



DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES

MAIRIE DE SOUANYAS-MARIANS

SOUANYAS, le 17 novembre 2020

Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale des Pyrénées Orientales
35, boulevard Saint Assisclé
Bâtiment B
BP901
66020 PERPIGNAN Cedex

Objet : Saisine du CT : mise en place du RIFSEEP

Madame, Monsieur,

En référence aux textes :

- Article 33 et 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, Décret n°2014-513 du 20 mai 2014.

Vu l'article 33 de la loi du 26 janvier 1984 précise que les CT sont consultés pour avis sur les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférant.

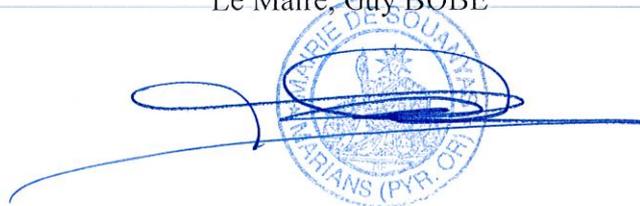
Je vous prie de trouver ci-joint les documents de gestion du personnel établis pour un passage au prochain comité technique :

- Tableau des effectifs
- Organigramme
- Fiches de poste
- Support de l'entretien professionnel
- Inventaire des régimes indemnitaires existants et délibérations
- Inventaire de l'ensemble des éléments de rémunération

Dans l'attente de votre retour, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.



Le Maire, Guy BOBE



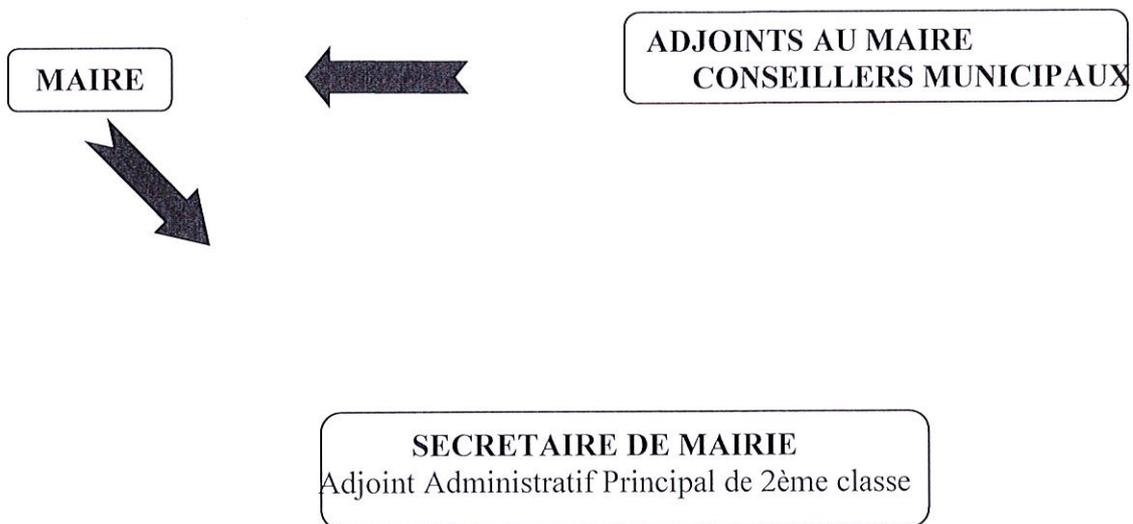


DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES

MAIRIE DE SOUANYAS-MARIANS

SOUANYAS, le 17 NOVEMBRE 2020

ORGANIGRAMME MAIRIE DE SOUANYAS-MARIANS



Le Maire, Guy BOBE



Adresse : Le Village 66360 Souanyas-Marians

Tél/Fax : 04.68.97.10.89

Email : mairie-de-souanyas@orange.fr

FICHE DE POSTE

Commune de SOUANYAS-MARIANS	FICHE DE POSTE	Service d'affectation Commune de SOUANYAS- MARIANS Service administratif	Créé en : 01/04/2008 Modifié en :
Adjoint Administratif Principal de 2ème class Fonction : Secrétaire de Mairie		Cadre statutaire : Administratif Filière : Administrative Catégorie : C Cadre d'emplois : Adjoint Administratif Principal Durée Hebdomadaire : 8/35ème Répartition : Lundi de 9h00 à 16h30 ET samedi 9h00-12h00	
Titulaire du poste		Nom : . Prénom : Née le : Entré en fonction le : 01/04/2008 Grade : Adj. Adm. Pal 2ème cl Statut : Titulaire	
Liaisons hiérarchiques supérieures	Le Maire	Liaisons hiérarchiques inférieures	Sans objet
Fonctionnelles internes	Secrétaire de Mairie	Fonctionnelles externes	

Architecture du poste

Mission principale : En relation directe avec le Maire vous assurez la mise en œuvre des activités de la Commune de RAILLEU

- Finances (50 %)
- Administration générale (30%)
- Relation avec les élus et le public (20 %)



Fonction du poste :

- Budgets, Paies, Comptabilité
- Etat civil, Elections, Courriers, Urbanisme, Achats
- Conseils Municipaux, Accueil public, Accueil téléphonique

Activités et tâches du poste :

- 1 Finances
 - Préparer et rédiger les documents budgétaires et comptables
 - Gestion des ressources humaines, réalisation paye, suivi des congés, DADS
 - Mandater les factures
 - Titrer les recettes
 - Facturation de l'eau
 - Suivi des dossiers de marché et de demande de subventions

- 2 Administration générale
 - Préparer les actes administratifs
 - Tenir à jour le fichier électoral
 - Préparer et rédiger les documents administratifs
 - Contrôler, enregistrer et transmettre les demandes d'urbanisme
 - Gérer les achats

- 3 Relations avec les élus et le public
 - Préparer et suivre les séances du conseil municipal
 - Rédiger les délibérations et arrêtés du maire
 - Accueillir et renseigner la population

Et toute mission utile à l'accomplissement du Service Public

Les exigences du poste

1 Profil du poste

Savoirs (connaissances théoriques nécessaires) et savoir faire (être capable de ..) :

- Connaître et savoir appliquer les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs (délibération, arrêté...)
- Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire et juridique des actes d'état civil
- Connaître et savoir appliquer les règles de la comptabilité publique (Budget, M14, ...)
- Connaître et savoir appliquer les procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats
- Connaître et savoir appliquer le statut de la Fonction Publique Territoriale
- Connaître et savoir appliquer les techniques de communication et négociation
- Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire des élections
- Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire de l'urbanisme (permis de construire, voirie...)
- Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire de la mise en place d'un conseil municipal
- Connaître et savoir appliquer le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics
- Connaître et savoir gérer les équipements municipaux (salle des fêtes, cimetières...)
- Connaître et savoir appliquer les techniques de conception et de conduite des projets
- Connaître et savoir utiliser les outils informatiques
- Connaître et savoir appliquer les techniques de management
- Connaître et savoir appliquer les techniques d'expression écrite et orale
- Connaître et savoir appliquer les techniques d'animation de groupe et de réunions

Savoir être (qualités nécessaires à la tenue du poste) :

- Qualités relationnelles et d'écoute (pédagogie, écoute, empathie, esprit d'équipe)
- Capacités d'analyse et de synthèse – force de proposition
- Rigueur et organisation
- Esprit d'initiative et de décision
- Autonomie
- Adaptabilité

Date et signature de l'agent :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct ou de l'autorité territoriale



L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

FICHE CRITERES D'EVALUATION

APTITUDE A EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPERIEUR	NON ACQUIS	PARTIELLEMENT ACQUIS	ACQUIS	MAITRISE	EXPERTISE CONFIRMEE
Capacité à identifier et hiérarchiser les priorités					
Capacité à réaliser un projet					
Sens de la rigueur					
Communication					
EFFICACITE DANS L'EMPLOI ET REALISATION DES OBJECTIFS	NON ACQUIS	PARTIELLEMENT ACQUIS	ACQUIS	MAITRISE	EXPERTISE CONFIRMEE
Capacité à s'inscrire dans un calendrier et à respecter les délais					
Capacité à utiliser les outils mis à disposition et à les faire évoluer					
Fiabilité et qualité du travail effectué					
Sens de l'organisation et de la méthode					
Assiduité et ponctualité					
COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES	NON ACQUIS	PARTIELLEMENT ACQUIS	ACQUIS	MAITRISE	EXPERTISE CONFIRMEE
Entretien et développement des compétences					
Capacité d'adaptation					
Autonomie et réactivité					
Capacité à intégrer l'ensemble des missions de son poste de travail					
QUALITES RELATIONNELLES	NON ACQUIS	PARTIELLEMENT ACQUIS	ACQUIS	MAITRISE	EXPERTISE CONFIRMEE
Sens de l'écoute					
CONTRIBUTION A L'ACTIVITE DU SERVICE OU DE LA DIRECTION	NON ACQUIS	PARTIELLEMENT ACQUIS	ACQUIS	MAITRISE	EXPERTISE CONFIRMEE
Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement de l'administration					
Capacité à diffuser l'information					
Implication dans l'actualisation de ses connaissances					
Sens du service public et conscience professionnelle					

Centre de Gestion

20 NOV. 2013



DEPARTEMENT : PYRENEES-ORIENTALES (66)
SOUANYAS-MARIANS

DELIBERATION

Conseillers Séance du :
en exercice : 7 L'an deux mille vingt
Nbre de présents : le
Nbre de votants :

Le Conseil Municipal de RAILLEU étant réuni au lieu ordinaire de ses séances après convocation du 2020 sous la présidence de Monsieur le Maire.

Affichage le : Étaient présents
Étaient absents :
Monsieur a été nommé pour remplir les fonctions de secrétaire

2020- - DELIBERATION RELATIVE A LA MISE EN PLACE DU REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE) ET COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu le décret n° 2016-4916 du 27 décembre 2016,

Vu la circulaire DGCL /DGFIP du 3 avril 2017

Vu les arrêtés fixant les montants de référence pour les services de l'Etat

Vu la ou les délibérations instaurant le régime indemnitaire

Vu l'avis du Comité Technique en date du XXXXXXXXXXXXXXXX

Vu le tableau des effectifs,

Le nouveau régime indemnitaire se compose de deux éléments :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle,
- Le complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

I.- Mise en place de l'IFSE

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les fonctionnaires. Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au regard :

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Pour chacun des 3 critères, les postes de tous les agents sont analysés afin de déterminer pour chacun deux, le niveau global de présence des critères dans le poste.

- Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
 - Niveau hiérarchique
 - Type de collaborateurs encadrés
 - Niveau d'encadrement
 - Organisation du travail des agents, gestion des plannings
 - Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat
 - Niveau de responsabilité lié aux missions
 - Conduite de projet
 - Préparation et/ou animation de réunion
 - Conseil aux élus
- De la technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
 - Technicité/niveau de difficulté
 - Champ d'application/polyvalence
 - Pratique et maîtrise d'un outil métier
 - Diplôme
 - Habilitation / certification
 - Actualisation des connaissances
 - Connaissances requises
 - Autonomie
- Des sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.
 - Relations externes / internes
 - Risque agression physique
 - Risque agression verbale
 - Exposition aux risques de la contagion
 - Risque de blessure
 - Itinérance / déplacements
 - Variabilité des horaires
 - Obligation d'assister aux instances
 - Engagements de la responsabilité financière
 - Engagement de la responsabilité juridique
 - Acteur de la prévention
 - Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime
 - Gestion de l'économat
 - Impact sur l'image de la collectivité

A.- Les bénéficiaires

Après en avoir délibéré, décide d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,

B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxi :

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés ci- dessous et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Les agents logés par nécessité absolue de service bénéficient de montants maximums spécifiques.

• Catégories C

- Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	<i>Secrétariat de mairie – Adjoint administratif principal de 2ème classe</i>		11 340 €	11 340 €

C.- Le réexamen du montant de l'I.F.S.E.

Le montant annuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions,
- Tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience acquise par l'agent
- Pour les emplois fonctionnels, à l'issue de la première période de détachement

D.- La prise en compte de l'expérience professionnelle des agents et de l'évolution des compétences.

Les montants individuels attribués par l'autorité territoriale par arrêté, pourront prendre en compte les critères suivants :

- Expériences professionnelles antérieures dans le privé et le public
- Nombre d'années d'expérience sur le poste
- Nombre d'années d'expérience dans le domaine d'activité
- Capacité de transmission des savoirs et des compétences
- Parcours de formations suivi

E.- Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles (congé maternité et paternité, accident de service ou maladie professionnelle, congé maladie, congés annuels et autorisation spéciale d'absence, congés pour formation syndicale), il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'État (décret n° 2010-997 du 26/08/2010)

à savoir :

Le versement de l'IFSE est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congés de maladie ordinaire dans la limite du traitement, congé pour accident de trajet, accident de service et congé pour maladie professionnelle. Les primes et indemnités cesseront d'être versées pendant les congés de longue maladie, grave maladie, longue durée. Toutefois, Lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé maladie ordinaire lui demeurent acquises.

F.- Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

La périodicité de versement de l'IFSE sera mensuelle.
Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

G.- Clause de revalorisation l'I.F.S.E.

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires aux fonctionnaires de l'Etat.

II.- Mise en place du complément indemnitaire annuel (CIA)

Le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif.

A.- Les bénéficiaires du CIA

Après en avoir délibéré pour fixer les montants plafonds et les conditions d'attribution, l'établissement pourra décider d'instaurer à titre individuel, dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat le complément indemnitaire annuel aux :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,

B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du CIA

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat. L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères d'évaluation définis par la délibération afférente à l'entretien professionnel. Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, ils peuvent être compris entre 0 et 100 % du montant maximal.

L'autorité territoriale se basera sur l'évaluation professionnelle annuelle des agents selon les critères définis et approuvés par le comité technique.

Ce coefficient sera déterminé à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les modalités suivantes :

- L'aptitude à exercer des fonctions d'un niveau supérieur
- L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- La contribution à l'activité du service ou de la direction

• Catégories C

- Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX		MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
Groupe 1	<i>Secrétariat de Mairie – Adjoint administratif principal de 2ème classe</i>		1 260 €	1 260 €

C.- Les modalités de maintien ou de suppression du CIA

Les absences :

Le complément indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congés de maladie ordinaire, accident de service, maladie professionnelle, maternité, paternité, adoption et suspendu en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie, absence exceptionnelle (convenance personnelle).

D.- Périodicité de versement du complément indemnitaire

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement annuel et ne sera pas reductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

E.- Clause de revalorisation du CIA

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires aux fonctionnaires de l'Etat.

III. Les règles de cumul

L'I.F.S.E. et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

- La prime de fonction et de résultats (PFR),
- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),

- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- La prime de fonction informatique

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif,
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel.
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A, décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

En application de l'article 88 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale maintient, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RISFEÉP, jusqu'à un éventuel changement de poste de l'agent, une réévaluation de ses fonctions et jusqu'à l'éventuelle abrogation de cette disposition lors d'une délibération ultérieure.

IV. Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 1^{er} août 2020.

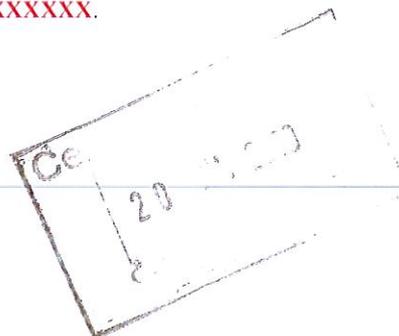
La ou les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont modifiées ou abrogées en conséquence, hormis celles concernant les primes des cadres d'emplois non éligibles au Rifseep.

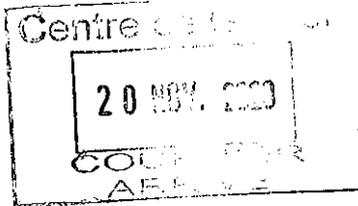
Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an que dessus et les membres présents ont signé au registre.
Pour extrait conforme,
Le Maire,

GUY BOBE

Délibération transmise en Sous-préfecture de Prades le **XXXXXXXXXX**.





République française

Département des Pyrénées-Orientales

COMMUNE DE SOUANYAS

Séance du 28 janvier 2015

Membres en exercice :

7

Date de la convocation: 20/01/2015

L'an deux mille quinze et le vingt huit janvier l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Guy BOBE

Présents : 7

Présents : Guy BOBE, Daniel FABREGAT, Andree VIDAL, Anne Marie BROCC, Robert GUINOT, Alain TIXADOR, Henri CALMET

Votants: 7

Pour: 7

Représentés:

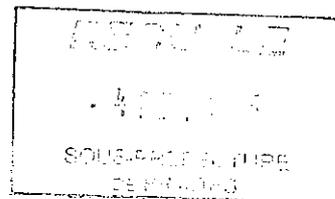
Contre: 0

Excusés:

Abstentions: 0

Absents:

Secrétaire de séance: Henri CALMET



Objet: DELIBERATION PORTANT CREATION DE L'INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE - DE_004_2015

Sur rapport de Monsieur le Maire,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87, 88, 111 et 136,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la

loi du 26 janvier 1984 précitée,

VU le décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré ,

- décide à l'unanimité d'instituer selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat (décret n° 2002-61 et l'arrêté du 14 janvier 2002) l'indemnité d'administration et de technicité aux agents relevant des cadres d'emplois suivants et à compter du 1er janvier 2015:

	grade	Montant de référence annuel	Coefficient maximum
Adjoint Administratif territorial	C	476.10	3.50

Cette indemnité est calculée par multiplication d'un coefficient compris entre 0 et 8 et par un montant annuel de référence.

Les taux moyens retenus par l'assemblée sont, conformément aux dispositions en vigueur, indexés sur la valeur du point fonction publique. Ils seront proratisés pour les agents à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.

- Fixe les critères d'attribution individuelle comme suit :

- la manière de servir résultant de l'évaluation effectuée lors de la notation annuelle et du comportement

L'assemblée délibérante peut librement décider d'ajouter d'autres critères.

- Décide d'inscrire au budget le crédit nécessaire au mandatement de ces primes résultant du produit entre les montants de référence annuels indexés sur la valeur du point fonction publique et les coefficients y afférentes, multiplié par le nombre d'agents concernés :

Cadres emplois	effectif	Crédit global
Adjoint Administratif territorial 2ème classe	1	Montant annuel de réf 476.10 x coeff 3.50 x effectif 1 x 8/35 heures soit 380.90 €

- Charge l'autorité territoriale de procéder, par voie d'arrêté, aux attributions individuelles qui sont modulables en fonction des critères d'attribution énoncés ci-dessus, étant entendu que les versements s'effectue semestriellement : juillet et décembre.

Ainsi fait et délibéré les jour mois et an que dessus.

Pour extrait conforme

Le maire

Guy



Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture
le ___ / ___ / 20___
et publié ou notifié
le ___ / ___ / 20___

