



Compte rendu de séance

Séance du 12 novembre 2024

L'an 2024, le 12 novembre à 20 heures 00 minutes, le Conseil Municipal de Lombron, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, MAIRIE DE LOMBRON sous la présidence de M GREMILLON Alain, maire.

Présents : M. GREMILLON Alain, Maire, Mme TREMIER Josette, M. GODEFROY Vincent, Mme BOUZEAU Brigitte, M. MEDARD Claude, M. MENAGER Michel, Mme BARBIER Catherine, M. DELANGLE Dominique, Mme GERBAULT Aurélie, Mme GRAFFIN Ghislaine, M. LEFEUVRE Thierry, M. ROUSSELOT Pierre,

Absents ayant donné procuration : Mme BRICOU - CARTEREAU Angeline à M. GODEFROY Vincent, M. BUREAU Denis à M. LEFEUVRE Thierry, Mme HEUZARD Emilie à Mme TREMIER Josette,

Absente : : Mme FAUTRAT Jennifer, Mme LEBOUIC Pauline,

Nombre de membres

- Afférents au Conseil municipal : 17
- Présents : 12

Date de la convocation : 04/11/2024

Date d'affichage : 14/11/2024

A été nommé secrétaire : Mme BOUZEAU Brigitte,

Objet(s) des délibérations

- 2024-045 Prévoyance
- 2024-046 Redevances assainissement 2025
- 2024-047 Tarif municipaux 2025
- 2024-048 Subvention exceptionnelle
- 2024-049 Décision Modificative 1 budget principal
- 2024-050 Conventions de location des salles et règlement intérieur

1- Approbation du compte rendu de la séance du 15 octobre 2024

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité approuve le compte-rendu du 15 octobre 2024

2- Décision du Maire dans le cadre de ses délégations

Le Maire informe le conseil municipal des décisions prises depuis le dernier conseil municipal :

Délégation n°15 : Droit de préemption

La commune n'a pas exercé son droit de préemption sur la vente des biens suivants :

RENONCIATION A L'EXERCICE DU DROIT DE PREEMPTION - DIA07216524Z0012 REÇUE EN MAIRIE LE 11/10/2024 parcelle C1603 3255m² 33 rue de Montfort

Le conseil municipal approuve à l'unanimité les décisions prises

3- Délibération N° DEL-24-045 : Adhésion aux contrats collectifs de Prévoyance proposés par le CDG

Monsieur le Maire expose :

Dans le souci d'assurer une couverture de prévoyance de qualité aux agents à effet du 1er janvier 2025, le conseil municipal, par délibération 2024-021 du conseil municipal en date du 26 mars 2024, après avis du CST du 23 janvier 2024 a donné mandat au Centre de gestion de la Sarthe, membre du groupement de commandes constitué des 5 centres de gestion de la région des Pays de la Loire, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau régional en vertu des dispositions de l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la fonction publique territoriale, ainsi que pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance des agents à effet du 1er janvier 2025.

Ainsi, les centres de gestion et les organisations syndicales ont :

- engagé un processus de négociation qui a abouti à un accord collectif régional en date du 9 juillet 2024,
- lancé une consultation au niveau régional pour être en mesure de proposer aux employeurs publics territoriaux l'adhésion à des conventions de participation et la souscription aux contrats d'assurance collectifs, de prévoyance complémentaire à compter du 1er janvier 2025, adossés à celles-ci.

Cette mutualisation des risques, organisée au niveau régional, permet de garantir aux personnels des employeurs publics territoriaux :

- l'accès à des garanties collectives sans considération notamment de l'âge, de l'état de santé, du sexe ou de la catégorie professionnelle ;
- un niveau de couverture adéquat reposant sur les garanties les plus pertinentes compte-tenu des besoins sociaux et des contraintes économiques des employeurs publics concernés ;
- le bénéfice de taux de cotisations négociés et maintenus pendant 3 ans.

Le Maire précise qu'afin de pouvoir adhérer définitivement à ce dispositif de protection des agents, il convient de :

- Choisir un niveau de couverture à adhésion obligatoire pour l'ensemble des agents garantissant les risques Incapacité Temporaire de Travail et Invalidité à hauteur de 90 % / 95 % des revenus nets des agents (TBI, NBI et RI) ;
- Choisir d'appliquer les dérogations règlementaires au caractère obligatoire de l'adhésion prévues par l'accord collectif régional ;
- Définir la condition d'ancienneté requise pour l'adhésion des agents contractuels sans que celle-ci puisse dépasser 6 mois ;
- Définir la participation en tant qu'employeur, cette participation ne pouvant pas être inférieure à 50 % du montant de la cotisation acquittée par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire retenu.

Vu l'article 40 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le schéma régional de coopération, mutualisation et spécialisation adopté par délibérations concordantes des cinq centres de gestion des Pays de la Loire et signé le 26 septembre 2022 ;

Vu la délibération 2024-021 du conseil municipal en date du 26 mars 2024 donnant mandat au mandat au Centre de gestion de la Sarthe, membre du groupement de commandes constitué des 5 centres de gestion de la région des Pays de la Loire, pour l'organisation, la conduite et l'animation du dialogue social au niveau régional et pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion de conventions de participation pour la couverture du risque Prévoyance.

Vu l'accord collectif régional du 9 juillet 2024 relatif aux régimes de prévoyance complémentaires, à adhésion obligatoire, du personnel des centres de gestion des Pays de la Loire et des employeurs publics territoriaux ayant formalisé l'un de ces régimes.

Vu l'accord collectif départemental du 12 septembre 2024 instituant un régime de prévoyance complémentaire, à adhésion obligatoire, au bénéfice de l'ensemble du personnel.

Vu l'avis du Comité social territorial du 12 novembre 2024 : favorable

Après discussion, l'assemblée décide à l'unanimité de :

- Adhérer à la convention de participation pour la couverture du risque prévoyance et au contrat collectif à adhésion obligatoire afférent au bénéfice de l'ensemble des agents de LOMBRON
- Souscrire la garantie de base à adhésion obligatoire à hauteur de 90 % du revenu net des agents en cas d'Incapacité Temporaire de Travail ou d'Invalidité à effet du 1er janvier 2025 ;
- Approuver la mise en place d'une dispense d'affiliation au bénéfice des agents et apprentis bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée à condition de justifier par écrit en produisant tous documents d'une couverture individuelle souscrite par ailleurs pour le même type de garanties, conformément à l'article 2.10.2. de l'accord national du 11 juillet 2023 ;
- Décider que l'adhésion au régime sera subordonnée, pour les agents contractuels, à une condition d'ancienneté de 6 mois, conformément à l'article 2.8. de l'accord national du 11 juillet 2023. Cette ancienneté s'entend de la présence effective de l'agent (constatée sur une durée globale d'un an) ou dès l'arrivée au sein de celui-ci dès lors que la durée du contrat liant l'agent à l'employeur est supérieure ou égale à 6 mois ;
- Participer financièrement à la cotisation des agents à hauteur d'une participation identique pour tous les agents : 50 % de la cotisation acquittée par les agents au titre du régime de base à adhésion obligatoire.

4- Délibération N° DEL-24-046 : Redevances assainissement 2025

Monsieur le Maire rappelle le vote des taux voté par l'agence de l'eau Loire Bretagne applicables à compter du 1^{er} janvier 2025 :

Nouvelles redevances à compter du 01/01/2025						
Redevance	Taux 2025	Taux 2026	Coefficient de modulation forfaitaire 2025	Coefficient de modulation moyen prévisionnel à partir de 2026	Taux résultant pour 2025	Taux résultant pour 2026
Consommation eau potable	0,33 €/m ³	0,294 €/m ³	-	-	0,33 €/m ³	0,294 €/m ³
Performance réseaux eau potable	0,10 €/m ³	0,10 €/m ³	0,2	0,412	0,02 €/m ³	0,0412 €/m ³
Performance systèmes assainissement collectif	0,28 €/m ³	0,28 €/m ³	0,3	0,407	0,084 €/m ³	0,114 €/m ³
Coût total					0,434 €/m³	0,449 €/m³

La redevance *Consommation eau potable* sera collectée sur la facture d'eau et reversée directement à l'agence de l'eau par Veolia.

En revanche, les redevances de performances seront des charges de la Collectivité qui est l'assujettie. Dès 2026, l'agence de l'eau émettra un titre de paiement auprès de la collectivité portant la compétence, établi sur la base du taux 2025 modulé par le coefficient forfaitaire et appliqué sur les volumes facturés de l'année 2025.

A compter de 2026, les coefficients de modulation appliqués seront définis par l'agence de l'eau, basés sur la performance des réseaux des collectivités.

Les délibérations des Collectivités délégantes pour l'eau et pour l'assainissement portant sur les contre-valeurs facturables au consommateur doivent parvenir à Veolia au plus tard le **30 Novembre 2024**, revêtues du visa préfectoral.

L'agence de l'eau recommande pour le calcul de la contre valeur pour 2025 :

CV assainissement = Redevance performance assainissement délibérée par AE pour 2025 x (1 - 0,70) x *Coefficient de prudence*

Nous recommandons aux collectivités d'appliquer un *coefficient de prudence* afin de permettre de couvrir les variations d'assiette ainsi que la variation des taux d'impayés entre l'année n-2 et l'année n. A l'échelle nationale, il est de l'ordre de 1,05 à 1,10.

Soit de $0,28 \times 0,3 \times 1,05 = 0,0882$ à $0,28 \times 0,3 \times 1,1 = 0,0924$

Pour rappel, la PFAC est due par l'ensemble des propriétaires d'immeubles soumis à l'obligation de raccordement au réseau public de collecte des eaux usées prévue à l'article L.1331-1 du CSP (immeubles produisant des eaux usées domestiques), c'est-à-dire :

- les propriétaires d'immeubles neufs réalisés postérieurement à la mise en service du réseau public de collecte des eaux usées,
- les propriétaires d'immeubles existants déjà raccordés au réseau de collecte des eaux usées, lorsqu'ils réalisent des travaux (d'extensions, d'aménagements intérieurs, de changement de destination de l'immeuble) ayant pour effet d'induire des eaux usées supplémentaires,
- les propriétaires d'immeubles existants non raccordés au réseau public de collecte des eaux usées (donc équipés d'une installation d'assainissement non collectif), lorsque le raccordement à un nouveau réseau de collecte (ou à une extension) est réalisé.

Le montant en 2024 est fixé à 2 600 €.

OBJET	Tarifs 2024	Tarifs 2025
Participation au Financement de l'Assainissement Collectif (PFAC)	2 600,00	2 600,00
Surtaxe communale par m3	0,40	0,40
Surtaxe communale installations non conformes par m3	0,80	0,80
Prime fixe par an	13,20	13,20
Modernisation des réseaux de collecte par m3 (agence de l'eau)	0,1600	-----
Performance systèmes assainissement collectif (agence de l'eau)	-----	0,0882

Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité les tarifs ci-dessus.

5- Délibération N° DEL-24-047 : Tarifs municipaux 2025

Suite à la commission des finances, Monsieur le Maire propose les tarifs 2025 suivants :

COMMUNE DE LOMBRON - TARIFS MUNICIPAUX

OBJET	Tarifs 2024	Tarifs 2025	Commentaires
1 - TARIFS GENERAUX			
main d'œuvre, l'heure		50,00	
Barnum Prêt aux associations lombronaises	gratuité	gratuité	
Restaurant scolaire			
Repas élève	3,75	4.00	
Repas PAI	1,85	2.00	

Repas périscolaire et accueil de loisirs	4,85	4.85	
Gouter périscolaire et accueil de loisirs	0,40	0.40	
Repas adulte	6,80	7.00	
CIMETIERE			
Cases Colombarium	550,00	900,00	
Concession colombarium 30 ans	80,00	100,00	
Concession caverne 30 ans	300,00	300,00	
Concession terrain 30 ans	500,00	500,00	
Jardin du souvenir, dispersion des cendres	50,00	50,00	
DROIT DE PLACE			
Commerce ambulancier régulier	30,00	30,00	par an et par mètre linéaire
Présence occasionnelle	30,00	30,00	par jour et par mètre linéaire
Place parking électricité	50,00	50,00	par an + consommation+ part abonnement
ANIMAUX EN DIVAGATION			
Forfait capture par animal semaine 8h-17h	50,00	50,00	
Forfait capture par animal semaine 17h-8h	150,00	150,00	
Forfait capture par animal week-end et jour férié	200,00	200,00	
- Trajet Fourrière Le Mans	120,00	120,00	
- Frais vétérinaires	A charge du contrevenant en totalité	A charge du contrevenant en totalité	
DEPOT ILLEGAL DE DECHETS			
facturé à l'heure	150,00	50,00	
2 - LOCATIONS			
LOCATIONS SALLES			
<u>Salle des Associations</u>			
- Week-end Lombronnais été	215,00	230,00	
- Week-end Lombronnais hivers	250,00	270,00	
- Week-end Hors Commune été	250,00	275,00	
- Week-end Hors Commune hivers	300,00	350,00	
- Journée en semaine particuliers, associations ou entreprises	150,00	150,00	
- Demi-journée en semaine associations ou entreprises hors commune	75,00	75,00	
- Association Lombronnaise manifestation sans recette (ménage obligatoire)	Gratuit	Gratuit	
- Caution	350,00	350,00	
<u>Salle Saint Martin</u>			
- Week-end Lombronnais été	150,00	160,00	
- Week-end Lombronnais hivers	200,00	210,00	
- Journée en semaine	100,00	100,00	
- Demi-journée en semaine associations ou entreprises hors commune	50,00	50,00	
- Association Lombronnaise manifestation sans recette (ménage obligatoire)	Gratuit	Gratuit	
- Caution	300,00	350,00	
<u>Salle Simone Veil</u>			
- Week-end Lombronnais avec cuisine	400,00	400,00	
- Week-end Hors Commune avec cuisine	600,00	600,00	
- Journée en semaine Lombronnais	200,00	200,00	
- Journée en semaine hors commune	300,00	300,00	

- Nouvel an	1 000,00	1 000,00	
- Séminaire entreprise à la journée	400,00	400,00	
ASSOCIATION LOMBRONNAISE (une gratuité par an, à titre exceptionnelle et sous motivation explicite, une location gratuite additionnelle pourra être octroyée par le Maire.)	-		
week-end	-	200,00	
journée en semaine	-	150,00	
ASSOCIATION HORS COMMUNES	-		
week-end	-	400,00	
journée en semaine	-	200,00	
- Caution dégradation	1 500,00	1 000,00	
- Caution propreté	200,00	supprimé	

LOGEMENTS COMMUNAUX			
- Commerce rue de La Chapelle	825,00	825,00	jusqu'à la fin du bail délib 20210505

TERRAINS COMMUNAUX			
- Terrain Erabert (Vente Herbe sur pied)	100,00	100,00	

Location matériel chauffage Eglise Hiver	200,00	200,00	
--	--------	--------	--

Ces tarifs s'entendent pour une location d'un week-end de 2 jours (samedi et dimanche).

En cas d'utilisation de la salle un week-end prolongé (et à la demande du locataire) le tarif de location week-end sera augmenté de 30% par journée supplémentaire.

Pour l'ensemble des salles :

- Paiement d'arrhes de 30% à la réservation
- Paiement du solde un mois avant l'évènement

Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité les tarifs ci-dessus

6- Délibération N° DEL-24-048 : Subvention Exceptionnelle

M MENAGER Michel se retire.

Suite au monument du mois, Monsieur le Maire propose une subvention exceptionnelle de 480,00 € à l'association Génération Mouvement de Lombron

Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité la subvention exceptionnelle

M MENAGER Michel revient

7- Délibération N° DEL-24-049 : Décision Modificative 1 Budget Principal

Suite à la commission des finances, Monsieur le Maire propose la décision modificative suivante

72165 Code INSEE	LOMBRON - (10) Commune de Lombron	DM n°1 2024
---------------------	--------------------------------------	-------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

Salaires

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-615221 : Entretien et réparations sur bâtiments publics	24 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	24 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6413 : Personnel non titulaire	0,00 €	24 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	0,00 €	24 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	24 000,00 €	24 000,00 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

8-

Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité la décision modificative

9- Délibération N° DEL-24-050 : Conventions de location des Salles et Règlement Intérieur

Suite au dernier conseil municipal et à l'adoption de la convention d'utilisation de la salle des associations, les propositions de conventions pour la salle Saint Martin, la salle des Associations et la salle polyvalente Simone Veil ainsi que le règlement intérieur de la salle Simone Veil sont joints en annexes

Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité les conventions et le règlement intérieur.

10- Informations diverses

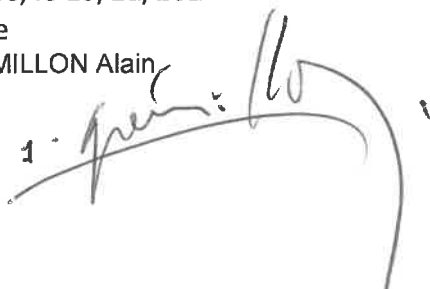
- Problème téléphonique : réseau orange rétabli
- Repas CCAS : 11 décembre
- Renouvellement informatique : installation fin décembre
- Conseil d'Ecole : gestion des enfants pas propres
- Association Vivre A Lombron : demande de rendez-vous

Rappel des dates des prochains conseils municipaux à 20h00 : 10 décembre


Séance levée à : 21h45

En Mairie, le 13/11/2024

Le Maire
M. GREMILLON Alain



Le secrétaire de séance
Mme BOUZEAU Brigitte



DOSSIER SUIVI PAR :
Hélène SAINQUAIN-RIGOLLÉ
Tel. : 02 43 24 25 72
helene.sainquain-rigolle@cdg72.fr

Monsieur Alain GREMILLON
Maire de LOMBRON
20 rue de Torcé
72450 LOMBRON

Le Mans, le 12 novembre 2024

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL

↳ OBJET

Séance du 12 novembre 2024 – CST

Monsieur le Maire,

Lors de sa réunion du 12 novembre 2024, le Comité social territorial (CST) a examiné votre projet de mise en place d'un contrat collectif de prévoyance à adhésion obligatoire pour les agents publics territoriaux au sein de votre établissement, conformément à l'accord collectif départemental du 12 septembre 2024.

Le collège des représentants du personnel a rendu un avis favorable à la majorité (5 pour, 3 abstentions). Le collège des représentants des collectivités a rendu un avis favorable à l'unanimité.

Vous trouverez joint à cet avis la fiche d'adhésion correspondant au taux de couverture retenu qu'il vous appartient de compléter, signer et retourner aux adresses mail collectivites@collecteam.fr et adhesion-fpt@collecteam.fr.

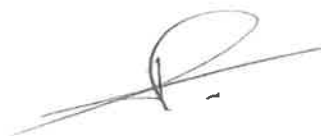
A réception, Collecteam :

- procédera au paramétrage / à la mise en gestion du contrat sur la base des éléments renseignés (indemnisation à 90% ou 95%...),
- enregistrera dans sa base les principaux interlocuteurs en charge des adhésions, cotisations et prestations,
- transmettra à la collectivité l'ensemble des éléments de communication et de gestion relatifs au régime collectif de prévoyance.

Les services du Centre de gestion restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Je vous prie de croire, Monsieur le Maire, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Le Président du CST
Daniel COUDREUSE





REGLEMENT INTERIEUR

Salle Polyvalente Simone Veil

Rue de Montfort – 72450 LOMBRON



- **Adopté par délibération du conseil municipal en séance du 12/09/2023**
- **Modifié par délibération du conseil municipal en séance du 14/11/2023**
- **Modifié par délibération du conseil municipal en séance du 12/11/2024**

PREAMBULE

La salle polyvalente « Simone Veil », propriété de la commune de Lombron, est proposée à l'utilisation sur la base des dispositions ci-dessous, afin de permettre un usage des locaux dans les conditions les plus favorables aux locataires, en veillant à la fois au respect des installations et du matériel, au maintien de l'ordre et à la meilleure cohabitation entre tous les utilisateurs.

La commune se garde le droit d'accepter ou de refuser toute location. Notamment, dans le cadre de l'application des dispositions des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, la municipalité se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

La salle est destinée, entre autres, à recevoir des manifestations :

- associatives (repas, salons, spectacles, animations, jeux, etc.)
- professionnelles (colloques, réunions, etc...)
- privées (soirées, anniversaires, mariages, etc.)

Article 1 - Objet

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la salle polyvalente « Simone Veil », et en subordonne l'accès dont la capacité d'accueil est de 400 personnes pour 300 places assises.

Article 2 - Désignation des locaux

Les locaux et biens susceptibles d'être mis à disposition sont :

- 1 salle polyvalente de 314 m² desservie par 1 sas et 1 hall
- 1 espace scénique amovible de 41 m²
- 2 rangements ouvrant sur la salle de 22 m² et 17 m²
- 1 zone sanitaire
- 1 vestiaire public
- 1 local ménage
- 1 bar
- 1 office de réchauffage
- 1 laverie
- 1 local vaisselle propre
- 1 vestiaire/office
- 1 terrasse
- 1 parking sous ombrières composé de panneaux photovoltaïques proposant 28 places de stationnement et éloigné de la salle d'une distance supérieure à 10 m
- 1 second parking
- 1 local poubelles
- 1 sono
- 1 vidéo projecteur

L'utilisateur s'engage à n'occuper que les locaux désignés dans la convention qui le lie à la commune.

Article 3 – Locations/Réservations

La réservation ne sera effective qu'après le versement du montant des arrhes correspondant à 30 % du montant de la location de la salle, le solde étant encaissé un mois avant la date de l'événement. En cas d'annulation, le remboursement des arrhes ne sera possible que sur justification après aval du Maire ou d'un adjoint.

Aucun dédommagement n'est prévu en cas d'annulation pour convenance personnelle. En cas d'évènement national ou municipal imprévu au moment de la réservation, la Mairie se réserve le droit d'annuler cette réservation, dès connaissance de cet imprévu. Elle reversera alors les arrhes déjà perçus au locataire.

La sous-location est formellement interdite.

Article 4 – Tarification

Les tarifs de location de la salle et les cautions sont établis et peuvent être révisés à tout moment par délibération du Conseil Municipal.

Article 5 – Assurance

Tout locataire doit être détenteur d'une assurance Responsabilité Civile dont il devra fournir une attestation au solde du paiement.

Cette assurance devra couvrir les dommages que peuvent subir les personnes présentes lors de la manifestation, les locaux, les personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.

Article 6 - Responsabilité

Chaque utilisateur doit désigner un responsable majeur qui devra se faire connaître auprès de la Mairie. Ce responsable est l'interlocuteur privilégié notamment en cas de non-respect dudit règlement intérieur et sera désigné comme la personne signataire de la convention d'utilisation.

Il se verra remettre un jeu de clés qu'il lui est interdit de dupliquer afin de préserver l'accès au site. En cas de perte, clés et canons seront remplacés à ses frais au coût réel. Quant au badge anti-intrusion, sa perte entraînera une refacturation au coût réel.

L'utilisateur des lieux ayant signé la convention, les professeurs, animateurs et représentants dans le cadre des organismes sont responsables de leurs invités ou groupes et par conséquent de leur comportement. Ils ont la charge de faire respecter le présent règlement.

Article 7 – Autorisations administratives

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être faite auprès de la Mairie 1 mois à l'avance.

En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

Article 8 - Utilisation et tenue des lieux

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté des abords extérieurs, des salles, de la cuisine, du couloir, des vestiaires et des sanitaires sont l'affaire de tous et sous la responsabilité du locataire des lieux.

Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première. Tout objet dont l'utilisation principale est extérieure ne sera pas admis dans la salle.

Il est formellement interdit d'organiser un couchage dans la salle, et d'obstruer les issues de secours. Cette dernière n'étant pas reconnue comme un lieu de sommeil.

L'éclairage et le chauffage devront être utilisés à bon escient. Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite.

La salle dispose d'un nombre de tables et de chaises compatibles avec la réglementation relative au nombre de personnes admises dans le lieu. Ainsi il n'est pas autorisé d'amener un mobilier complémentaire à celui déjà existant. De même, le mobilier étant destiné à la salle uniquement, il est formellement interdit de sortir tables, chaises et matériel, à l'extérieur de la salle (tables pour l'extérieur disponibles sur demande).

L'accès à l'enceinte extérieure est exclusivement réservé aux personnes participant à l'évènement. Les campings cars sont autorisés à stationner dans l'enceinte de la salle. Il est interdit également aux campings cars de prendre l'électricité sur les branchements de la salle. Selon les termes de l'Arrêté Préfectoral n° 03-2307 du 20 Mai 2003, il est interdit de faire du feu sur les terrains situés à moins de 200 mètres des bois et de l'autoroute.

Le locataire devra assurer l'accès aux services de secours.

En ce qui concerne le bruit, il est impératif de fermer les portes et fenêtres afin de préserver le sommeil des riverains. La musique doit rester à un niveau raisonnable. La sonorisation de la salle est équipée d'un limiteur de bruit.

Il est interdit de punaiser/coller sur les murs de la salle.

Il est également interdit de fumer ou vapoter à l'intérieur du bâtiment et d'utiliser des fumigènes ou machine à fumée.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

Ordures ménagères et tri sélectif :

Chaque utilisateur devra déposer ses ordures ménagères dans le bac réservé à cet effet après avoir pris soin de les mettre dans des sacs poubelle. Le tri sélectif devra être respecté, les verres, et tous autres déchets ne figurant pas sur la plaquette devront être remportés.

Mobilier et électroménager :

La cuisine et ses appareils devront être rendus propres. Il en va de même pour les sanitaires et les parties communes. La salle devra être nettoyée par l'utilisateur et rendue propre. Les tables et les chaises devront être remises de la même façon qu'elles étaient lors de la prise de possession des lieux.

Article 9 - Dégradations, dommages, pertes et vols

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens du complexe constaté, engage la responsabilité de son auteur, étant précisé que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec l'organisme dont il relève ou du locataire des lieux qui l'a invité.

Si l'auteur n'est pas identifié, l'organisme ou le locataire ayant occupé les lieux supportera seul les frais de réparation ou de restitution sauf dans le cas d'une infraction constatée par les autorités compétentes.

Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle par un organisme ou un locataire, il lui incombe la responsabilité de le notifier par tout moyen à la Mairie (nature des dégâts, date et heure du constat).

Afin de limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel et/ou de valeur sans surveillance. La Municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle, y compris pour le matériel pédagogique utilisé lors des activités qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisateurs.

Article 10 - Sécurité

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- les feux d'artifice sont interdits quelle que soit leur catégorie
- le stationnement est interdit en dehors de l'enceinte
- repérer l'emplacement des extincteurs situés dans les locaux, du déclencheur d'alarme sonore, du défibrillateur, de l'arrêt d'urgence d'électricité
- repérer les lieux d'évacuation incendie et de rassemblement les plus proches des lieux
- laisser libres les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité
- les portes coupe-feu doivent obligatoirement rester fermées
- respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans le bâtiment
- signaler immédiatement au locataire ou au représentant de l'organisme présent tout incident, accident, présence ou comportement anormal constaté et évalué suspect ou pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens
- les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités
- respecter le nombre total de personnes admissibles dans le complexe

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence au 112

- SAMU : 15
- GENDARMERIE : 17
- POMPIERS : 18

Fonctionnement des locaux mis à disposition : 06 87 84 77 54

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. Il a la charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux.

La municipalité gérante de la salle décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non-respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

La fréquentation de la salle par les utilisateurs implique le respect du présent règlement intérieur. En cas de non-observation de celui-ci, le Maire est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur en interdire l'accès.

Fait à Lombron le 13/11/2024

Le Maire

Alain GREMILLON

Vu et pris connaissance de ce règlement

Le ____/____/____

Le loueur (Nom/Prénom)



SALLE POLYVALENTE « Simone VEIL »

Convention d'Utilisation

ENTRE :

Monsieur GRÉMILLON Alain, Maire de la Commune de LOMBRON, d'une part

Et d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La Commune de LOMBRON met à la disposition de la salle polyvalente « Simone VEIL », 429 route de Montfort d'une capacité maximale de **300 personnes**, du à au à pour organiser une manifestation moyennant une location correspondant au tarif en vigueur à la date de la location.

Article 2 : Obligations

La mise à disposition de la salle désignée ci-dessus, entraîne pour les organisateurs, l'obligation de respecter le règlement intérieur et de procéder à l'installation et à la remise en état après la manifestation. La Commune se réserve le droit d'exiger de l'utilisateur une remise en état du local si elle le juge nécessaire au moment de l'état des lieux, de même si une autre manifestation suit immédiatement. L'entrée de la salle est interdite aux animaux. En ce qui concerne le bruit, il est impératif de fermer les portes et fenêtres afin de préserver le sommeil des riverains. La musique doit rester à un niveau raisonnable et doit être baissée conformément à la loi. Il est à noter que la sonorisation est équipée d'un limiteur de bruit.

Article 3 : Sécurité

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui devront être mises en œuvre en cas de sinistre conformément aux prescriptions éditées dans le règlement. Nous demandons également aux locataires de la salle de ne pas stationner devant et de laisser le passage libre. **Nous vous informons également qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans la salle et d'utiliser des fumigènes ou machines à fumée.**

Article 4 : Utilisation

- ORDURES MENAGERES – TRI SELECTIF

Un container à ordures ménagères est à votre disposition à l'extérieur pour y déposer vos déchets en ayant pris soin de les mettre au préalable dans vos sacs poubelles. Il est également recommandé à chaque utilisateur de la salle de veiller à trier leurs emballages (cartonnettes, boîtes métalliques, bouteilles en verre, en plastique) et de les déposer aux espaces de tri qui se situent sur la Commune à la Station d'Épuration et square de l'Erabert. Tout autre déchet ne figurant pas sur la plaquette devra être ramené par le locataire afin d'être déposé ultérieurement en déchèterie.

- MOBILIER – APPAREILS ELECTROMENAGERS

L'utilisateur devra nettoyer le réfrigérateur à la fin de la location. En ce qui concerne la gazinière, elle devra être laissée propre également, et le robinet de gaz se trouvant sous l'évier devra être fermé. Les tables et les chaises devront être **nettoyées et remises de la même façon qu'elles étaient lors de la prise de possession des lieux**. En aucun cas les tables ne devront être pliées contre le mur. La salle devra être nettoyée par l'utilisateur et rendue propre après chaque location. **Dans le cas contraire le nettoyage**

sera facturé selon le temps passé au tarif en vigueur en plus au locataire. Aucune nuisance sonore ne sera tolérée (les portes et fenêtres devront être fermées).

Article 5 : Secours

Un défibrillateur se situe dans le hall d'entrée.

Article 6 : Etat des lieux et remise des clés

Un état des lieux sera fait sur place avant la location en présence du locataire et de l'employé communal le vendredi (ou le 1^{er} matin de la location) avec la remise des clés. L'Agent Communal chargé de l'état des lieux contacte par téléphone le locataire en début de semaine afin de confirmer avec lui le rendez-vous. La salle devra être rendue **propre et nettoyée** et les clés devront être remises à l'employé communal le lundi matin lors de l'état des lieux. En cas de problèmes ou d'urgence, appeler le 06.87.84.77.54 (portable Mairie).

Utilisation Sono : oui – non

Utilisation vidéoprojecteur : oui - non

Le parquet devra être nettoyé suivant les préconisations du fabricant. Les chaises et les tables ne devront en aucun cas être trainées au sol.

Article 7 : Réservation, Paiement

Une caution sera demandée à l'organisateur à la réservation de la salle et rendue lorsque le paiement aura été effectué auprès de la Trésorerie de la Commune. Cette caution sera conservée si lors de l'état des lieux des dégradations ont été constatées ou si des nuisances sonores auront été signalées à la mairie ou à la gendarmerie.

La réservation ne sera effective qu'après le versement du montant des arrhes correspondant à 30 % du montant de la location de la salle, le solde étant encaissé un mois avant la date de l'événement. En cas d'annulation, le remboursement des arrhes ne sera possible que sur justification après aval du Maire ou d'un adjoint.

Aucun dédommagement n'est prévu en cas d'annulation pour convenance personnelle. En cas d'événement national ou municipal imprévu au moment de la réservation, la Mairie se réserve le droit d'annuler cette réservation, dès connaissance de cet imprévu. Elle reversera alors les arrhes déjà perçu au locataire.

La sous-location est formellement interdite.

Article 8 : Assurance Responsabilité Civile

ATTENTION! L'organisateur devra avoir une assurance responsabilité civile dégageant la Commune de toute responsabilité en cas d'accidents. L'attestation sera à déposer à la mairie une semaine avant la manifestation.

Il est formellement interdit d'organiser un couchage dans la salle, et d'obstruer les issues de secours. Cette dernière n'étant pas reconnue comme un lieu de sommeil.

Article 9 : Poursuites

Les litiges résultants de l'organisation du présent contrat seront soumis au Tribunal compétent.

Fait à LOMBRON, le

Le Maire,
Alain GRÉMILLON

Je certifie sur l'honneur avoir pris connaissance des différentes consignes indiquées sur ladite convention et m'engage à les respecter.

L'utilisateur,



SALLE DES ASSOCIATIONS

Convention d'Utilisation

ENTRE :

Monsieur GRÉMILLON Alain, Maire de la Commune de LOMBRON, d'une part

Et d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La Commune de LOMBRON met à la disposition de la salle dite des Associations, 4 rue de la Chapelle Saint Rémy d'une capacité maximale de **70 personnes**, du à au à pour organiser une manifestation familiale ou associative moyennant une location correspondant au tarif en vigueur à la date de la location.

Article 2 : Obligations

La mise à disposition de la salle désignée ci-dessus, entraîne pour les organisateurs, l'obligation de procéder à l'installation et à la remise en état après la manifestation. La voie de circulation devant la salle et les places de parking ne sont pas privatisables et doivent rester accessibles. La Commune se réserve le droit d'exiger de l'utilisateur une remise en état du local si elle le juge nécessaire au moment de l'état des lieux, de même si une autre manifestation suit immédiatement. L'entrée de la salle est interdite aux animaux. En ce qui concerne le bruit, il est impératif de fermer les portes et fenêtres afin de préserver le sommeil des riverains. La musique doit rester à un niveau raisonnable et doit être baissée conformément à la loi.

Article 3 : Sécurité

Un coffret de sécurité de gaz est situé à l'extérieur dans le pignon droit côté cour derrière le puits. En cas d'incident, casser la glace qui le protège ce qui coupe immédiatement l'arrivée du gaz. L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui devront être mises en œuvre en cas de sinistre conformément aux prescriptions édictées dans le règlement. Nous demandons également aux locataires de la salle de ne pas stationner devant et de laisser le passage libre. Nous vous informons également qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans la salle.

Article 4 : Utilisation

ORDURES MENAGERES – TRI SELECTIF

Un container à ordures ménagères est à votre disposition à l'extérieur pour y déposer vos déchets en ayant pris soin de les mettre au préalable dans vos sacs poubelles. Il est également recommandé à chaque utilisateur de la salle de veiller à trier leurs emballages (cartonnettes, boîtes métalliques, bouteilles en verre, en plastique) et de les déposer aux espaces de tri qui se situent sur la Commune à la Station d'Épuration et square de l'Erabert. Tout autre déchet ne figurant pas sur la plaquette devra être ramporté par le locataire afin d'être déposé ultérieurement en déchèterie.

MOBILIER – APPAREILS ELECTROMENAGERS

L'utilisateur devra nettoyer le réfrigérateur à la fin de la location. En ce qui concerne la gazinière, elle devra être laissée propre également, et le robinet de gaz se trouvant sous l'évier devra être fermé. Les tables et les chaises devront être **nettoyées et remises de la même façon qu'elles étaient lors de la prise de possession des lieux**. En aucun cas les tables ne devront être pliées

contre le mur. La salle devra être nettoyée par l'utilisateur et rendue propre après chaque location. **Dans le cas contraire le nettoyage sera facturé selon le temps passé au tarif en vigueur en plus au locataire.** Il est également interdit d'enfoncer des pointes dans les poutres. Cependant, des décorations peuvent être accrochées avec des punaises. Aucune nuisance sonore ne sera tolérée (les portes et fenêtres devront être fermées).

Article 5 : Secours

L'organisateur s'engage à avoir un téléphone portable pour pouvoir joindre les services de secours. Un défibrillateur se situe au niveau de la Grange aux Souvenirs à gauche en sortant de la salle.

Article 6 : Etat des lieux et remise des clés

Un état des lieux sera fait sur place avant la location en présence du locataire et de l'employé communal le vendredi (ou le 1^{er} matin de la location) avec la remise des clés. L'Agent Communal chargé de l'état des lieux contacte par téléphone le locataire en début de semaine afin de confirmer avec lui le rendez-vous. La salle devra être rendue **propre et nettoyée** et les clés devront être remises à l'employé communal le lundi matin lors de l'état des lieux. En cas de problèmes ou d'urgence, appeler le 06.87.84.77.54 (portable Mairie).

Article 7 : Réservation, Paiement

Une caution sera demandée à l'organisateur à la réservation de la salle et rendue lorsque le paiement aura été effectué auprès de la Trésorerie de la Commune. Cette caution sera conservée si lors de l'état des lieux des dégradations ont été constatées ou si des nuisances sonores auront été signalées à la mairie ou à la gendarmerie.

La réservation ne sera effective qu'après le versement du montant des arrhes correspondant à 30 % du montant de la location de la salle, le solde étant encaissé un mois avant la date de l'événement. En cas d'annulation, le remboursement des arrhes ne sera possible que sur justification après aval du Maire ou d'un adjoint.

Aucun dédommagement n'est prévu en cas d'annulation pour convenance personnelle. En cas d'évènement national ou municipal imprévu au moment de la réservation, la Mairie se réserve le droit d'annuler cette réservation, dès connaissance de cet imprévu. Elle reversera alors les arrhes déjà perçu au locataire.

La sous-location est formellement interdite.

Article 8 : Assurance Responsabilité Civile

ATTENTION! L'organisateur devra avoir une assurance responsabilité civile dégageant la Commune de toute responsabilité en cas d'accidents. L'attestation sera à déposer à la mairie une semaine avant la manifestation.

Il est formellement interdit d'organiser un couchage dans la salle, et d'obstruer les issues de secours. Cette dernière n'étant pas reconnue comme un lieu de sommeil.

Article 9 : Poursuites

Les litiges résultants de l'organisation du présent contrat seront soumis au Tribunal compétent.

Fait à LOMBRON, le

Le Maire,
Alain GRÉMILLON

Je certifie sur l'honneur avoir pris connaissance des différentes consignes indiquées sur ladite convention et m'engage à les respecter.

L'utilisateur,



SALLE SAINT MARTIN

Convention d'Utilisation

ENTRE :

Monsieur GRÉMILLON Alain, Maire de la Commune de LOMBRON, d'une part

Et d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La Commune de LOMBRON met à la disposition de la salle dite Saint Martin, rue de Saussay d'une capacité maximale de **40 personnes**, du à au à pour organiser une manifestation familiale ou associative moyennant une location correspondant au tarif en vigueur à la date de la location.

Article 2 : Obligations

La mise à disposition de la salle désignée ci-dessus, entraîne pour les organisateurs, l'obligation de procéder à l'installation et à la remise en état après la manifestation. La Commune se réserve le droit d'exiger de l'utilisateur une remise en état du local si elle le juge nécessaire au moment de l'état des lieux, de même si une autre manifestation suit immédiatement. L'entrée de la salle est interdite aux animaux. En ce qui concerne le bruit, il est impératif de fermer les portes et fenêtres afin de préserver le sommeil des riverains. La musique doit rester à un niveau raisonnable et doit être baissée conformément à la loi.

Article 3 : Sécurité

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui devront être mises en œuvre en cas de sinistre conformément aux prescriptions édictées dans le règlement. Nous demandons également aux locataires de la salle de ne pas stationner devant et de laisser le passage libre. Nous vous informons également qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans la salle. Cette salle ne possède pas d'accès pour personne handicapée.

Article 4 : Utilisation

- ORDURES MENAGERES – TRI SELECTIF

Un container à ordures ménagères est à votre disposition à l'extérieur pour y déposer vos déchets en ayant pris soin de les mettre au préalable dans vos sacs poubelles. Il est également recommandé à chaque utilisateur de la salle de veiller à trier leurs emballages (cartonnettes, boîtes métalliques, bouteilles en verre, en plastique) et de les déposer aux espaces de tri qui se situent sur la Commune à la Station d'Épuration et square de l'Erabert. Tout autre déchet ne figurant pas sur la plaquette devra être ramené par le locataire afin d'être déposé ultérieurement en déchèterie.

- MOBILIER – APPAREILS ELECTROMENAGERS

L'utilisateur devra nettoyer le réfrigérateur à la fin de la location. En ce qui concerne la gazinière, elle devra être laissée propre également. Les tables et les chaises devront être **nettoyées et remises de la même façon qu'elles étaient lors de la prise de possession des lieux**. En aucun cas les tables ne devront être pliées contre le mur. La salle devra être nettoyée par l'utilisateur et rendue propre après chaque location. **Dans le cas contraire le nettoyage sera facturé selon le temps passé au tarif en vigueur en plus au locataire**. Il est également interdit d'enfoncer des pointes dans les poutres. Cependant, des décorations peuvent être accrochées avec des punaises. Aucune nuisance sonore ne sera tolérée (les portes et fenêtres devront être fermées).

Article 5 : Secours

L'organisateur s'engage à avoir un téléphone portable pour pouvoir joindre les services de secours. Un défibrillateur se situe au niveau de la Grange aux Souvenirs à gauche place de l'église.

Article 6 : Etat des lieux et remise des clés

Un état des lieux sera fait sur place avant la location en présence du locataire et de l'employé communal le vendredi (ou le 1^{er} matin de la location) avec la remise des clés. L'Agent Communal chargé de l'état des lieux contacte par téléphone le locataire en début de semaine afin de confirmer avec lui le rendez-vous. La salle devra être rendue **propre et nettoyée** et les clés devront être remises à l'employé communal le lundi matin lors de l'état des lieux. En cas de problèmes ou d'urgence, appeler le 06.87.84.77.54 (portable Mairie).

Article 7 : Réservation, Paiement

Une caution sera demandée à l'organisateur à la réservation de la salle et rendue lorsque le paiement aura été effectué auprès de la Trésorerie de la Commune. Cette caution sera conservée si lors de l'état des lieux des dégradations ont été constatées ou si des nuisances sonores auront été signalées à la mairie ou à la gendarmerie.

La réservation ne sera effective qu'après le versement du montant des arrhes correspondant à 30 % du montant de la location de la salle, le solde étant encaissé un mois avant la date de l'événement. En cas d'annulation, le remboursement des arrhes ne sera possible que sur justification après aval du Maire ou d'un adjoint.

Aucun dédommagement n'est prévu en cas d'annulation pour convenance personnelle. En cas d'événement national ou municipal imprévu au moment de la réservation, la Mairie se réserve le droit d'annuler cette réservation, dès connaissance de cet imprévu. Elle reversera alors les arrhes déjà perçu au locataire.

La sous-location est formellement interdite.

Article 8 : Assurance Responsabilité Civile

ATTENTION!

L'organisateur devra avoir une assurance responsabilité civile dégageant la Commune de toute responsabilité en cas d'accidents. L'attestation sera à déposer à la mairie une semaine avant la manifestation.

Il est formellement interdit d'organiser un couchage dans la salle, et d'obstruer les issues de secours. Cette dernière n'étant pas reconnue comme un lieu de sommeil.

Article 9 : Poursuites

Les litiges résultants de l'organisation du présent contrat seront soumis au Tribunal compétent.

Fait à LOMBRON, le

Le Maire,
Alain GRÉMILLON

Je certifie sur l'honneur avoir pris connaissance des différentes consignes indiquées sur ladite convention et m'engage à les respecter.

L'utilisateur,



Liste d'émargement

Séance du 12 novembre 2024

Elus	Fonction	Emargement
BARBIER Catherine	Conseillère Municipale	
BOUZEAU Brigitte	Adjointe	
BRICOU - CARTEREAU Angeline	Conseillère Municipale	Procuration à GODEFROY Vincent
BUREAU Denis	Conseiller Municipal	Procuration à LEFEUVRE Thierry
DELANGLE Dominique	Conseiller Municipal	
FAUTRAT Jennifer	Conseillère Municipale	absente
GERBAULT Aurélie	Conseillère Municipale	
GODEFROY Vincent	Adjoint	
GRAFFIN Ghislaine	Conseillère Municipale	
GREMILLON Alain	Maire	
HEUZARD Emilie	Conseillère Municipale	Procuration à TREMIER Josette
LEBOUC Pauline	Conseillère Municipale	absente
LEFEUVRE Thierry	Conseiller Municipal	
MEDARD Claude	Adjoint	
MENAGER Michel	Adjoint	
ROUSSELOT Pierre	Conseiller Municipal	
TREMIER Josette	Adjointe	

En Mairie, le 12/11/2024

Le Maire

Alain GREMILLON

