



République Française
Département : ALLIER
Arrondissement : Vichy
MARIOL - COMMUNE

Procès verbal

Le lundi 30 juin 2025 à 20 heures 00, l'assemblée, régulièrement convoquée le 23 juin 2025, s'est réunie sous la présidence de Romain DEJEAN.

Secrétaire de la séance : Bruno FARIGOULE

Présents : Romain DEJEAN, Bruno FARIGOULE, Virginie LEMASSON, Élodie LACOGNE, Élisabeth CHAT, Anaïs KURTZ, Frédéric GIRODEAU

Absents et excusés : Géraldine DACHER-JOUFFRE, Carine BEGON, Élise LAMAIN, Yohan PRZYBYL

Ordre du jour :

Lecture du PV de la séance du 15 mai 2025

1. Gestion du personnel : Télétravail

2. Finances : Demandes de subventions

3. Conventions :

- Bibliothèque départementale
- Vichy communauté - Conservatoire
- Zumba

Délibérations du conseil :

Monsieur le maire constate que le conseil municipal réunit les conditions pour délibérer valablement et ouvre la séance après lecture du procès-verbal du conseil municipal du 15 mai 2025.

Délibération encadrant la mise en place du télétravail (N° DE_030_2025)

Monsieur le maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

Vu l'accord-cadre du 13 Juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 24 juin 2025,

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut toutefois être dérogé à cette quotité :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Les agents publics ainsi que les apprentis peuvent par ailleurs bénéficier, après délibération de l'organe délibérant, d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail, sous la forme d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ». Sont éligibles à ce forfait les agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Le montant journalier du « forfait télétravail » ainsi que son plafond annuel sont fixés par un arrêté conjoint des ministres chargés de la fonction publique et du budget. Ce montant est actuellement de 2,88 euros par journée de télétravail effectuée, dans la limite de 253,44 euros par an, d'après l'arrêté du 26 août 2021 modifié.

Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle, sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail,

aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des permanences, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

L'assemblée délibérante,

Décide

- D'encadrer la mise en œuvre du télétravail selon le dispositif suivant :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- *nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la collectivité,*
- *accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;*
- *accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail ;*
- *toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers*

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail peut avoir lieu :

- soit au domicile de l'agent,
- soit dans un autre bâtiment communal (école, maison des associations) équipés avec le réseau internet.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité/l'établissement.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Il sera nécessaire de ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour ; obligation de sauvegarder chaque semaine ses travaux sur un disque dur externe afin d'assurer la continuité

du service.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ; et ce sans excéder les 3 jours hebdomadaires autorisés.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques (DUERP).

Article 5 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de *10 jours*, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

7.1 Fourniture du matériel et prise en charge des coûts

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

Cette liste est donnée à titre indicatif, elle n'est pas exhaustive et doit être adaptée / complétée selon les besoins de la collectivité.

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- (Autres).

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

La collectivité ne prendra pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Enfin, lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement personnel, en fonction de l'appréciation de la collectivité sur les conditions de sécurité garanties dans cette hypothèse.

7.2 Octroi du « forfait télétravail » contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail

Le « forfait télétravail » est versé aux agents de droit public et aux apprentis autorisés à télétravailler sur le fondement de la présente délibération.

Ce versement intervient trimestriellement, sur la paie des mois de mars, juin, septembre et décembre, au taux en vigueur à la date du jour de télétravail et sur la base des jours de travail validés par l'autorité territoriale.

Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation sur la paie du mois de mars de l'année N+1 au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Le cas échéant : Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le *Maire* apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de *15 jours (3 mois maximum)*.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du *Maire* ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du *Maire*, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- Fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- Fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au(x) lieu(x) défini(s) dans l'acte individuel ;
- Atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- Justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.
- Que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du 01/07/2025.

Délibération : adoptée

Demande de subvention auprès de la Région Rhône Alpes Auvergne au titre du "Bonus ruralité" pour rénovation de la salle des fêtes et de la mairie (N° DE_031_2025)

La région Auvergne Rhône Alpes a mis en place des dispositifs de soutien financier pour accompagner les communes dont le "Bonus ruralité".

Le "Bonus ruralité" s'adresse aux communes de la région Rhône Alpes Auvergne comptant moins de 2 000 habitants. L'aide de la région est réservée aux projets d'investissement relevant des domaines d'intervention de l'aménagement du territoire, parmi lesquels :

- Bâtiments et équipements publics (construction et rénovation de bâtiments publics ouvert au public, rénovation énergétique, groupes scolaires, cantines, crèches, centres de loisirs, maisons des associations, maisons des services publics, cuisines centrales, ...).

Le taux de subvention peut atteindre au maximum, 40 % de la dépense subventionnable.

Monsieur le maire propose à l'assemblée d'effectuer une demande de subvention au titre du "Bonus ruralité" pour la rénovation énergétique de la salle des fêtes et de la mairie.

Le coût prévisionnel de l'opération est évalué à 310 050.15 € soit 371 082.91 € :

Objet de la dépense	Montant des travaux H.T.
Mairie :	
Gros Oeuvre	18 883.00 €
Menuiseries extérieures	25 179.95 €
Menuiseries intérieures	6 207.75 €
Plâtrerie-peinture	34 994.30 €
Carrelage-faïence	12 136.40 €
Sols souples	2 897.30 €
Plomberie-sanitaire	5 031.00 €
Electricité	16 336.41 €
Frais annexes	13 977.19 €
Sous-total Mairie	135 643.30 €
Salle des fêtes :	
ITE	33 173.39 €
Charpente	6 100.00 €
Menuiseries extérieures	20 611.84 €
Menuiseries intérieures	20 454.32 €
Plâtrerie-peinture	41 358.63 €
Carrelage-faïence	1 813.52 €
Plomberie-sanitaire	6 977.90 €
Electricité	29 165.00 €
Frais annexes	14 752.25 €
Sous-total salle des fêtes	174 406.85 €
Coût global de l'opération	310 050.15 €

Vu le projet de rénovation énergétique de la salle des fêtes et de la mairie,

Vu le plan de financement,

Après avoir entendu l'exposé de monsieur le maire,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- sollicite l'aide de la Région Rhône Alpes Auvergne au titre "du Bonus ruralité" pour 45 000 € soit 14.5 % du montant du projet,

- autorise monsieur le maire à signer tout document nécessaire à la mise en oeuvre de la présente délibération ,

- arrête le plan de financement suivant :

Financeurs	Taux	Montant attribué/demandé
Etat - DETR	24.9 %	77 216.00 €
Etat - Fonds vert	9.5 %	29 459.00 €
Région - Bonus ruralité	14.5 %	45 000.00 €
Département	31.2 %	96 638.29 €
Part communale	19.9 %	61 736.86 €
TOTAL	100.0 %	310 050.15 €

Délibération : adoptée

Signature de la convention - Schéma départemental de la lecture publique 2024-2028 (N° DE_032_2025)

Monsieur le maire présente au conseil municipal la demande de renouvellement des conventions de partenariat avec les collectivités du département dans le cadre du nouveau Schéma départemental de la lecture 2024-2028 formulée par la direction de la culture du conseil départemental de l'Allier.

Ce nouveau partenariat proposé dans la « Convention de développement de la lecture publique entre le Département et les collectivités partenaires du réseau départemental », définit le cadre de la future

coopération en faveur du développement de la lecture publique. Elle s'accompagne d'un Règlement des services qui précise les services de la Bibliothèque départementale de l'Allier auxquels notre équipement de lecture publique a accès en fonction de son classement dans la nouvelle typologie des bibliothèques de l'Allier. Ce règlement et cette classification servent au déploiement de ces services.

Où cet exposé, les membres du conseil municipal à l'unanimité :

- autorise monsieur le maire à signer cette convention,
- charge monsieur le maire de notifier cette décision à la direction de la culture du conseil départemental de l'Allier.

Délibération : adoptée

Signature convention Vichy communauté - DUMISTE (N° DE_033_2025)

Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'une convention de partenariat des interventions en milieu scolaire ou dispositif DUMISTE de la communauté d'agglomération de Vichy est nécessaire pour une intervention à l'école communale.

Le dispositif est proposé à toutes les écoles élémentaires et maternelles de l'agglomération suite à un appel à projet qui s'articule avec le projet d'école et la politique musicale définie par son directeur.

24 séances maximum en milieu scolaire sont prises en charge par Vichy communauté et ne donnent pas lieu à facturation à la commune. Les heures supplémentaires sollicitées sont payantes.

Où l'exposé de monsieur le maire, le conseil municipal à l'unanimité :

- autorise monsieur le maire à signer la convention pour l'année scolaire 2024-2025,
- charge monsieur le maire de notifier cette décision aux services de Vichy communauté.

Délibération : adoptée

Signature convention - Zumba (N° DE_034_2025)

Monsieur le maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la demande de Mme Coralie MARTINET, professeure de zumba qui donnera des cours les lundis soir de 19h à 22h,

Propose au conseil municipal de signer une convention.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

- approuve la convention d'utilisation entre la commune et Mme Coralie MARTINET,
- charge monsieur le maire de la bonne exécution de la convention.

Délibération : adoptée

Informations diverses :

Monsieur le maire porte à la connaissance du conseil municipal que dans le cadre des travaux de rénovation énergétique des fêtes et de la mairie, plusieurs opérations financières ont été effectuées :

- Virement de crédit n°1 pour solder les frais d'études des travaux d'un montant de 4 315.00 € T.T.C.,
- Signature de l'avenant n°1 pour le lot n°1 « Gros œuvre » des travaux de la mairie d'une plus-value d'un montant de 3 876.00 € T.T.C.,
- Signature de l'avenant n°1 pour le lot n°4 « Menuiseries intérieures » des travaux de la salle des fêtes d'une moins-value d'un montant de 4 328.40 € T.T.C.

Fin de séance à 20h45

Romain DEJEAN
Président de séance



Bruno FARIGOULE
Secrétaire de séance

2025 - 0109