

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE

Nombre de membres

en exercice: 15

Présents : 9

Votants: 9

Séance du 18 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois et le dix-huit décembre l'assemblée régulièrement convoquée le mardi 12 décembre 2023, s'est réunie sous la présidence de Jean-Louis SCHEUER

Sont présents: Jean-Louis SCHEUER, Pascal BRUBACHER, Marianne SCHNEPP, Christian SPADA, Edith BURR, Isabelle HARY, Raymond BIEBER, Sophie DEHLINGER, Michael ZEHR

Représentés:

Excuses: Karin INSEL, Myriame MARTIN, Sylviane METZ-LOPES, Laurent FEUERSTEIN, Sébastien NICKLAUS

Absents: Nicolas DETTWILLER

Secrétaire de séance: Marianne SCHNEPP

Ordre du jour

1. Désignation d'un secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 27 novembre 2023
3. Mise en place de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle
4. Création d'un emploi d'adjoint technique territorial contractuel à temps non complet
5. Admissions en non-valeur des créances de faible montant
6. Bibliothèque municipale - mise en place d'un règlement intérieur
7. Bibliothèque municipale - mise en place d'une charte de coopération
8. SMAB (Sports Mécaniques d'Alsace Bossue) - demande de subvention
9. Renonciation à des servitudes d'écoulement d'eaux ménagères et pluviales
10. Compte-rendu des décisions du maire prises en vertu des délégations données par le conseil municipal
11. Information et questions diverses

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents, approuve le procès-verbal de la séance du 27 novembre 2023 qui a été transmis avec la convocation.

Madame Marianne SCHNEPP a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Locales.

Délibérations du conseil:

Mise en place de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle (DE 2023 080)

Le conseil municipal,

Sur rapport de Monsieur le Maire,

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 11 décembre 2023 ;

Vu le tableau des effectifs ;

Considérant qu'il y a lieu de soutenir le pouvoir d'achat des agents de la fonction publique territoriale ayant perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023 ;

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant de fixer, dans les limites prévues pour les fonctionnaires de l'Etat, le régime indemnitaire ;

Considérant que le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 précité prévoit qu'il revient à l'organe délibérant de fixer certaines modalités d'application de la prime de pouvoir d'achat, notamment le montant de cette prime déterminé en fonction de la rémunération brute perçue par les agents sur la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

DECIDE, A L'UNANIMITE DES MEMBRES PRESENTS :

Article 1^{er} : D'instituer la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle dans les conditions fixées par le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale et la présente délibération. Cette prime n'est pas reconductible.

Article 2 : Le barème des montants de la prime est fixé comme suit :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi de l'agent sur la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

Article 3 : La prime est versée en une fois. La prime doit être intégralement versée avant le 30 juin 2024.

Article 4 : D'inscrire les crédits budgétaires nécessaires au versement de la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle au budget de la collectivité ou de l'établissement public et charge l'autorité territoriale de procéder aux attributions individuelles par arrêté individuel en tenant compte des conditions de versement fixées par le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 précité et arrêtées par la présente délibération.

Création d'un emploi d'adjoint technique territorial contractuel à temps non complet (DE 2023 081)

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité, la création d'un emploi d'adjoint technique à temps non-complet, en qualité de contractuel dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Les attributions de cet agent consisteront à :

- assurer la gestion et l'entretien de la salle polyvalente (assurer l'entretien, signaler les dégradations et dysfonctionnements, accueil des usagers de la structure, réalisation des états des lieux d'entrée et de sortie, suivi des occupations de salles en lien avec la Mairie)
- réaliser des missions polyvalentes en renfort des équipes techniques

La durée hebdomadaire de service est fixée à 17,5/35e.

La rémunération se fera sur la base de l'échelon 9 du grade d'adjoint technique territorial correspondant à l'IB 401 et IM 371.

Le contrat d'engagement sera établi sur les bases de l'application de l'article L332-14 du C.G.F.P.

La durée de l'arrêté d'engagement est fixée à un an, renouvelable 1 fois sous réserve de la publication de la vacance du poste.

Les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Admissions en non-valeur des créances de faible montant (DE 2023 082)

L'admission en non-valeur est proposée par le comptable pour les créances irrécouvrables c'est-à-dire les créances pour lesquelles :

- les diligences s'avèrent impossibles, vaines,
- ou dont les perspectives de recouvrement ne sont pas estimées suffisantes pour justifier la poursuite des diligences.

L'article 173 de la loi n° 2022-2017 du 21 février 2022 permet aux assemblées délibérantes de déléguer l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant aux exécutifs.

Le décret n° 2023-523 du 29 juin 2023 fixe les seuils de délégation à respecter : seuil maximal de 100€ pour les communes. Ce seuil constitue un plafond légal : les assemblées demeurent libres de fixer un seuil de délégation inférieur. Il leur est également possible, dans le respect de cette condition, de ne donner délégation que pour certaines catégories de créances.

Une fois la délégation accordée à l'exécutif, la décision d'admission en non-valeur s'effectuera par arrêté.

Afin de rendre compte de l'exercice de cette délégation auprès de l'assemblée délibérante tout en conservant à la mesure son effet simplificateur, le maire doit communiquer au moins une fois par an au moyen d'un état listant les créances admises en non-valeur assorties du motif d'admission.

L'assemblée dispose par ailleurs d'un droit d'évocation des pièces produites à l'appui de la demande auprès du comptable public.

Le Maire propose au conseil municipal de lui déléguer l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant jusqu'au seuil de 100€. Cette délégation est valable pour toutes les catégories de créance.

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

Décide de déléguer l'admission en non-valeur des créances irrécouvrables de faible montant jusqu'au seuil de 100 €. Cette délégation est valable pour toutes les catégories de créance.

Bibliothèque municipale : mise en place d'un règlement intérieur (DE 2023 083)

Selon l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal règle les affaires de la commune et délibère sur les règlements.

Le règlement intérieur de la bibliothèque municipale approuve notamment les missions de la bibliothèque municipale, les précautions d'usage ainsi que les quotas de prêt.

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

DECIDE d'approuver le règlement intérieur de la bibliothèque municipale ci-annexé.

Bibliothèque municipale : mise en place d'une charte de coopération (DE 2023 084)

Selon l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal règle les affaires de la commune et délibère sur les règlements.

La charte de coopération de la bibliothèque municipale formalise l'engagement des bénévoles. Elle énonce leurs droits et devoirs.

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

DECIDE d'approuver la charte de coopération de la bibliothèque municipale ci-annexée.

Association S.M.A.B. - Demande de subvention (DE 2023 085)

Le Maire soumet au conseil municipal la demande d'aide financière de l'association S.M.A.B. pour l'organisation de compétitions automobiles.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité des membres présents :

- décide d'attribuer à l'association SMAB une aide financière de 1000.- € (mille euros),
- dit que la dépense est inscrite au budget à l'article 6574 sous divers.

Renonciation à des servitudes d'écoulement d'eaux ménagères et pluviales (DE 2023 086)

M. le Maire expose au conseil municipal qu'il a été sollicité par l'étude de Me BOESHERTZ dans le cadre de la vente d'un bâtiment par la SCI KCN à la SCI MAD.

Les recherches effectuées font apparaître deux servitudes inscrites au livre foncier, bénéficiant pour partie à la Commune -section 3 n° 669- (28 rue de Phalsbourg), savoir :

Dépôt : 22 août 1963

Numéro AMALFI : S2008SAU001330

Libellé : servitude consistant en le droit de faire écouler les eaux ménagères et pluviales

Fonds servants : DRULINGEN, section 3 n° 645/190, 647/189, 648/189, 790, 791, 792 et 793.

Fonds dominants : DRULINGEN, section 3 n° 668/178 (propriété de M. Gérard GRUB et Mme Marie-José WOLGENSCHAFTER) et 669/178 (propriété de la commune de Drulingen).

Dépôt : 22 août 1963

Numéro AMALFI : S2008SAU001349

Libellé : servitude consistant en le droit de faire écouler les eaux ménagères et pluviales

Fonds servants : DRULINGEN, section 3 n° 642/191 et 643/191.

Fonds dominants : DRULINGEN, section B° 894/542 entre temps devenue section 3 n° 178 puis section 3 n° 668/178 (propriété de M. Gérard GRUB et Mme Marie-José WOLGENSCHAFTER) et 669/178 (propriété de la commune de Drulingen).

L'étude notariale demande au conseil municipal de renoncer à ces servitudes car celles-ci ne seraient plus justifiées, les biens d'origine (propriété actuelle de M. GRUB et Mme WOLGENSCHAFTER) étant depuis lors raccordés au réseau public d'assainissement.

M. Pascal BRUBACHER, président du SIVOM de la Vallée de l'Isch, fait savoir au conseil municipal qu'il a fait procéder aux contrôles nécessaires par l'agent technique du syndicat.

Il en ressort que la propriété de M. GRUB et Mme WOLGENSCHAFTER est bien raccordée au réseau public d'assainissement. En revanche, la servitude doit subsister pour l'écoulement des eaux pluviales.

Le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité,

- Décide de ne pas renoncer aux servitudes Numéro AMALFI S2008SAU001330 et Numéro AMALFI S2008SAU001349 inscrites au livre foncier, bénéficiant pour partie à la commune.

Compte-rendu du Maire des décisions prises dans le cadre des délégations données par le Conseil Municipal :

- Droit de préemption urbain (13° de la délibération du 8 juin 2020)

Le 23 novembre 2023, décision n° 2023_018 de ne pas faire valoir le droit de préemption sur le bien situé 12 rue du Dr Schweitzer appartenant à la SCI MDB

Le 5 décembre 2023, décision n° 2023_022 de ne pas faire valoir le droit de préemption sur le bien situé 4 rue du Dr Schweitzer appartenant à la SCI KCN

- Conclusion et révision de louage de choses (3° de la délibération du 8 juin 2020)

Le 30 novembre 2023, décision n° 2023_019 de louer un appartement de type F3 au 1er étage du 24A rue du Général Leclerc à Mme Lily WOLF. Loyer mensuel : 450,00 €

Le 30 novembre 2023, décision n° 2023_020 de louer un local au rez-de-chaussée de l'ancienne mairie (ancien bureau des permanences) à Mme Valérie BEAUPUIITS (sophrologue, naturopathe).
Loyer mensuel : 250,00 €

- Mouvement de crédits entre chapitres dans les respects de la nomenclature M57 (délibération du 14 novembre 2022)

Le 5 décembre 2023, décision n° 2023_021 de procéder aux mouvements de crédits suivants – budget périscolaire

65888 Autres (autres charges diverses de gestion courante) : + 15 000

6132 Locations immobilières : - 15 000

Le 7 décembre 2023, décision n° 2023_023 de procéder aux mouvements de crédits suivants – budget commune

627 Services bancaires et assimilés : - 1 000

6615 Intérêts comptes courants et de dépôts : + 1 000

Communications - questions diverses

Objet : Distribution aux élèves de stickers réfléchissants

M. Le Maire informe le conseil municipal que des stickers réfléchissants seront distribués à l'ensemble des élèves de la commune avant Noël.

Objet : Projet d'aménagement de la rue du Général Koch

M. le Maire présente au conseil municipal le projet d'aménagement de la rue du Général Koch proposé par le bureau d'études Berest.

Après avoir épuisé les points à l'ordre du jour, la séance a été levée à 21h15

M. Jean-Louis SCHEUER
Maire

Mme Marianne SCHNEPP
Secrétaire de séance



Annexe 1 – Projet de règlement intérieur de la bibliothèque municipale



Règlement intérieur Bibliothèque municipale de Drulingen



I - Conditions générales

Art. 1 – Définition du règlement intérieur

La bibliothèque municipale de Drulingen est un service public chargé de contribuer aux loisirs, à la culture, à l'information et à la documentation de la population. A ce titre, les modalités de fonctionnement de la bibliothèque municipale et d'utilisation, par les usagers, des services qu'il propose, sont définies par le Conseil municipal et relèvent de la responsabilité du maire.

Adopté par le Conseil municipal, le présent règlement fixe les droits et devoirs des usagers, en accord avec la Charte des bibliothèques, le code de déontologie du bibliothécaire et le manifeste de l'UNESCO.

Est considéré comme usager de la bibliothèque, toute personne bénéficiant des services de celui-ci que ce soit pour la consultation ou le prêt des documents, ou la participation aux activités proposées par ou dans la bibliothèque.

Art. 2 – L'accès à la bibliothèque et à ses activités

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous.

Les diverses activités proposées par la bibliothèque sont ouvertes à tous, sous réserves qu'elles ne soient pas destinées à un public spécifique (enfants, adolescents, personnes âgées,...). Leur conditions d'accès spécifiques sont déterminées sous l'autorité du maire, par le responsable de la bibliothèque et communiquées par voie de presse et d'affichage.

Art. 3 – L'accès aux documents pour les usagers

La consultation des documents sur place et le prêt des documents sont gratuits.

Art. 4 – Le personnel de la bibliothèque

Le personnel de la bibliothèque, bénévole, est sous la responsabilité du maire de la commune. Il est à la disposition des usagers pour aider à utiliser les ressources de la bibliothèque, sous la responsabilité du responsable de la bibliothèque.

Art. 5 – Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont déterminés annuellement par le conseil municipal et sont affichés de manière visible à l'extérieur de la bibliothèque.

Les usagers sont prévenus au moins trois semaines à l'avance de modifications exceptionnelles éventuelles par voie de presse et/ou d'affichage quand cela est possible bien évidemment.

Lundi 15h à 17h30

Mercredi de 14h à 17h

Vendredi de 16h à 18h30

II – Inscription

Art. 7 – La carte de lecteur

Pour s'inscrire au Point Lecture, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il reçoit alors une carte de lecteur, valable un an. Tout changement de domicile doit être immédiatement signalé.

Art. 8 – L'autorisation parentale

Les enfants et les jeunes de moins de dix-huit ans doivent, pour s'inscrire, être accompagné d'un adulte tuteur ou être muni d'une attestation écrite d'un représentant légal.

III – Prêt de document

Art. 9 – Les conditions individuelles du prêt à domicile

Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 11 – Les quantités et délais de prêt à domicile

L'utilisateur peut emprunter :

Maximum par personne	Durée du prêt
Livres 4	3 semaines
Audio 2	3 semaines
Vidéo 2	3 semaines

Dans le respect de tous, il est demandé aux usagers de limiter le nombre d'emprunts « Nouveauté » à 2.

Art. 12 – Droits d'auteur

Les auditions et visionnages des documents multimédias sont exclusivement réservés à un usage personnel dans le cadre familial ou privé (Cercle de famille).

Le Point Lecture dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.

Art. 13 – Prêt à titre collectif

Une carte d'emprunteur est remise à un responsable désigné par sa collectivité.

Les conditions d'inscription sont gratuites.

Peuvent s'inscrire au titre de collectivité et sur justificatif :

- Les établissements scolaires,
- Les établissements de santé,

- Les maisons retraites,
- Les clubs du 3ème âge,
- Les Médiathèques
- Les centres socio-éducatifs
- Les centres de loisirs,

Pour des raisons de respect des droits d'auteur, les collectivités n'ont pas accès au prêt de documents vidéo (DVD).

Art. 14 – Réservations de documents

Les documents accessibles en prêt, qui sont absents pour cause de prêt, peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière.

Dans les cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Le nombre de réservations est limité à 3 livres et 2 documents audiovisuels par usager.

Les usagers peuvent également réserver des documents du catalogue départemental directement sur le site de la BDA. Ils leur seront livrés dès que possible dans leur bibliothèque par le passage de la navette.

Le nombre de réservations est limité à 10 documents maximum par usager.

Art. 15 – Retour de documents

Le retour des documents doit être respectueux des délais de prêt fixés par le présent règlement intérieur.

IV – Comportement des usagers

Art. 16 – Respect des locaux, du personnel et des autres usagers

Les usagers sont tenus d'éviter toutes perturbations susceptibles de nuire aux autres usagers ou au personnel.

Il est notamment interdit :

- de troubler le calme des espaces ;
- de contrevenir à la loi par des activités illégales ; d'utiliser abusivement des appareils susceptibles de troubler la quiétude du public (téléphones portables, enceinte sonore, récepteurs radios, ...) ;
- de fumer et vapoter dans les locaux du Point Lecture ;
- de boire ou manger, sauf dans les espaces réservés à cet effet ;
- de dégrader le matériel mis à disposition ;
- de détenir des objets dangereux ;
- d'exercer des activités susceptibles de mettre en péril la sécurité des biens et des personnes.

Les usagers sont tenus de respecter le travail du personnel, et en particulier le classement des documents.

Art. 17 – Responsabilité parentale

Les enfants mineurs demeurent dans les locaux du Point Lecture sous la responsabilité de leurs parents. Ils ne pourront participer aux différentes activités proposées par la bibliothèque qu'avec autorisation de leurs parents.

Art. 18 – Retard dans le retour de documents

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la bibliothèque pourra prendre toutes dispositions utiles pour assurer leur retour : des lettres de rappels et/ou suspensions du droit au prêt.

Art. 19 – Respect de l'intégrité des documents

En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive. En cas de perte ou de détérioration d'un DVD le forfait de remboursement s'élève à 30€.

Art. 21 - Précautions d'usages : soins aux documents

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents qui leur sont prêtés.

Il est strictement interdit d'écrire, de dessiner, ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages.

Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.

Art. 22 – Le désherbage

Le bibliothécaire aura seule autorité pour retirer du fonds de la médiathèque les documents obsolètes ou détériorés qui ne peuvent être réparés. Ces documents seront recyclés.

V - Application du règlement

Art. 24 – Respect du règlement intérieur

Tout usager, par le fait de son inscription ou de sa participation à une activité proposée par la bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement intérieur. Des infractions graves ou des négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt et le cas échéant, de l'accès à la bibliothèque.

Art. 25 – Application du règlement intérieur

Le personnel de la bibliothèque est chargé, sous la responsabilité déléguée du responsable de la bibliothèque, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché, en permanence, dans les locaux à l'usage du public. Il pourra être remis une copie de ce règlement intérieur à tout usager en faisant la demande.

Adopté par la délibération du conseil municipal du

Annexe 2 – Charte de coopération bibliothèque municipale

Charte de coopération Bibliothèque municipale de Drulingen

Entre la commune de Drulingen, représentée par Jean-Louis Scheuer, Maire, et

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Adresse électronique :

J'ai pris connaissance et je m'engage à respecter les modalités énoncées dans la charte.

Fait à Drulingen, le

La personne bénévole

La responsable de la bibliothèque

Le Maire



Charte de coopération Bibliothèque municipale de Drulingen

Préambule

La bibliothèque constitue un service municipal de lecture publique chargé d'assurer l'accès à tous à la culture et aux loisirs, de contribuer à l'information, l'éducation et la formation de tous les citoyens.

Ce service public est placé sous la responsabilité de la responsable (Carine Gilger) et sous l'autorité de M. le Maire.

Les personnes bénévoles sont partenaires de la responsable et participent au fonctionnement et à la vie de la bibliothèque.

Les bénévoles assurent ensemble un service public de qualité.

Cette charte concerne donc :

- La commune de Drulingen représentée par le Maire, Mr Jean-Louis Scheuer
- Les personnes bénévoles au sein de la bibliothèque municipale de Drulingen.

La responsable aura pour charge de veiller à son application.

La présente charte pourra être dénoncée à la demande de l'une des deux parties.

Il a été convenu ce qui suit :

L'activité du bénévole

Les tâches possibles

- Accueil et information du public au moment des heures d'ouverture de la bibliothèque
- Tâches liées au prêt de documents (inscriptions, prêts, retours, rappels)
- Participation aux acquisitions des documents sous l'autorité de la responsable
- Participation au circuit du document : traitement physique (équipement, désherbage) et traitement intellectuel (indexation / catalogage, désindexation)
- Participation à l'animation et à la promotion de la bibliothèque
- Participation aux partenariats locaux (Ehpad, écoles, structures d'accueil enfance et petite enfance, commerçants) et professionnels (Bibliothèque d'Alsace, Collectivité Européenne d'Alsace)

Les devoirs

- Respect des horaires d'ouverture
- Respect des consignes
- Respect du règlement intérieur
- Sens de l'accueil
- Connaissance du classement des ouvrages

- Engagement à se former aux tâches qui lui sont confiées
- Respect de tous les usagers sans discrimination ni censure
- Confidentialité

Les droits

- Formation
- Information (fonctionnement, objectifs, bilan, ...)
- Assurance : la commune s'engage à souscrire un contrat d'assurance pour tous les bénévoles dans le cadre de leur action à la bibliothèque
- Frais de déplacement : la commune s'engage à prendre en charge les frais de déplacement et de repas des personnes bénévoles dans le cadre de leurs activités liées au fonctionnement de la bibliothèque (formations, achats en librairie) selon les règles applicables aux fonctionnaires territoriaux
- Des conditions de travail correctes en matière de moyens et de sécurité

Durée de l'engagement

L'engagement des personnes bénévoles est annuel (par tacite reconduction).

Charte adoptée par la délibération du conseil municipal du

