

Département de l'Aisne
Canton de SAINT-QUENTIN 1
Commune de MAISSEMY
1, rue de la Croix St Claude
02490 MAISSEMY
Tel 03 23 66 52 41



Maissemy, le 07 novembre 2021

Mr Gaëtan HOUSSIN, Mme Karine POURPLANCHE
Mme Viviane FATOUX, Mme Catherine DUBOIS
Mme Roselyne DECROIX, Mme Marie-Ange SARDINI
Mr Freddy LAMOUREUX, Mr Hubert DELALIEU

CONSEIL MUNICIPAL DU 16 NOVEMBRE 2021 18 H 00

Procès Verbal de la Réunion du Conseil Municipal du 14/09/2021, lecture.

Désignation de la ou du secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR

- 1) Délibérations : décisions modificatives dans compte(s) du budget.
- 2) Mode de distribution du NOËL DES ENFANTS 2021 - DATE - cadeaux
- 3) NOËL des AINES – choix et organisation
- 4) VŒUX DU MAIRE date, Heure, et organisation, envoi des cartes d'invitations.
- 5) Consultation sur le budget prévisionnel 2022
- 6) QUESTIONS DIVERSES

Merci à tous,

Mme Régine MICHAUT

MAIRE DE MAISSEMY



SEANCE DU MARDI 16 NOVEMBRE 2021

CONSEIL MUNICIPAL DE MAISSEMY

L'an deux mille vingt-et-un, le mardi 16 novembre à dix huit heures et trois minutes, le Conseil municipal de MAISSEMY, légalement constitué se réunit sous la présidence de Mme Régine MICHAUT, Madame le Maire.

Etaient présents : Madame Catherine DUBOIS, Madame Viviane FATOUX, Mme Karine POURPLANCHE, Madame Marie-Ange SARDINI, Madame Roselyne DECROIX , Monsieur Hubert DELALIEU et Monsieur Gaëtan HOUSSIN.

Absent excusé : Monsieur Freddy LAMOUREUX donne une procuration à Madame Régine MICHAUT

Absent non excusé : 0

Secrétaire de séance : Monsieur Gaëtan Houssin

Madame le Maire fait lecture de l'ordre du jour et fait signer le registre de la dernière réunion du conseil.

1- Délibération conseil Municipal Précédent du 12 octobre 2021. ***Adopté à l'unanimité***

2- Délibération : Décision modificative dans compte du budget.

Madame le Maire fait état du fait que de nouvelles dépenses sont à prévoir notamment concernant écroulement du plafond suspendu de la salle de réunion de la Mairie, électricité concernant l'Eglise mais également concernant la chaudière défectueuse de la location rue de la croix Sainte Claude.

A cet effet, Madame Le Maire propose d'octroyer un budget de 25.000.00 € par virement du compte 678 concernant le poste « autres charges exceptionnelles » excédentaire de la somme de 80.177,88 € ***Adopté à l'unanimité***

1- NOEL des enfants 2021 : Mode de distribution, date, cadeaux

Madame le Maire rappelle que du fait de la situation liée à la pandémie, du porte à porte a été effectué en 2020. Cette démarche a été fortement appréciée par les parents. Dès lors, Madame Le Maire propose de réitérer l'opération et d'octroyer des cartes cadeau de 20€ par enfant accompagnées de friandises au chocolat proposées par l'association Maissemy en fête. Ceci le 17 décembre 2021. A cet effet, Marc est disponible à cette date et la tournée se fera comme l'année dernière en remorque qui sera décorée pour l'occasion. Le conseil souligne néanmoins le fait qu'il y a lieu de réactualiser la liste des enfants concernés.

Adopté à l'unanimité

2- NOEL DES AINES : choix et organisation

Madame le Maire propose de procéder de la même manière que l'année dernière à savoir la préparation de colis qui seront achetés auprès d' AUCHAN pour les personnes âgées de 65 ans et plus. Madame le Maire souligne le fait qu'il y a lieu de réactualiser la liste des bénéficiaires. A cet effet, il est décidé que la délivrance des colis se fera le lundi 20 décembre, deux personnes par rue du conseil procéderont à la délivrance des colis. Karine se propose de refaire le point sur les bénéficiaires au plus vite. ***Adopté à l'unanimité***

3- Vœux du Maire : date, heure et organisation, envoi des cartes d'invitation

Madame le Maire propose la date du 16 janvier 2022. Madame le Maire rappelle qu'il y aura sûrement lieu de représenter la commune auprès des autres Mairies ou organisations. Madame Le Maire rappelle par ailleurs qu'il y a lieu de prendre toutes les précautions afin de répondre à toutes les invitations que la commune serait à même de recevoir. Enfin, Madame Viviane Fatoux se propose de préparer une carte d'invitation aux vœux 2022 qu'elle proposera pour validation. **Adopté à l'unanimité**

4- Consultation sur le budget prévisionnel 2022 :

Madame Le Maire précise qu'il est encore trop tôt pour consulter le budget prévisionnel 2022. Des devis et études sont encore à l'étude. Les estimations n'ont pas été reçues à ce jour, notamment concernant l'Eglise. Travaux concernant les parties de l'immeuble où le plâtre est enlevé et abimé. Devis à suivre. Madame le Maire rappelle néanmoins qu'en l'état cela n'empêche aucunement un usage normal des lieux. Simple préjudice esthétique mais aucun danger particulier. Par ailleurs, Madame le Maire souligne que la présence du secrétaire de Mairie accompagnée des devis et factures permettra d'avoir une approche bien plus précise. Devis en électricité a été effectué mais semble un peu cher. Des derniers travaux sont intervenus à la Mairie suite à un affaissement des faux plafonds et donneront lieu à une facturation ultérieure. Ce point sera vu dès réception des éléments en la présence du secrétaire de Mairie. **Adopté à l'unanimité**

5- QUESTIONS DIVERSES :

Madame Le Maire évoque le problème d'alimentation électrique Rue des Sabines et rue des Etangs. Cette panne est dû à l'intervention de l'USEDA qui a oublié d'enclencher les disjoncteurs après leur intervention. Par ailleurs, Madame Le Maire fait part de son agacement suite à cette intervention pour laquelle l'USEDA n'a pas informé la Mairie de son intervention, a cassé les cadenas des tableaux électriques car ils n'étaient pas en possession des codes d'accès. Ces points ont été évoqués avec la direction de l'USEDA. USED A est revenu dès le début de semaine mais des candélabres installés en 2015 pendant le mandat de Mr Dominique TREPAND ne fonctionnent pas. Les interventions de remise en état seront effectuées par l'USEDA à leur charge car un contrat de maintenance a été établi.

La séance est levée à 18h52

MAIRIE DE MAISSEMY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL



L'an deux mil vingt et un, le seize novembre à dix-huit heures, les membres du conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la mairie de MAISSEMY sur la convocation et sous la présidence de Madame MICHAUT Régine,

Date de convocation : 7 novembre 2021
Nombre de membres en exercice : 09
Présents : 08

Présents : Mesdames Régine MICHAUT, Catherine DUBOIS, Karine POURPLANCHE, Roselyne DECROIX, Viviane FATOUX, Marie-Ange SARDINI et Messieurs Gaëtan HOUSSIN, Hubert DELALIEU

Absents :

Pouvoir : M. Freddy LAMOUREUX à Mme Régine MICHAUT

Secrétaire de séance : Monsieur Gaëtan HOUSSIN

Objet : Achat d'une carte cadeau pour Mr Sébastien MAIRESSE

Madame le Maire informe le conseil municipal que Monsieur Sébastien MAIRESSE a utilisé son véhicule personnel dans le cadre de ses missions pour la commune en 2019 et n'a jamais été dédommagé.

Afin de le remercier, elle propose exceptionnellement au conseil municipal de lui acheter une carte cadeau d'un montant de 60 €, correspondant aux déplacements effectués. Désormais, cette situation ne serait plus possible, car la commune a un véhicule en location et un tracteur pour les espaces verts.

Ayant entendu le rapport de Mme le Maire, le conseil municipal vote à l'unanimité l'attribution de ce cadeau ; la dépense sera inscrite au c\626 du budget de la commune.

Fait et délibéré les jours, mois et sans susdits,

Et ont signé les membres présents,
Pour copie conforme,



Le Maire,
Régine MICHAUT

MAIRIE DE MAISSEMY



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt et un, le seize novembre à dix-huit heures, les membres du conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la mairie de MAISSEMY sur la convocation et sous la présidence de Madame MICHAUT Régine,

Date de convocation : 7 novembre 2021
Nombre de membres en exercice : 09
Présents : 08

Présents : Mesdames Régine MICHAUT, Catherine DUBOIS, Karine POURPLANCHE, Roselyne DECROIX, Viviane FATOUX, Marie-Ange SARDINI et Messieurs Gaëtan HOUSSIN, Hubert DELALIEU

Absents :

Pouvoir : M. Freddy LAMOUREUX à Mme Régine MICHAUT

Secrétaire de séance : Monsieur Gaëtan HOUSSIN

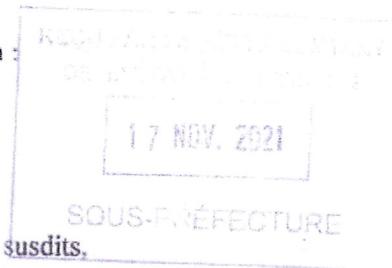
Objet : Décision modificative

En accord avec la Trésorerie de Saint-Quentin Municipale, le conseil Municipal, à l'unanimité des présents, décide de procéder à des virements de crédits, sur l'exercice 2021, comme suit :

A l'intérieur de la section de fonctionnement, en dépenses :

*- prélèvement de 25 000 € au C\ 678 et virement de crédits au :

- C\ 615221 pour 15 000 €
- C\ 621 pour 10 000 €



Fait et délibéré les jours, mois et sans susdits.

Et ont signé les membres présents,
Pour copie conforme,

Le Maire,

Régine MICHAUT

DEPARTEMENT DE L' AISNE
CANTON SAINT-QUENTIN I
COMMUNE DE MAISSEMY
1, Rue de la Croix St-Claude
02490 MAISSEMY

MAIRIE DE MAISSEMY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL



L'an deux mil vingt et un, le seize novembre à dix-huit heures, les membres du conseil municipal, légalement convoqués, se sont réunis à la mairie de MAISSEMY sur la convocation et sous la présidence de Madame MICHAUT Régine,

Date de convocation : 7 novembre 2021
Nombre de membres en exercice : 09
Présents : 08

Présents : Mesdames Régine MICHAUT, Catherine DUBOIS, Karine POURPLANCHE, Roselyne DECROIX, Viviane FATOUX, Marie-Ange SARDINI et Messieurs Gaëtan HOUSSIN, Hubert DELALIEU

Absents :

Pouvoir : M. Freddy LAMOUREUX à Mme Régine MICHAUT

Secrétaire de séance : Monsieur Gaëtan HOUSSIN

Objet : Renouvellement adhésion à la médecine préventive du Centre de Gestion

Madame Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 les collectivités doivent disposer d'un service de médecine préventive.

Cette mission peut être réalisée par le Centre de Gestion après l'établissement d'une convention. La convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la réalisation des missions du service prévention et santé au travail confiées par la commune au Centre de Gestion.

Elle propose à l'assemblée,

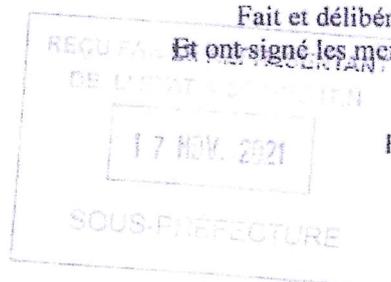
D'adhérer au service de Prévention et Santé au travail du Centre de Gestion.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, après en avoir délibéré,

DECIDE de confier au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aisne, la prestation de Prévention et Santé au travail et autorise le Maire à signer la convention d'adhésion.

Fait et délibéré les jours, mois et sans susdits,

Et ont signé les membres présents, Pour copie conforme,



Le Maire,
Régine MICHAUT



**CONVENTION D'ADHESION
AU SERVICE
PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL
DU CENTRE DE GESTION DE L'AISE**

Entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aisne, représenté par son Président, Hervé MUZART, habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du 12 octobre 2021.

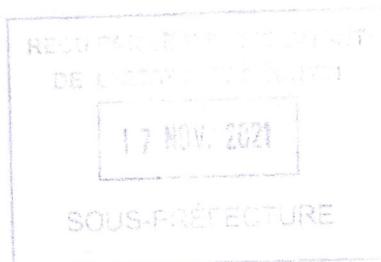
d'une part,

Et (commune, syndicat...) Y. ASSEMBLY représenté(e) par
(maire ou ~~président~~), mandaté par délibération en date du
16 Novembre 2021

d'autre part,

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu'à la Médecine Professionnelle et Préventive dans la Fonction Publique Territoriale,
- Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,
- Délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 27 juin 2012 relative à la convention d'adhésion au service Prévention et Santé au Travail
- Délibération de l'assemblée délibérante de la (commune, syndicat...) en date du 16 Novembre 2021 décidant de recourir au service Prévention et Santé au travail du Centre de Gestion.



Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la réalisation des missions de prévention et de santé au travail confiées par (la commune, syndicat...) 7. ASSEMBLÉE au Centre de Gestion de l'Aisne en application du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu'à la Médecine Professionnelle et Préventive dans la Fonction Publique Territoriale.

Article 2 : Missions

I- Surveillance médicale des agents

a - Type d'examens

Le suivi assuré par le médecin de prévention ou l'infirmier(e) de santé au travail :

- Examen médical périodique obligatoire, bisannuel pour les agents relevant d'un suivi individuel simple ou annuel pour les agents relevant d'un suivi individuel renforcé (exposition aux risques suivants : amiante, plomb, cancérogènes, mutagènes, toxique pour la reproduction, agents biologiques, rayonnement ionisants, hyperbare, travailleur de nuit),
- Les entretiens infirmier(e) sont réalisés sous protocole défini et validé par le médecin de prévention, et matérialisés par attestation de suivi en santé au travail. Les agents pour lesquels une problématique de santé est identifiée par l'infirmier(e) sont orientés vers le médecin de prévention.
- Les vaccinations peuvent être effectuées par le médecin de prévention ou par l'infirmier(e), soit à la date prévue de la visite médicale, soit à une autre date et avec l'accord préalable de l'Autorité Territoriale. A charge pour la collectivité de se procurer les vaccins.

Le suivi assuré par le médecin de prévention uniquement :

1) Agents concernés

- Personnes reconnues travailleurs handicapés
- Femmes enceintes
- Agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée
- Agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux
- Agents souffrant de pathologies particulières

- 2) Première visite suite à l'embauche effectuée par un médecin de prévention ou infirmier de santé au travail. Cette visite est à distinguer de la visite médicale prévue par l'article 10 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987, exécutée obligatoirement par un médecin généraliste agréé pour les fonctionnaires et contractuels de droit public à l'occasion du recrutement

3) Visite lors de la reprise du travail ou au plus tard dans un délai de huit jours (article R. 4624-22 du Code du Travail), à l'issue :

- d'un congé maternité
 - d'une maladie professionnelle
 - d'une absence d'au moins 30 jours pour cause d'accident du travail, de maladie ou d'accident non professionnel
- Une surveillance particulière pour une aptitude lorsqu'au cours d'un arrêt maladie ou accident, l'agent présente des séquelles risquant de modifier l'aptitude au poste de travail (visite de pré-reprise).
 - Le médecin de prévention peut recommander des examens complémentaires.

Le médecin de prévention définit la fréquence et la nature des visites et examens médicaux que comporte la surveillance médicale particulière, ainsi que les agents soumis à celle-ci.

Les visites médicales présentent un caractère obligatoire.

2- Action sur le milieu professionnel

La collectivité dispose d'un « temps prévention », calculé en fonction de son effectif, pour mettre en œuvre les démarches qu'elle estime nécessaires en matière de santé et d'action sur le milieu professionnel.

L'équipe pluridisciplinaire de prévention et santé au travail accompagne l'Autorité Territoriale, en ce qui concerne :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'hygiène générale des locaux de service et des restaurants administratifs ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et des risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- l'information sanitaire.

La collectivité peut demander :

- La présence des médecins aux Comités Techniques ou aux Commissions d'Hygiène et de Sécurité et des Conditions de Travail. Pour cela, les dates des réunions CT/CHSCT devront être communiquées au Centre de Gestion au minimum 45 jours avant.
- Des interventions pour des missions de sensibilisation et d'accompagnement sur une thématique particulière (*cf. annexe 1*), et pour répondre, entre autre, à ses obligations réglementaires en mettant en œuvre le document unique d'évaluation des risques professionnels, conformément au décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, prévue par l'article L. 4121-32 du code du travail.

3- Mission d'étude

L'ensemble de l'équipe pluridisciplinaire participe mensuellement à la **Cellule d'Etude sur le Reclassement et le Maintien dans l'Emploi (CERME)**, qui siège au Centre de Gestion. Cette cellule a pour finalité de :

- améliorer le bien-être au travail ;
- accompagner les agents en difficulté physique, psychique;
- diminuer la sinistralité dans la collectivité.

Toutes les restrictions médicales formulées par les médecins, les problèmes en prévention et santé au travail soumis aux médecins et préventeurs sont étudiés pour proposer des mesures correctives adaptées. La Cellule d'Etude sur le Reclassement et le Maintien dans l'Emploi sollicite si nécessaire la participation de l'Autorité Territoriale ou de son représentant pour plus d'éléments d'information sur le travail dans la collectivité et la proposition de réponses ajustées au contexte.

Ces mesures, spécifiques à chaque collectivité, visent à prévenir collectivement les risques professionnels, et accompagner individuellement les agents dont l'état de santé nécessite un aménagement de poste, un reclassement. La Cellule d'Etude sur le Reclassement et le Maintien dans l'Emploi peut faire intervenir, dans le temps prévention de la collectivité, un ou plusieurs membres de l'équipe de prévention et de santé au travail en fonction de son domaine de compétences, pour accompagner la collectivité dans sa démarche d'adaptation des postes de travail et plus globalement de maintien dans l'emploi.

La Cellule d'Etude sur le Reclassement et le Maintien dans l'Emploi peut proposer à l'Autorité Territoriale :

- un audit du poste de travail dans le but d'améliorer son aménagement, proposer des solutions adaptées au contexte afin d'aider au maintien de l'agent à son poste,
- un diagnostic organisationnel peut être proposé pour effectuer un état des lieux en matière de moyens, d'organisation du travail et de pratiques managériales,
- un accompagnement à la mise en œuvre du reclassement peut également être assuré.

Article 3 : Modalités de fonctionnement

1- Surveillance médicale des agents

Le lieu de visite médicale et d'entretien infirmier est déterminé par le Centre de Gestion en accord avec la collectivité ou établissement public. Le local mis à disposition par la collectivité pour les visites médicales et les entretiens infirmier(e), doit être correctement chauffé, aéré, éclairé, permettre la confidentialité et se situer à proximité d'un point d'eau et de sanitaires.

Les dates et heures des visites et entretien infirmier(e) sont fixées par le Centre de Gestion et en fonction des impératifs du service.

Au moins un mois avant la date de la visite médicale et/ou l'entretien infirmier, le Centre de Gestion communique à la collectivité, sous une forme électronique via Internet, les plages de disponibilité des médecins de prévention ou de l'infirmier(e).

Toute la durée de mise à disposition du médecin ou de l'infirmier(e) à la collectivité est facturée.

La collectivité dresse elle-même avec l'outil électronique mis à sa disposition, la liste nominative des agents à convoquer à l'examen médical et/ou à l'entretien infirmier(e), durant les plages horaires prédéfinies par le Centre de Gestion, et prévoit le remplacement des agents initialement convoqués qui seraient absents.

Elle imprime les convocations et les remet elle-même aux agents concernés. La collectivité modifie et met à jour elle-même sans délai avec l'outil informatique, la liste nominative des agents convoqués à l'examen médical et/ou à l'entretien infirmier(e) afin de tenir informé le service de médecine de tous les changements intervenus.

L'annulation par la collectivité ou établissement public d'une visite médicale et/ou de l'entretien infirmier programmée ne peut être prise en compte par le Centre de Gestion, que si elle intervient huit jours au moins avant la ou les dates prévues. La collectivité informe par écrit (courriel ou télécopie) le Centre de Gestion de l'impossibilité pour un agent de se rendre à la visite médicale et/ou à l'entretien infirmier(e), la plage horaire inutilisée ne lui sera pas facturée. Dans la mesure du possible, la collectivité désigne un remplaçant.

L'annulation par la collectivité ou établissement public d'une journée entière de visites médicales et/ou d'entretiens infirmier(e) programmée ne peut être prise en compte par le Centre de Gestion, que si elle intervient huit jours après l'envoi des dates et plages horaires arrêtées par le Centre de Gestion.

Les agents se trouvant en arrêt de travail pour maladie, maternité ou accident de travail, en congés ne doivent pas être convoqués à la visite médicale et/ou à l'entretien infirmier(e), exception faite de la visite de pré-reprise du travail. Pour une parfaite information du médecin de prévention, la collectivité s'engage à porter à sa connaissance les congés de maladie concernant les agents suivis, ainsi que les accidents du travail dont ils sont victimes.

Pour les visites médicales à caractère urgent (visite de reprise...), le Centre de Gestion communique à la collectivité, sous une forme électronique via Internet, la plage de disponibilité du médecin de prévention.

A l'issue de la visite, le médecin de prévention remet à l'agent une fiche d'aptitude médicale comprenant deux parties. L'agent conserve la partie qui lui est destinée et remet sans délai à son employeur celle qui lui revient.

2- Action sur le milieu professionnel

Pour les actions de prévention à planifier, un calendrier est établi conjointement entre (la commune, syndicat...) 7.A.1.S.S.E.M.4 et le Centre de Gestion. Pour cette mission, l'équipe de prévention et santé doit avoir accès aux locaux de (la commune, syndicat...) 7.A.1.S.S.E.M.4 ainsi qu'aux différents postes de travail. A sa demande l'Autorité Territoriale s'engage à lui communiquer tout complément d'informations qu'il jugera utile à l'accomplissement de sa mission.

Article 4 : Conditions financières

Les visites médicales/entretiens infirmiers des agents sont facturées à la collectivité ou établissement public après leur réalisation effective.

En cas d'absence non excusée (uniquement sur production d'un certificat médical) d'un agent à la visite ou d'absence non signalée huit jours au moins avant la date prévue de la visite/entretien, celle-ci est facturée à (la commune, ~~syndicat...~~) *J.A.SSEMY*.

En cas d'annulation de journée(s) de visite(s) médicale(s)/entretien(s) infirmier(s) entières non signalée(s) dans les délais impartis, celle(s)-ci seront facturée(s) à (la commune, ~~syndicat...~~) *J.A.SSEMY*.

Le coût forfaitaire de la visite médicale/entretien infirmier englobe toutes les mises à disposition des membres de l'équipe de prévention et santé au travail (volets médical et visites, missions de santé et d'action sur le milieu professionnel et cellule d'étude). Le coût de la visite médicale/entretien infirmier est fixé annuellement par délibération du conseil d'administration.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1 janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2024, renouvelable par reconduction expresse, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La présente convention peut être contestée par recours gracieux devant le Président du Centre de Gestion ou déférée devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 6 : Apport de modifications

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant.

Fait à Chauny, le

Fait à *J.A.SSEMY*, le 16 Novembre 2021

Le Président
du Centre de Gestion

Maire, Président

