

-----  
**Commune de Meillac**

02 99 73 02 25 – mairie.meillac@orange.fr

**COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 6 JUILLET 2018**

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE 19

Date de la convocation : 29 juin 2018

Date d'affichage : 29 juin 2018

L'an deux mil dix-huit, le six juillet à vingt heures, en session ordinaire, le Conseil municipal de MEILLAC légalement convoqué suivant l'article L.2121-11 du Code Général des Collectivités territoriales, s'est réuni sous la présidence de Monsieur Georges DUMAS, Maire.

PRESENTS : M. DUMAS Georges, M. RAMBERT Bruno, Mme TALES-MERIL Sandrine, M. RONDIN Henri, Mme LEGAULT-DENISOT Sarah, Mme BONTE Doriane, M. BRIVOT Emmanuel, Mme COUVERT Laëtitia, Mme GOULLET DE RUGY Marie-Madeleine, M. GUILLARD Philippe, Mme JEULAND Marina, M. MENARD Sylvain, Mme PIOT Annie, Mme SAMSON Maryline.

ABSENTS EXCUSES : M. AFCHAIN Yves donnant pouvoir à M. RONDIN Henri, M. GORON Eric donnant pouvoir à M. DUMAS Georges, M. PONCELET Michel donnant pouvoir à Mme GOULLET DE RUGY Marie-Madeleine, M. ROUXEL Jean-Luc donnant pouvoir à Mme PIOT ; Mme SOSIN Laurence.

Secrétaire de séance : Mme SAMSON Maryline

Le compte-rendu de la séance du 25 mai 2018 est approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

**Tarifs cantine 2018-2019**

Monsieur le Maire rappelle qu'une convention est conclue avec l'entreprise CONVIVIO pour la fourniture des repas. Les conditions tarifaires restent inchangées pour l'année scolaire 2018-2019 soit 2,29 € TTC le repas enfant et 3,27 € TTC le repas adulte.

Monsieur le Maire rappelle les tarifs 2017-2018 :

- tarif repas enfant : 3,20 €
- tarif repas adulte : 5,70 €
- tarif du panier repas enfant (fourni par la famille) : 2,04 €
- gratuit pour les stagiaires

La commission Finances réunie le 4 juillet 2018 propose de maintenir les tarifs présentés ci-dessus.

Tout repas réservé la veille et non consommé sera facturé à la famille sauf en cas d'absence justifiée de l'enfant, car ce repas est commandé et facturé par le prestataire à la commune.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, adopte les tarifs et règles proposés pour l'année scolaire 2018-2019 et donne pouvoir à Monsieur le Maire pour faire appliquer la présente décision.

**Tarifs et horaires garderie 2018-2019**

Monsieur le Maire propose de mettre en place un service de garderie communale pour le mercredi à compter de la rentrée de septembre 2018 afin de répondre à la demande d'une vingtaine de familles sollicitant un accueil le mercredi du fait du retour à la semaine de quatre jours.

Monsieur le Maire rappelle les tarifs 2017-2018 :

- 0,77 € par tranche de 30 minutes
- 3,00 € la tranche de 14h à 16h du mercredi
- 3,75 € par quart d'heure supplémentaire après 19h
- 0,25 € le goûter

La commission Finances réunie le 4 juillet 2018 propose les tarifs suivants :

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi :
  - o 7h00-7h30 : 0,78 €
  - o 7h30-8h00 : 0,78 €
  - o 8h00-8h35 : 0,78 €
  - o 16h30-17h00 : 0,78 € (goûter compris)
  - o 17h00-17h30 : 0,78 €
  - o 17h30-18h00 : 0,78 €
  - o 18h00-18h30 : 0,78 €
  - o 18h30-19h00 : 0,78 €
- Mercredi :
  - o Journée complète (7h-19h) = 13,20 € (10 € de garderie et 3,20 € pour le repas)
  - o Demi-journée (7h-12h ou 14h-19h) = 7 € (sans repas) ou 10,20 € (avec repas)
  - o 2 demi-journées (présence le matin et l'après-midi sans repas) = 14 €.
  - o Le goûter est compris dans ces tarifs.

Toute tranche de présence même incomplète sera facturée à la famille.

¼ d'heure supplémentaire après 19h00 : 3,75 € par quart d'heure supplémentaire lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi.

M. le Maire informe les élus de la possibilité de mettre en place un système d'inscription par Internet pour la cantine et la garderie.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide de mettre en place un service d'accueil de garderie communale le mercredi à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018, adopte les tarifs, horaires et règles relatifs à la garderie pour l'année scolaire 2018-2019, donne pouvoir à Monsieur le Maire pour faire appliquer la présente décision.

### **Modification du temps de travail d'emplois à temps non complet**

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil municipal qu'en raison du retour à la semaine de quatre jours à compter de la rentrée de septembre 2018 (suppression des Temps d'activités périscolaires (TAP), pas de classe le mercredi), il est proposé de modifier le temps de travail de certains postes comme suit, après avis favorable des représentants du personnel et des collectivités ayant siégé au comité technique du 18 juin 2018 :

<b>GRADES</b>	<b>TEMPS DE TRAVAIL avant le 1<sup>er</sup> septembre 2018</b>	<b>TEMPS DE TRAVAIL à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018</b>
Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	Temps non complet annualisé 34,65/35	Temps non complet annualisé 33,55/35
Adjoint technique	Temps non complet annualisé 31,04/35	Temps non complet annualisé 28/35
Adjoint technique	Temps non complet annualisé 30,45/35	Temps non complet annualisé 28/35
Adjoint technique	Temps non complet annualisé 28,55/35	Temps non complet annualisé 30/35

Il est précisé que ces modifications de temps de travail n'excèdent pas 10 % du temps de travail initial et n'ont pas pour effet de faire perdre l'affiliation à la CNRACL des fonctionnaires concernés (seuil d'affiliation de 28 heures hebdomadaires).

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide d'adopter les modifications présentées à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2018, de modifier ainsi le tableau des emplois, d'inscrire au budget les crédits correspondants.

### **Médiation préalable obligatoire : adhésion à la mission du Centre de gestion**

Monsieur le Maire présente au Conseil le projet de participation à l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire (MPO) dans certains litiges de la fonction publique mise en œuvre par le Centre de gestion d'Ille-et-Vilaine.

L'article 5 de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI<sup>ème</sup> siècle prévoit qu'à titre expérimental et pour une durée de quatre ans maximum à compter de la promulgation de la loi, les recours contentieux formés en matière de fonction publique peuvent être soumis à une médiation préalable obligatoire, et ce jusqu'en novembre 2020.

La médiation préalable obligatoire vise à parvenir à une solution amiable entre les parties, les employeurs et les agents, grâce à l'intervention d'un tiers neutre, le médiateur du Centre de Gestion. C'est un mode de résolution de litiges plus rapide et moins onéreux qu'une procédure contentieuse.

Ainsi, en qualité de tiers de confiance, les Centres de Gestion peuvent intervenir comme médiateurs dans les litiges opposant des agents publics à leur employeur. Le décret n°2018-101 du 16 février 2018 et l'arrêté du 2 mars 2018 organisent la mise en œuvre de cette expérimentation.

Relèvent de la MPO, sous peine d'irrecevabilité du recours contentieux, les litiges relatifs aux décisions suivantes :

- 1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
- 2° Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 susvisé et 15, 17, 18 et 35-2 du décret du 15 février 1988 susvisé ;
- 3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° du présent article ;
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
- 5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- 6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 sexies de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
- 7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les articles 1er des décrets du 30 novembre 1984 et du 30 septembre 1985 susvisés.

Le Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine propose aux collectivités et établissements publics qui le souhaitent d'adhérer à l'expérimentation de la MPO sur la base de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, au titre du conseil juridique.

Chaque collectivité pourra, en cas de besoin, bénéficier de cette mission mais uniquement si elle y adhère au plus tard le 31 août 2018, suite à délibération.

Monsieur le Maire invite l'assemblée délibérante à se prononcer sur l'adhésion de la collectivité à l'expérimentation de la médiation préalable obligatoire.

La collectivité garde la possibilité de refuser la médiation à chaque sollicitation éventuelle.

Considérant l'intérêt pour la collectivité d'adhérer au dispositif au regard de l'objet et des modalités proposées,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- décide d'adhérer à la procédure de médiation préalable obligatoire pour les litiges concernés, pendant toute la durée de cette expérimentation ;
- approuve la convention d'expérimentation à conclure avec le CDG 35, qui concernera les litiges portant sur des décisions nées à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018, sous réserve d'une adhésion de la collectivité au principe de médiation préalable obligatoire, et sous condition d'une saisine du médiateur dans le délai de recours contentieux ;
- autorise Monsieur le Maire à signer cette convention qui sera transmise par le Centre de gestion d'Ille-et-Vilaine pour information au tribunal administratif de RENNES et à la Cour Administrative de NANTES au plus tard le 31 août 2018 ainsi que toutes pièces et documents nécessaires à la mise en œuvre de cette expérimentation.

### **Remboursement de frais de déplacement (Coupe du Monde féminine de football)**

Un agent communal s'est déplacé au séminaire des 27 et 28 mars 2018 à Ploufragan dans le cadre de la préparation de la Coupe du monde féminine de football. L'agent a utilisé son véhicule personnel et a été remboursé par la commune.

La distance à rembourser à la collectivité est l'aller-retour Meillac-Ploufragan soit 174 kms (87x2). Le montant à rembourser est de 69,77 € (174 x 0,401). Le taux de remboursement de 0,401 par kilomètre est celui appliqué par le Comité local d'organisation.

La commission finances réunie le 4 juillet 2018 a donné un avis favorable à la demande de remboursement de ces frais de déplacement.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, sollicite auprès du Comité local d'organisation (FIFA) le remboursement des frais de déplacement pour un montant de 69,77 €.

### **Avenant n° 7 à la convention de mutualisation de l'accueil de loisirs de St-Pierre-de-Plesguen**

Monsieur le Maire rappelle que la commune de Saint-Pierre-de-Plesguen met à disposition de la commune de Meillac son accueil de loisirs en fonction des besoins des familles de la commune. Une convention permet aux familles de Meillac de bénéficier des tarifs identiques à ceux pratiqués pour les familles de Saint-Pierre-de-Plesguen.

La commune de Meillac s'engage en contrepartie à verser une participation qui dépend de la fréquentation de l'accueil de loisirs l'année précédente. Celle-ci s'élève à 1 837,50 € pour 2018, ce qui correspond à 250 journées enfant. 19 enfants de la commune ont fréquenté l'accueil de loisirs en 2017.

Monsieur le Maire présente l'avenant n° 7. La commission Finances réunie le 4 juillet 2018 a donné un avis favorable.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, autorise M. le Maire à signer l'avenant à la convention de mutualisation de l'accueil de loisirs de Saint-Pierre-de-Plesguen.

### **Demande de budget supplémentaire de l'école pour l'activité piscine**

Monsieur le Maire présente au Conseil la demande de Mme DURAND, directrice de l'école, qui, par courrier du 9 juin 2018 demande la prise en charge par la commune de l'activité piscine.

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du 16 mars 2018, la participation « sorties scolaires » a été votée pour un montant de 4 675 € dont 3 025 € versés sur le compte de l'APEEP pour le financement de la sortie scolaire sur l'île de Ré en mars 2018. La participation attribuée à l'école est donc de 1 650 € pour l'année civile 2018. La commune prend en charge le coût des entrées piscine. Le coût du transport piscine est de 1 185,20 €.

La commission finances réunie le 4 juillet 2018 a donné un avis favorable pour la prise en charge des factures de piscine.

M. le Maire précise que deux activités piscine sont à payer en 2018.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide d'ajouter 600 euros à la participation attribuée à l'école pour les sorties et transports scolaires afin de régler les factures de transport piscine.

### **Admission en non-valeur**

Des titres de recettes sont émis pour des sommes dues sur le budget principal. Certains titres restent impayés malgré les diverses relances du Trésor Public. La trésorerie de Tinténiac a transmis à la commune l'état des créances devenues irrécouvrables et propose à la commune d'admettre ces créances en non-valeur pour un montant total de 30,32 € à imputer sur le compte 6541 Créances admises en non-valeur. Les restes à recouvrer de ces cinq créances sont inférieurs au seuil de poursuite.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, approuve l'admission en non-valeur des recettes présentées pour un montant de 30,32 euros.

### **Projet de vente du local rue Abbé Chapdelaine (ancien café Monnier)**

Vu la délibération du 8 juillet 2016 portant acquisition du local par la commune,

Monsieur le Maire rappelle que la commune est devenue propriétaire, par donation de M. LEBOSSÉ, en décembre 2017 d'un local au n° 2 rue Abbé Chapdelaine, d'environ 224 m<sup>2</sup>. La commune a réglé les frais de notaire d'un montant de 1818,66 euros. M. LEBOSSE avait acheté ce bien à la commune en 1999. L'acte notarié mentionne que ce bien peut être estimé à 42 000,00 €. Le local n'a pas été utilisé par la commune, il n'a pas été mis à disposition du public. Monsieur le Maire précise que le local est en mauvais état et le terrain enclavé.

Le conseil municipal a la possibilité de céder ce bien immobilier acquis par donation. En effet, ce don n'est subordonné à aucune condition, aucune charge. Il n'a pas été fait par testament et aucune clause n'apparaît dans l'acte notarié.

Le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et sur les opérations immobilières effectuées par la commune (art. L2241-1 du CGCT). Le conseil municipal n'a pas l'obligation de saisir France Domaines pour évaluer le bien (commune de moins de 2 000 habitants). Le maire peut nommer, s'il y a lieu, un expert pour procéder à l'estimation et à la description du bien. Lorsqu'elle vend à l'amiable des biens de son domaine privé, la commune n'est pas obligée de donner la préférence au mieux offrant.

La commission bâtiments communaux s'est réunie le 27 juin 2018 et la commission finances s'est réunie le 4 juillet 2018.

Considérant que les dépenses indispensables pour remettre cet immeuble en bon état seraient très élevées et que ledit immeuble n'est pas susceptible d'être affecté utilement à un service public communal, il y a lieu de procéder à son aliénation.

Le Conseil municipal, à l'unanimité, autorise M. le Maire à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à l'aliénation de cet immeuble dans le respect des conditions de vente énoncées ci-dessous :

- information par la commune et proposition de la vente aux voisins ;
- engagement moral de l'acquéreur d'ouvrir une vitrine.

## **Rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)**

### 1/ Coût du service commun ADS – exercice 2017

Par délibération en date du 30 avril 2015, le conseil communautaire a approuvé la création du service commun Autorisations du Droit des Sols (ADS) à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015 et de prendre le relais des services de l'Etat (CGCT art. L5211-4-2) pour l'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) pour les communes membres, hormis celles assujetties au règlement national d'urbanisme (RNU), et jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2017 celles disposant d'une carte communale ou celles exerçant en propre l'instruction de leur dossier ADS.

Par délibération du conseil communautaire du 18 juin 2015 et par convention signée entre la Communauté de communes et ses communes membres il a été décidé :

- La répartition des coûts du service a été établie de la façon suivante :
  - Communauté de communes : 40 % du prix de revient d'un dossier équivalent permis de construire (EPC) ;
  - Communes : 60 % du prix de revient d'1 dossier EPC.
- Le coût par commune de cette prestation est imputé sur le montant des allocations compensatrices attribuées par la Communauté à chaque commune en année N+1.

Pour information, au 1<sup>er</sup> janvier 2017, la Communauté de communes du Pays de Dol-de-Bretagne et de la Baie du Mont Saint-Michel, et, la Communauté de communes de la Baie du Mont Saint-Michel-Porte de Bretagne, ont fusionné pour former la Communauté de communes du Pays de Dol et de la Baie du Mont Saint-Michel ; ce qui porte le nombre de communes utilisatrices du service à 17 en 2017 contre 8 en 2016.

### 2/ Révision libre des charges transférées « Entretien voirie »

Vu le rapport de la CLECT du 17 octobre 2012 approuvant le montant des charges transférées liées au transfert de la compétence « Entretien de voirie » ;

Vu la délibération n° 2013-09-DELA-113 du conseil communautaire du 26 septembre 2013 fixant le montant des attributions de compensations pour l'année 2013 ;

Vu l'annexe n° 1 du rapport de la CLECT du 13 mars 2018 concernant le projet de révision de transfert de charges « Compétence entretien voirie » et plus particulièrement l'état des lieux après quatre années de fonctionnement,

Il est proposé de revaloriser les coûts de transfert de charges « Entretien voirie ».

### 3/ Transfert de la compétence « PLU »

Vu la Loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) ;

Vu la délibération n°2017-09-DELA-81 du conseil communautaire du 28 septembre 2017 portant transfert de la compétence « en matière d'aménagement de l'espace communautaire » dont le Plan Local d'Urbanisme (PLU) ;

Par arrêté préfectoral en date du 29 décembre 2017, la Communauté de communes Bretagne romantique exerce la compétence PLUI depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Le montant des charges transférées lors du transfert d'une compétence entre communes et communauté de communes est déterminé par une commission d'évaluation des charges (article 1609 nonies C du Code Général des Impôts -CGI). Cette commission locale est une commission permanente qui pourra être amenée à se prononcer tout au long de la vie du groupement en cas de nouveaux transferts de charges.

Compte tenu du régime fiscal de la Communauté de communes, la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) procède à l'évaluation du montant de la charge financière transférée de la communauté de communes à la commune.

A ce titre, la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT), réunie le 13 mars 2018, a rendu son rapport.

Une fois adopté au sein de la CLECT, le rapport doit être obligatoirement soumis aux conseils municipaux des communes membres de l'EPCI pour validation.

Le conseil municipal, à l'unanimité, décide d'approuver le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées en date du 13 mars 2018 ainsi que le montant des charges nettes transférées par les communes membres à la Communauté de communes, fixé par la CLECT, au titre du coût du "service ADS pour l'exercice 2017", de la révision libre des charges transférées « Entretien voirie » et du transfert de la compétence « PLU ».

### **Convention constitutive de groupement de commande permanent (Communauté de communes)**

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal que la Communauté de communes a approuvé en juin 2016 son schéma de mutualisation. Certains domaines pouvant faire l'objet d'actions mutualisées ont été identifiés, comme la commande publique qui permettrait de réaliser des objectifs d'efficience, de mise en commun des moyens humains et techniques, de rationalisation et de sécurisation des procédures et le gain d'échelle.

La convention de groupement de commandes permanent a pour but de lancer des procédures d'achats mutualisés pour la réalisation de travaux, de prestations de services ou l'acquisition de fournitures.

Lors de l'élaboration du schéma de mutualisation, les domaines suivants ont été identifiés :

- les assurances ;
- les fournitures de bureau ;
- les mobiliers et matériels de bureau ;
- l'acquisition et la maintenance de photocopieurs ;
- les matériels informatiques ;
- les prestations et services informatiques ;
- les produits d'entretien ;
- la maintenance de matériels ;
- les prestations de maintenance technique d'équipements ;
- l'habillement professionnel et les équipements de protection individuelle ;
- le service de téléphonie.

La convention de groupement de commande permanent organise toutes les modalités de fonctionnement du groupement et en particulier :

- la désignation du coordonnateur, son rôle et l'étendue de sa mission ;
- la composition de la commission d'appel d'offres ;
- la participation aux frais du groupement.

Elle prévoit également que selon les types d'achats, les membres signataires de la convention peuvent décider ou pas de participer au lancement d'une procédure. Ce n'est qu'à ce moment que les membres se trouvent réellement engagés.

Le Conseil communautaire en séance du 26 avril 2018 a approuvé la convention de groupement de commandes permanent intégrant la Communauté de communes et l'ensemble de ses communes membres.

Le projet de convention est soumis à l'approbation du conseil municipal.

Monsieur le Maire explique que l'intérêt de la mutualisation est d'abaisser les coûts. Or, la Communauté de communes ne garantit pas à la commune de réduire ses dépenses. Monsieur le Maire propose de refuser la convention afin de continuer à négocier directement avec les entreprises, sans solliciter la Communauté de communes et sans payer le coût supplémentaire nécessaire au fonctionnement de cette convention.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents et représentés, décide de refuser cette convention de groupement permanent.

### **Informations diverses :**

- Territoire à énergie positive pour la croissance verte : dans le cadre des travaux du restaurant et de l'espace périscolaire, la commune va bénéficier d'une prime de 23 841 euros pour l'isolation et de 26 129 euros pour les fenêtres.
- Restructuration de la mairie : Il s'agit de transférer le bureau de poste actuel au rez-de-chaussée de la mairie tout en repensant l'espace accueil du public, de transférer la salle du conseil municipal au rez-de-chaussée, d'aménager un bureau des adjoints à l'étage, de transférer les trois bureaux à l'étage, d'aménager un bureau au rez-de-chaussée pour accueillir les personnes à mobilité réduite, d'agrandir et réhabiliter le sas d'entrée afin de prendre en compte les normes d'accessibilité. Sur les 4 architectes consultés, 3 ont remis une offre. L'analyse est en cours.
- Acquisition d'un photocopieur pour la mairie : le contrat de CANON arrivait à échéance. Les entreprises suivantes ont été consultées :
  - o OMR : acquisition du photocopieur : 3 850 € HT ; coût de maintenance : 0.0030 € HT la page NB et 0.029 € HT la page couleur ; nombreuses références dans le secteur.
  - o ASI : acquisition du photocopieur : 3 680 € HT ; coût de maintenance : 0.0033 € HT la page NB et 0.033 € HT la page couleur ; pas de référence dans le secteur ; coût de maintenance supérieur.
  - o CANON : acquisition du photocopieur : 4000 € HT ; coût de maintenance : 0.00359 € HT la page NB et 0.0359 € HT la page couleur ; service de 231 € par an pour contrat de niveau de service obligatoire ; coût supérieur.

Par délibération du 25 avril 2014, le Conseil municipal a délégué au Maire le pouvoir de conclure les marchés à procédure adaptée dans la limite de 15 000 € HT. L'offre de l'entreprise OMR, mieux-disante, a été retenue pour un montant d'acquisition de 3 850 € HT soit 4 620 € TTC.

- Formation sécurité incendie pour les agents le 9 juillet 2018.
- Dispositif argent de poche : 5 jeunes y ont participé du 2 au 6 juillet 2018. Ils ont réalisé des travaux de peinture des vestiaires, nettoyage des barrières, aménagement de tribunes.
- Défibrillateur à acheter suite au vol de celui de la salle de sports.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h55.