

# CONSEIL MUNICIPAL

## PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU

### 15 SEPTEMBRE 2025

**Date de la convocation :** 09/09/2025

**Lieu de la réunion :** Mairie

MEMBRES DU CONSEIL	MEMBRES PRESENTS	MEMBRES ABSENTS	A donné pouvoir
BELLE Sylvain	X		
BAFFERT Denis	X		
PANARIN Nathalie		Excusée	A donné pouvoir à S.BELLE
BELLE Sandrine		Excusée	
ODEYER Jean-Louis	X		
FERNANDES Christine	X		
MORFIN Brigitte	x		
COUTURIER Laurent	X		
MICHAL Johan	X		
GERMAIN Marie-Claude	X		
FERLAY Alexandre	X		
CIVET Charlotte	x		
CHALAYE Mireille	X		
ESCOFFIER Emmanuel		Absent	
LAURENT Romain		Absent	
REULIER Emmanuel		Excusé	A donné pouvoir à D.BAFFERT
CHARROIN Céline	X		
SAINT-PIERRE Denis	X		
CHAMPAVIER Stéphane	x		

**Secrétaire de Séance :** Denis BAFFERT

**Heure d'ouverture :** 19H30

# ORDRE DU JOUR

## I. FINANCES COMMUNALES

- 1.1 FINANCES COMMUNALES – Délibération n°2025-34 – Admission en non-valeur.....
- 1.2 FINANCES COMMUNALES – Délibération n°2025-35 - Décision modificative n°3 .....
- 1.3 FINANCES COMMUNALES – Délibération n°2025-36 - Révision des tarifs de location des salles des fêtes.....

## II. AFFAIRES COMMUNALES

- 2.1 AFFAIRES COMMUNALES – Délibération n°2025-37 – Marché de rénovation de la salle des fêtes du village – attribution des lots

## III. PERSONNEL COMMUNAL

- 3.1 PERSONNEL COMMUNAL – Délibération n°2025-38 – Validation du projet de Lignes Directrices de Gestion avant saisine du Comité Social Territorial.

## IV. INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

### I. FINANCES COMMUNALES

#### 1.1 Délibération n°2025-34- FINANCES COMMUNALES – Admission en non-valeur.....

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables ;

Vu la demande d'admission en non-valeur transmise par Monsieur le Trésorier, correspondant à la liste n°6930150712 en date du 17/10/2024 ;

**Considérant** que le comptable certifie avoir émargé aux articles respectifs, les sommes indiquées sur l'état, lesquelles n'ont pas été soldées avant la réception de la décision ;

**Considérant** que la mise en œuvre de poursuite est restée sans effet ;

**Considérant** que les dispositions prises lors de l'admission en non-valeur, par l'assemblée délibérante, ont uniquement pour objet de faire disparaître de la comptabilité les créances irrécouvrables ;

Après avoir délibéré, A L'UNANIMITE décide :

- ▶ d'admettre en non-valeur pour les montants suivants : Budget principal - 6541 - Créances admises en non-valeur 2552.33€

#### 1.2 Délibération n°2025-35 FINANCES COMMUNALES – Décision modificative n°3.....

Vu l'article L. 1612-11 du code général des collectivités territoriales,

Vu la nomenclature budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération n° 2025-16 en date 17 Mars 2025 approuvant le Budget Primitif 2025,

Sous réserve du respect des dispositions des articles L. 1612-1, L. 1612-9 et L. 1612-10 du code général des collectivités territoriales, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent.

Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est apparu nécessaire de procéder à des ajustements de crédits en section de fonctionnement :

SECTION FONCTIONNEMENT - DEPENSES			
Articles	BP 2025	DM n°1	BP 25 + DM n°1
66111	45 254.30	+ 9 346.39	54 600.69
65888	30 000	- 9346.39	20 653.61
TOTAL	75 254.30	0	75 254.30

Après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE :

- VALIDE la décision modificative n°3 telle que proposée
- CHARGE Monsieur le Maire d'en assurer l'exécution

### 1.3 Délibération n°2025-36 FINANCES COMMUNALES – Révision des tarifs de location des salles des fêtes.....

Monsieur le Maire explique que les tarifs de location des salles communales n'ont pas été modifiés depuis 2023. En vertu de l'article L.2122-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est chargé d'une manière générale d'exécuter les décisions du Conseil Municipal et, en particulier « de conserver et d'administrer les propriétés de la commune ».

Par ailleurs, l'article L.2144-3 du même Code précise que « les locaux communaux peuvent être utilisés par les associations, syndicats ou partis politiques qui en font la demande. Le Maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Le Conseil Municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation ».

Il est proposé de modifier le tarif des locations comme suit :

Après en avoir délibéré, **A L'UNANIMITE** :

- VALIDE les tarifs ci-dessous
- INSTAURE une caution pour le ménage et la location des mobiliers
- PRECISE que les tarifs seront applicables dès que la délibération sera exécutoire et sans effet rétroactif.

UTILISATEUR / TYPE DE L'EVENEMENT		TARIFS ACTUELS Délibération du 11/07/2023	PROPOSITIONS NOUVELLES après travaux
Administré de la commune Location du vendredi matin au lundi matin	Du 1er novembre au 31 mars	250 €	280 €
	Du 1er avril au 31 Octobre	200 €	280 €
Extérieurs non-résidents	Du 1er novembre au 31 mars	350 €	380 €
	Du 1er avril au 31 Octobre	300 €	380 €
Associations communales		0 €	
Associations extérieures		20€ de l'heure	
Entreprises de St Hilaire	Du lundi au vendredi	60 €	100 €
1ere caution pour la mise à disposition de la salle aux particuliers	La retenue de la caution se limite à la seule réparation des éventuelles dégradations et clé magnétique	1 000 €	

2eme caution pour rendu propreté de la salle et enlèvement déchets	Le balayage des locaux, le lavage et le rangement des tables et chaises, la sortie des poubelles, restent à la charge de l'utilisateur.	150 €	
Propreté de la salle et enlèvement des déchets pour les associations	Le balayage des locaux, le lavage et le rangement des tables et chaises, la sortie des poubelles, restent à la charge de l'utilisateur.	0 €	Sur la subvention des associations 150€
Table 3 mètres	Administré de la commune du vendredi matin au lundi matin	5 €	
Table 2,50 mètres	Administré de la commune du vendredi matin au lundi matin	5 €	
Table 2 mètres	Administré de la commune du vendredi matin au lundi matin	5 €	
Chaise	Administré de la commune du vendredi matin au lundi matin	0,5 €	
Banc	Administré de la commune du vendredi matin au lundi matin	2 €	
Lot 1 table et 8 chaises	Administré de la commune du vendredi matin au lundi matin	8 €	
Lot 1 table et 2 bancs	Administré de la commune du vendredi matin au lundi matin	8 €	
Mange debout	Administré de la commune du vendredi matin au lundi matin	5 €	
Transport du matériel par Le service technique			20 €
Caution mobilier		500 €	

## II. AFFAIRES COMMUNALES

### 2.1 Délibération n°2025-37- AFFAIRES COMMUNALES – Marché de rénovation de la salle des fêtes du village – Attribution des lots.....

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'un marché de travaux à procédure adaptée a été publié le 01/07/2025 sur la plateforme des affiches de Grenoble. La date limite de remise des offres a été fixée au 22/07/2025 à 14h.

Le marché a été alloti en 13.

Lot 1	Terrassement et VRD
Lot 2	Démolitions – Gros Œuvre -Maçonnerie
Lot 3	Charpente bois- ossature bois- couverture zinguerie
Lot 4	Etanchéité
Lot 5	Menuiseries extérieures
Lot 6	Enduits
Lot 7	Serrurerie - Métallerie
Lot 8	Plaquisterie – Faux Plafond
Lot 9	Menuiserie intérieure
Lot 10	Revêtements de sol/muraux
Lot 11	Peinture
Lot 12	Electricité
Lot 13	Ventilation chauffage – plomberie - sanitaire

**Considérant** que, par délibération n° 2020-26 en date du 23 juin 2020 et n°2022-20 en date du 27 juin 2022, le Conseil Municipal a donné délégation à Monsieur le Maire pour prendre toute décision concernant la préparation, l'exécution et le règlement des marchés et accords-cadres. La passation restant une compétence du conseil municipal.

**Considérant** la validation du plan de financement prévisionnel par délibération n°2025-09. Il rappelle que le montant des subventions demandées pour le projet est de 451 251€. La DETR a été attribuée pour un montant de 171 861.89€. La subvention de la région et la demande de subvention du département sont en cours d'instruction.

**Considérant** l'avis d'appel public à la concurrence relatif au marché de travaux publié 01 Juillet 2025 dossier n° **38\_20250701W2\_01** publié sur la Plateforme [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr) avec une remise des offres fixée au 22 Juillet 2025 à 12 heures.

La commission MAPA s'est réunie le 22/07/2025 et a procédé à l'ouverture électronique des plis. Une deuxième commission MAPA s'est réunie le 01/09/2025 pour analyser les offres présentées par les entreprises. Une phase de négociation s'est déroulée de 02/09/2025 au 11/09/2025 à 9h00.

Une dernière commission MAPA s'est réunie le 12/09/2022 à 14h00 en vue d'émettre un avis sur l'attribution des différents lots pour que le conseil municipal puisse se prononcer.

Monsieur le Maire présente le rapport d'analyse des offres et les différentes options proposées. Il donne lecture de la proposition d'attribution des différents lots et soumet la proposition au vote.

**Vu** la procédure adaptée selon l'article R.2123-1 et R 2131-12 du Code de la Commande Publique,

**Vu** la publication de l'avis d'appel public à concurrence du 01/07/2025 sous le n° **38\_20250701W2\_01** sur la Plateforme [www.marches-securises.fr](http://www.marches-securises.fr)

**Vu** le procès-verbal de la Commission MAPA en date du 01/09/2025, ayant analysé les offres et du 12/09/2025 ayant choisi les attributaires ci-dessous au regard des critères d'attribution énoncés dans le règlement de consultation et l'avis de publicité,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité:

1) **ATTRIBUE** les lots du marché de travaux de rénovation de la salle des fêtes du village aux entreprises suivantes :

LOTS	Entreprises retenues	Offre HT
Lot 01 - TERRASSEMENT - VRD	SARL BONIN	13 311,50 €
Lot 02 - DEMOLITION - GROS ŒUVRE - MACONNERIE	GIRAUD MARCHAND	83 227,58 €
Lot 03 - CHARPENTE BOIS - OSSATURE BOIS - COUVERTURE - ZINGUERIE	ROYANS CHARPENTE	53 905,15 €
Lot 04 - ETANCHEITE	Infructueux – Consultation de gré à gré	
Lot 05 - MENUISERIES EXTERIEURES	DUPIN FRERES	37 367,16 €
Lot 06 - ENDUITS	Infructueux - Consultation de gré à gré	
Lot 07 - SERRURERIE - METALLERIE	CHAUDRONNERIE DESIGN	24 758.90 €
Lot 08 - PLAQUISTERIE - FAUX PLAFONDS	EVF	30 527,00 €
Lot 09 - MENUISERIE INTERIEURE	CHARBONNIER MOUNIER	7 598,00 €
Lot 10 - REVETEMENTS DE SOL/MURAUX	CHAMBARAND FAIENCE CARRELAGE	22 000,00 €
Lot 11 - PEINTURE	BOSSAND LOVERA	8 319,70 €
Lot 12 - ELECTRICITE	GENIN ELECTRICITE	39 806.00€
Lot 13 - VENTILATION - CHAUFFAGE - PLOMBERIE - SANITAIRE	LM PLOMBERIE	77 342.58€
TOTAL ESTIMATION	TOTAL ENTREPRISES PROPOSEES (Hors lots infructueux qui seront attribués a posteriori)	398 163.57€

### III. PERSONNEL COMMUNAL

#### 3.1 Délibération n°2025-38- PERSONNEL COMMUNAL – PROJET – LIGNES DIRECTRICES DE GESTION AVANT SAISINE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Monsieur le Maire présente à l'assemblée le projet de lignes directrices de gestion afin de recueillir les différents avis avant saisine du comité social territorial.

##### Propos introductifs

L'une des innovations de la **loi n° 2019-828 du 6 août 2019** dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'**article 33-5** de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. **Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019**

**L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :**

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

**Les lignes directrices de gestion visent à :**

1° déterminer **la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GPEEC (gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences)

2° fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

3° Favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

**Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité**

**L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.**

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

##### **Portée juridique des LDG :**

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'Autorité territoriale (*Maire, Président*) met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « *sans préjudice de son pouvoir d'appréciation* » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

## II – Etat des lieux

### A – Des pratiques RH existantes

Les documents RH de la collectivité sont les suivants :

- **Délibération portant établissement du tableau des effectifs : n°2025-19 du 17/03/2025**
- **Délibération relative au Régime Indemnitare du n°2022-24 du 27/06/2022 modifiée par délibération n°2025-07 du 13/01/2025**
- **Délibération relative au temps de travail du 28/12/2001**
- **Délibération instaurant le temps partiel : n°2021-23 du 31/05/2021**

### B – Des effectifs, des emplois et des compétences

#### 1) Les effectifs

- **Les effectifs de la collectivité au 01/03/2025 - 17 Agents**

Cadre d'emploi	Grade	Service	Effectif actuel	Temps travail	Observations
<b>SERVICE ADMINISTRATIF</b>					
Attaché	Attaché territorial	Administratif	1	35h	Poste occupé - CDi
Adjoint Administratif	Adjoint adm.	Administratif	1	35 h	Poste occupé – Titulaire
Adjoint Administratif	Adjoint adm. ppal 2 <sup>ème</sup> cl	Administratif	1	35 h	Poste occupé – Titulaire
Adjoint Administratif	Adjoint adm.	Administratif	0	21 h	Poste vacant
<b>SERVICE PERISCOLAIRE/SCOLAIRE</b>					
Adjoint technique	Adjoint technique	Périscolaire	1	29.40h	Poste occupé – titulaire
Adjoint technique	Adjoint technique	Périscolaire	1	35 h	Poste occupé - titulaire
Adjoint technique	Adjoint technique	Périscolaire	1	35 h	Poste occupé - titulaire
Adjoint technique	Adjoint technique	Périscolaire	1	35 h	Poste occupé - CDD
Adjoint technique	Adjoint tech. ppal 2 <sup>ème</sup> cl	Périscolaire	1	29,75 h	Poste occupé au 01/09/24 -CDD
Adjoint technique	Adjoint tech. ppal 2 <sup>ème</sup> cl	Périscolaire	1	35h	Poste occupé - CDD
ATSEM	ATSEM ppal 2 <sup>ème</sup> classe	Périscolaire	1	35h	Poste occupé - titulaire

Adjoint technique	Adjoint technique	Périscolaire	1	22.83h	Poste occupé au 01/09/24 - stagiaire
<b>SERVICE TECHNIQUE</b>					
Adjoint technique	Adjoint tech.	Technique	1	35 h	Poste occupé – Titulaire
Adjoint technique	Adjoint tech.	Technique	1	35 h	Poste occupé – Titulaire
Adjoint technique	Adjoint tech.	Technique	1	35 h	Poste occupé - Stagiaire
Adjoint technique	Adjoint tech.	Technique	0	35 h	Poste vacant
<b>SERVICE EXTRASCOLAIRE</b>					
Animation	Animateur	ACM	1	35 h	Poste occupé – CDD
Animation	Adjoint d'animation	ACM	1	35 h	Poste occupé - CDD
Animation	Adjoint d'animation	ACM	0	35 h	
Animation	Adjoint d'animation	ACM	0	35 h	
Animation	Adjoint d'animation	ACM	0	35 h	
<b>SERVICE CULTUREL</b>					
Culturel	Adjoint du patrimoine	Médiathèque	1	35 h	Poste occupé - titulaire

- **Répartition par filière et par statut :**

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)	Total	
			En nombre	En ETP
Administrative	2	1	3	3
Technique	7	3	10	7.34
Culturelle	1	0	1	1
Sociale	1	0	1	1
Animation	0	2	2	2
<b>Total</b>	11	6	17	14.34

- **Répartition par catégorie :**

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP
Catégorie A	1	1
Catégorie B	1	1
Catégorie C	15	12.34

## 2) Les métiers et compétences de la collectivité

Services	Métiers	Compétences
Administratif	Direction des services	Pilotage de projet Management de l'équipe Gestion financière et comptable ...
	Agent d'accueil Agent comptable	Accueil physique et téléphonique Gestion administrative (état civil, administration générale, urbanisme...) Maîtrise outil bureautique...
Technique	Agent polyvalent	Compétences techniques (électricité, maçonnerie, espaces verts...) ...
	Agent polyvalent service scolaire/périscolaire	Surveillance des enfants Service des repas Animation sur les temps périscolaires
Culturel	Médiathécaire	Gestion du fond Gestion des animations Accueil du public ...
Animation	Responsable enfance jeunesse	Management de l'équipe Projet d'animation...
	Agent d'animation	Mise en place et réalisation d'animation Surveillance des enfants...

## 3) Analyse et projection des mouvements RH

	2026	2027	2028	2029
Projection des départs en retraite des agents			1	2
Projection autres départs annoncés				

### C – Orientations générales de la collectivité (projet politique)

Au titre de la mandature, il est envisagé d'améliorer le service public et particulièrement l'offre Enfance-jeunesse.

*Déjà fait : Mise en place du RIFSEEP et CIA – Contrat collectif mutuelle et prévoyance.*

- *Mise en place des tickets restauration*
- *Favoriser le bien-être au travail pour limiter le turn-over pour une meilleure ambiance de travail*
- *Création d'une cohésion d'équipe élu/employé*

### III – La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite répondre aux enjeux suivants :

1. Continuité du service public

2. Qualité de vie au travail
3. Evolution et modernisation du service public

\* action déjà réalisée

<b>Orientation en matière de</b>	<b>Actions (à mener ou déjà en place)</b>
<b>Organisation et conditions de travail</b>	<i>Instauration du temps partiel en 2021*</i> <i>Mettre en place le document unique</i> <i>Mettre en place les fiches de poste</i> <i>Garder une procédure administrative simple</i> <i>Accompagnement des administrés dans les démarches administratives</i>
<b>Recrutement et mobilité</b>	<i>Accueil de stagiaire</i> <i>Anticipation des recrutements et des départs</i> <i>Assurer les remplacements</i> <i>Communiquer les offres sur les réseaux sociaux</i>
<b>Rémunération</b>	<i>Instauration en 2022 du RIFSEEP – CIA</i> <i>Adhésion de la commune au COS 38 *</i> <i>Mise en place d'un régime de protection sociale complémentaire*</i> <i>Mise en place des tickets restaurant*</i> <i>Favoriser le présentisme</i> <i>Valoriser l'engagement professionnel</i>
<b>Formation</b>	<i>Développer et encourager la formation continue</i> <i>Encourager le partage de compétences entre collègues</i> <i>Mettre en place une politique de formation volontariste</i>

#### IV - Promotion et valorisation des parcours professionnels

La collectivité définit des critères applicables : **A l'ensemble des agents.**

<b>AVANCEMENT DE GRADE</b>	<b>NOMINATION SUITE A CONCOURS</b>	<b>ACCES A UN POSTE A RESPONSABILITE DE NIVEAU SUPERIEUR</b>
Respecter l'adéquation grade des fonctions exercées avec le grade sollicité		
Régularisation d'un décalage grade/poste occupé		
✓ Prendre en compte l'ancienneté dans le grade, l'obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé ✓ Prendre en compte l'ancienneté dans la collectivité et dans le poste		Prendre en compte l'évaluation annuelle : ✓ Manière de servir ✓ Résultats professionnels et réalisation des objectifs ✓ Compétences professionnelles et techniques ✓ Qualités professionnelles ✓ Capacité d'encadrement et d'expertise selon le poste
Prendre en compte l'effort de formation suivie (2 jours minimum/an) dans les 5 dernières années et/ou		
Préparation au concours/examen en lien avec le poste		

#### ◆ Cas particulier de la promotion interne

Les critères de sélection des candidats à la promotion interne sont exclus des lignes directrices de gestion de la collectivité. Ils relèvent de la compétence du Président du Centre de Gestion.

La collectivité décide de NE PAS définir des critères de **dépôt** d'un dossier de PI auprès du CDG,

#### Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de : **6 ans**.

Elles seront révisées :

- Tous les 2 ans
- A mi-mandat
- Tous les 4 ans
- Aucune révision au cours des 6 ans

Après cet exposé, le conseil municipal valide le projet de lignes directrices de gestion et précise que la délibération définitive sera adoptée après avis du comité social territorial.

### III. INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire demande s'il y a d'autres questions et lève la séance.

Membres du Conseil	Signatures	Membres du Conseil	Signatures
BELLE Sylvain		PANARIN Nathalie	
BAFFERT Denis		LAURENT Romain	Absent
ODEYER Jean-Louis		FERLAY Alexandre	
BELLE Sandrine		CIVET Charlotte	A donné pouvoir à Y.MICHAL
GERMAIN Marie-Claude		ESCOFFIER Emmanuel	A donné pouvoir à Sy.BELLE
CHALAYE Mireille		MORFIN Brigitte	
FERNANDES Christine		MICHAL Johan	
COUURIER Laurent		CHARROIN Céline	
REULIER Emmanuel	Absent	SAINT-PIERRE Denis	
CHAMPAVIER Stéphane			