

## **Compte-rendu sommaire du Conseil Municipal du 8 octobre 2020**

**Validation des procès-verbaux : 2019 :** 13 mars, 25 septembre, 13 novembre et 12 décembre (8 absentions, 21 pour).  
**2020 :** 10, 15 et 28 juillet (report au prochain conseil municipal)

### **1. Désignation des représentants au Syndicat Rhodanien de Développement du Câble**

La commune adhère au Syndicat Rhodanien de Développement du Câble. Selon les statuts de ce Syndicat intercommunal, modifiés par arrêté préfectoral du 29 avril 2019, chaque commune membre est représentée par un délégué titulaire et un délégué suppléant. Il convient de désigner les deux délégués de la commune auprès de ce syndicat.

Monsieur le Maire effectue un appel à candidatures, puis invite le conseil municipal à procéder à l'élection. Les candidatures de **Mickaël ZEMOURA** (délégué titulaire) et **Lucio FILANCIA** (délégué suppléant) ont été enregistrées.

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2122-7-2 et L. 2122-7
- VU les résultats de l'élection du conseil municipal du 4 juillet 2020,
- VU l'arrêté préfectoral n°2014065.006 en date du 6 mars 2014, relatif à la modification des statuts du syndicat Rhodanien de Développement du Câble (SRDC).
- **Procède** à l'élection d'un représentant.

Le conseil municipal :

- **Désigne** en conséquence **M. Mickaël ZEMOURA** en tant que délégué titulaire et **M. Lucio FILANCIA** en tant que délégué suppléant pour siéger au syndicat Rhodanien de Développement du Câble,
- **Dit** que désormais la commune est représentée au Syndicat Rhodanien de Développement du Câble par **M. Mickaël ZEMOURA** en tant que délégué titulaire ; **M. Lucio FILANCIA** en tant que délégué suppléant,
- **Autorise** Monsieur le Maire à procéder à toutes les opérations relatives à cette affaire

**Adopté à l'unanimité avec 29 voix**

### **2. Assurance contre les risques financiers liés au régime de protection sociale du personnel et convention de gestion administrative des dossiers de sinistres par le CDG69**

« Monsieur le Maire expose que l'application du régime de protection sociale des agents territoriaux implique pour la Ville de Sathonay-Camp des charges financières, par nature imprévisibles, Pour se prémunir contre ces risques, la Ville de Sathonay-Camp a la possibilité de souscrire un contrat d'assurance.

Le Centre de gestion du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) propose un contrat d'assurance groupe ouvert aux collectivités du département et de la Métropole de Lyon.

La ville de Sathonay-Camp a demandé par délibération n°016-0720 du 15 juillet 2020, au cdg69 de mener pour son compte la procédure de mise en concurrence avec négociation nécessaire à la souscription de ce contrat d'assurance, d'une durée de quatre ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, pour la garantir contre les risques financiers liés au régime de protection sociale des agents publics territoriaux.

Considérant que les conditions proposées à la Ville de Sathonay-Camp à l'issue de cette négociation sont satisfaisantes compte tenu de la sinistralité.

Le Cdg69 assure l'instruction des dossiers de sinistres et la gestion des actes afférents aux garanties souscrites, de même qu'un rôle de conseil auprès des collectivités adhérentes ; qu'il convient donc de participer aux frais inhérents à la gestion administrative des dossiers, dans le cadre d'une convention.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code des assurances,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 26 alinéa 2,

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurance souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et notamment son article 25,

Vu la délibération du cdg69 n°2020-12 du 17 février 2020 engageant une procédure de mise en concurrence avec négociation en vue de la souscription d'un contrat d'assurance groupe pour la couverture des risques statutaires,

Vu la délibération du cdg69 n°2020-25 du 6 juillet 2020 fixant le montant des frais de gestion pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 31 décembre 2024, et approuvant le projet de convention relative à la gestion administrative des dossiers de sinistres découlant du contrat d'assurance groupe relatif à la couverture des risques statutaires,

Vu la délibération du Conseil municipal n°016-0720 en date du 15 juillet 2020 mandatant le cdg69 pour mener pour son compte la procédure nécessaire à la souscription d'un contrat d'assurance groupe relatif à la couverture des risques statutaires,

Il est proposé :

- D'approuver les taux des prestations négociés pour la ville de Sathonay-Camp par le cdg69 dans le contrat-cadre d'assurance groupe,
- D'adhérer au contrat-cadre d'assurance groupe à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2024 pour garantir la ville de Sathonay-Camp contre les risques financiers des agents affiliés au régime CNRACL dans les conditions suivantes :

Désignation des risques	Taux
Décès	0,15%
AT/maladie pro F 15 jours	0,95%
CLM/CLD	2,20%

- D'autoriser l'autorité territoriale à signer le certificat d'adhésion avec le cdg69 et CNP Assurances, de même que tout autre document nécessaire à cette adhésion et tout avenant éventuel.
- D'approuver le montant des frais relatifs à la gestion des dossiers de sinistres par le cdg69 et autorise l'autorité territoriale à signer la convention.

Les taux de cotisation sont les suivants pour la gestion des agents CNRACL :

Désignation des risques	Taux
CLM/CLD	0.05%
AT/maladie professionnelle	0.19%
Décès	0.03%
TOTAL	0.27%

Les assiettes de cotisation sont précisées dans la convention annexée à la présente délibération.

- D'inscrire les dépenses correspondantes au chapitre du budget prévu à cet effet ».

**Le conseil municipal a délibéré**

**Adopté à l'unanimité avec 29 voix**

### **3. Désignation des représentants de la ville au sein de l'association « le Temps du Partage »**

« Il est proposé au conseil municipal de désigner 3 représentants pour l'association « le Temps du Partage » conformément aux statuts du temps du partage ».

Monsieur Dupont propose que la liste des représentants soit composée de 2 représentants de la majorité et 1 représentant de la minorité, en suggérant la candidature de Mme Brigitte BOUDON.

Les votes individuels sont les suivants :

- Mme Annie DAMIAN : 22 voix pour 7 contre (M. DUPONT, M. ORLANDO, Mme FONTAINE, M. CHARDARD, Mme BOUDON, Mme GUILLON, Mme VIEUX)
- Mme Nicole BONGIOVANNI : 22 voix pour 7 contre (M. DUPONT, M. ORLANDO, Mme FONTAINE, M. CHARDARD, Mme BOUDON, Mme GUILLON, Mme VIEUX)
- Mme Brigitte LAWSON-VAULEGEARD : 22 voix pour 7 contre (M. DUPONT, M. ORLANDO, Mme FONTAINE, M. CHARDARD, Mme BOUDON, Mme GUILLON, Mme VIEUX)
- Mme Brigitte BOUDON : 22 voix contre 7 voix pour (M. DUPONT, M. ORLANDO, Mme FONTAINE, M. CHARDARD, Mme BOUDON, Mme GUILLON, Mme VIEUX).

**Sont élus comme représentants de la ville :**

- **Mme Annie DAMIAN, Mme Nicole BONGIOVANNI et Mme Brigitte LAWSON-VAULEGEARD.**

### **4. Renouvellement de la convention tripartite avec l'association « le Temps du Partage »**

« Depuis 2009, une convention tripartite CCAS / Ville/ Association « Le Temps du Partage » a été passée, à la suite de la constitution du foyer municipal en association loi 1901.

Cette convention prévoit : la mise à disposition de locaux, l'octroi d'une subvention annuelle de fonctionnement et la mise à disposition de personnel communal. Compte tenu de la qualité des activités exercées sur la commune, il est proposé au conseil municipal de reconduire cette convention pour l'année 2020 et d'autoriser Monsieur le Maire à la signer ». Le Conseil d'administration du CCAS aura à délibérer sur la même convention le 5 octobre.

Monsieur le Maire explique que l'article III de la convention a été modifié. L'association n'aura plus l'usage exclusif des locaux afin de permettre aux autres associations de la commune de bénéficier de la salle en soirée. (Locaux vides en soirée jusqu'à présent).

Il précise que les locaux seront utilisés pour des activités à but non lucratif.

**Le conseil municipal a délibéré.**

**Adopté à l'unanimité avec 29 voix**

### **5. Subvention et renouvellement de la convention avec l'association l'Entente Sportive**

« L'association Entente Sportive de Sathonay-Camp- (ESSC) créée en 1971, assure l'enseignement de la gymnastique et du trampoline aux enfants et adultes de la commune et des communes environnantes. L'agrandissement de la salle Maurice DANIS dans laquelle le club exerce ses activités a permis à l'ESSC de diversifier son offre de disciplines sportives notamment avec l'ouverture d'une section « Ecole du cirque » qui remporte un grand succès auprès de la population.

Dans le cadre de notre politique de développement du sport à l'école et des activités de loisirs, un partenariat avec l'ESSC a été mis en place depuis plusieurs années, comportant 2 objectifs :

- Développer et diversifier l'enseignement du sport à l'école.
- Participer au développement des activités physiques et sportives du Centre de Loisirs.

En contrepartie, la commune de Sathonay-Camp attribue une subvention spécifique au club, calculée sur la base du nombre d'heures effectuées par l'éducateur sportif de l'ESSC pour les activités municipales soit une somme de **25 056 € pour 780 heures annuelles**.

Je vous propose de donner un avis favorable à l'attribution de cette subvention et de m'autoriser à signer la convention de partenariat avec l'ESSC. »

**Le conseil municipal après avoir délibéré autorise Monsieur le Maire à signer la convention 2020/2021.**

**Adopté à l'unanimité avec 29 voix**

## **6. Adhésion de la commune à l'association au fichier commun de demande de logement social du Rhône**

« Le fichier commun de la demande locative sociale est un dispositif de gestion partagée au sens de l'article L441-2-7 du code de la construction et de l'habitation. C'est également un dispositif local permettant la gestion partagée de la demande et des attributions. Il vise à mettre en commun, en vue d'une gestion partagée des dossiers, les demandes de logement social et les pièces justificatives nécessaires à leur instruction, les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement. Il doit, en outre, permettre d'améliorer la connaissance des demandes sur le territoire.

### **L'association de gestion du Fichier commun**

Le Fichier commun est géré par une structure indépendante prenant la forme juridique d'une association. Cette association, dénommée « association de gestion du fichier commun de la demande locative sociale du Rhône », a été créée le 4 mars 2011.

L'association exerce ses activités dans le cadre législatif et réglementaire mis en place par la loi n°2009-323 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion du 25 mars 2009 (article 117) et la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové (ALUR) (article 97)

Comme le précisent ses statuts (annexés à la présente délibération), l'association a pour objet :

- la gestion et l'administration du Fichier commun de la demande locative sociale du Rhône,
- la gestion et la maintenance des systèmes informatiques associés permettant la mise en œuvre de la gestion partagée,
- l'assistance technique aux utilisateurs,
- toute action de formation y étant liée,
- toutes missions d'animation professionnelle sur la gestion partagée de la demande de logement social qui lui seraient confiées
- la production de statistiques sur la demande.

Les membres de l'association sont :

- Les membres fondateurs de l'association : La Métropole de Lyon et ABC HLM du Rhône (membres du collège n°1).
- tous les organismes HLM ayant du patrimoine social dans le Rhône (collège n°2),
- les collectivités territoriales et EPCI du Rhône volontaires (collège n°3)
- le collecteur Action Logement Services (ex 1%) (collège n°4)
- autres membres : Maison de la Veille Sociale

### **Participation de la Ville à la démarche Fichier commun - Adhésion de la ville à l'association Fichier commun**

La participation de la Ville à la démarche Fichier commun marque l'engagement de notre collectivité dans ce dispositif partenarial. Pour notre collectivité, la plus-value se situe à plusieurs niveaux :

- amélioration du service rendu aux citoyens (simplification des démarches),
- gestion partagée et transparente de la demande de logement social pour la commune,
- Amélioration du partenariat avec les bailleurs sociaux présents sur la commune et les autres réservataires
- Professionnalisation, montée en compétence des services et modernisation des outils,
- accéder à l'observatoire statistique,
- bénéficier des évolutions spécifiques à notre territoire (outils de cotations, suivi des publics prioritaires, suivi des ILHA etc.)

Pour pouvoir utiliser le fichier commun, la Ville doit adhérer à l'association de gestion, avec qui elle doit signer une convention. Cette convention, jointe en annexe, précise les conditions d'utilisation du fichier, les profils d'accès, la charte déontologique et les conditions de participation financière.

Par ailleurs, conformément à l'article 5 des statuts de l'association, le Conseil Municipal doit désigner nos représentants (un titulaire et un suppléant) pour siéger à l'Assemblée générale de l'association.

### **Profil d'accès au fichier commun**

Il existe différents profils d'accès au fichier commun.

**Notre commune a choisi le profil « accès en mode - service d'enregistrement ».**

Ce profil permet un accès aux demandes nominatives, aux informations concernant les logements et les offres concernant notre commune, aux statistiques et au Portail professionnel **Logementsocial69.fr**.

Lorsque le fichier commun sera en place, la commune via son CCAS enregistrera les demandes de logement social qui lui sont présentées, directement dans le fichier commun. La commune aura accès à toutes les demandes de logement social concernant la commune (demandes qu'elle aura enregistrées ; demandes enregistrées par les autres partenaires, notamment les bailleurs sociaux).

En plus de l'accès au fichier des demandes de logement social, l'utilisation du logiciel associé au Fichier commun permettra à la commune :

- de bénéficier d'un accès à un espace privatif, permettant de gérer les informations sur les logements réservés, ainsi que sur les offres la concernant (offres sur le parc réservé de la commune, offres remises à disposition de la commune par les partenaires qui le souhaitent)
- d'accéder au module statistique sur demandes en cours et les demandes satisfaites
- d'accéder aux centre de ressources et outils de gestion du Portail professionnel **Logementsocial69.fr**

### **Convention avec la Préfecture du Rhône**

En tant que service d'enregistrement, la Ville doit également signer une convention avec le Préfet du Rhône. Cette convention, précise l'organisation et les conditions réglementaires d'enregistrement de la demande de logement social. Elle comprend également l'annuaire des services enregistreurs de la demande de logement social dans lequel figurera la commune.

### **La participation financière de la Ville**

#### **Investissement**

La Ville ne participe pas à l'achat du logiciel lié au fichier commun, ni à la formation initiale de ses agents. Cette partie a été prise en charge par les partenaires du projet : Feder (Crédits européens gérés par la Région Rhône-Alpes), communauté urbaine de Lyon, ABC HLM et bailleurs sociaux, État, Département du Rhône et ville de Lyon.

#### **Fonctionnement**

A partir de l'année 2012, année de mise en place du fichier commun, il a été demandé une participation financière de tous les utilisateurs au fonctionnement de l'association de gestion.

Au sein du collège des collectivités et EPCI, la participation est modulée en fonction du profil d'accès, de la taille de la collectivité et du nombre de collectivités adhérentes : pour notre collectivité, cette participation annuelle pour l'année 2020 est de : **1672 €**. Cette participation sera révisée à chaque exercice.

Vu la loi n°2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et lutte contre les exclusions, ainsi que son décret d'application 2010-431 du 29 avril 2010,

Vus les statuts de l'Association ;

Vu la convention avec l'Association de gestion du Fichier Commun de la demande locative sociale,

Vu la demande de convention avec le Préfet du Rhône précisant les conditions d'enregistrement de la demande de logement locatif social,

Le conseil municipal :

1) approuve la participation de la Ville à la démarche Fichier commun du Rhône

2) approuver l'adhésion de la Ville ou de la communauté de communes à l'Association de gestion du Fichier commun de la demande locative sociale du Rhône et prend acte des statuts de l'association.

3) Désigne :

a) **Mme Annie DAMIAN** comme représentant titulaire

b) **M. Laurent DEFARGE** comme représentant suppléant

pour représenter la Ville au sein de l'Assemblée générale de l'association de gestion du Fichier commun de la demande locative sociale du Rhône.

4.- approuve la convention avec l'Association de gestion du Fichier commun précisant les conditions d'accès et d'utilisation au fichier ainsi que le versement d'une participation financière d'un montant annuel de 1672 € ».

**Adopté à l'unanimité avec 29 voix**

## **7. Désignation d'un correspondant défense**

« Afin de renforcer le lien entre l'armée et la nation, le Ministre de la Défense a demandé aux Communes de désigner, à nouveau, au sein de leur conseil municipal un élu en charge des questions de défense.

Interlocuteur local des autorités militaires du département et de la région, il aura pour mission de sensibiliser ses concitoyens aux questions intéressant la défense nationale telle que le recensement, les journées d'appel de préparation à la défense pour les jeunes, les métiers de la défense, notamment lors du parcours de citoyenneté ».

Le conseil municipal a désigné **M. Christophe BRENDÉL** comme correspondant défense de la Ville de Sathonay-Camp.

**Adopté à l'unanimité avec 29 voix**

## **8. Convention fourrière des véhicules**

« La mise en fourrière intervient lorsque les véhicules sont stationnés en infraction sur la voie publique ou stationnés plus de 7 jours sans bouger. Dès lors, les véhicules sont identifiés par la police municipale par le biais de la gendarmerie nationale qui s'assure qu'ils ne sont pas volés. Dans les 3 à 5 jours qui suivent la mise en fourrière, le véhicule est expertisé. Après l'expertise le propriétaire est prévenu par lettre recommandée avec accusé de réception dans les 3 jours maximum.

Si le propriétaire ne réagit pas, le véhicule est détruit dans les délais légaux s'il est classé par l'expert en catégorie 2 ou 3, sinon il est vendu par le service des Domaines.

Pour rappel, une mise en fourrière qui aboutit à la destruction du véhicule est facturée à la Ville d'un montant forfaitaire précisé dans la convention.

Il est proposé au conseil municipal de renouveler la convention avec La société Warning Assistance SV pour une durée d'un an renouvelable trois fois afin de pouvoir mettre en fourrière tout véhicule stationné plus de 7 jours sur le domaine public.

**Le conseil municipal a délibéré.**

**Adopté à l'unanimité avec 29 voix**

## **9. Subvention CCAS**

« Il est rappelé que dans le budget primitif 2020 le conseil municipal a décidé de subventionner le CCAS à hauteur de **450 000 €** mais que cela n'a pas été mentionné dans l'arrêté du Maire concernant les subventions aux associations.

De ce fait, il est proposé au conseil municipal de subventionner le CCAS de Sathonay-Camp à hauteur de **450 000 €** ».

**Le conseil municipal a délibéré.**

**Adopté à l'unanimité avec 29 voix**

## **10. Recensement de la population 2021 – Recrutement des agents recenseurs et d'un coordonnateur**

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre V,

Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu le décret n°2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population,

Considérant la nécessité de désigner un coordonnateur et de créer des emplois d'agents recenseurs afin de réaliser les opérations du recensement en 2021,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

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

Vu le décret n°88-175 du 15 février 1988 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment l'article 3-I-1° pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité,

Il est proposé au conseil municipal de décider :

1. La création 15 postes d'agents recenseurs maximum afin d'assurer les opérations du recensement de la population qui se dérouleront du 4 janvier 2021 au 23 février 2021. Le contrat des agents recenseurs débutera le jour de la formation obligatoire et se terminera le 23 février 2021, pour inclure le bilan avec le coordonnateur.

Il est proposé de verser à chaque agent recenseur une rémunération comme suit :

<b>Tâches effectuées</b>	<b>Rémunération brute</b>
Formation et tournée de reconnaissance (25h)	10.15€ / heure
Feuilles de logement	5 €
Prime « qualité » conditionnée à un taux de feuilles de logement < ou = à 3%	130 €

Fin janvier 2021, les agents recenseurs percevront : la rémunération correspondant au 25 heures de formation et tournée de reconnaissance ainsi que l'équivalent de 280 feuilles de logement. Fin février 2021, les agents percevront le reliquat des feuilles de logement, la prime « qualité ».

La création d'un poste d'adjoint administratif principal de 1ère classe pour la durée des opérations de recensement qui sera rémunéré, par mois, sur la base de l'indice brut 499 pour assurer la mission d'agent coordonnateur. Le contrat débutera le 26 octobre 2020, pour inclure le travail de préparation et la formation obligatoire, il s'achèvera le 28 février 2021 afin de finaliser le recensement.

2. Les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 012 du budget 2021.

**Le conseil municipal a délibéré.**

**Adopté à la majorité avec 22 voix pour et 7 contre**

### **11. Désignation d'un délégué élu au CNAS (Conseil National d'action sociale)**

« Vu la délibération du 13 novembre 2019 par laquelle le conseil municipal a décidé l'adhésion de la commune au Comité national d'Action Sociale (CNAS),

Conformément à la convention d'adhésion, chaque collectivité adhérente doit désigner un délégué représentant le collège des élus,

La durée du mandat des délégués locaux est calquée sur celle des élus municipaux,

Le conseil municipal après avoir délibéré désigne **Madame Annie DAMIAN** comme délégué au CNAS.

**Adopté à l'unanimité avec 29 voix**

### **12. Convention de mise en œuvre des illuminations de fin d'année par le SIGERLy pour le compte des communes**

« Le SIGERLy gère par transfert de compétence, l'Eclairage Public (EP) sur le territoire de la commune. Celle-ci souhaite installer pendant les fêtes de fin d'année des illuminations festives non pérennes.

Considérant que cette installation est raccordée au réseau EP, il a semblé opportun que la prestation soit réalisée par le SIGERLy. Le SIGERLy a donné son accord pour le raccordement non permanent de ces illuminations sur le réseau d'éclairage public.

La présente convention détermine les modalités techniques et financières relatives à la mise en place des illuminations festives de fin d'année et les responsabilités qui en découlent pour chacune des parties.

Cela concerne :

- les modalités de prise en charge des consommations d'électricité,
- les conditions de raccordement du mobilier au réseau d'éclairage public,
- les modalités d'entretien et de maintenance des installations.

Les illuminations festives peuvent être installées sur l'ensemble de la commune. La commune fournit annuellement les indications relatives au nombre d'équipements et aux emplacements ».

**Le conseil municipal après avoir délibéré autorise Monsieur le Maire à signer la convention.**

**Adopté à la majorité avec 22 voix pour et 7 abstentions**

### **13. Création d'une commission Ad 'hoc pour la rédaction du Règlement Intérieur**

« Les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus ont l'obligation de se doter d'un règlement intérieur. Ce document doit être adopté dans les six mois qui suivent leur installation (article L.2121-8 du CGCT). Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Il est proposé au conseil municipal de créer une commission ad'hoc de 8 élus (6 élus de la majorité et 2 élus de la minorité) qui aura pour but de travailler sur le prochain règlement intérieur qui devra être proposé lors d'un conseil municipal qui se tiendra avant la fin de l'année 2020 ».

**Le conseil municipal après avoir délibéré a désigné : Anne PERRUT, Robert ROCHE, Annie DAMIAN, Jean-Michel ROCHE, Nicole BONGIOVANNI, Florence GAY, Myriam FONTAINE et Andréa ORLANDO, comme membres de la commission Ad'Hoc.**

**Adopté à l'unanimité avec 29 voix**