



COMPTE-RENDU SOMMAIRE
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 17 MARS 2014

L'an deux mil quatorze, le dix-sept mars, à vingt heures.

Le Conseil Municipal de Vern-sur-Seiche, légalement convoqué le 11 mars, conformément aux articles L. 2121-9 et suivants, ainsi que L. 2121-17 du Code des Collectivités Territoriales, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. Didier MOYON, Maire.

Présent(e)s : 25

M. MOYON – M. RICHOUS – Mme GAUTIER – M. DIVAY – Mme BUFFIERE – M. DELEUME – M. DAVIAU – Mme DANIEL – Mme BIZON – Mme PUBERT – M. ROUSSEL – Mme ARENA – M. SIMON – Mme WEILL (arrivée à 20h05) – M. BOULANGER – Mme COTTIN – M. VAN NIEUWENHUYSE – Mme MONGUILLON – M. LE PAVEC – Mme HERVE – M. HAIGRON – M. BOCCOU – Mme MERCIER – M.COMOLI – Mme TREBON

Absent(e)s excusé(e)s : 4

M. DAYOT
Mme BONTEMPS
M. LAITU
M. FARAÜS

Procurations de vote : 2

M. LAITU, Mandataire M. HAIGRON
M. FARAÜS, Mandataire M. BOCCOU

Secrétaire de séance : Mme MERCIER

Le procès verbal de la séance du 24 février 2014 est approuvé à l'unanimité avec quelques modifications.

Madame Mercier est nommée secrétaire de séance conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Considérant que les questions qui suivent ont bien été au préalable inscrites à l'ordre du jour porté sur la convocation du Conseil Municipal pour la présente séance, à savoir :

- 1. DELEGATION DE FONCTIONS – DELEGATION DE MISSIONS DU MAIRE – DECLARATION D'INTENTION D'ALIENER (PARCELLES CADASTREES AN480, AN484, AL447, AL449, AN324)**
- 2. DELEGATION DU MAIRE – RECOURS CONTENTIEUX – PERMIS DE CONSTRUIRE (PC) SECIB, 14 ET 16 RUE DU BOËL**
- 3. DELEGATION DE FONCTIONS – DELEGATION DE MISSIONS DU MAIRE – CONVENTION MINIBUS**
- 4. PERSONNEL TITULAIRES ET STAGIAIRES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE – REGLEMENT INTERNE D'ATTRIBUTION DES MEDAILLES D'HONNEUR DE LA VILLE ET DU CCAS**
- 5. PERSONNEL TITULAIRES, CONTRACTUELS ET STAGIAIRES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE – MODIFICATION DU REGLEMENT RELATIF AU COMPTE EPARGNE TEMPS DE LA VILLE ET DU CCAS**

6. **PERSONNEL TITULAIRES, CONTRACTUELS ET STAGIAIRES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE – CHARTE DE FONCTIONNEMENT – CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL**
7. **PERSONNEL TITULAIRES, CONTRACTUELS ET STAGIAIRES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE – CHARTE VISANT A PROMOUVOIR L'EGALITE ET LA LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS DANS LA FONCTION PUBLIQUE**
8. **PERSONNEL TITULAIRES ET STAGIAIRES DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS – AVANCEMENTS DE GRADES 2014 ET RECRUTEMENT D'UN ADJOINT TECHNIQUE 2EME CLASSE AU SERVICE BATIMENT-VOIRIE SUITE A UN DEPART EN RETRAITE**
9. **SUBVENTION – BATIMENTS COMMUNAUX – CENTRE TECHNIQUE MUNICIPAL – DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DE LA DOTATION D'EQUIPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX (D.E.T.R) 2014**
10. **QUESTIONS ET AFFAIRES DIVERSES :**
 - **BILAN DE LA CONVENTION ENTRE LA VILLE DE VERN ET LE CCAS ET PRESENTATION DU RAPPORT D'ACTIVITES DU CCAS (RAPPORTEUR : M. RICHOU)**
 - **PISCINE DE LA CONTERIE : INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (RAPPORTEUR : M. DIVAY)**

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal entend les rapports suivants :

**N° 2014-03-026 Délégation de fonctions – Délégation de missions du Maire –
Déclaration d'Intention d'Aliéner (parcelles cadastrées AN480, AN484,
AL447, AL449, AN324)**

Entendu la présentation faite par Monsieur le Maire,

Rapport :

Par délibération n° 2012-10-111 du 1^{er} octobre 2012 et conformément aux dispositions de l'article L.2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal m'a donné délégation de missions.

J'ai l'honneur, mes Chers Collègues, de vous rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation relative au droit de préemption urbain.

Il a été décidé de ne pas préempter sur les déclarations d'intention d'aliéner suivantes :

N°	Adresse du bien	Parcelles	Nature du bien
1	17 rue Auguste Renoir	AN480 AN484	Terrain à bâtir
2	L'Embergère	AL447 AL449	Terrain à bâtir
3	8 rue Maurice Utrillo	AN324	Bâti sur terrain

Le Conseil Municipal prend acte de ces informations

**N° 2014-03-027 Délégation du Maire – Recours contentieux – Permis de construire (PC)
SECIB, 14 et 16 rue du Boël**

Entendu la présentation faite par Monsieur le Maire,

Rapport :

Par délibération n° 2012-10-111 du 1^{er} octobre 2012, et conformément aux dispositions de l'article L.2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal m'a donné délégation de missions.

J'ai l'honneur, mes Chers Collègues, de vous rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation relative à la défense de la commune dans les actions intentées contre elle.

Il a été décidé de donner mandat au cabinet d'avocats Coudray afin d'assister la commune dans le cadre d'un second recours contentieux introduit devant le Tribunal Administratif de Rennes à l'encontre de l'arrêté accordé à la SAS SECIB le 20 décembre 2013 pour la construction de 2 immeubles collectifs aux 14 et 16 rue du Boël, lesquels avaient fait l'objet d'un premier permis de construire attaqué puis retiré le 28 octobre 2013.

Le Conseil Municipal prend acte de cette information

Entendu la présentation faite par Monsieur le Maire,

Rapport :

Par délibération n° 266/2012 du 1^{er} octobre 2012 et conformément aux dispositions de l'article L.2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal m'a donné délégation de missions.

J'ai l'honneur, Mes Chers Collègues, de vous rendre compte des décisions prises dans le cadre de ces délégations :

Convention de mise à disposition d'un minibus :

La ville dispose actuellement d'un minibus mis à disposition principalement des associations pour leurs déplacements. Ce minibus a atteint un kilométrage de 234 000 km. Afin de garantir la continuité de ce service, la mise à disposition d'un minibus supplémentaire a été décidée en 2013 et donné lieu à une consultation auprès de 2 sociétés susceptibles de fournir ce type de prestation : France régie et Visiocom.

A l'issue de la négociation, une convention de mise à disposition d'un minibus a été signée avec la société Visiocom selon les modalités suivantes :

- Visiocom loue à titre gratuit un minibus neuf de 9 places d'une puissance de 115 chevaux pour une durée de 4 ans (sous la forme de 2 ans renouvelables).
- Visiocom s'engage à financer la location par des espaces publicitaires figurant sur le véhicule. Les annonceurs seront démarchés par la société après accord de la ville. L'impossibilité éventuelle de trouver des annonceurs en nombre suffisant est un motif d'annulation de la prestation.
- La ville prend à sa charge l'assurance du véhicule, le supplément écotaxe lié à la puissance du véhicule (1 500 €/TTC), les réparations et l'entretien du véhicule comprenant le contrôle technique obligatoire.

Le Conseil Municipal prend acte de cette information

Entendu la présentation faite par Monsieur le Maire,

Rapport :

Afin de faire bénéficier le plus grand nombre d'agent de l'attribution de la médaille d'honneur communale, il s'avère nécessaire de créer un règlement interne d'attribution des médailles d'honneur prenant en compte des critères locaux « Ville de Vern-sur-Seiche ».

Le présent règlement s'appuie sur le décret n°2005-48 du 25 janvier 2005 modifiant les conditions d'attribution de la médaille d'honneur régionale, départementale et communale et sur la circulaire NOR/INT/A/00103C du 6 décembre 2006.

La médaille d'honneur communale récompense seulement les services rendus aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics, y compris les offices publics d'habitation à loyer modéré et les caisses de crédit municipal. Les services accomplis dans le secteur privé sont exclus.

La médaille d'honneur est attribuée par arrêté préfectoral et décernée deux fois par an à l'occasion du 1^{er} janvier et du 14 juillet. Les dates de dépôts des candidatures sont fixées au 1^{er} mai pour la promotion du 14 juillet et au 15 octobre pour la promotion du 1^{er} janvier.

Cette médaille peut être attribuée aux élus et aux agents de la ville de Vern-sur-Seiche et du CCAS à condition d'avoir l'ancienneté requise et suivant un calcul prenant en compte certaines situations de carrière.

Les titulaires reçoivent un diplôme au cours d'une cérémonie qui rappelle les services pour lesquels ils sont récompensés et une médaille métallique frappée et gravée aux frais de la collectivité.

Le règlement précise aussi les cas de déchéance et de retrait de la médaille d'honneur.

Ceci exposé,

Vu le projet de règlement ci-après annexé ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 26 février 2014 ;

Vu l'avis favorable de la commission Finances, Economie, Ressources Humaines, Bâtiments et Voirie du 6 mars 2014 ;

Je vous propose, mes chers collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** le règlement interne d'attribution des médailles d'honneur de la ville et du CCAS.

Proposition adoptée à l'unanimité (27 voix pour)

N° 2014-03-030 Personnel titulaires, contractuels et stagiaires de la Fonction Publique Territoriale – Modification du règlement relatif au Compte Epargne Temps de la ville et du CCAS

Entendu la présentation faite par Monsieur le Maire,

Rapport :

Suite à l'approbation du règlement du Compte Epargne Temps, par délibération du conseil municipal n°99-2013 du 8 juillet 2013, qui intègre les nouvelles dispositions du décret n° 2010-531 du 10 mai 2010, il s'avère que des modifications sont nécessaires pour deux points.

1. Au § 5.4/ Préavis : il a été constaté que l'application du délai de préavis tel que prévu au dernier CTP est compliquée. Il est donc proposé de revenir aux délais appliqués avant cette modification, à savoir :

- 20 jours pour un congé d'une durée comprise entre 1 et 5 jours ;
- 2 mois pour un congé d'une durée comprise entre 6 et 10 jours ;
- 3 mois pour un congé d'une durée comprise entre 11 et 20 jours ;
- 6 mois pour un congé d'une durée supérieure à 20 jours.

Ce préavis s'applique pour toute demande sous réserves de motifs exceptionnels.

La demande devra préciser le nombre de jours, les dates de début et de fin du congé CET. Elle sera étudiée et accordée sous réserve des contraintes de service.

2. Au § 6/ Changement de situation administrative ou d'employeur : il convient de préciser les incidences sur le Compte Épargne Temps en cas de décès de l'agent titulaire ou non-titulaire, comme suit :

Les ayants droit sont indemnisés par la monétisation des jours épargnés. Le montant de cette indemnisation est égale au nombre de jours épargnés restant multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès (uniquement si un CET était ouvert). Ce dispositif s'applique même si la délibération n'a pas ouvert la possibilité de monétisation des jours épargnés.

Ceci exposé,

Vu le projet de règlement modifié ci-après annexé ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 26 février 2014 ;

Vu l'avis favorable de la commission Finances, Economie, Ressources Humaines, Bâtiments et Voirie du 6 mars 2014 ;

Je vous propose, mes chers collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** la modification du règlement relatif au Compte Epargne Temps de la ville et du CCAS.

Proposition adoptée à l'unanimité (27 voix pour)

N° 2014-03-31

Personnel titulaires, contractuels et stagiaires de la Fonction Publique Territoriale – Charte de fonctionnement – Centre Technique Municipal

Entendu la présentation faite par Monsieur le Maire,

Rapport :

Afin de renforcer la cohésion des équipes du Centre Technique Municipal et pour préciser un cadre de fonctionnement commun et partagé, une charte de fonctionnement a été préparée avec la participation de l'ensemble du Pôle Environnement Bâtiments et Cadre de Vie sous la conduite du responsable, des deux techniciens et des agents de maîtrise.

Pour élaborer cette charte, 6 réunions ont été organisées à savoir :

- 1^{ère} réunion de l'ensemble du Centre Technique Municipal le 29/11/2013 pour une présentation de la démarche, des objectifs et de la méthodologie ;
- 1^{ères} réunions sectorielles d'une part du service bâtiments/voirie le 04/12/2013 et d'autre part du service espaces verts le 05/12/2013 ;
- 2^{ème} réunion de l'ensemble du CTM pour établir une synthèse le 13/12/2013 ;
- 2^{èmes} réunions sectorielles sur la base du document écrit joint : service bâtiments/voirie le 08/01/2014 et service espaces verts le 07/01/2014.

Cette charte précise le cadre de travail au Centre Technique Municipal (CTM) à partir des grandes thématiques suivantes :

1. *Composition et Identification de l'encadrement*
2. *Implication, initiative et réactivité des équipes*
3. *Gestion du temps de travail*
4. *Gestion des rendez-vous et absences*
5. *Gestion des locaux sociaux, du matériel et des matériaux*

Elle sera affichée dans les locaux communs et signée par l'ensemble des agents du Centre Technique Municipal qui auront tous la responsabilité de veiller à sa bonne application. Elle fera l'objet d'une évaluation annuelle sectorielle, en grand groupe, qui permettra ainsi de modifier et compléter la charte. Une mise à jour de la charte est prévue au moment de l'installation du Pôle Environnement Bâtiments et Cadre de Vie dans le nouveau Centre Technique Municipal.

La charte ci-après annexée, élaborée au travers de 6 réunions de concertation, a été proposée à l'approbation pour avis des membres du Comité Technique Paritaire.

Ceci exposé,

Vu la charte ci-après annexée ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 26 février 2014 ;

Vu l'avis favorable de la commission Finances, Economie, Ressources Humaines, Bâtiments et Voirie du 6 mars 2014 ;

Je vous propose, mes chers collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** la Charte de Fonctionnement du Centre Technique Municipal proposée.

Proposition adoptée à l'unanimité (27 voix pour)

N° 2014-03-32 Personnel titulaires, contractuels et stagiaires de la Fonction Publique Territoriale – Charte visant à promouvoir l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique

Entendu la présentation faite par Monsieur le Maire,

Rapport :

Une charte visant à promouvoir l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique a été signée le 17 décembre 2013 par la Ministre de la Réforme de l'État, de la

Décentralisation et de la Fonction publique, Marylise Lebranchu, et le Défenseur des Droits, Dominique Baudis.

Cette charte est le fruit d'une longue concertation entre les organisations syndicales et les employeurs publics des trois versants de la fonction publique (Etat, territoriale et hospitalière). Elle traduit la volonté d'exemplarité de l'ensemble des employeurs publics, qui s'engagent à mettre en œuvre et à renforcer leur politique d'égalité et de lutte contre les discriminations.

Elle fait suite à la charte de 2008 pour la promotion de l'égalité dans la fonction publique et constitue l'un des engagements du protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique, signé le 8 mars 2013.

Cette charte a vocation à être largement diffusée : à Vern, il est proposé qu'elle soit affichée dans les services municipaux de telle façon que tous les agents de la collectivité en prennent connaissance.

Avec cette charte, la ville et le CCAS de Vern-sur-Seiche, employeurs publics, s'engagent à intégrer dans leur politique de gestion des ressources humaines les principes d'égalité des droits et de lutte contre les discriminations et à les décliner à tous les moments clefs de la carrière des agents publics : lors du recrutement, de l'évaluation, de la mobilité, de la promotion et dans l'accès à la formation. Des formations à ce sujet pourront être proposées à destination de tous les acteurs de la chaîne des ressources humaines et de l'encadrement.

Cette charte servira ainsi de fil conducteur aux politiques de ressources humaines de la Ville de Vern-sur-Seiche et du CCAS menées en concertation avec les représentants du personnel et les organisations syndicales dans le cadre du dialogue social.

Afin de mettre en œuvre cette charte et pour établir le plan d'action local en concertation avec les représentants du personnel à la ville de Vern-sur-Seiche et au CCAS, il est proposé :

- *De désigner, après les élections professionnelles, un référent administratif aux questions d'égalité et de lutte contre les discriminations dans la collectivité ;*
- *De désigner, après les élections municipales, un élu référent aux questions d'égalité et de lutte contre les discriminations dans la collectivité ;*
- *D'autoriser la création d'un groupe de travail administratif chargé de définir les axes de ce plan qui sera présenté en Comité Technique Paritaire pour approbation et suivi de sa mise en œuvre ;*
- *De procéder à des évaluations annuelles de ce plan d'action.*

Ceci exposé,

Vu la charte ci-après annexée ;

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 26 février 2014 ;

Vu l'avis favorable de la commission Finances, Economie, Ressources Humaines, Bâtiments et Voirie du 6 mars 2014 ;

Je vous propose, mes chers collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** la Charte visant à promouvoir l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique proposée.

Proposition adoptée à l'unanimité (27 voix pour)

Entendu la présentation faite par Monsieur le Maire,

Rapport :

Afin de tenir compte des différents avancements de grade suite à des réussites aux examens professionnels, aux concours, ou ayant pour motifs l'ancienneté et la promotion interne ainsi que du recrutement d'un adjoint technique de 2ème classe suite à un départ en retraite d'adjoint technique principal 1ère classe au service Bâtiment-Voirie.

Conformément aux critères de priorité d'avancements de grades et de promotions internes approuvés lors de la séance du CTP du 27 novembre 2013 et du Conseil municipal du 16 décembre 2013, il est proposé les modifications de postes qui suivent.

Postes à créer en 2014 :

Grade	Cat.	durée hebdo du poste en centième	durée hebdo du poste en H/Mns	A compter du	Motifs
FILIÈRE ADMINISTRATIVE					
attaché principal	A	35,00	35h00	01/09/2014	AGCE
attaché principal	A	35,00	35h00	01/09/2014	AGA
Rédacteur	B	35,00	35h00	01/01/2014	PI
adjoint administratif 1ère classe	C	35,00	35h00	01/01/2014	AGCE
adjoint administratif 1ère classe	C	35,00	35h00	01/06/2014	AGCE
adjoint administratif 1ère classe	C	35,00	35h00	01/12/2014	AGCE
adjoint administratif 1ère classe	C	35,00	35h00	01/12/2014	AGCE
adjoint administratif 1ère classe	C	35,00	35h00	01/01/2014	AGCE
adjoint administratif 1ère classe	C	35,00	35h00	01/01/2014	AGCE
adjoint administratif 1ère classe	C	35,00	35h00	01/06/2014	AGCE
FILIÈRE CULTURELLE					
adjoint du patrimoine 1ère classe	C	35,00	35h00	01/06/2014	AGCE
FILIÈRE TECHNIQUE					
technicien principal 2ème classe	B	17,50	17h30	01/01/2014	AGCE
Agent de maîtrise principal	C	35,00	35h00	01/10/2014	AGA
adjoint technique principal 1ère classe	C	35,00	35h00	01/08/2014	AGA
adjoint technique 1ère classe	C	32,17	32h10	01/04/2014	AGA
adjoint technique 1ère classe	C	24,75	24h45	01/04/2014	AGA
adjoint technique 2 ^{ème} classe	C	35,00	35h00	24/02/2014	RDR

AGCE : Avancement de grade suite réussite concours/examen

AGA : Avancement de grade ancienneté

PI : Promotion interne

RDR : Recrutement suite départ en retraite

Postes à supprimer en 2014 :

Grade	Cat.	durée hebdo du poste en centième	durée hebdo du poste en H/Mns	A compter du
FILIÈRE ADMINISTRATIVE				
attaché	A	35,00	35h00	01/09/2014
attaché	A	35,00	35h00	01/09/2014
Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe*	B	35,00	35h00	01/01/2014
adjoint administratif 2ème classe	C	35,00	35h00	01/01/2014
adjoint administratif 2ème classe	C	35,00	35h00	01/06/2014
adjoint administratif 2ème classe	C	35,00	35h00	01/12/2014
adjoint administratif 2ème classe	C	35,00	35h00	01/12/2014
adjoint administratif 2ème classe	C	35,00	35h00	01/01/2014
adjoint administratif 2ème classe	C	35,00	35h00	01/01/2014
adjoint administratif 2ème classe	C	35,00	35h00	01/06/2014
FILIÈRE CULTURELLE				
adjoint patrimoine 2ème classe	C	35,00	35h00	01/06/2014
FILIÈRE TECHNIQUE				
Technicien *	B	17,50	17h30	01/01/2014
agent de maîtrise	C	35,00	35h00	01/10/2014
adjoint technique principal 1ère classe	C	35,00	35h00	01/03/2014
adjoint technique principal 2ème classe	C	35,00	35h00	01/08/2014
adjoint technique 2ème classe	C	32,17	32h10	01/04/2014
adjoint technique 2ème classe	C	24,75	24h45	01/04/2014

* Postes à supprimer sous réserve de titularisation.

Il convient de préciser que la dépense correspondante a été inscrite au budget de l'année 2014.

Ceci exposé,

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 26 février 2014 ;

Vu l'avis favorable de la commission Finances, Economie, Ressources Humaines, Bâtiments et Voirie du 6 mars 2014 ;

Je vous propose, mes chers collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** les créations et suppressions de poste ci-dessus exposées ;
- **M'AUTORISER** à modifier le tableau des effectifs en conséquence.

Proposition adoptée à l'unanimité (27 voix pour)

**N° 2014-03-34 Subvention – Bâtiments communaux – Centre Technique Municipal –
Demande de subvention au titre de la Dotation d'Équipement des
Territoires Ruraux (D.E.T.R) 2014**

Entendu la présentation faite par Monsieur Boulanger, conseiller municipal délégué aux bâtiments et à la voirie,

Rapport :

Par délibération du 16 décembre 2013, le Conseil Municipal a validé l'avant-projet détaillé du Centre Technique Municipal. Il a également pris acte de l'estimation financière de 1 595 232 € HT et autorisé Monsieur le Maire à solliciter toutes les subventions envisageables pour ce type de projet.

Les services de la préfecture ont demandé que la collectivité valide le plan de financement prévisionnel de l'opération.

Pour mémoire, le taux de subvention de la DETR pour ce type de travaux est de 30% (Plafond de dépense de 200 000 € HT).

Le plan de financement HT de cette opération est le suivant :

Réalisation d'un Centre Technique Municipal (en euros HT) :	
Dépenses :	1 595 232 €
Recettes :	1 595 232 €
-Autofinancement commune :	1 535 232 €
-DETR (Subvention attendue):	60 000 €

Ceci exposé,

Vu l'avis favorable de la commission Finances, Economie, Ressources Humaines, Bâtiments et Voirie en date du 6 mars 2014,

Je vous propose donc, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

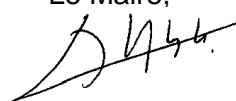
- **APPROUVER** le plan de financement de cette opération.

Proposition adoptée à l'unanimité (27 voix pour)

SEANCE LEVEE A 21H18

AFFICHE CONFORMEMENT A L'ARTICLE L. 2121-25 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES, A LA MAIRIE DE VERN-SUR-SEICHE, 22 RUE DE CHATEAUBRIANT 35770 VERN-SUR-SEICHE, LE 24 MARS 2014.



Le Maire,

Didier MOYON