

Procès-verbal de la séance du 16 novembre 2024

Le seize novembre deux-mille-vingt-quatre à dix heures trente, les délégués auprès du **Syndicat Intercommunal des Ecoles Maternelle et Primaire de GY**, dûment élus par les conseils municipaux ou communautaires des communes ou communautés de communes membres, se sont réunis à GY sur la convocation qui leur a été adressée par Christelle CLEMENT, Présidente.

Étaient présents les délégués suivants :

Commune ou Communauté de Communes	NOM du titulaire	PRENOM du titulaire	Présent	Suppléant ou procuration
ANGIREY	BILLOTTE	MURIEL	X	
BUCEY LES GY	BALLIVET	JACQUES		
BUCEY LES GY	LACOUR	CÉLINE		<i>Procuration à Virginie GROSJEAN</i>
BUCEY LES GY	GROSJEAN	VIRGINIE	X	
CHOYE	BOUTTEMY	GUILLAUME	X	
CHOYE	MILLOT	EMILIE	X	
CHOYE	MORETTI	ANNA	X	
CITEY	GARNIER	BENEDICTE		
GY	CLEMENT	CHRISTELLE	X	
GY	MERIQUE	DAVID	X	
GY	BIGOT	MICHELE	X	
IGNY	MUSARD	SOPHIE		
IGNY	DEMOLY	NATHALIE	X	
LA CHAPELLE SAINT QUILLAIN	JEAN	GUILLAUME		<i>Procuration à Jacques DE SY</i>
SAINTE-REINE	JEANNEY	CHRISTIAN		
VANTOUX ET LONGEVILLE	RIVET	LAURENT		
VELLECLAIRE	BAUDIER	EMMANUEL	X	
VELLEFREY ET VELLEFRANGE	JEUNOT	DENIS		
VELLEMOZ	DE SY	JACQUES	X	
VELLOREILLE LES CHOYE	MARTIN	PHILIPPE	X	
VILLEFRANCON	MONNIN	SYLVIE	X	<i>Suppléant Benoit BILLOTTET</i>
VILLERS CHEMIN ET MONT LES ETRELLES	BILLOTTE	FRANCIS	X	
CC Val Marnaysien	CUINET	CATHERINE	X	
CC Val Marnaysien	BRAICHOTTE	JEAN-PIERRE	X	

Quorum : le quorum fixé à treize membres présents est atteint.

Secrétaire de séance : Philippe MARTIN

Rappel de l'ordre du jour :

- Approbation du procès-verbal de la séance précédente
- Compte-rendu des décisions prises par la Présidente sur délégation du Conseil Syndical
- Décisions modificatives
- Délibération générale portant sur la durée des amortissements
- Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation pour les agents
- Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire du CDG70
- Renouvellement de l'adhésion au service prévention et accompagnement au maintien dans l'emploi du CDG70
- Questions diverses

Demande d'ajout d'un point à l'ordre du jour :

Actualisation du devis d'aménagement d'une clôture pour agrandissement des cours

Pour :18 Contre :0 Abstention :0 *Accepté à l'unanimité*

Approbation du compte-rendu de la séance du 30 août 2024

Pour :18 Contre :0 Abstention :0 *Accepté à l'unanimité*

Compte-rendu des décisions prises par la Présidente sur délégation du Conseil Syndical

Vu l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Syndical en date du 1^{er} août 2020 portant délégations du Conseil Syndical au Président,

Conformément à l'article L.5211-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président rend compte des décisions prises en vertu de cet article, à chacune des réunions obligatoires du conseil syndical,

Sans objet.

2024-15 Décisions modificatives

Pour :18 Contre :0 Abstention :0 *Accepté à l'unanimité*

Madame la Présidente explique qu'il est nécessaire de procéder aux ouvertures et modifications de crédits suivantes :

D 6411/012	Personnel titulaire	3 000.00 €
------------	---------------------	------------

D 6811/042	Dot. Amort. Immos incorporelles	10 000.00 €
------------	---------------------------------	-------------

(pris sur le suréquilibre de la section de fonctionnement)

R 28128/040	Autres aménagements de terrains	130.00 €
R 281351/040	Bâtiments publics	210.00 €
R 281578/040	Autre matériel technique	40.00 €
R 281838/040	Autre matériel informatique	1 110.00 €
R 281841/040	Matériel de bureau et mobilier scolaire	3 870.00 €
R 281848/040	Autres matériels de bureau et mobilier	380.00 €
R 28188/040	Autres immo. Corporelles	4 260.00 €

R 021/021	Virement de la section de fonct	-10 000.00 €
D 023/023	Virement section investissement	-10 000.00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Syndical,

Approuve les ouvertures et modifications de crédits ci-dessus.

2024-16 Délibération générale portant sur la durée des amortissements

Pour :18

Contre :0

Abstention :0

Accepté à l'unanimité

-Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs ;
-Vu l'article L. 2321-2-27° du Code général des collectivités territoriales listant les dépenses obligatoires pour les communes et les groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants ;
-Vu l'article R. 2321-1 du Code général des collectivités territoriales relatif aux immobilisations assujetties à l'obligation d'amortissement ;
-Vu l'adoption, par le Conseil Syndical le 10/09/2022, de la nomenclature budgétaire et comptable M57 développée à compter du 1er janvier 2023 ;

Considérant les nouvelles modalités d'amortissement prévues par le référentiel budgétaire et comptable M57, et notamment l'application de la règle du prorata temporis pour les nouvelles immobilisations ;

Madame la Présidente explique qu'il convient de fixer les durées d'amortissement des immobilisations pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante à l'exception :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans ;
- Des frais d'études et frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans ;
- Des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée de 5 ans pour les financements de biens matériels et mobiliers et sur une durée de 30 ans pour le financement des biens immobiliers.

Pour les autres catégories de dépenses, la durée d'amortissement doit correspondre à la durée probable d'utilisation.

Elle propose de fixer les durées d'amortissement selon le tableau suivant.

Elle explique également que les biens doivent être amortis au prorata temporis, c'est-à-dire à compter de la date de mise en service de l'immobilisation.

Par mesure de simplification, elle propose de retenir la date du dernier mandat d'acquisition de l'immobilisation comme date de mise en service.

Elle propose enfin de déroger à la règle du prorata temporis pour les biens de faible valeur (dont le montant maximum est fixé à 1 525 € TTC).

NATURE D'EQUIPEMENT – M57	COMPTES	DUREE D'AMORTISSEMENT
Frais d'études et frais d'insertion (non suivis de réalisation)	2031 et 2033	5 ans
Subventions d'équipement : - Financement de biens mobiliers, matériels ou études - Financement de biens immobiliers ou installations	2041481 et 204181 2041482 et 204182	5 ans 30 ans
Logiciels, brevets, licences, concessions et droit similaires	2051	3 ans
Plantations d'arbres et d'arbustes	2121	15 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	2128	10 ans
Installations générales, agencements, aménagements des constructions	21351	10 ans
Installations, matériels et outillages techniques	2152 à 2158	10 ans
Matériel informatique	21831 et 21838	5 ans
Matériel de bureau et mobilier scolaire	21841	10 ans
Autres matériels de bureau	21848	10 ans
Matériel de téléphonie	2185	8 ans
Autres immobilisations corporelles	2188	8 ans
Biens de faible valeur ≤ à 1000 € TTC		1 an

Le Conseil Syndical, après en avoir délibéré,

- approuve le tableau ci-dessus présenté détaillant les durées d'amortissement des immobilisations incorporelles et corporelles ;
- approuve la méthode de calcul des amortissements effectués au prorata temporis ;
- approuve la dérogation de la règle de calcul au prorata temporis aux biens de faible valeur (jusqu'à 1000 € TTC).

2024-17 Mise en œuvre du Compte Personnel de Formation pour les agents

Pour :18 Contre :0 Abstention :0 Accepté à l'unanimité

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L422-4 à L422-19,

Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique,

Vu le décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 1^{er} octobre 2024,

Considérant qu'il a été créé, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle,

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC),

La Présidente rappelle à l'assemblée :

Le CPF permet au fonctionnaire de suivre des formations qualifiantes et de développer des compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

L'agent acquiert des heures sur son CPF qu'il peut utiliser, à son initiative et sous réserve de l'accord de son administration, afin de suivre des actions de formation. Elles doivent avoir pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle. Ne sont pas éligibles au CPF les formations relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Le projet d'évolution professionnelle peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

L'utilisation du CPF peut se combiner avec celle du congé de formation professionnelle. Le CPF peut être utilisé en complément :

- du congé pour validation des acquis de l'expérience ;
- et du congé pour bilan de compétences.

Le CPF peut également être utilisé pour préparer des examens et concours administratifs, le cas échéant en combinaison avec le compte épargne-temps.

La Présidente précise à l'assemblée :

L'alimentation s'effectue dans les proportions suivantes : 25 heures maximum au titre de chaque année civile, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Une disposition dérogatoire est prévue pour les fonctionnaires de catégorie C n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (niveau CAP) : l'alimentation du compte s'élève à 50 heures maximum par année civile et le plafond est porté à 400 heures.

Pour le calcul de l'alimentation du CPF, le nombre d'heures de travail de référence est égal à la durée légale annuelle de travail.

Pour les agents nommés sur des emplois à temps non complet, cette durée est calculée au prorata du temps travaillé.

En outre, en complément des droits acquis, un crédit d'heures supplémentaires peut être attribué à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Ce crédit d'heures est limité à 150 heures. A la demande de l'agent, il peut compléter les droits acquis, dans les mêmes conditions que l'alimentation de droit commun du CPF.

Pour pouvoir bénéficier de ce crédit d'heures supplémentaires, l'agent doit présenter un avis du médecin du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Le code général de la fonction publique prévoit que les droits acquis préalablement au recrutement dans la fonction publique au titre d'un CPF ouvert selon les conditions prévues par le code du travail sont conservés. Ainsi, dans un objectif de sécurisation des parcours professionnels, le principe de portabilité des droits inscrits sur le CPF au titre du privé vers la fonction publique s'applique, et inversement.

La Présidente propose à l'assemblée :

Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, les plafonds suivants sont proposés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation :

Prise en charge des frais pédagogiques selon les conditions cumulatives suivantes :

- 20% du coût de la formation, plafonnée à 750€ maximum par action de formation par agent ;
- Dans la limite de l'enveloppe annuelle dédiée de 1500€ à l'exception des formations relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L.6121-2 du code du travail, qui pourront donner lieu à une prise en charge intégrale.

Frais occasionnés par les déplacements des agents :

Pas de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements des agents lors de ces formations.

Le remboursement des frais pédagogiques, à l'agent, ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs (facture acquittée payée).

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais mentionnés ci-dessus.

Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF

L'agent sollicite par écrit l'accord de son autorité territoriale sur l'utilisation du CPF.

La demande de l'agent devra comporter :

- la description détaillée du projet d'évolution professionnelle,
- le programme et la nature de la formation visée (en précisant si la formation est diplômante, certifiante ou professionnalisante, en précisant les prérequis de la formation, etc.),
- l'organisme de formation sollicité,
- le nombre d'heures de formation,
- le calendrier,
- le coût de la formation.

Article 3 : Instruction des demandes

Les demandes seront instruites par l'autorité territoriale au fur et à mesure du dépôt des demandes.

Article 4 : Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n°2017-928 du 6 mai 2017) :

- suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions,
- suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles,
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Chaque demande sera appréciée et priorisée en considération des critères suivants :

- nombre de formations déjà suivies par l'agent,
- ancienneté au sein de la collectivité,
- ancienneté au poste occupé,
- nécessités de service,

L'administration ne peut s'opposer à une demande d'utilisation du compte personnel de formation permettant de suivre une formation relevant du socle de connaissances et compétences mentionné à l'article L6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.).

Le cas échéant, l'entrée dans cette formation peut être différée dans l'année qui suit la demande.

Article 5 : Décisions aux demandes de mobilisation du CPF

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

Le refus opposé à une demande d'utilisation doit être motivé et peut être contesté à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande d'utilisation du compte personnel de formation a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par l'autorité compétente qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

Le Conseil Syndical, après en avoir délibéré,

-DECIDE d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation, telles que proposées,

-PRECISE que les crédits correspondants seront inscrits au budget.

2024-18 Adhésion au contrat groupe d'assurance statutaire du CDG70

Pour :18 Contre :0 Abstention :0 Accepté à l'unanimité

Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26, non encore codifié,

-Vu l'article L 452-30 du code général de la fonction publique,

-Vu le décret n°85-643 du 26 Juin 1985, relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale,

-Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris en application du deuxième alinéa de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux.

Madame la Présidente rappelle que la Collectivité a mandaté le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Saône afin de négocier un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant une partie des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents, par application de l'article 26 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et du Décret n° 86-552 du 14 mars 1986.

Madame la Présidente présente :

1. Les résultats obtenus par le Centre de gestion :

Le contrat a été attribué à la compagnie CNP assurances avec Relyens comme courtier.

Durée du contrat : 4 ans avec une date d'effet au 1^{er} janvier 2025 en capitalisation.

Préavis : contrat résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

Tranche ferme : collectivités et établissement de 20 agents et de moins de 20 agents CNRACL :

1.1 Agents titulaires ou stagiaires affiliés à la C.N.R.A.C.L ou détachés :

➤ Risques garantis :

- Décès,
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS),
- Longue maladie, maladie longue durée,
- Maternité y compris congés pathologiques / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant,
- Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement,
- Temps partiel pour raison thérapeutique consécutif à un arrêt, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire,
- Maintien du demi-traitement pour les agents ayant épuisé leurs droits à prestations.

➤ Conditions : Taux de 7,99% avec une franchise ferme de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire. Il est à noter une diminution du taux au regard de la période précédente (8,53% en 2024).

1.2 Agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la C.N.R.A.C.L ou détachés et agents non titulaires de droit public :

➤ Risques garantis :

- Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)
- Grave maladie,
- Maternité (y compris congés pathologiques) / Adoption / Paternité et accueil de l'enfant,
- Maladie ordinaire à l'expiration d'une période de franchise mentionnée à l'acte d'engagement,
- Reprise d'activité partielle pour motif thérapeutique.

➤ Conditions : Taux de 1,10 % avec une franchise ferme de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire. Il est à noter un maintien du taux au regard de la période précédente.

2. La convention de gestion entre la collectivité et le CDG70 qui détaille, entre autres, les missions et le rôle de chacune des parties :

2.1 que le Centre de Gestion réalise une mission facultative. Il assure l'interface entre la collectivité et l'assureur. Il est l'interlocuteur privilégié des adhérents des contrats et le tiers de confiance des parties en présence tout au long de la période contractuelle.

2.2 que le Centre de Gestion réalise notamment les missions suivantes :

○ Souscription et suivi de l'exécution des contrats d'assurance :

- Réalisation d'un marché public de prestations de services assurances,
- Suivi de l'exécution du contrat notamment par le contrôle de la gestion dudit contrat et des statistiques,
- Mise en place de mesures de suivi et d'accompagnement,
- Étude et validation des aménagements postérieurs éventuels des contrats (renégocie, le cas échéant, les conditions avec le titulaire ou relance le marché).

○ Eléments statistiques :

- Vérification des dossiers statistiques,
- Suivi de l'évolution de la sinistralité,
- Diffusion d'informations statistiques relatives à la sinistralité,
- Alertes en cas de dégradation de la sinistralité.

- Relations avec les collectivités :
 - Informations et échanges permanents avec les adhérents,
 - Suivi administratif des adhésions et souscriptions,
 - Assistance et conseils aux adhérents notamment sur l'utilisation de leur contrat,
 - Médiation auprès de l'assureur (intervention en cas de désaccord, de difficulté de prise en charge...),
 - Organisation de journées de formation et d'information,
 - Envoi de documents concernant les contrats.

2.3 que cette mission facultative réalisée par le Centre de gestion sera financée par la Collectivité à hauteur de 1% de la cotisation perçue par l'Assureur. Ce pourcentage sera figé sur toute la durée du contrat et concernera exclusivement le contrat CNRACL. Toutefois, il sera appliqué un forfait qui variera selon le montant de la cotisation calculée en fonction de la prime d'assurance :

Montant de la cotisation	Forfait
10€ < cotisation ≤ 15€	15 €
5€ < cotisation ≤ 10€	10 €
0€ < cotisation ≤ 5€	5 €

Au-delà de 15 €, la cotisation sera égale à celle liée à l'application du taux sur la prime d'assurance.

Le Conseil Syndical, après en avoir délibéré,

- Décide d'accepter la proposition faite par la compagnie CNP Assurances par l'intermédiaire de Relyens,
- Décide d'adhérer à la « convention de gestion d'assurance risques statutaires » proposée par le Centre de gestion de la Haute-Saône,
- S'engage à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- Autorise Madame la Présidente à signer tout document utile afférent à ce dossier.

2024-19 Renouveau de l'adhésion au service prévention et accompagnement au maintien dans l'emploi du CDG70

Pour :18 Contre :0 Abstention :0 Accepté à l'unanimité

- Vu le code général des collectivités territoriales,
- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,
- Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985, relatif aux centres de gestion de la fonction publique territoriale.

Madame la Présidente expose :

- ⇒ qu'afin d'accompagner les collectivités dans la mise en œuvre de leur démarche de prévention et pour aider à l'insertion professionnelle ou au maintien dans l'emploi d'un agent avec des restrictions médicales ou en situation de handicap, le CDG70 propose **un service intitulé « service prévention et accompagnement au maintien dans l'emploi »** avec lequel il est possible de conventionner,
- ⇒ que ce service est composé d'une équipe pluridisciplinaire : conseiller de prévention, ACFI, ergonome, assistante sociale,
- ⇒ que l'adhésion à ce service permet, par ailleurs, de répondre aux obligations réglementaires fixées par les articles 4 et 5 du décret n° 85-603 modifié, qui stipulent respectivement que l'autorité territoriale doit désigner "des assistants ou conseillers de prévention" et "l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et la sécurité (ACFI).

Le Conseil Syndical, après en avoir délibéré :

- ⇒ décide d'adhérer au « service prévention et accompagnement au maintien dans l'emploi » du CDG de Haute-Saône,
- ⇒ s'engage à inscrire les crédits nécessaires au budget,
- ⇒ autorise Madame la Présidente à signer la convention d'adhésion au « service prévention et accompagnement au maintien dans l'emploi » géré par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de Haute-Saône, annexée ou tout document utile afférent à ce dossier.

2024-20 Actualisation du devis d'aménagement d'une clôture pour agrandissement des cours

Pour :18 Contre :0 Abstention :0 Accepté à l'unanimité

Madame la Présidente rappelle la délibération du 3 juin 2023 approuvant le projet d'agrandissement des cours du pôle éducatif. Elle explique qu'il convient d'actualiser le devis.

Le Conseil Syndical, après en avoir délibéré :

-Accepte le devis actualisé de la société Velet Terrassements TP d'un montant de 13 201,05€HT soit 15 841,26€TTC pour l'aménagement d'une clôture et la pose de portails dans le cadre de l'agrandissement des cours du pôle éducatif ;

-Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget ;

-Autorise Madame la Présidente à signer le devis et tous documents se rapportant à cette affaire.

Questions diverses

La Présidente,
Christelle CLEMENT.



Le Secrétaire de séance,
Philippe MARTIN.

