

COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU 7 SEPTEMBRE 2021

L'an deux mil dix vingt et un le sept septembre, à vingt heures tentre cinq minutes
Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique sous la présidence de Monsieur Jean-François COLLARDOT, Maire

Etaient présents : Mesdames KEMPF Marie-Jeanne, POME Béatrice, ROUSSEAUX Sandrine, Messieurs DETAIN Gérald, BRUN Julien, ROUGET Nicolas, MONVAILLIER Frédéric, MOISSENET Renaud, DUPONT Didier, REMOND Vincent

Absents excusés :

Secrétaire de séance : ROUSSEAUX Sandrine

Nombre de membres en exercice : 11

Votants : 11

Pour : 11

Article 1 : Budget 2021 : décision modificative

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

- DECIDE d'ouvrir les crédits suivants sur le budget 2021

INVESTISSEMENT

- Dépenses

Chapitre 040

139158.....+ 10331 €

FONCTIONNEMENT

- Recettes

Chapitre 042

777..... + 10331 €

Article 2 : approbation de la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme de Flagey-Echézeaux

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L.153.21, L.153-22 et R. 153.20 à R.153-22 ;

Vu l'arrêté municipal du 10 novembre 2020 prescrivant la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme de Flagey-Echézeaux approuvé le 27 février 2014 ;

Vu l'avis de la Direction Départementale des Territoires en date du 7 avril 2021 ;

Vu l'avis du Conseil départemental en date du 13 avril 2021 ;

Vu l'avis du syndicat mixte du SCoT des agglomérations de Beaune, Nuits-Saint-Georges et

Gevrey-Chambertin en date du 13 avril 2021 ;

Vu l'avis de la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges en date du 14 avril 2021 ;

Vu la décision de la Mission Régionale d'Autorité Environnementale en date du 4 mai 2021, de ne pas soumettre la procédure de modification n°1 du PLU à évaluation environnementale ;

Vu l'arrêté municipal n°5/2021 du 1^{er} juin 2021, mettant le projet de modification n°1 du PLU à l'enquête publique du 22 juin 2021 au 24 juillet 2021 ;

Vu le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur, remis à M. le Maire le 17 août 2021.

Considérant qu'à l'issue de l'enquête publique, il y a lieu d'apporter des modifications au dossier soumis à enquête, pour tenir compte des remarques des Personnes Publiques Associées. Ces modifications sont détaillées en annexe de la présente délibération.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide d'approuver la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme tel qu'elle est annexée à la présente délibération.

Conformément aux articles R. 153-20 et R. 153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois, d'une mention dans un journal diffusé dans le département et sera transmise à Madame la sous-préfète.

La modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme approuvée est tenue à la disposition du public à la mairie, ainsi qu'à la Direction Départementale des Territoires, aux jours et heures habituels d'ouverture au public.

La présente délibération deviendra exécutoire après l'exécution de l'ensemble des formalités suivantes :

- sa transmission à Madame la sous-préfète,
- son affichage en mairie durant un mois, sachant que la date à prendre en compte est celle du premier jour où l'affichage est effectué,
- la publication de la mention de cet affichage dans un journal diffusé dans l'ensemble du département.

Annexe : modifications apportées au dossier pour tenir compte des résultats de l'enquête publique remarques des Personnes Publiques Associées

Une personne a transmis un courrier au cours de l'enquête publique, sans lien avec l'objet de l'enquête.

Les Personnes Publiques Associées ont émis un avis favorable, avec ou sans remarque. Des réponses à ces remarques sont données ci-dessous, dont certaines conduisent à une évolution du dossier de modification n°1 du PLU, avant approbation.

➤ Avis de la DDT

L'écart entre la surélévation de la hauteur maximale des constructions proposée dans la modification n°1 (2 mètres) et la réhausse imposée en zone inondable (0,40 mètre au-dessus du trottoir ou de l'accotement des voies) est aussi justifiée, dans le dossier, par la situation de nombreuses voies, au-dessus du terrain naturel.

La surélévation de la hauteur permettra bien la densification du bâti dans certains cas, puisque l'édification d'un étage, en tenant compte des éléments précédemment évoqués, et des règles relatives aux toitures, s'est parfois avérée impossible.

Le dossier de modification n°1 a été transmis à l'ABF en mai 2021 ; elle n'a fait aucun retour avant, ni au cours de l'enquête publique.

Concernant les prescriptions **dans les zones de ruissellement** :

- le règlement modifié intègre déjà les règles visant à limiter les remblais à l'emprise des bâtiments et de leurs accès principaux, avec des talus d'une pente de 50% (articles 11 des zones UA, UB, AU) ;
- **pour l'approbation, il est proposé de modifier le dossier (notice de présentation et règlement) :**
 - en inscrivant les autres prescriptions proposées par la DDT concernant la nécessité de réaliser la réhausse des constructions, sur vide-sanitaire ou pilotis, en article 2 des zones UA, UB et AU : la mise à la cote (40 cm au-dessus du trottoir ou de l'accotement des voies) doit être réalisée sur vide-sanitaire inondable, aéré, vidangeable et non transformable, ou sur pilotis ;
 - en reprenant les principe de transparence hydraulique des clôtures recommandé par la DDT, tout en maintenant la possibilité d'édifier des murs-bahuts, en article 11 des zones UA, UB et AU : les clôtures doivent être réalisées avec un grillage à larges mailles (15x15 cm) ou autre dispositif laissant un espacement régulier de 15 cm ; les murs-bahuts sont autorisés, à condition que leur hauteur soit limitée à 60 cm, et qu'ils soient munis d'ouvertures régulières laissant passer les écoulements.

➤ **Avis de la Communauté de communes**

Un schéma illustratif des règles relatives aux exhaussements en article UA11, UB11 et AU11 a été demandé au service « Risques » de la DDT en février et septembre 2021 ; il n'existe pas à ce jour.

➤ **Avis du SCoT**

La hauteur des annexes et dépendances au sein du PLU en vigueur avant modification, pouvait aller jusqu'à 9 mètres ; les élus n'ont pas souhaité revenir sur ce principe lors de la surélévation de la hauteur à 11 mètres, mais ont choisi de limiter la hauteur des annexes et dépendances avec toitures-terrasses, afin de ne pas dénaturer les formes bâties existantes sur le village.

Article 3 : Affouages 2021/2022 : montant de la taxe d'affouage

Des têtes de chênes ainsi que des taillis seront disponibles pour les affouages 2021/2022.

Monsieur le Maire propose de fixer la taxe d'affouage à 15.00 € par tête de chêne et par lot de taillis pour l'exercice 2021/2022.

Monsieur DETAIN propose une date limite de fin de travaux au 15 août 2022, auquel cas, le bois sera restitué à la commune.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :

- **FIXE** la taxe d'affouage 2021/2022 à 15.00 € par tête de chêne et par lot de taillis.

Article 4 : Mise à disposition d'un Adjoint technique territorial 1^{re} classe

Monsieur le Maire fait valoir que l'entretien courant des locaux et des extérieurs du pôle scolaire de Gilly les Citeaux nécessite l'intervention ponctuelle d'agents pour des travaux ne nécessitant pas l'intervention d'entreprises spécialisées.

Sur les cinq communes qui composent le SIVOS de la Plaine seules les communes de Gilly les Citeaux et Flagey-Echezeaux disposent d'agents qu'elles peuvent mettre à disposition ainsi que du matériel nécessaire pour effectuer ces tâches

Après avoir consulté la personne intéressée qui a fait connaître son accord

Sur proposition de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

- **DECIDE** de mettre à disposition du SIVOS de la Plaine Monsieur Vincent BIZOUARD, adjoint technique territorial de 1^{ère} classe à la commune de Flagey-Echezeaux, pour effectuer des travaux d'entretien ponctuels au pôle scolaire de Gilly les Citeaux
- **FIXE** à 25.00€ de l'heure le coût qui sera facturé au SIVOS pour l'intervention de l'agent avec son matériel
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention qui sera mise en place pour finaliser cette mise à disposition.

Article 5 : Ajout à l'ordre du jour

Sur proposition de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré le Conseil Municipal

- **DECIDE** d'ajouter à l'ordre du jour de la réunion du 7 septembre 2021 les points suivants
- Délibération coupe ONF
- Délibération recours au télétravail

Article 6 : : Inscription à l'état d'assiette Destination des coupes

PREMIÈREMENT,

1 – **SOLLICITE** l'inscription à l'état d'assiette de l'exercice:

Parcelles dont le passage est demandé (coupes réglées)

DEUXIÈMEMENT,

DÉCIDE la destination des coupes réglées et non réglées de la forêt communale inscrites à l'état d'assiette de l'exercice : 2022

1 – **DÉLIVRANCE** en 2023 des petites futaies et futaies de qualité chauffage de gros diamètre ou d'exploitation difficile

(2) *(Il est déconseillé de mettre en l'état les bois de gros diamètre ou d'exploitation difficile à disposition des affouagistes, une exploitation par un professionnel est recommandée)*

Parcelle	Composition (à préciser si plusieurs lots prévus)
27 & 28	Houppiers et petites futaies

2- Demande le report à une date ultérieure du passage en coupe des parcelles 15 et 32.

TROISIÈMEMENT – pour les coupes délivrées :

La commune demande, ne demande pas (2) le concours de l'ONF pour le lotissement de la (des) coupe(s) délivrée(s) ci-dessus.

En cas de concours, la rémunération de l'ONF sera facturée sur la base d'un devis.

Le Conseil Municipal

ARRÊTE le règlement d'affouage joint à la présente délibération ;

FIXE les délais d'exploitation pour permettre la sortie des bois sur sol portant en dehors des périodes pluvieuses :

— Abattage du taillis et des petites futaies : 30/04/2025

— Vidange du taillis et des petites futaies 30/10/2025

**Faute par les affouagistes d'avoir enlevé tout ou partie de leur lot avant expiration du délai de vidange, ils seront déchus des droits qui s'y rapportent pour l'année en cours. La vente sera poursuivie au profit de la commune. sauf si un report de l'exploitation d'une année supplémentaire est accordé à l'affouagiste de manière dérogatoire et exceptionnelle par le conseil municipal.*

QUATRIÈMEMENT

INTERDIT la circulation des véhicules hors des chemins, cloisonnements d'exploitation et places de dépôt, en raison du préjudice qu'ils pourraient occasionner aux sols forestiers et aux peuplements ;

AUTORISE le Maire à signer tout document afférent.

Article 7 : télétravail

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133.

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine ou à 12 jours par mois. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine ou à 8 jours par mois.

Par dérogation, les fonctions pourront être exercées sous la forme de télétravail plus de 3 jours par semaine dans les cas suivants :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci. L'employeur n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail en raison d'une situation exceptionnelle, l'autorité territoriale peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Le conseil municipal après en avoir délibéré ;

Décide :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes ::

- **nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la *collectivité***

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de **la collectivité**.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité ou de l'établissement. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de **la collectivité**

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

Article 5 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de **10 jours**, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- Imprimante multifonction
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

La *collectivité*, installe et assure la maintenance de ces équipements et fourni les consommables. .

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise les modalités souhaitées de télétravail (télétravail régulier ou temporaire, jours fixes ou jours flottants, quotité hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, lieu d'exercice des fonctions en télétravail)

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile ou dans un autre lieu privé, il joint à sa demande :

- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, **le Maire** apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de **3 mois maximum** .

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du **Maire** ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative **du Maire** le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance. De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Article 9 : Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le *Maire* informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication.

Article 8 : questions diverses

1/ Voirie :

M. Le Maire présente deux devis pour la réfection du chemin de la déchèterie

Au sujet des chemins « les Beaux Monts » et « les Rouges », une visite de Mme la Sous-Préfète sera planifiée.

2/ Le SCOT :

M. Le Maire présente le projet de révision du SCOT (schéma de cohérence territoriale), un article sera ajouté au prochain journal communal

3/ Bilan énergétique commune :

Le rapport du SICECO concernant les années 2018 à 2020 sera également annexé au prochain journal communal.

4/ Une rénovation de la salle des fêtes est en étude (isolation, agrandissement...)