

TENUE DES REGISTRES DE DÉLIBÉRATIONS

SOMMAIRE

- ◆ **Introduction**
page 2
- ◆ **Les documents concernés par la circulaire**
page 3
- ◆ **Précision de vocabulaire (procès-verbal, délibération, compte-rendu, extrait)**
page 4
- ◆ **Type de papier et impression**
page 7
- ◆ **Formalités de présentation**
page 8
- ◆ **Reliure**
page 11
- ◆ **Elaboration de tables**
page 12
- ◆ **Exemple de présentation**
page 13

INTRODUCTION

Le décret n°2010-783 du 8 juillet 2010 a modifié des articles du Code général des collectivités territoriales quant à la tenue des registres de délibérations et des arrêtés des collectivités territoriales.

La circulaire du 14 décembre 2010 en précise les modalités.

❖ Les Archives départementales de l'Isère, en association avec l'Association des maires de l'Isère, tentent dans ce petit livret d'expliquer, au moyen d'exemples, l'application de ce décret. **Les exemples sont encadrés et en noir.** Le texte de la circulaire est souligné

❖ **Notons tout d'abord que le décret accorde beaucoup de latitude aux collectivités dans la gestion matérielle des délibérations et des arrêtés. Cette « liberté » peut apparaître déroutante pour certains.**

Pour être sûr de mener cette tâche avec rigueur, on pourra s'appuyer sur l'exemple des registres d'état civil dont la gestion comporte de nombreux points communs avec celle des délibérations :

- ☞ des feuillets qui restent mobiles pendant une ou plusieurs années,
- ☞ une reliure qui se doit d'être de très bonne qualité,
- ☞ des tables qui doivent être établies.

Ne faites pas aux registres de délibérations ce que vous ne feriez pas aux registres d'état civil. Mais apportez-y le même soin et la même attention !

LES DOCUMENTS CONCERNÉS

◆ Les délibérations, décisions et arrêtés pris par délégation du conseil municipal, ainsi que les actes de publication et de notification (selon l'article L.2131-1 du CGCT) sont concernés. Cette modification du code des collectivités territoriales concerne les communes, les EPCI, et les syndicats mixtes.

◆ Les arrêtés du maire (dont les permis de construire) sont portés sur un registre unique.

Ce registre doit être tenu de façon **centralisée** au sein de la commune.

Une seule exception : le registre des arrêtés à portée individuelle (dont ceux du personnel) peut être tenu à part.

Les autres « registres » tenus par certains services (urbanisme par exemple) ne peuvent constituer qu'une copie réalisée à partir de l'original pour simplification de fonctionnement.

◆ Les C.C.A.S. n'ont pas l'obligation d'appliquer cette nouvelle réglementation. Toutefois, son extension aux registres de C.C.A.S. est fortement recommandée par le Service interministériel des archives de France.

◆ **Les registres de délibérations en commune et en EPCI, et ceux d'arrêtés, sont uniques et représentent une source essentielle pour l'histoire.**

Il n'y a pas de double en préfecture. En effet, les exemplaires (délibérations et pièces annexes) transmis en préfecture sont éliminés au bout d'un an sauf certains documents éliminables entre 5 et 10 ans (*voir circulaire NOR/INT/A/97 AD 97-2 du 27 février 1997*). De plus, conformément à l'article L 2131-2 du CGCT, toutes les délibérations et pièces annexes ne sont pas transmises au contrôle de légalité.

Il résulte de ces dispositions que le seul exemplaire de ces registres est celui conservé par la collectivité (commune ou EPCI).

PRÉCISION DE VOCABULAIRE

Quelle est la différence entre délibération, procès-verbal de séance, extrait et compte-rendu ? La confusion entre ces termes est fréquente et demande à être éclaircie.

◆ **Les délibérations *stricto sensu*** ne comprennent pas les débats mais juste la décision. Leur rédaction doit exprimer : 1/ l'objet de l'affaire traitée, 2/ les textes législatifs et règlementaires ou les documents auxquels elles se réfèrent de façon précise, 3/ la décision du conseil municipal exprimée de façon intelligible.

Ce sont elles qui en application des nouvelles instructions de 2010 doivent être reliées.

n°2011 – 006

OBJET : CESSION GRATUITE DE TERRAIN A Mme GINESTE Zélie

Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il serait nécessaire de céder gratuitement la parcelle cadastrée section B n°1125 d'une contenance de 218 m² et appartenant à la Commune à Mme GINESTE Zélie.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré décide :

- de céder gratuitement le terrain à Mme GINESTE Zélie,
- charge le Maire d'entreprendre toutes démarches et signer tous documents s'y rapportant.

7458/2011 - DEMANDES DE SUBVENTIONS

Monsieur Gilles NESPOLOUS, Adjoint chargé de la Culture et du Patrimoine, informe le Conseil municipal que depuis de nombreuses années, la ville de la Salvanie soutient différentes associations en leur attribuant une subvention de fonctionnement.

- La F.A.P.P.C. (Fédération aveyronnaise de Protection du Patrimoine Culturel), reconnue d'utilité publique depuis 1948, a pour but la défense et la protection du patrimoine, des sites, des paysages.

- L'A.D.B.C. (Association pour le Développement des Bibliothèques en Commun), association loi 1901, a été créée en 1947 pour répondre aux demandes de ses adhérents et traiter des dossiers plus spécifiques à chaque Commune.

Cette association mène différentes actions afin de promouvoir l'inter modalité et notamment programme d'animations scolaires

- Forte de 45 000 membres, la L.P.V.V. (Ligue pour la Protection des Vieux Villages) est aujourd'hui l'une des premières associations de protection du patrimoine en France. Elle agit au quotidien pour la sauvegarde de la diversité, à partir de sa vocation de protection architecturale.

La LPVV est la représentante française de BirdLife International, alliance mondiale qui réunit plus de 100 organisations de Protection des Vieux Villages (2,3 millions d'adhérents dans le monde).

Son activité s'articule autour de 3 grandes missions :

- Protection des villages
- Conservation des architectures anciennes
- Éducation et sensibilisation

Monsieur Gilles NESPOLOUS propose que la ville de la Salvanie soutienne financièrement les actions de ces trois associations dont les objectifs s'inscrivent dans la politique de la municipalité.

.../...précision de vocabulaire

Après avis favorable de la commission Culture et patrimoine du 12 janvier 2011, il est demandé au Conseil municipal d'attribuer une subvention :

- de 500 euros à la FAPPC
- de 200 euros à l'ADBC
- de 400 euros à la LPVV

Le Conseil municipal adopte cette délibération à l'unanimité.

❖ **Un procès-verbal** comprend les explications éventuelles, les débats et les interventions (avec plus ou moins de détails) et la délibération. Il est établi au cours de la réunion du conseil municipal.

Les procès-verbaux ne sont pas concernés par la circulaire de 2010. Toutefois d'un point de vue historique il apparaît important de les conserver avec soin : les imprimer sur le même support que les délibérations et les relier.

7. Classement des Archives Communales

Monsieur le Maire indique que dans le cadre des travaux concernant le classement des archives communales il y a lieu de signer une convention avec la Société et précise que ces travaux comprennent : le traitement intellectuel des archives (tri, classement, organisation, conditionnement) et les frais relatifs à cette mission, l'installation du logiciel d'archivage documentaire « », la création du thésaurus et la saisie des dossiers, la formation à l'utilisation du logiciel et aux techniques de classement.

Madame Patrice D informe l'assemblée qu'elle s'est renseignée sur le système de gestion des archives, qu'elle a rencontré le responsable chargé du suivi pour la commune de D qui a choisi de faire effectuer les travaux par la société. qui s'occupe aussi du suivi, « la mairie de fait plus rien », et que se pose la question du coût apparemment élevé de la maintenance.

Monsieur le Directeur Général des Services, invité à le faire par Monsieur le Maire, répond qu'à son avis il est préférable d'avoir une prise en charge par le personnel communal que par une société extérieure.

Monsieur Daniel M souligne qu'il n'est pas opposé, mais regrette que son groupe n'ait pas eu plus d'informations en ce qui concerne ce dossier compte tenu de la somme à engager.

Monsieur le Maire répond que ce dossier a été vu lors de l'établissement du budget supplémentaire donc que l'information a été donnée en commission de finances.

Le Conseil municipal **par 24 voix pour et 5 non participation au vote autorise** Monsieur le Maire à signer la convention avec la société pour un montant de 153.000 F HT.

❖ **Un extrait** reprend mot pour mot le texte de la délibération et comporte en haut de page la mention « extrait des délibérations de la commune de.. » et à la fin de l'extrait « certifié conforme par monsieur le maire ».

Les extraits sont envoyés à la préfecture et retournés ensuite par elle.

L'erreur trop souvent commise est de les considérer comme des originaux (certainement à cause du tampon « préfecture » qui leur donnent un aspect « officiel ») ; **pourtant ils ne constituent en aucun cas le registre original et ne peuvent s'y substituer.**

Ils sont à conserver à part dans un classeur par ordre chronologique par exemple et ne doivent pas être reliés en lieu et place des délibérations.

TYPÉ DE PAPIER ET IMPRESSION

Les délibérations sont imprimées par imprimante laser noir et blanc sur du papier permanent blanc avec une encre stable de couleur noire

- ◆ Le papier dit « permanent » se trouve facilement : il est même parfois déjà utilisé. Son aspect est celui d'un papier tout à fait banal !
- ◆ Les logos ou les armoiries en couleur ne peuvent être utilisés.
- ◆ Si les registres sont encore tenus à la main, il convient d'utiliser un stylo à encre noir (comme pour l'état civil).
Les feutres en particulier sont à proscrire.

FORMALITÉS DE PRÉSENTATION

I/ Les registres sont cotés et paraphés par le maire (délégation possible à un agent public)

<p>La Salvanie – séance du 01 Mars 2011</p> <p style="text-align: right;">005/44</p> <p style="text-align: center;">SEANCE DU 01 MARS 2011</p> <p>Le premier mars deux mil onze à vingt heures, le Conseil Municipal de LA SALVANIE, dûment convoqué s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Michel MERIC, Maire.</p> <p><u>Etaient présents</u> : M. NESPOULOUS Adjoint, Mme RUDELLE, M. VIGOUROUX, Mme TREMOLIERES, M. DELMAS, Mme CARRIERE, conseillers municipaux.</p> <p><u>Absents</u> : Mme MAGNE, M.ROUBERCAU, Mme PUECH</p> <p><u>Pouvoirs</u> : 2 Mme MAGNE à M. VIGOUROUX M. ROUBERCAU → Mme CARRIERE</p> <p><u>Secrétaire de séance</u> : M. DELMAS</p> <p><u>Date de convocation</u> : 23 février 2011</p> <p>n° 2011 – 003</p> <p>OBJET : APPROBATION DE LA REVISION DU PLAN LOCAL D'URBANISME ET DU ZONAGE D'ASSAINISSEMENT</p> <p>Le conseil municipal, Vu le code de l'urbanisme, Vu [etc.].....</p>

◆ Ce travail de cotation des pages peut être mené à bien au fur et à mesure ou bien porter sur de nombreuses feuilles en même temps. Il faut éviter de le faire de façon rétroactive, le but de la numérotation des pages étant de pouvoir contrôler à tout moment qu'il n'en manque pas.

II/ Qu'est ce une page et une feuille ?

Une page, c'est chacun des deux côtés (recto et verso) d'une feuille ou d'un feuillet. Si bien qu'une feuille est égale à deux pages.

III/ Sur les feuillets où sont transcrits les délibérations, il doit être fait mention du nom de la commune et de la date de la séance. Les feuilles seront numérotées selon un format à la libre appréciation de la collectivité, de préférence à l'angle supérieur droit.

◆ Il ne faut pas qu'il puisse exister de confusion entre la numérotation des pages et la numérotation des délibérations. Les deux numérotations doivent avoir des formes distinctes.

.../...formalités de présentation

◆ Exemple de numérotation de page de registre : au centre le nom de la commune, la date de la séance et à droite le numéro indique qu'il s'agit de la 5^{ème} page du registre de l'année 2011.

La Salvanie – séance du 01 mars 2011	005/11
---	---------------

◆ Exemple de numérotation de délibération

2011-0005

IV/ Une délibération par page. Mais les feuilles peuvent être imprimées recto verso

◆ A chaque nouvelle délibération, **il faut changer de page.**

Pour économiser du papier, on peut l'utiliser les deux côtés d'une feuille, qui recevront bien sûr chacun son numéro (comme dans un livre).

V/ Les affaires au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre : ainsi chaque délibération aura un numéro unique.

◆ Du moment qu'aucune délibération ne porte le même numéro, toute latitude est laissée aux collectivités. Il est important de ne pas se lancer dans des numérotations trop sophistiquées et compliquées : la simplicité et la facilité d'application doivent être le fil conducteur.

<p>Séance du 02 janvier 2011</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2011-0001 : Voirie : Marché de gestion éclairage public – Avenant n°1 ▪ 2011-0002 : Cimetière : Carrés militaires – Demande de subvention ▪ 2011-0003 : Culture : Versement d'une subvention exceptionnelle à l'association « les Gars de la Vigne » <p>Séance du 01 mars 2011</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2011-0004 : Création approbation de la révision du Plan Local d'Urbanisme et du zonage d'assainissement ▪ 2011-0005 : Convention RD 32 : Avis du Conseil Municipal sur la mise en compatibilité du P.L.U. ▪ 2011-0006 : Demande de prêt de 1200 Euros à la caisse régionale du Crédit Agricole <p>Séance du 12 février 2012</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2012-0001 : Finances : Adoption des taux d'imposition pour 2012 ▪ 2012-0002 : Éducation : Demande de subventions au titre de l'année 2012 ▪ 2012-0003 : Espaces verts : Consultation des entreprises

◆ A la fin de la séance, une page comporte les numéros d'ordre des délibérations prises ainsi que la liste des membres présents avec une place où chacun d'eux devra émarger. [voir le modèle plus bas]

◆ Que faire quand un modèle de délibération ou d'arrêté prêt à remplir est envoyé à la collectivité ?

<p>DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE :</p> <hr/> <p>ARRONDISSEMENT</p> <p>de _____</p> <p>PERCEPTION</p> <p>d _____</p> <p>COMMUNE</p> <p>d _____</p>	<p><i>Vote des prestations ou de centimes spéciaux pour l'entretien des chemins ruraux en 1889.</i></p> <p>DÉLIBÉRATION</p> <p>DU CONSEIL MUNICIPAL</p> <p>L'an mil huit cent quatre-vingt-huit, le _____ jour du mois de mai, le Conseil municipal de la commune d _____ légalement réuni par convocation du Maire et sous sa présidence, dans la salle ordinaire des séances. Étaient présents : MM. _____</p> <p>M. le Maire invite le Conseil, conformément à l'art. 53 de la loi du 5 avril 1884, à nommer un secrétaire pris dans le sein de l'assemblée, et qui remplira lesdites fonctions pendant la présente session : M. _____ ayant obtenu la majorité des suffrages, prend place au bureau en cette qualité.</p> <p>M. le Maire donne connaissance des dispositions de la loi du 20 août 1881 sur les chemins ruraux, ainsi que des instructions de M. le Préfet pour l'exécution de cette loi, et, après avoir apprécié les dépenses que devra occasionner, en 1888, l'entretien des chemins ruraux, il invite le Conseil municipal à délibérer sur les objets ci-après : Vote d'un rôle de prestation (d'une journée) ;</p>
---	--

SSP - Grenoble, Imp. Allier.

Il faut le recopier sur les feuilles destinées à recevoir les délibérations, en n'omettant aucune mention (nom de la commune, date de la séance et numérotation).

TYPE DE RELIURE

Les délibérations sont reliées et non plus collées sur un registre.

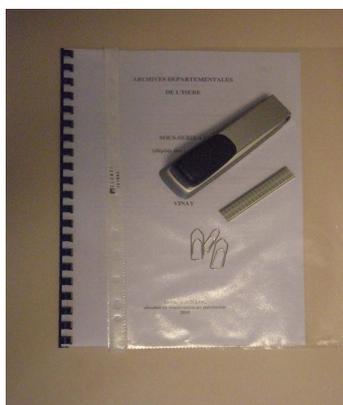
Les feuillets mobiles doivent être reliés au plus tard à la fin de l'année ou, pour les communes de moins de 1000 habitants, tous les cinq ans maximum.

◆ la gestion matérielle des délibérations doit suivre les mêmes règles que celles appliquées pour l'état civil :

d'abord conservation des feuillets dans des chemises non colorées et dans des boîtes

puis reliure solide et de bonne qualité (pas de fonds collés, ni de spirales, ni de système D).

◆ Dans l'attente de la reliure, l'utilisation d'agrafes, de pochettes plastiques ou de spirales (et donc de perforation) sont interdites.



◆ Sur les feuilles prévoir une marge d'au moins 25 mm à gauche du recto et à droite du verso (à valider avec le relieur).

◆ La circulaire recommande que l'on ait recours, comme matériaux de montage, à des matériaux neutres ainsi qu'à une reliure en toile enduite.

◆ la reliure exigée pour les registres de délibérations est donc une reliure traditionnelle cousue, à l'instar de ce qui se fait pour les registres d'état civil. Ces reliures doivent garantir une meilleure conservation dans le temps des registres de délibérations, ce que ne permet pas la reliure par serrage qui comporte, d'une part, des éléments métalliques dont le comportement dans le temps n'est pas satisfaisant et n'offre pas, d'autre part, de garanties suffisantes pour l'intégrité des registres.

LES TABLES

Afin de faciliter la consultation des registres, ceux-ci doivent comporter une table.

❖ Ces tables sont à double entrée : une table par ordre de numéro et une autre table par objet.

Pour les communes qui relient une seule année dans un registre, les tables (par numéro et par objet) seront annuelles.

Pour les communes qui relient dans un registre plusieurs années, il est prévu de mettre des tables annuelles à la fin de chaque année et des tables récapitulatives à la fin du registre.

La Salvanie

025/11

ANNEE 2011		
REPERTOIRE PAR OBJET		
OBJET	DATE	PAGE

ANNEE 2011		
REPERTOIRE PAR DATE		
OBJET	DATE	PAGE

EXEMPLE DE PRÉSENTATION

◆ La séance du conseil municipal cette commune (fictive) occupe plusieurs pages.

A noter : à chaque page correspond une nouvelle délibération, même si la page n'est pas totalement remplie.

A noter à la fin, la page d'émargement.

La Salvanie – séance du 01 Mars 2011

005/11

SEANCE DU 01 MARS 2011

Le premier mars deux mil onze à vingt heures, le Conseil Municipal de LA SALVANIE, dûment convoqué s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Michel MERIC, Maire.

Etaient présents : M. NESPOULOUS Adjoint,
Mme RUDELLE, M. VIGOUROUX, Mme TREMOLIERES, M. DELMAS,
Mme CARRIERE, conseillers municipaux.

Absents : Mme MAGNE, M.ROUBERCAU, Mme PUECH

Pouvoirs : 2
Mme MAGNE à M. VIGOUROUX
M. ROUBERCAU → Mme CARRIERE

Secrétaire de séance : M. DELMAS

Date de convocation : 23 février 2011

n° 2011 – 003

**OBJET : APPROBATION DE LA REVISION DU PLAN LOCAL
D'URBANISME ET DU ZONAGE D'ASSAINISSEMENT**

Le conseil municipal,
Vu le code de l'urbanisme

Vu [etc.].....

La Salvanie – Séance du 01 Mars 2011

006/11

Vu [etc.],

Considérant que les modifications du projet après l'enquête publique ne remettent pas en cause l'économie générale du P. L. U. conformément à l'article L. 123-10 du code de l'urbanisme,

Considérant que le projet de révision du P.L.U. et le zonage d'assainissement tels qu'ils sont présentés au conseil municipal sont prêts à être approuvés conformément aux articles susvisés du code de l'urbanisme et de la loi sur l'eau,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

- **DECIDE d'approuver le Plan Local d'Urbanisme et le zonage d'assainissement** tels qu'ils sont annexés à la présente,

MESURES DE PUBLICITE

- **INDIQUE** que la présente délibération fera l'objet, conformément aux articles R.123-24 et R.123-25 du code de l'urbanisme :
- d'un affichage en mairie durant un mois,
 - d'une mention insérée en caractères apparents dans : *le Vigneron Libéré* et *le Mémorial* diffusés dans le département de l'Aveyron,

MISE A DISPOSITION DU PUBLIC DU DOSSIER DE PLAN LOCAL D'URBANISME

- **INDIQUE** que le dossier de P.L.U. approuvé est tenu à la disposition du public, conformément à l'article L.123-10 :
- à la mairie de LA SALVANIE,
 - à la préfecture de l'AVEYRON aux jours et heures d'ouverture habituels.

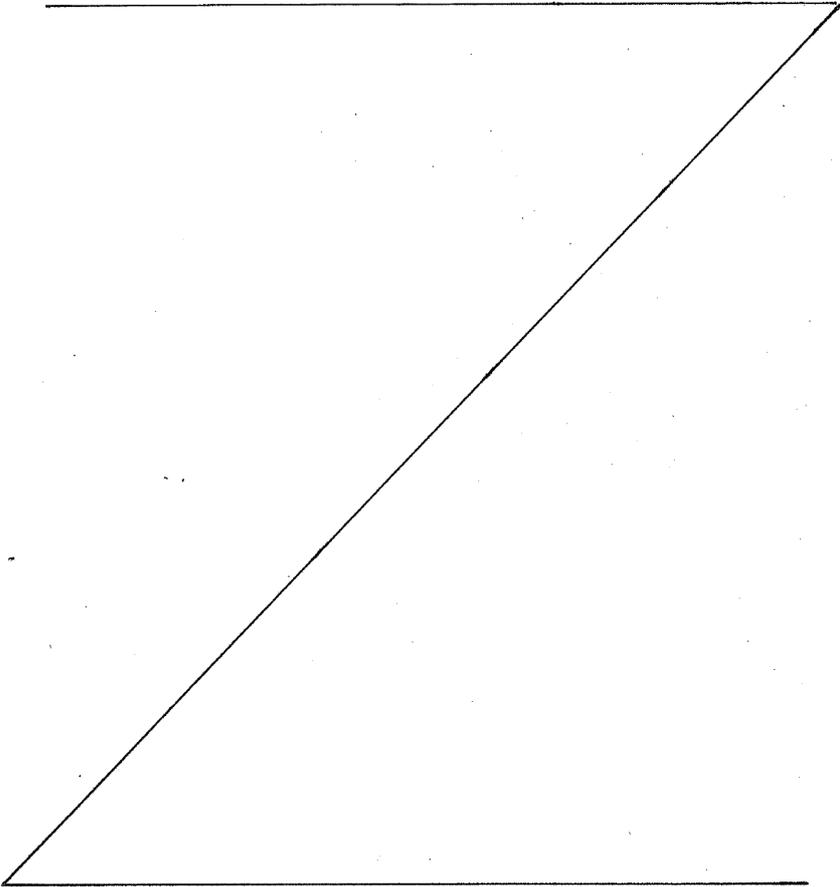
CARACTERE EXECUTOIRE DE LA DELIBERATION

- **INDIQUE** que la présente délibération sera exécutoire après :
- réception par le Préfet de l'Aveyron,
 - après accomplissement des mesures de publicité.

NOTIFICATION

La présente délibération, accompagnée du dossier de P.L.U. qui lui est annexé, sera transmise à Monsieur le Préfet,

<p><i>La Salvanie – Séance du 01 Mars 2011</i></p> <p>n° 2011 – 004</p> <p>OBJET : RD 32 : Avis du Conseil Municipal sur la mise en compatibilité du P.L.U.</p> <p>Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal du Courier de M. le Préfet de l'Aveyron concernant l'avis du Conseil Municipal sur la mise en compatibilité du PLU sur le dossier RD 32 : enquêtes conjointes, préalables à la déclaration d'utilité publique et parcellaire, du projet de construction d'un nouveau pont.</p> <p>Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, émet un avis favorable sur la mise en compatibilité du P.L.U.</p>	<p>007/M</p>
---	--------------



◆ La page n'ayant pas été utilisée dans son entier, la partie vierge a été barrée.

La Salvanie – Séance du 01 Mars 2011

008/11

n°2011 – 005

OBJET : DEMANDE DE PRET DE 1200 EUROS A LA CAISSE REGIONALE DE CREDIT AGRICOLE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal des travaux de renforcement des VC 1 et VC4.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et les discussions ouvertes sur le sujet :

○ Approuve dans le principe le projet qui est présenté et détermine comme suit les moyens financiers à envisager pour faire face aux dépenses :

MONTANT DU MARCHE EN H.T.	135.402,00 Euros
- Subventions	8 125,00 Euros
- Autofinancement par la Commune (hors emprunt)	7 277,00 Euros

○ Et décide de demander à la CAISSE REGIONALE DE CREDIT AGRICOLE MUTUEL un prêt selon les caractéristiques suivantes :

- Montant 1200 Euros
- Durée : 15 ans
- Taux actuel : 3,67% fixe sous réserve de la signature du contrat et du déblocage de la totalité des fonds au plus tard 2 mois à compter de la date d'acceptation de la proposition
- Echéances de remboursement : Annuelles
- S'agissant d'un prêt à annuités réduites : 3,3764% si versement des fonds au 01/04/2011 et date de 1^{ère} échéance 01/09/2011
- S'engage pendant toute la durée du prêt au nom du Conseil Municipal à créer et mettre en recouvrement, en tant que de besoin, les contributions directes nécessaires pour assurer le paiement des dites échéances et à inscrire le montant des remboursements en dépenses obligatoires.
- S'engage à régler les frais, droits, impôts et taxes auxquels l'emprunt pourrait donner lieu.

Le Conseil Municipal confère, en tant que de besoin, toutes délégations utiles à Monsieur le Maire pour la réalisation de l'emprunt, la signature du ou des contrats prêts à passer avec l'Etablissement prêteur, et l'acceptation de toutes les conditions de remboursement qui y sont insérées.

Il affirme en outre qu'aucune lettre d'observation de la Chambre Régionale des Comptes ne lui a été adressée et qu'aucun recours devant le Tribunal Administratif ne lui a été notifié.

Le Présent acte est rendu exécutoire en application de la loi 82.213 du 02 mars 1982 et 82.623 du 22 Juillet 1982.

La Salvanie – Séance du 01 Mars 2011

009/11

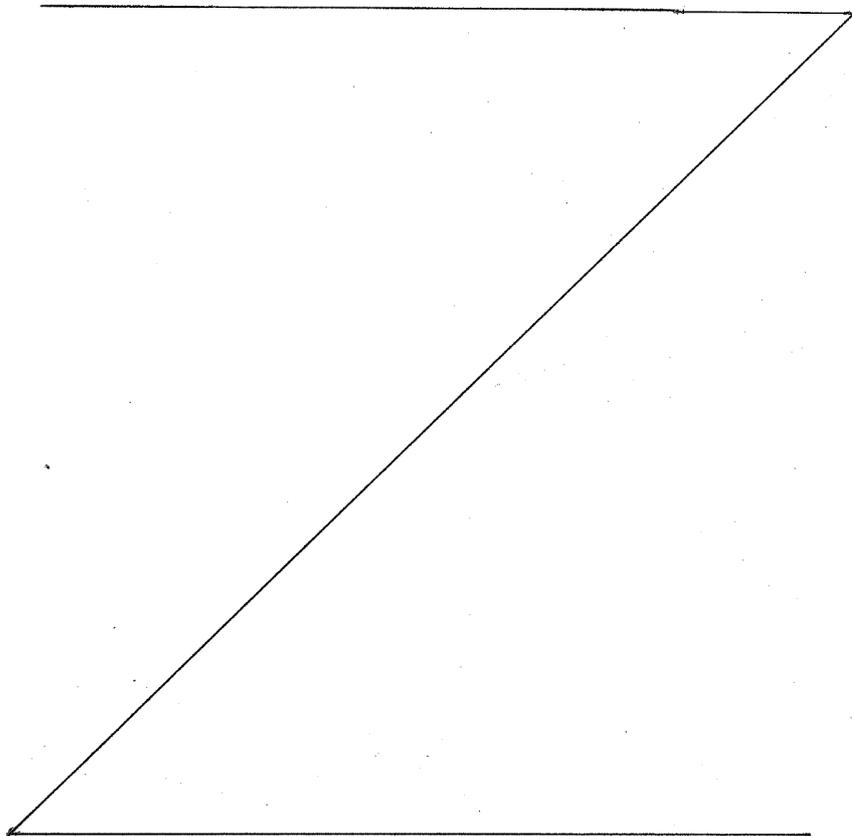
n°2011 – 006

OBJET : CESSION GRATUITE DE TERRAIN A Mme GINESTE Zélie

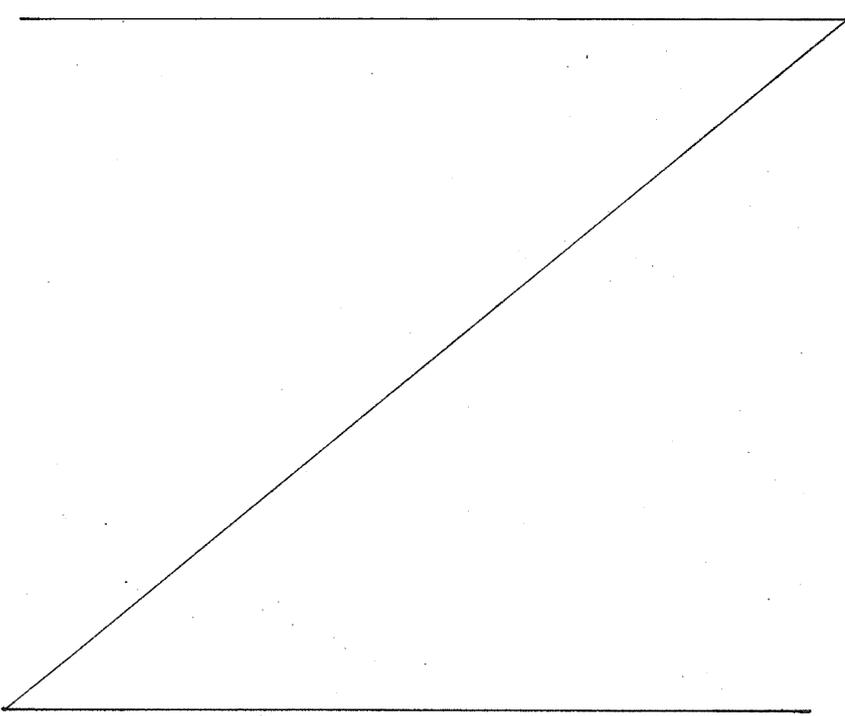
Le Maire informe le Conseil Municipal qu'il serait nécessaire de céder gratuitement la parcelle cadastrée section B n°1125 d'une contenance de 218 m² et appartenant à la Commune à Mme GINESTE Zélie.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré décide :

- de céder gratuitement le terrain à Mme GINESTE Zélie,
- Charge le Maire d'entreprendre toutes démarches et signer tous documents s'y rapportant.



◆ La page n'ayant pas été utilisée dans son entier, la partie vierge a été barrée.

La Salvanie – <i>Séance du 01 Mars 2011</i>	010/11
n° 2011 – 007	
OBJET : CONVENTION DE FINANCEMENT POUR LA REFECTION DE LA CONDUITE AEP DE LA SALVANIE DANS LA TRAVERSEE DE LA COMMUNE DU SALSOU	
<p>Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la convention de financement à intervenir entre les Communes de LA SALVANIE et du SALSOU concernant la réfection de la Conduite AEP de LA SALVANIE dans la traversée de la Commune du SALSOU.</p> <p>La participation de la Commune de LA SALVANIE s'élève à 15 541,10 € H.T.</p>	
<p>Le Conseil Municipal, après avoir délibéré :</p> <p>Accepte cette convention à intervenir entre les Communes de LA SALVANIE et du SALSOU,</p> <ul style="list-style-type: none">- Charge le Maire d'entreprendre toutes démarches,- Signer la convention à intervenir ainsi que tous documents inhérents à cette affaire.	
	

◆ La page n'ayant pas été utilisée dans son entier, la partie vierge a été barrée.

<i>La Salvanie – Séance du 01 Mars 2011</i>	<i>011/11</i>	
FEUILLET DE CLOTURE		
Séance du 01 mars 2011		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2011-003 : Création approbation de la révision du Plan Local d'Urbanisme et du zonage d'assainissement ▪ 2011-004 : Convention RD 32 : Avis du Conseil Municipal sur la mise en compatibilité du P.L.U. ▪ 2011-005 : Demande de prêt de 1200 Euros à la caisse régionale du Crédit Agricole ▪ 2011-006 : Cession gratuite de terrain à Mme GINESTE Zélie ▪ 2011-007 : Convention de financement pour la réfection de la conduite AEP de LA SALVANIE dans la traversée de la commune du SALSOU 		
<p>Fait et délibéré le 01 mars 2011 et ont signé les membres présents.</p>		
<p>Tableau des signatures des membres présents :</p>		
Membres présents	Fonction	Signatures
MERIC Michel	Maire	<i>Meric</i>
NESPOULOUS Gilles	1 ^{er} Adjoint	<i>Nes</i>
RUDELLE Marie-Hélène	Conseillère Municipale	<i>Ru</i>
VIGOUROUX Jean-Claude	Conseiller Municipal	<i>Vig</i>
TREMOLIERES Martine	Conseillère Municipale	<i>Tre</i>
DELMAS Jean-François	Conseiller Municipal	<i>Del</i>
CARRIERE Philomène	Conseillère Municipale	<i>Carrière</i>