

## COMMUNE DE DUPPIGHEIM

### EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Nombre de Conseillers élus : 19  
Conseillers en fonction : 19  
Conseillers présents : 13  
Nombre de pouvoirs : 5  
Affiché le : 29/10/2019

### Séance du 25 OCTOBRE 2019

*Sous la Présidence de Monsieur Adrien BERTHIER, Maire*

Absents excusés :

M. Roland JAEGERS qui donne pouvoir à M. Adrien BERTHIER,  
M. Henri SCHLAEGEL qui donne pouvoir à Mme Marlyse WICKERSHEIMER,  
Mme Sylvie BRISEUL qui donne pouvoir à Mme Marie-Claude WEBER,  
Mme Stéphanie AUZOU qui donne pouvoir à Mme Sylvie KREMER,  
M. Olivier HAUSWALD qui donne pouvoir à Mme Nathalie CLAUSS,  
Absent non excusé : M. Philippe GRUNENBERGER

#### N°038 /2019

#### **OBJET : ADHESION A UN GROUPEMENT DE COMMANDES OUVERT ET PERMANENT**

La mutualisation des achats constitue l'un des leviers d'action pour améliorer l'achat des entités publiques en recherchant plus particulièrement, grâce à une massification, la satisfaction du juste besoin en vue d'obtenir les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères d'attribution.

Ainsi, la démarche d'une mutualisation des achats vise notamment à :

- réduire les coûts,
- générer des gains,
- limiter le risque juridique,
- renforcer les pratiques en créant un réseau d'acheteurs,
- susciter la concurrence,
- développer des expertises,
- intégrer des principes de développement durable.

Sur la base de ces objectifs communs et partagés, les communes membres de la Communauté de Communes de la Région Molsheim Mutzig ont décidé de se regrouper au travers d'un groupement de commandes, sous réserve des délibérations concordantes des différentes entités suivantes :

1. ALTORF
2. AVOLSHEIM
3. DACHSTEIN
4. DINSHEIM SUR BRUCHE
5. DORLSHEIM
6. DUPPIGHEIM
7. DUTTLENHEIM

8. ERGERSHEIM
9. ERNOLSHEIM SUR BRUCHE
10. GRESSWILLER
11. HEILIGENBERG
12. MOLSHEIM
13. MUTZIG
14. NIEDERHASLACH
15. OBERHASLACH
16. SOULTZ LES BAINS
17. STILL
18. WOLXHEIM
19. COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE MOLSHEIM MUTZIG

Le groupement de commandes pourra être ouvert à d'autres entités à l'occasion du bilan annuel qui sera soumis à l'assemblée délibérante.

Dans une logique de simplification administrative des procédures et d'efficience, il est proposé d'instaurer un groupement de commandes dit permanent sur la base d'un projet de convention cadre, joint à la présente délibération.

Cette formule s'inscrit dans le cadre fixé par le Code de la Commande Publique et notamment aux dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8.

Le périmètre d'application de la présente convention portera sur les domaines d'achats suivants :

**A) Contrôle des équipements techniques**

- Ascenseurs
- Poteaux d'incendie (P.I)
- Portes sectionnelles
- Aire de jeux
- Contrôle des installations électriques
- Équipements de chauffage
- Installation au gaz
- Extincteurs
- Système alarme incendie (SSI)
- Défibrillateur cardiaque
- Système de vidéo surveillance
- Équipements sportifs

**B) Achats**

- Fourniture de vêtements de travail
- Équipement de protection individuelle
- Fournitures de bureau (papier, consommables)
- Fournitures horticoles
- Sel de déneigement
- Énergie (fioul, granulés)
- Mobilier urbain
- Mobilier de bureau
- Mobilier scolaire
- Véhicules – matériels roulants
- Fournitures de peinture

**C) Locations**

- Location de matériel (outils, outillages etc.)

- Matériel de manutention
- Matériel événementiel (chapiteaux, tonnelle, équipement de sonorisation etc.)

#### D) Entretien

- Prestations de nettoyage des locaux et de surfaces vitrées
- Fourniture de produits d'entretien (consommables)
- Fournitures et prestations des espaces verts

#### E) Contrats d'assurance

#### F) Équipements de signalisation (marquages, panneaux, etc.)

#### G) Entretien des équipements sportifs et culturelles (terrain de football, de tennis, basketball, etc.)

Cette liste pourra, le cas échéant, être amendée à la demande des membres du groupement à l'occasion du bilan annuel prévu à la convention.

Par ailleurs, il est proposé de doter le groupement de commandes du mode de gouvernance suivant :

- chaque membre du groupement permanent est libre de participer ou non aux consultations lancées en application de la convention de groupement pérenne, en fonction de ses besoins dans les conditions décrites au projet de convention,
- le choix du coordonnateur de chaque consultation est effectué selon la nature et l'objet des marchés en relation avec les membres concernés, sans qu'une nouvelle délibération ni une nouvelle convention ne soit nécessaire,
- le rôle du coordonnateur s'arrête à la notification des marchés, chaque entité étant en charge d'exécuter le marché pour la part la concernant. De manière à garantir la sécurité des contrats initiaux et les conditions de mise en concurrence, une obligation d'information du coordonnateur pèse sur chacun des membres, dans les conditions prévues au projet de la présente convention. Ce dernier pourra être amené à mettre en œuvre les modifications de contrat intéressant l'ensemble des membres,
- les marchés sont passés dans le respect des dispositions du code de la Commande Publique,
- la sortie d'un des membres du groupement à tout moment est possible sous réserve de respecter les obligations qu'il aura contractées dans le cadre des marchés passés en groupement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité**,

- **APPROUVE** conformément au Code de la Commande Publique, le recours à un groupement de commandes permanent comme mode de collaboration entre entités publiques et de mutualisation des achats,
- **APPROUVE** le projet de convention constitutive de groupement de commandes joint à la présente délibération,
- **AUTORISE** le Maire à signer et à exécuter la convention à intervenir de groupement de commandes permanent,
- **AUTORISE** le Maire à prendre toute décision relative à la mise en œuvre de ce groupement de commandes ouvert et permanent.

**Le Conseil Municipal,**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code des Assurances ;

VU le Code de la sécurité sociale ;

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 22 bis ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses article 25 et 88-2 ;

VU le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la Circulaire n°RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 29/03/2019 donnant mandat au Centre de Gestion du Bas-Rhin ;

VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Bas-Rhin en date du 2 juillet 2019 portant mise en œuvre de conventions de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire en matière de prévoyance en retenant comme prestataire le groupement IPSEC et COLLECTEAM ;

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 05/09/2019,

VU l'exposé du Maire,

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,**

- **DECIDE D'ADHERER** à la convention de participation mutualisée d'une durée de 6 années proposée par le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour le risque PREVOYANCE couvrant sur les risques d'incapacité de travail et, le cas échéant, tout ou partie des risques d'invalidité et liés au décès, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.
- **DECIDE D'ACCORDER** sa participation financière aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité pour le risque PREVOYANCE.

Pour ce risque, la participation financière de la collectivité sera accordée exclusivement à la convention de participation mutualisée référencée par le Centre de Gestion du Bas-Rhin pour son caractère solidaire et responsable.

Pour ce risque, le niveau de participation sera fixé comme suit :

- **Le montant unitaire de participation par agent sera de 20,00 € mensuel.**

- **CHOISIT** de retenir l'assiette de cotisation renforcée comprenant le traitement de base (traitement indiciaire brut), la NBI et le régime indemnitaire ;
- **PREND ACTE** que le Centre de Gestion du Bas-Rhin au titre des missions additionnelles exercées pour la gestion des conventions de participation PREVOYANCE demande une participation financière aux collectivités adhérentes de 0,02 % pour la convention de participation prévoyance.  
Cette cotisation est à régler annuellement et l'assiette de cotisation est calculée sur la masse salariale des seuls agents ayant adhéré au contrat au cours de l'année.  
  
Que les assiettes et les modalités de recouvrement sont identiques à celles mises en œuvre pour le recouvrement des cotisations obligatoires et additionnelles, pour les collectivités et établissements affiliés, versées au Centre de Gestion du Bas-Rhin.
- **4) AUTORISE** le Maire à signer les actes d'adhésion à la convention de participation mutualisée prévoyance, les avenants à intervenir et tout autre acte en découlant.

**N° 040/2019**

**OBJET : MODALITE DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**VU** le code général des collectivités territoriales ;

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

**VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;

**VU** l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

**VU** le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

**CONSIDERANT**, qu'en application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 ;

**CONSIDERANT** que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, **un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;**

**CONSIDERANT** que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le **compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;**

**CONSIDERANT** que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) **et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli dans la limite de 150 heures, portées à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification ;**

**CONSIDERANT que le CPF est mobilisé à l'initiative de l'agent** pour la préparation et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle et que ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle comme suit : Le CPF peut être mobilisé pour toute action de formation, **hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées**, à savoir :

- suivre une action de formation visant à l'obtention d'un diplôme, d'un titre ou d'une certification répertoriée sur le répertoire national des certifications professionnelles ou à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale,
- suivre une action inscrite au plan de formation ou dans l'offre de formation d'employeur,
- suivre une action proposée par un organisme ayant souscrit aux obligations de déclarations prévues par le code du travail,
- développer des compétences nécessaires à la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle,
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Le CPF peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour le bilan de compétences.

**CONSIDERANT** qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité ;

**VU** les avis du Comité Technique (défavorable pour le collège des représentants du personnel et favorable pour les représentants des élus) ;

Le Maire, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel, propose à l'assemblée :

#### **Article 1 : Plafonds de prise en charge des frais de formation**

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

#### **PRISE EN CHARGE DES FRAIS PEDAGOGIQUES :**

Il est proposé d'affecter **une enveloppe budgétaire annuelle de 0.5 % de la masse salariale dédiée à la prise en charge des coûts pédagogiques dans le cadre du compte personnel de formation.**

**Le plafond par action de formation est fixé à 50% de la formation dans la limite de 2.000 € par an et par agent.**

Une prise en charge supplémentaire des frais pédagogiques pourra être envisagée dans la limite de 1.000,00 € si un agent demande une formation destinée à permettre le maintien de son employabilité et la sécurisation de son parcours professionnel.

Une prise en charge supplémentaire des frais d'accompagnement individualisé à la mobilité par le CDG67 pourra également être envisagée afin de prévenir une situation d'inaptitude.

*Les frais de préparation à un concours ou un examen professionnel hors CNFPT sont pris en charge sur le même principe, s'il y a des besoins de service et en l'absence de préparation organisée par le CNFPT.*

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais pédagogiques.

#### **PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES LORS DES FORMATIONS DANS LE CADRE DU CPF :**

- Les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations, les frais d'hébergement et de repas, ne sont, par principe, pas pris en charge.

A titre dérogatoire, lorsque la formation vise à prévenir une situation d'inaptitude aux fonctions exercées, les frais de déplacement seront pris en charge sur la base du tarif SNCF 2<sup>ème</sup> classe.

#### **Article 2 : Demandes d'utilisation du CPF**

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à son supérieur hiérarchique et à l'autorité territoriale, le formulaire prévu à cet effet.

Doivent être renseignés :

- le projet d'évolution professionnelle argumenté et motivé,
- la présentation détaillée de la formation demandée : objectif, programme et nature de la formation visée, nombre d'heures requises, calendrier et lieu de formation,
- le coût de la formation : trois devis si possible, provenant d'organismes habilités pour une prestation équivalente.

### **Article 3 : Instruction des demandes**

Les demandes seront instruites au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année.

Elles seront examinées par le supérieur hiérarchique de l'agent, la secrétaire générale de mairie et validées par l'autorité territoriale.

Selon le cas et afin de s'assurer du bien-fondé du parcours professionnel envisagé, la demande de formation et la participation aux frais pédagogiques pourront être acceptées, sous condition que l'agent ait sollicité au préalable un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Ce conseil est assuré par un conseiller formé à cet effet au sein du centre de gestion (cf. article 6 du décret n°2017-928 précise en son dernier alinéa).

### **Article 4 : Critères d'instruction et priorité des demandes**

#### **FORMATIONS ELIGIBLES**

Le compte personnel de formation peut être utilisé pour accéder à un diplôme, un titre professionnel ou une certification, mais la démarche doit **nécessairement répondre à un objectif d'évolution professionnelle, et/ou permettre le développement des compétences en lien avec l'évolution des missions de la collectivité**. L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait dans aucune perspective professionnelle ne peut être considérée comme éligible au compte personnel de formation.

Sont également exclues les formations obligatoires ainsi que les formations de perfectionnement et de professionnalisation.

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de **prévenir une situation d'inaptitude** à l'exercice des fonctions **confirmée par le médecin de prévention**,
- suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles,
- suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences\* mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus. La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service (art. 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

*\*Ensemble des connaissances et des compétences qu'il est utile pour un individu de maîtriser afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle. Ce socle doit être apprécié dans un contexte professionnel. Ces connaissances et compétences sont également utiles à la vie sociale, civique et culturelle de l'individu. Il comprend les sept domaines de compétences suivants :*

- la communication en français,
- l'utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique,
- l'utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique,
- l'aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe,
- l'aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel,

- la capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie,
- la maîtrise des gestes et postures et le respect - des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

#### **LES CRITERES D'INSTRUCTION DES DEMANDES**

Afin d'assurer un traitement équitable des demandes et surtout de pouvoir départager les demandes, les critères d'instruction classés par priorité sont fixés comme suit :

- adéquation de la formation avec le projet d'évolution professionnelle,
- prérequis exigés dont dispose l'agent pour suivre la formation,
- maturité/antériorité du projet d'évolution professionnelle,
- situation de l'agent (niveau de diplôme...),
- nombre de formations déjà suivies par l'agent,
- ancienneté au poste,
- nécessités de service,
- calendrier,
- coût de la formation,
- avis du responsable hiérarchique.

#### **LES REGLES DE PRIORITE ENTRE LES AGENTS D'UN MEME SERVICE**

Les priorités pour arbitrer entre les agents d'un même service sont définies par les critères suivants, dans l'ordre d'énumération :

- 1 - Formation rendue nécessaire par la spécialité des missions confiées à l'agent.
- 2 - Nombre de formations déjà suivies par l'agent.
- 3 - Avis du responsable hiérarchique.

#### **CRITERES DE PRIORITE POUR L'EXAMEN DES DEMANDES DE PREPARATION AUX CONCOURS ET EXAMENS**

- 1 - Correspondance du cadre d'emploi envisagé avec l'emploi occupé.
- 2 - Nombre de refus antérieurs opposés à l'agent par la commune.
- 3 - Conditions d'exercice de la formation.

#### **CONCERNANT LA PREVENTION DES SITUATIONS D'INAPTITUDE AUX FONCTIONS EXERCEES**

Peut être considéré comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

- changer de grades ou de cadre d'emploi (préparation aux concours et examens),
- effectuer une mobilité professionnelle,
- s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle (y compris dans le secteur privé).

#### **Article 5 : Réponse aux demandes de mobilisation du CPF**

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

#### **Article 6 : Temps de travail et formation**

Sous réserve des nécessités de service, les formations suivies au titre du CPF pourront s'exercer pendant le temps de travail des agents, dans les cas suivants :

- lorsqu'il s'agit de prévenir une situation d'inaptitude,
- pour permettre le développement des compétences en lien avec l'évolution des missions de la collectivité.

**SUR PROPOSITION** de Monsieur le Maire ;

**ET APRES** en avoir délibéré ; le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

#### **DECIDE :**

- **D'ADOPTER** les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées,
- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires à la prise en charge des frais liés aux actions de formations au chapitre du budget prévu à cet effet,



- **D'AUTORISER** le Maire ou un adjoint délégué à signer tout document et notamment en cas de besoin, les conventions d'accompagnement et avenants à conclure avec le CDG ou avec tout autre organisme de formation.

**N°041/19**

**OBJET : SEMINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le conseil municipal est convié les 16 et 17 novembre 2019 à un séminaire de réflexion sur l'impact des mesures environnementales du PPRI (plan de prévention des risques d'inondation), du SCOT (schéma de cohérence territoriale) et du PETR (pôle d'équilibre territorial et rural) sur la révision du PLU (plan local d'urbanisme) en cours d'élaboration. Cette réflexion sera mise en parallèle avec la politique d'urbanisation de la commune partenaire de HOHBERG en ALLEMAGNE où un lotissement est en cours de réalisation.

Le Conseil Municipal, *à l'unanimité*,

- **AUTORISE** le Maire à payer les factures de restauration et d'hébergement liées au séminaire se déroulant les 16 et 17 novembre 2019 dans la région de FRIBOURG en BRISGAU et à retenir une enveloppe de 260 € par conseiller participant, prévue à l'article 6532 du budget 2019. Un certificat administratif précisera le nom des participants et le coût réel par personne.

**N° 042/2019**

**OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION DE L'ECOLE PRIMAIRE**

L'école primaire sollicite l'aide financière de la Commune pour 3 projets :

- Une intervention extérieure pour un spectacle : « le Noël enchanté de Yétou » le 17 décembre 2019 pour un coût de 605 euros (110 élèves),
- Une classe de découverte en escalade du 12 au 15 novembre pour les classes de CP-CE1 et CE1-CE2 pour « favoriser le respect d'autrui et construire une culture civique ». Le coût est financé par les parents (57 euros/enfant) et l'école sollicite la Commune pour la prise en charge du transport en bus les 3 jours (direction Strasbourg-Meinau) pour un coût de 435 euros,
- Dix ateliers de philosophie pour « ouvrir l'esprit et questionner le monde afin de favoriser l'émergence de sujets autonomes et de citoyens responsables » pour un coût de 520 euros.

Le Conseil Municipal, *à l'unanimité*,

- **OCTROIE** une subvention de 1560,00 € à l'école primaire.

**043/19**

**OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION PAR POLY VOIX**

L'association Poly Voix, qui soutient « l'art vocal » organise un festival à DUPPIGHEIM le 26 octobre 2019 à la salle des fêtes pour « promouvoir des groupes de musique variés de la région.

Le budget prévisionnel est estimé à 4 000 € pour l'organisation générale et la location du matériel technique.

Le Conseil Municipal, *à l'unanimité*,

- **OCTROIE** une subvention de 700,00 € à l'Association Poly Voix pour couvrir les frais de location du matériel technique.

**N° 044/19**

**OBJET : DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN SEJOUR A L'ETRANGER**

Une jeune du village participe à un échange universitaire et effectue son master 2 à l'Université de Glasgow en Ecosse pour enrichir son anglais, sa carrière professionnelle et s'ouvrir personnellement à une autre culture et d'autres méthodes d'enseignement. Pour l'aider dans cette démarche, elle sollicite une aide financière de la Commune.

La Commune a vocation à ne soutenir que des projets qui ont un intérêt pour la collectivité : écoles, associations, sport de compétition ...

Vu que la demande ne concerne qu'un projet personnel,

Le Conseil Municipal, **à la majorité**,

- **DECIDE** de ne pas accorder d'aide financière.

Pour copie conforme,  
Le Maire.