 2020 09 55
CARLIER	TECHNIQUE	Adjoint technique territorial	Contractuel Indiciaire	C	35H	Délib N° 2020 09 55
SERVICE TECHNIQUE : BIBLIOTHEQUE ECOLE						
STAR	ECOLE CUGR	Adjoint territorial d'Animation	Titulaire TNC<28h	C	**6H20**	Délib N° 2020 02 13
STAR	BIBLIOTHEQUE	Adjoint territorial du patrimoine 2ème classe	Titulaire TNC<28h	C	**15H40**	Délib N° 2020 09 55
SERVICE TECHNIQUE : AGENT DE MENAGE						
CARRE	TECHNIQUE	Adjoint technique territorial 2ème classe	Titulaire CNRACL	C	**9h50**	Délib N° 2020 02 13
LEBEAUX	TECHNIQUE	Adjoint technique territorial	Titulaire TNC<28h	C	**12H50**	Délib N° 2020 02 13
CRECHE						
FACK	SOCIO EDUCATIF	Auxiliaire de puériculture principal de 1re classe	*en cours de licenciement*			Délib N° 2020 02 13
AVELANGE	SOCIO EDUCATIF	Educateur de jeunes enfants	contractuel indiciaire	A	35H	Délib N° 2020 09 55
DUCROCQ	SOCIO EDUCATIF	Adjoint territorial animation	Contractuel Indiciaire	C	35H	Délib N° 2020 09 55
VERONESE	SOCIO EDUCATIF	Adjoint territorial d'animation	Contractuel Indiciaire	C	**25H**	Délib N° 2020 02 13
OUTIN	SOCIO EDUCATIF	Auxiliaire de puériculture principal de 2ème classe	Contractuel Indiciaire	C	35H	Délib N° 2020 02 13
SERVICE ADMINISTRATIF						
VINCENT	ADMINISTRATIF	Adjoint administratif Principal 2ème classe	Titulaire CNRACL	C	35H	Délib N° 2020 02 13
NISSE	COMPTABLE RH ELUS	Adjoint administratif Principal 1ère classe	Contractuel Indiciaire	C	**30H**	Délib N° 2020 10 76
LEPELLEY	Secrétaire de mairie	Rédacteur Principal de 1ère Classe	Titulaire CNRACL	B	**28H**	Délib N° 2020 02 13

Art. 9 : les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois sont inscrits au budget, chapitre 012, article 6413
ADOPTE : à l'unanimité des membres présents

7- CUGR : RAPPORT ACTIVITE 2019

Délibération N° 2020 10 77

L'article L.5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que le Président d'un EPCI adresse chaque année au maire de chaque commune membre**, un rapport retraçant l'activité de l'établissement.**

Madame la Maire propose de prendre acte de la communication au Conseil municipal du rapport d'activités 2019 de la Communauté urbaine du Grand Reims.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5211-39 qui dispose que le Président d'un EPCI adresse chaque année au maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement,
- Vu le rapport présenté par la Communauté urbaine du Grand Reims pour l'année 2019,
- Vu la note de synthèse valant exposé des motifs,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, *à* l'unanimité des présents, décide, de prendre acte de la communication au Conseil municipal du rapport d'activités 2019 de la Communauté urbaine du Grand Reims, joint en annexe.

8- CUGR : PROJET DE LA CHARTE DE GOUVERNANCE

Délibération N° 2020 10 78

Le projet de charte de gouvernance de la Communauté urbaine du Grand Reims, présenté lors de la conférence des maires du 2 septembre puis lors du conseil communautaire du 24 septembre, consacre les principes de fonctionnement ainsi que les instances de gouvernance de notre Communauté urbaine, afin de garantir un fonctionnement efficace et respectueux de la volonté de tous.
Ce projet s'inscrit dans la continuité de la charte de gouvernance précédente, adoptée en 2017 à l'unanimité lors de la création de la Communauté urbaine, mais intègre aussi des évolutions proposées par le groupe de travail sur la gouvernance qui s'est réuni à plusieurs reprises en 2019.
En parallèle, la loi relative àl'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique du 27 décembre 2019 a prévu qu'après chaque renouvellement électoral, !'Exécutif inscrit à l'ordre du jour du conseil communautaire un débat et une délibération sur l'élaboration d'une charte de gouvernance. Le conseil communautaire s'est ainsi prononcé en faveur de l'élaboration d'une charte de gouvernance le 10 juillet dernier.
Cette même loi prévoit également que les communes disposent d'un délai de deux mois pour rendre un avis sur le projet de charte de gouvernance à compter de sa transmission.
Il est donc demandé l'avis de notre commune sur le projet de charte de gouvernance présenté lors du conseil communautaire du 24 septembre et qui vous a été transmis par mail avec la convocation du conseil municipal

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, *à l'unanimité des présents,* décide, de prendre acte de la communication au Conseil municipal du projet de la charte de gouvernance et donne un avis favorable à ce projet.

9- CONVENTION DE MAINTENANCE PLURIANNUELLE D'ARCHIVAGE CDG51/COMMUNE

Il est demandé au conseil municipal de délibérer pour autoriser le maire à signer une nouvelle convention pluriannuelle de maintenance des archives tel que nous l'avons déjà réalisé sur les trois années 2018 2019 2020 pour maintenir en bon ordre la mise en place des archives communales effectuée en 2016

le centre de gestion de mettre une personne à disposition à la journée pour trier, classer, décrire et reconditionner les archives de la collectivité selon les normes archivistiques et prescriptions réglementaires en vigueur, recenser les documents éliminables, rédiger un bordereau d'élimination ; coter les dossiers et les boîtes à conserver selon le cadre de classement des archives communales qui permet notamment d'assurer la confidentialité des archives; et permettre ainsi à la collectivité de répondre à l'obligation légale, qui lui est faite par l'article L.2321-1-2 du Code général des collectivités territoriales, de conserver, gérer et communiquer les archives communales.

Délibération N° 2020 10 79

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, *à l'unanimité des présents, pour autoriser* le maire à signer ladite convention ci-dessous exposée et intitulée CONVENTION MAINTENANCE PLURIANNUELLE D'ARCHIVAGE

ENTRE
Monsieur Patrice VALENTIN, Maire d'ESTERNAY, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MARNE, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration du 4 juillet 2014.
ET
Madame Katia BEAUJARD, Maire d'HERMONVILLE, agissant en cette qualité et conformément à une délibération du Conseil Municipal en date du 15 octobre 2020

Il est préalablement exposé :
Vu l'article 25 de la loi nº84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale permettant aux Centres de Gestion d'exercer des missions d'archivage,
Considérant la demande de la **commune d'HERMONVILLE** visant à bénéficier des services d'un archiviste diplômé pour traiter de manière régulière son fond d'archives.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er : Objet de la convention
La présente convention a pour objet de définir les modalités de la maintenance pluriannuelle visant à mettre à disposition des communes et établissements publics qui en font la demande, un personnel archiviste itinérant professionnel, en vue de consolider et pérenniser le système d'archivage mis en place au sein de la collectivité.

Article 2 : Missions d'intervention
L'intervention de maintenance proprement dite consistera à :
- Sensibiliser le personnel désigné par la collectivité ou l'établissement et rappeler les procédures d'archivage
- A la fin de cette intervention, le personnel désigné sera autonome sur la réalisation des tâches d'identification, de classement, de conditionnement et d'indexation desarchives.
- Avec l'assistance du personnel de la collectivité ou de l'établissement :
    - Réactualiser le classement des archives avec l'intégration des archives intermédiaires n'ayant plus d'utilité courante (la mission ne portera que sur des dossiers clos)
    - Identifier les archives éliminables et rédiger un bordereau d'élimination
    - Conditionner et coter les archives selon le cadre de classement réglementaire
    - Mettre à jour l'inventaire
    - Préparer aux opérations obligatoires de récolement
- Suivi annuel par l'archiviste de l'archivage réalisé par le référent de la collectivité

Nota : La destruction des documents éliminables est matériellement réalisée par la collectivité d'origine.

Article 3 : Durée et périodicité de la mission
Le service de maintenance intervient 1 an au plus tôt, à compter de la date de fin de l'intervention initiale d'archivage du Centre de Gestion et la présente convention est conclue pour une période de trois ans.
La collectivité s'engage à identifier, regrouper et photographier annuellement les dossiers à traiter, et fournir les informations au Centre de Gestion de la Marne.
L'estimation du temps d'intervention, trajet inclus, sera fixée sur une durée de travail hebdomadaire adossée à un temps complet.

Article 4 : Modalités pratiques de l'intervention
L'archiviste du Centre de Gestion interviendra dans les locaux de la collectivité, plus particulièrement ceux destinés au stockage des archives dont l'accès devra lui être facilité.
Elle veillera à fournir à l'archiviste des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité du travail et mettra à sa disposition le mobilier (table, chaise, etc.) et le matériel (boîte d'archives, chemises, etc.) nécessaires à la bonne réalisation de sa mission.

Article 5 : Tarification
Le montant du coût journalier est fixé annuellement par le Conseil d'administration du Centre de Gestion et est applicable du 1er janvier au 31 décembre de chaque année.
Le coût appliqué sera celui en vigueur à la date de l'intervention au sein de la collectivité.
Le coût n'inclut pas les fournitures (boîtes, chemises, etc.) nécessaires au travail de l'archiviste.
Le paiement de la prestation sera effectué au vu d'un titre de recettes émis par le Centre de Gestion.

Article 6 : Confidentialité et propriété des archives
Le Centre de gestion, en la personne de l'archiviste, se reconnaît tenu au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et renseignements dont il aura connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.
Les archives relèvent de la propriété de la collectivité et aucun élément ne pourra être utilisé pour des études ou des publications sauf accord expresse de la collectivité.

Article 7 : Durée de la convention
La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature et donnera lieu à 3 interventions

de l'archiviste au cours de la période de référence.

Article 8 : Résiliation de la convention
La présente convention peut être dénoncée par l'une des deux parties par lettre recommandée avec accusé de réception, avec effet au 1er janvier de l'année suivante sous réserve que cette dénonciation intervienne trois mois avant cette date.
En cas de motif sérieux justifié, le Centre de Gestion et la commune d'HERMONVILLE peuvent décider de ne pas poursuivre la mission engagée. La convention sera alors dénoncée avec effet immédiat par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 : Litiges
En cas de difficultés quant à l'application de la présente convention, le Centre de Gestion et la collectivité s'engagent à rechercher une solution amiable. A défaut, tous les litiges relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

10- SUIVI DES COMMISSIONS COMMUNALES

Développement durable : lundi 19 octobre à 18h30

Questions/Sujets :

- Pourquoi a-t-on changé de fournisseur d'eau ? LE Grand Reims a qui revient la compétence a lancé un nouveau marché qui a été remporté par VEOLIA pour l'eau potable. Pour les eaux usées il s'agit de SUEZ.
- Réflexion sur l'installation de récupérateurs d'eau sur les bâtiments de la commune. Voir les possibilités pour les particuliers ?
- Résilience alimentaire : explication par Valérie Adam. Une synthèse est distribuée. L'achat envisagé de livres mis à disposition à la bibliothèque.
- Proposition de créer un petit jardin derrière l'église.
- L'idée est soulevée de planter un arbre à chaque naissance.

Commission Sécurité : lundi 12 octobre à 15 heures

Réunion avec le Major Nostry pour évoquer la délinquance juvénile et les vagues de cambriolages.

Le sujet de caméras de vidéoprotection a été évoqué. Une commission élargie pourrait se réunir pour travailler sur le sujet et faire des propositions. Coût d'une caméra et de son système de fonctionnement : 10 000€. Des subventions importantes existent.

CCAS : lundi 19 octobre à 20 heures

Communication : mardi 20 octobre à 19 heures

Ordre du jour : formulaire d'enquête de lectorat et finalisation du bulletin municipal de novembre
Une commission pourra être réunie pour évoquer les projets à envisager pour la commune.

11- DIA

3 DIA : 35, rue de Fismes / 130 m² ; - 2, rue de la justice / 300 m² ; 11, rue du Temple / 362m²

12- QUESTIONS DIVERSES

- Commission des impôts directs : les commissaires titulaires sont : Bruno HAFFREINGUE, Valérie ADAM, Gérard CHRETIEN, Pascal DIDIER, Isabelle EDARD, Laurence HADOUX. Les commissaires suppléants sont : Corinne BOIS, Françoise LAHAYE, Marc FEGHOUL, Benoît GOURY, Marie-Noëlle HARLAUT.
- Association foncière : les membres désignés par la chambre d'agriculture sont : Gérard CHRETIEN, Sylvain DORMAY, Eric MALTOT et Jean-Pierre HARLAUT. Les membres désignés par le conseil municipal sont : Jean-Marie GORET, Dominique HAZART, Frédéric MINIERE et Christian PERIN.
- Demande d'emplacement d'un food truck : le conseil municipal vote contre à l'unanimité.

PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL LE JEUDI 19 NOVEMBRE 2020 A 19H30 ET PRE-CONSEIL LE MARDI 10 NOVEMBRE A 19H30

Séance levée à 22H03

NOM Prénom	SIGNATURE
BEAUJARD Katia	
HAFFREINGUE Bruno	
LESCUYER Annick	
DIDIER Pascal	
TOURET Gilberte	
EDARD Isabelle	Pouvoir à Mme BEAUJARD
CHRETIEN Gérard	
JOBART Pascal	
FOUCHAL Hacène	Arrivée à 20H20
ADAM Valérie	
SAUVAGE Sylvie	
ZAKRETA Stéphanie	
HAZART Florent	
GOURMAND Joel	Pouvoir à M. HUBICHE
HUBICHE Maxime	