

CONSEIL MUNICIPAL DU 6 JUILLET 2017

Page _____

Le six juillet deux mille dix-sept à vingt heures trente, le Conseil municipal de Précigné s'est réuni à la mairie, sous la présidence de M. Jean-François ZALESNY, maire.

Date de convocation et d'affichage : 29 juin 2017

Etaient présents : Arnaud de PANAFIEU, Christiane FUMALLE, Yves PINIAU, Madeleine ESNAULT, Gilles ROUSSELET et Agnès HEROUIN, adjoints.
Claudie LEHAY, Alexa ROINET, Christian THEBERGE, Nicole PIPELIER, Marie-Claude TALINEAU, Antoine LAMBERT, Yves GUILBERT-ROED, Marie-Noëlle MOULIN, Patrick SAILLY et Joël BRETOME.

Absent(s) excusé(s) : Alain PASQUEREAU ayant donné procuration à Christiane FUMALLE
Françoise DELAUNE ayant donné procuration à Agnès HEROUIN
Virginie JOUARE ayant donné procuration à Claudie LEHAY
Cyril Le SCORNET - Annie SALMON - Anthony VEILLARD

Assistait également : Mme Marie-Noëlle TENDRON, Secrétaire Générale.

Mme A HEROUIN a été élu(e) secrétaire de séance.

Ordre du jour :

- Adoption du procès-verbal du Conseil Municipal du 8 juin 2017
- Terrain les Cordeliers
- Service Jeunesse Loisirs : création d'une commission
- Autorisation de signature de la convention Contrat local d'accompagnement à la scolarité (CLAS)
- Ressources Humaines (Création de 3 postes CAE / RIFSEEP)
- Règlement service périscolaire
- Groupement de commandes avec la Communauté de Communes de Sablé sur Sarthe : COMEDEC
- Délibérations diverses
- Questions et informations diverses

I. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 JUIN 2017

Le compte rendu de la séance du 8 juin 2017 est approuvé à l'unanimité.

II. TERRAIN LES CORDELIERS

2017-053

Le Conseil Municipal s'est rendu sur place ce jour à 20 h afin de visualiser le site.

Il est proposé d'acquérir les parcelles AC 62 et AC 65.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, décide l'acquisition des parcelles cadastrées AC 62 et, AC 65 pour la somme de 10 000 € maximum, hors frais. Le Maire est autorisé à signer l'acte notarié en l'étude de maître LEGUIL et tout autre document nécessaire au dossier.

III. SERVICE JEUNESSE LOISIRS : CRÉATION D'UNE COMMISSION

2017-054

Le Maire propose la création de la commission Jeunesse Loisirs au vu de la création du service Jeunesse Loisirs (cf conseil municipal de juin 2017).



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 6 JUILLET 2017

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, vote les membres de la commission comme suit :

- Président : Le Maire
- Vice Président : Agnès HEROUIN
- Membres : Madeleine ESNAULT – Christiane FUMALLE - Gilles ROUSSELET - Arnaud de PANAFIEU — Claudie LEHAY – Nicole PIPELIER – Alain PASQUEREAU

IV. AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION CONTRAT LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ (CLAS)

2017-055

A. HEROUIN, adjointe, expose que l'AMSLCP était signataire de la convention Contrat Local d'Accompagnement à la scolarité (CLAS). Au vu de la dissolution de cette dernière et le maintien du CLAS, une convention doit être signée entre la commune et la CAF afin de bénéficier des prestations de la CAF. Le Conseil Municipal doit autoriser le Maire à signer la convention.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, autorise Le Maire à signer la convention Contrat Local d'Accompagnement à la scolarité (CLAS) à compter du 1^{er} septembre 2017.

V. RESSOURCES HUMAINES (CRÉATION DE 3 POSTES CAE / RIFSEEP)

2017-056

- **Création de 3 postes CAE à 20h** à compter du 1^{er} septembre 2017. Un contrat emploi d'avenir n'est pas renouvelé au 1^{er} septembre 2017 (35h) sur le service « plateau scolaire ».

Le Maire propose de créer :

- Service « plateau scolaire » : 2 postes
- Service Technique : 1 poste

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal valide :

- la création de trois contrats d'accompagnement dans l'emploi (C.A.E) à 20h (1 poste pour l'entretien des espaces verts et 2 postes pour le « plateau scolaire » à compter du 1^{er} septembre 2017 (*une abstention pour le »plateau scolaire « à l'école*).
- vote les crédits budgétaires correspondants et autorise le Maire à signer la convention et le contrat.

2017-057

- **RIFSEEP** (Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel)

Le régime indemnitare est mis en place pour les agents de la collectivité (dernière mise à jour 2005) et suite l'intégration des agents de l'AMSLCP, la filière sportive (éducateur des APS) ne e bénéficie pas de ce dispositif.

Il est proposé sous réserve d'avis favorable du Comité Technique de le mettre en place pour le grade des éducateurs des APS comme suit :

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,



MAIRIE DE PRÉCIGNÉ

MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 6 JUILLET 2017

Page _____

Vu la [circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel](#),

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités, il est proposé à l'assemblée délibérante d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP.

Le Maire propose à l'assemblée,

Article 1 : Bénéficiaires : Educateurs des APS (activités physiques et sportives)

Sont susceptibles de bénéficier du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération : Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel

Article 2 : Parts et plafonds

Le RIFSEEP est composé de deux parts :

- une part fixe (IFSE - Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) liée aux fonctions et à l'expérience professionnelle
- une part variable (CIA - Complément indemnitaire annuel) liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Il est proposé d'instaurer uniquement l'IFSE

Le montant accordé au titre de l'IFSE ne peut dépasser le plafond fixé pour la fonction publique d'Etat correspondant à cette part.

Ces montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Article 3 : définition des groupes de fonctions et des critères de classement

Définition des groupes de fonctions : les fonctions d'un cadre emplois sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

- 1° Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- 2° Technicité, expertise et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- 3° Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Définition des critères pour la classification des emplois dans les groupes de fonctions : la part fixe tiendra compte des critères ci-après :

Critère professionnel 1	Critère professionnel 2	Critère professionnel 3
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
Définition	Définition	Définition
Tenir compte des responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou bien encore de conduite de projets.	Valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent	Contraintes particulières liées au poste : physiques, responsabilités prononcées, lieux d'affectation, ...

Il fera l'objet d'un réexamen à chaque changement de fonction ou de grade. En l'absence de changement, le réexamen intervient au moins tous les quatre ans.

Le cas échéant, la part fixe (I.F.S.E) est cumulable avec :



CONSEIL MUNICIPAL DU 6 JUILLET 2017

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
 - Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, permanences...),

Nombre de groupes de fonctions

Au regard de l'organigramme, des fiches de postes et des critères définis ci-dessus, il est proposé de fixer par catégories hiérarchiques les groupes de fonctions suivants.

Catégorie B : groupe 1 – fonction de responsable de service

Article 4 : classification des emplois et plafonds

CADRE D EMPLOI DES EDUCATEURS APS

Groupe	Fonctions	Montants plafonds FPE (annuel)			Montants plafonds retenus par la collectivité (annuel)			
		IFSE	CIA	Total	IFSE	CIA		total
						% IFSE	montant	
Groupe 1	Responsable de service	17 480	2 380	19 860	4 000			4 000

Article 5 : prise en compte de l'expérience professionnelle

L'expérience professionnelle sera appréciée au regard des critères suivants :

critères	indicateurs de mesure
Capacité à exploiter l'expérience acquise (quelle que soit l'ancienneté)	Mobilisation des compétences/réussite des objectifs Initiative – force de proposition Diffuse son savoir à autrui
Formations suivies (en distinguant ou non selon le type de formation)	Niveau de la formation – nombre de jour de formation réalisés – préparation aux concours – concours passés
Parcours professionnel avant la prise de fonctions : diversité /mobilité Prise en compte possible à partir d'une certaine importance, sur le plan de la durée et /ou de l'intérêt du poste	Nombre d'années Nombre de postes occupés Nombre d'employeurs Nombre de secteurs
Connaissance de l'environnement de travail (fonctionnement de la collectivité, relations avec les partenaires extérieurs, relations avec les élus, ...)	Appréciation par le responsable hiérarchique lors de l'entretien professionnel

L'autorité territoriale déterminera par arrêté le montant de l'IFSE attribué à chacun des agents en fonction de la classification de son emploi dans les groupes de fonctions et de l'expérience professionnelle appréciée selon les critères et indicateurs fixés ci-dessus.

Article 6 : modalités de versement

La part fixe est versée mensuellement. Elle est proratisée dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire notamment pour les agents à temps partiel, temps non complet, demi-traitement...

Article 7 : sort des primes en cas d'absence

Le montant des primes est maintenu en cas de congé maladie ordinaire d'une durée inférieure à 1 mois et pendant les périodes de congés payés.

Article 8 : Le paiement de la prime de fin d'année est conservée et le paiement des indemnités pour travail de dimanche et jours fériés.



MAIRIE DE PRÉCIGNÉ

MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 6 JUILLET 2017

Page _____

Le RIFSEEP doit s'appliquer à tous les grades, les arrêtés pour certains grades ne sont pas publiés. Dans le cadre de l'équité de traitement des agents de la collectivité, cette dernière souhaite mettre en place le RIFSEEP pour tous les agents en même temps.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide le RIFSEEP, pour le grade des éducateurs APS sous réserve d'avis du Comité Technique.

Les crédits correspondant à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées sont inscrits au budget de la collectivité ou de l'établissement

VI. REGLEMENT SERVICE PERISCOLAIRE

2017-058

M. ESNAULT, Adjointe, présente le règlement du service périscolaire pour la prochaine rentrée scolaire :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICES PÉRISCOLAIRES

Le règlement intérieur est remis aux familles avec la fiche d'inscription ou de réinscription. La signature de la fiche famille entraîne l'acceptation du règlement, faute de quoi l'inscription ne sera pas validée. En cas de non-respect du règlement, la Municipalité informe par courrier, les parents de l'élève. Tout manquement sera ainsi notifié aux familles, et suivant sa gravité, il peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.

D) RESTAURANT SCOLAIRE

a) REPAS

Les menus sont établis par une diététicienne de la société de restauration Restauval gérante du restaurant scolaire. Les menus de la semaine sont élaborés en fonction des besoins nutritionnels des enfants et de manière à varier la composition des repas.

Les menus sont affichés à l'entrée des écoles, à la cantine et sur le site internet de la commune afin que chaque parent puisse en prendre connaissance.

Les repas sont préparés sur place.

b) FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire est un service public, géré par la Municipalité. Il fonctionne en self-service pour les élèves de primaire.

Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire et à tous les enfants scolarisés dans les écoles publique et privée de Précigné.

Les enfants de moins de 3 ans sont accueillis sous réserve de places disponibles et sur demande écrite à la Mairie.

L'entrée du restaurant scolaire est strictement interdite à toute personne étrangère au service. Seuls, les membres du Conseil de Restauration pourront s'y rendre, après en avoir avisé la Mairie.

Aucune remarque ne pourra être faite directement au personnel. Toute réclamation devra se faire en Mairie par écrit ou lors du Conseil de Restauration. Les parents d'élèves sont invités à se rapprocher d'eux pour faire part de leurs questions ou remarques.

c) INSCRIPTION

Les parents inscrivent leurs enfants à l'année scolaire.

Toute modification d'inscription à la cantine, changement de nombre de repas dans la semaine, repas supplémentaire ou absence prévue se fait en déposant dans la boîte à lettres de la mairie une «fiche modification d'inscription» dont un spécimen est joint.

La fiche de modification du nombre de repas doit être remise en mairie le lundi précédent la semaine de changement avant midi.

Tout retard d'inscription entraîne une **surtaxe de 1Euro par repas.**

En cas d'enfant malade, un certificat médical doit être fourni dans les 48h à la mairie.

Sans justification d'absence, tous les repas prévus seront facturés aux familles.



CONSEIL MUNICIPAL DU 6 JUILLET 2017

d) CONSEIL DE RESTAURATION

Un Conseil de Restauration se réunit avant chaque vacance scolaire pour faire le point sur le fonctionnement du restaurant scolaire et valider les menus.

Sa composition est la suivante : élus aux Affaires Scolaires, 2 représentants de parents de l'école publique, 2 représentants de parents de l'école privée, 1 représentant du personnel enseignant de chaque école, le responsable du Service Jeunesse Loisirs, la responsable du restaurant scolaire, 1 représentant des ATSEM, le ou la cuisinière, la diététicienne, des représentants de la société de restauration.

II) TAP (Temps Accueil Périscolaire)

a) FONCTIONNEMENT

Les TAP sont facultatifs et ouverts à tous les enfants fréquentant les écoles publique et privée de Précigné.

Ils s'inscrivent dans la continuité des enseignements dispensés dans les écoles. Ils contribuent à l'épanouissement des enfants en développant leur curiosité intellectuelle.

Le comité de pilotage se réunit régulièrement pour faire le bilan. La tarification est forfaitaire par période.

Avant chaque période de vacances scolaires vous avez la possibilité d'inscrire ou de désinscrire votre enfant. La facturation se fera à chaque début de période. Pour information, la période des TAP pour l'année 2017-2018 :

- Période 1 : 4 septembre au 20 octobre 2017
- Période 2 : 6 novembre au 22 décembre 2017
- Période 3 : 8 janvier au 23 février 2018
- Période 4 : 12 mars au 20 avril 2018
- Période 5 : 7 mai au 6 juillet 2018

Les enfants non-inscrits aux TAP sont sous la responsabilité de la mairie 10 mn après la fin de la classe soit 15h40. Passé ce temps, ils seront intégrés aux TAP jusqu'à 16h30.

b) ORGANISATION

L'encadrement des TAP est assuré par les personnels : municipaux, intervenants extérieurs ...

Les ATSEM restent les référents en maternelle.

Les activités fonctionneront avec des groupes de 18 enfants maximum en primaire et 14 enfants en maternelle. Elles favoriseront les jeux collectifs et de plein air. Les programmes sont définis par le Responsable du Service Jeunesse Loisirs ainsi que la composition des groupes en respectant les objectifs du Projet Éducatif Territorial (PEDT).

Elles se dérouleront dans l'enceinte de l'école et à proximité : garderie, camping réaménagé, installations sportives ...

III) GARDERIE

L'accueil se fait dans les locaux situés dans les Jardins de la Voutonne et est assuré par le personnel communal.

Le matin, l'enfant sera remis au personnel communal par ses parents ou la personne habilitée. L'enfant ne peut arriver seul dans la salle de garderie. Le soir, il sera repris soit par ses parents, soit par une personne habilitée. Le retrait par une tierce personne ne pourra se faire qu'avec l'autorisation écrite des parents.

L'étude n'est pas assurée par la garderie. Un espace est aménagé pour les enfants qui souhaitent faire leurs devoirs, mais les animateurs ne les font pas travailler.

Il est impératif de respecter les horaires. Tout retard donnera lieu à une pénalité de 5 € par enfant présent.

IV) GENERALITES



MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 6 JUILLET 2017

Page _____

a) TARIFICATION

L'inscription se fait en Mairie.

Les tarifs sont fixés par une délibération du Conseil Municipal, chaque année avant la rentrée scolaire. Ils sont consultables en Mairie. Une facture mensuelle est transmise aux parents par l'intermédiaire des écoles. Le paiement se fait par chèque, espèces ou par prélèvement bancaire avant la date indiquée sur la facture. En cas de non-paiement dans les délais, le Trésor Public est autorisé à effectuer le recouvrement des créances.

b) DISCIPLINE

Durant les heures d'ouverture des différents accueils, l'enfant doit respecter :

- ses camarades, les animateurs et le personnel de service,
- le matériel mis à sa disposition : nourriture, couverts, tables, chaises, autres, ...

Toute détérioration des biens communaux, imputable à un enfant par un non-respect des consignes, sera à la charge des parents. Tous les objets dangereux sont interdits (coupants ...).

En cas de manquement grave à la discipline, la municipalité entreprendra, une démarche auprès des parents de l'enfant. Aucun écart de langage vis à vis de tout le personnel ne sera toléré. Des sanctions seront prises en fonction de la gravité de la faute, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire, de la garderie ou des TAP.

c) ASSURANCES

La Commune souscrit l'assurance qui intervient pour toutes les circonstances engageant sa responsabilité civile. Tout incident ou accident fait l'objet d'une déclaration écrite immédiate de la part du responsable. La Commune décline toute responsabilité à l'égard du bris ou du vol des objets appartenant aux enfants. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant leur enfant quant aux accidents qu'il pourrait causer à des tiers ou aux installations. L'attestation d'assurance doit être fournie au moment de l'inscription.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, valide le règlement intérieur du service périscolaire et vote le tarif de 1 € pour retard d'inscription au service restauration par repas.

VII. COMEDEC – GROUPEMENT DE COMMANDES AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE SABLE SUR SARTHE

2017-059

Le Maire indique au Conseil Municipal que l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 permet la constitution de groupements de commande entre pouvoirs adjudicateurs pour lancer des marchés publics pour des besoins communs.

Une convention constitutive signée par les membres du groupement, définit les modalités de fonctionnement du groupement et notamment la désignation d'un coordonnateur parmi les membres du groupement, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal la création d'un groupement de commandes composé de la Ville de Sablé/Sarthe et des communes de la Communauté de Communes de Sablé/Sarthe pour la numérisation et la création d'une base de données des actes d'Etat Civil non informatisés. Ce préalable est nécessaire à la mise en place de COMEDEC (**COMM**unication **E**lectronique **des** **D**onnées **de** **l'**Etat **C**ivil). Cette plate-forme permet l'échange dématérialisé des actes d'état-civil.

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité désigne la Ville de Sablé/Sarthe coordonnateur du groupement et autorise Le Maire, à signer la convention à intervenir entre la Ville de Sablé/Sarthe et les communes de la Communauté de communes de Sablé/Sarthe



CONSEIL MUNICIPAL DU 6 JUILLET 2017

VIII. DÉLIBÉRATIONS DIVERSES

2017-060

- Communauté de communes de Sablé : A de PANAFIEU donne lecture du rapport environnement (déchets et space) de la communauté de communes de Sablé sur Sarthe. Il souligne une baisse de la redevance des déchets ménagers à compter du second semestre 2017 au vu des résultats performants 2016.

IX. QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

- **Organisation rentrée scolaire 2017/2018** : Un départ en retraite pour un agent ATSEM est acté pour la rentrée de septembre 2017, cet agent sera remplacé par du personnel contractuel (contrat CAE) au vu d'une incertitude sur une fermeture de classe (comptage en juin et septembre 2017). Les TAP sont conservés pour cette rentrée 2017/2018.
- **L'application « stop cambriolage »** permet à tous : de recevoir des alertes en temps réels, de phénomènes ou de situations contre lesquelles ils pourraient se prémunir, de s'approprier des conseils simples visant à se protéger contre les délinquants et d'être guidé en cas de cambriolages. Cette application gratuite se télécharge sur les smartphones sous le format Android et IOS (Apple).
- **Aménagement RD18 rue de Morannes** : Au vu de la législation, le Département souhaite une réflexion globale de la rue et non partielle.
- **Aménagement RD53 route de Pincé** : Travaux d'assainissement avec busage des accotements (empierrement).
- CMJ : sortie le 13 septembre 2017 à Paris
- Abris bus (cf conseil municipal de juin)
- Conseil municipal : une date sera communiquée dans l'été

Le Maire,
Jean-François ZALESNY

La séance est levée à 22 h 20



MAIRIE DE PRÉCIGNÉ

MAIRIE de PRÉCIGNÉ

CONSEIL MUNICIPAL DU 6 JUILLET 2017

Page _____

FEUILLET DE CLOTURE

Liste des délibérations :

- 2017-053 Terrain les Cordeliers terrain ac62 et ac65
- 2017-054 Service Jeunesse Loisirs : création d'une commission
- 2017-055 Autorisation de signature de la convention Contrat local d'accompagnement à la scolarité (CLAS)
- 2017-056 Création de 3 postes CAE
- 2017-057 RIFSEEP
- 2017-058 Règlement service périscolaire
- 2017-059 Groupement de commandes avec la Communauté de Communes de Sablé sur Sarthe : COMEDEC
- 2017-060 Rapport environnement de la Communauté de Communes de Sablé sur Sarthe

Jean-François ZALESNY, Maire		Alain PASQUEREAU	Absent, a donné pouvoir à C FUMALLE
Arnaud de PANAFIEU, 1 ^{er} Adjoint		Marie-Claude TALINEAU	
Christiane FUMALLE, 2 ^{ème} Adjoint		Anthony VEILLARD	Absent
Yves PINIAU, 3 ^{ème} Adjoint		Françoise DELAUNE	Absente, a donné pouvoir à A HEROIN
Madeleine ESNAULT, 4 ^{ème} Adjoint		Cyril LE SCORNET	Absent
Gilles ROUSSELET, 5 ^{ème} Adjoint		Antoine LAMBERT	
Agnès HEROIN, 6 ^{ème} Adjoint		Annie SALMON	Absente
Claudie LEHAY		Yves GUILBERT-ROED	
Alexa ROINET	Absente, a donné pouvoir à C LEHAY	Marie-Noëlle MOULIN	
Christian THEBERGE		Patrick SAILLY	
Nicole PIPELIER		Virginie JOUARE	
Joël BRETHOME			

