



L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-quatre novembre à 20 heures 00, le conseil municipal, légalement convoqué s'est réuni en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Richard KUBISZ, le Maire.

Etaient présents : MM. KUBISZ, M. VILLIOT, Mme BROUZET, M. DE SOUSA, Mme MERCKHOFFER, Mme VAN ASSCHE, Mme GAZENGEL, M. LEVASSEUR, M. TACITE, M. GUGNOT, M. MULLER, Mme CHARTOIS, Mm DA CUNHA.

Absent excusé : Mme GARRIVET donne pouvoir à Mme VAN ASSCHE.

Absent : M. LIETARD

Secrétaire de séance : Mme DA CUNHA

ORDRE DU JOUR :

**Nomination du Secrétaire de séance
Approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 27 octobre 2025
Création et suppression de poste
Désignation délégué suppléant CNAS
Délibération sur la taxe d'assainissement
Délibération sur les frais kilométrique
Subvention Sénagazelle
Questions diverses**

APPROBATION DU COMPTE RENDU 27 OCTOBRE 2025

Approbation du compte rendu du 27 octobre 2025, à l'unanimité

CRÉATION D'UN EMPLOI PERMANENT A TEMPS COMPLET ET SUPPRESSION D'UN EMPLOI PERMANENT A TEMPS NON COMPLET et A TEMPS COMPLET

Le Maire rappelle au conseil municipal :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

Le Maire propose à l'assemblée :

- de créer un poste d'un poste d'ATSEM à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, soit 35/35ème, à compter du 1^{er} janvier 2026.
- de créer un poste d'un poste d'Adjoint d'animation à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, soit 35/35ème, à compter du 1^{er} février 2026
- de créer un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à raison de 27.5 hebdomadaires, soit 27.5/35ème, à compter du 1^{er} janvier 2026
- de supprimer un poste d'adjoint technique à temps complet à raison de 36.48 heures hebdomadaires, soit 36.48/35ème à compter du 1^{er} janvier 2026.

- de supprimer un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à raison de 5.00 heures hebdomadaires, soit 5.00/35ème à compter du 1^{er} janvier 2026.

A ce titre, cet emploi pourra être pourvu par un fonctionnaire ou contractuel appartenant au cadre d'emplois des adjoints d'animation et adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C.

La rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné

Toutefois et par dérogation au principe énoncé à l'article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée, cet emploi est susceptible d'être pourvu par un agent contractuel de droit public dans les conditions de l'article 3-3 5° de la loi du 26 janvier 1984 pour les emplois des communes de moins de 2 000 habitants et des groupements de communes de moins de 10 000 habitants dont la création ou la suppression dépend de la décision d'une autorité qui s'impose à la collectivité ou à l'établissement en matière de création, de changement de périmètre ou de suppression d'un service public.

L'agent contractuel devra justifier d'une expérience professionnelle et sa rémunération sera calculée, compte tenu de la nature des fonctions à exercer assimilées à un emploi de catégorie C, par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Monsieur le Maire est chargé de recruter les agents affectés à ce poste.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'Unanimité,

DECIDE :

Article 1 : d'adopter les propositions du Maire,

Article 2 : de modifier ainsi le tableau des emplois :

Filière	Grade/Emploi	Fonctions	Temps de travail	Susceptible d'être pourvu par voie contractuelle	Postes pourvus ou vacants
<i>Animation</i>	<i>Adjoint d'animation</i>	<i>Animateur</i>	<i>35h</i>	<i>Oui / 3-3 2°</i>	<i>Pourvu par un fonctionnaire ou contractuel</i>
<i>Technique</i>	<i>Adjoint technique</i>	<i>ATSEM</i>	<i>35h</i>	<i>Oui / 3-3 2°</i>	<i>Pourvu par un fonctionnaire ou contractuel</i>
<i>Animation</i>	<i>Adjoint d'animation</i>	<i>Animateur</i>	<i>27.5h</i>	<i>Oui / 3-3 2°</i>	<i>Pourvu par un fonctionnaire ou contractuel</i>

Article 3 : d'abroger les précédentes délibérations fixant le tableau des effectifs à compter de l'entrée en vigueur de la présente.

Article 4 : d'inscrire au budget les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

Article 5 : les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 6 : Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télé recours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

CNAS : DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ SUPPLÉANT AGENT

Monsieur le Maire expose que la commune a choisi d'adhérer à l'association C.N.A.S. (Comité National d'Action Sociale pour le Personnel des Collectivités Territoriales).

Il convient de voter en conseil municipal pour désigner un délégué suppléant.

Monsieur le Maire énonce que Madame Catherine POUCH se porte volontaire.

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

Vu, le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu, la délibération du Conseil municipal en date du 24 mars 2000 portant adhésion au C.N.A.S. avec renouvellement annuel tacite.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, désigne à l'unanimité Catherine POUCH déléguée suppléante du collège des agents du C.N.A.S.

TAXE D'ASSAINISSEMENT

Monsieur le Maire expose que la taxe de raccordement à l'assainissement est actuellement à 3600 euros pour les nouveaux logements. Il propose de modifier la condition d'occupation :

Après en avoir délibéré et suite à un vote à main levée, le conseil municipal décide de supprimer la condition d'occupation, cette taxe sera désormais exigible dès l'achèvement des travaux

Concernant les logements anciens, déjà pourvus d'un assainissement autonome, la taxe s'élève à 600,00 euros et n'est pas modifiée.

DELIBERATION PORTANT SUR LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNELS

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Le Maire propose à l'assemblée :

Que à la suite de la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1^{er} mars 2019, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le 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 locales 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,
Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,
Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,
Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

DECIDE :

Article 1 : Les bénéficiaires

Sont concernés :

- Le personnel territorial : tous les fonctionnaires, stagiaires, contractuels de la mairie de Péroy-les-Gombries
- Les élus

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent à la suite d'une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- la mission s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.
- le stage est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- la collaboration aux commissions inclut des organes tels que : les Conseils municipaux (*ou communautaires*), les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline ;
- la présentation à un concours, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnités

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules (article 1^{er}) :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2) :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm ³)	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

- Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

- Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2^e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

- L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros.

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

Les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur, Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l' élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, la mairie de Péroy-les-Gombries pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Article 7 : Le remboursement des frais domicile-travail

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 75% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Ce plafond est aujourd'hui fixé à 96.36 € par mois (il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur)

Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile – lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 75% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 9 : Voies et délais de recours

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents

SUBVENTION SÉNÉGAZELLE

Monsieur le Maire demande à la présidente de l'association « Courir pour apprendre » de présenter son projet sportif et solidaire « La Sénégalazelle 2027 ».

Association créée en 2025, association française fonctionnant selon la loi de 1901 à but non lucratif, projet commun de deux femmes.

Le but est d'apporter des fournitures scolaires, du matériel éducatif dans les écoles sénégalaises.

La Sénégalazelle est une course à pied exclusivement féminine pendant 5 jours, une distance de 6 à 11 kilomètres sera parcourue pour aller dans les écoles, remettre les fournitures aux enfants.

Une collecte solidaire est organisée afin de récolter des fournitures scolaires.

Suite de la présentation de l'association, Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'une proposition de subvention pour l'association sera proposée au prochain conseil municipal.

QUESTIONS DIVERSES

La réserve incendie route de Nanteuil est opérationnelle, les travaux sont terminés.

Réserve incendie de 120m² dans les bois, cession du terrain par Mr BACOT.

Mare de trop plein : le paysagiste doit intervenir pour l'installation d'une bêche et des plantations.

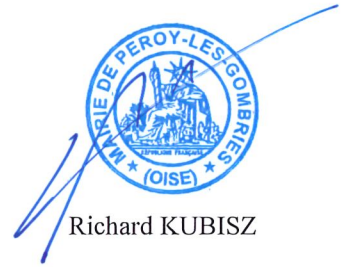
Plantation du verger : Récupération des arbres le 3 décembre, la plantation se déroulera avec les enfants la semaine suivantes.

Judo Club : effectif en baisse, un rendez-vous avec le professeur de judo est prévu pour les créneaux horaires

Salle des associations : vérifications des radiations et installation d'une affiche explicative.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 21h00.

Le Maire,



Richard KUBISZ