Mairie de Prompsat
1 rue du Peyroux
63200 PROMPSAT
04-73-63-32-83
mairie.prompsat@wanadoo.fr
https://www.prompsat.fr

Procès-Verbal du Conseil Municipal de PROMPSAT
31 Mars 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 31 Mars à 19 heures, salle de la Mairie, le Conseil Municipal dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur MARTIN Roland, Maire.

Date de convocation : 22 Mars 2023

Présents : Mmes CROS Laurette, PASQUIER Séverine, CHAPUT Céline Mrs MARTIN Roland, CHAPUT Hubert, ROUGIER Bruno, VAZEILLE Pascal, CLIQUE Michel.

Absents : Mr DUMONTAUD Philippe et **Mme** FAURE Géraldine

Procurations :

Mr DUMONTAUD Philippe à Mme PASQUIER Séverine

Mme FAURE Géraldine à Mr CLIQUE Michel

Secrétaire de séance : Mr CLIQUE Michel

En préambule Mr Le Maire souhaite ajouter à l'ordre du jour la contractualisation d'un crédit pour l'achat du véhicule technique.

L'ensemble des membres présents sont d'accord avec cet ajout.

- **Approbation du PV de conseil du 17 février 2023**

Le Maire soumet à l'approbation du Conseil le Procès-verbal du Conseil Municipal du 17 février 2023Le Conseil municipal après en avoir délibéré :

- **APPROUVE à l'unanimité le Procès-verbal du Conseil Municipal du 17 février 2023**

Monsieur le Maire, rappelle aux membres de l'assemblée délibérante que celle-ci doit se prononcer sur les taux d'imposition 2023.

Les revenus fiscaux représentent 50% des revenus de la commune, et les dotations n'augmentent pas voir diminuent.

Cette année, plusieurs modifications sont à prendre en compte. :

- La première est l'augmentation des bases décidée par l'état ? soit une augmentation passant de 336 303 à 366 100.
- Cette année le Conseil Municipal doit aussi délibérer sur la Taxe d'habitation qui est redevable pour les résidences secondaires ;

- **2023/03/31-013– VOTE DES TAUX D'IMPOSITION 2023**

Le Conseil Municipal, après délibération et à l'unanimité, décide de ne pas augmenter les taux d'impôts, de valider les taux comme suit :

	Bases d'imposition prévisionnelles pour 2023	Taux 2022	Produit correspondant
Foncier Bâti	366 100	**39,55%**	144 793
Foncier non Bâti	13 000	**74,15 %**	9 640
Taxe d'Habitation	50 685	**9,61%**	4 871

- **2023/03/31-014– BUDGET PRIMITIF 2023**

Monsieur le Maire présente le projet de budget primitif établi par la commission « finances».

Le Conseil Municipal après délibération approuve à l'unanimité le budget primitif 2023, qui s'équilibre de la façon suivante :

- A la somme de 356 822,92€ €uros pour la section de fonctionnement
- A la somme de 154 152,25 € pour la section d'investissement (avec reprise des restes à réaliser) ;

La trésorerie de Riom, nous informe que la délégation actuelle de Mr Le Maire :
« La délibération de délégation du Conseil Municipal au Maire est très insuffisante et n'autorise pas le Maire à prendre les décisions les plus élémentaires »

Le Conseil municipal doit statuer sur les délégations et les limites de celles-ci.

- **2023/03/31-015– DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE**

Le maire est chargé, pour la durée du présent mandat, et par délégation du conseil municipal :

- D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux ;

- De fixer, dans les limites de 10,00€ le mètre linéaire, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une

manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal

- De procéder, dans la limite de 50 000€, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couverture des risques de taux et de change, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

- De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services qui peuvent être passés sans formalités préalables en raison de leur montant, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

- De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

- De passer les contrats d'assurance ;

- De créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

- De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

- D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

- De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

- De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

- De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

- De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

- De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

- D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code dans le cadre des délibérations prises par le Conseil Municipal ;

- D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas suivants, loyers impayés des locataires de bâtiments communaux, ou de litiges sur les terrains communaux et de

transiger avec les tiers dans la limite de 1 000€ pour les communes de moins de 50 000 habitants ;

- De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000€ ;

- De donner, en application de l'article L 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

- De signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

- De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 50 000€ ;

- D'exercer, au nom de la commune et des projets votés par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du code de l'urbanisme ;

- D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L 240-1 et suivants du code de l'urbanisme.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **AUTORISE que la présente délégation soit exercée par le suppléant du maire en cas d'empêchement de celui-ci**

- **PREND ACTE que le maire rendra compte à chaque réunion de conseil municipal de l'exercice de cette délégation**

Lors du dernier Conseil municipal a été abordé l'augmentation du temps de travail de la secrétaire de Mairie. Passant de 18h00 à 22h00 hebdomadaire.
Les 4 heures supplémentaires seront réalisées en télétravail.
A l'unanimité le Conseil a souhaité saisir le comité technique du Centre de Gestion afin de modifier ce temps de travail.
Le Comité technique a émis un avis favorable.

Monsieur le Maire propose de supprimer le poste d'adjoint administratif d'une quotité horaire de 18h00 et de créer un poste d'adjoint administratif d'une quotité horaire de 22h00, A compter du 1er avril 2023.

- **2023/03/31-016– SUPPRESSION POSTE ADJOINT ADMINISTRATIF 18/35EME**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal, de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision a été soumise à l'avis préalable du Comité technique.

La délibération doit préciser :

- Le(s) grade(s) correspondant(s) à l'emploi créé,
- Le temps de travail du poste,
- Le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Dans ce cas, sont précisés : le motif invoqué (cf Annexe), la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal, date du 30 mars 2022,

Considérant la nécessité de supprimer 1 emploi d'adjoint administratif, en raison de la création d'un nouveau poste d'adjoint administratif a quotité horaire 22/35ème,

ARTICLE 2 :
Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 31 mars 2023,
Filière : administrative,
Cadre d'emplois : adjoint administratif,

- La suppression d'1 emploi d'adjoint administratif non complet à raison de 18/35ièmes.

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 31 mars 2023,
Filière : administrative,
Cadre d'emplois : adjoint administratif
Grade : C
Ancien effectif : 1
Nouvel effectif : 0

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **DECIDE d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée.**

- **2023/03/31-016– CREATION POSTE ADJOINT ADMINISTRATIF 22/35EME**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal, de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision a été soumise à l'avis préalable du Comité technique.

La délibération doit préciser :

- Le(s) grade(s) correspondant(s) à l'emploi créé,
- Le temps de travail du poste,
- Le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement de l'article 3-3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Dans ce cas, sont précisés : le motif invoqué (cf Annexe), la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal, en date du 8 juin 2022,

Considérant la nécessité de créer 1 emploi administratif, en raison de la suppression d'un poste d'adjoint technique territorial a quotité horaire 18/35ème, compte tenu de l'ensemble des missions.

ARTICLE 2 :
Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- La création d'1 emploi d'adjoint administratif a quotité horaire 22/35ème,

Le tableau des emplois est ainsi modifié à compter du 31 mars 2023,
Filière : administrative,
Cadre d'emplois : adjoint administrative
Grade : C
Ancien effectif : 0
Nouvel effectif : 1

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

- **DECIDE d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée.**

- **2023/03/31-018– TABLEAU DES EFFECTIFS 2023**

M. le Maire expose au conseil qu'il appartient à l'organe délibérant de la collectivité, de fixer l'effectif des emplois, à temps complet et non complet, nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique paritaire.
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,
Le conseil municipal, sur proposition du Maire et après délibération :
APPROUVE le tableau des effectifs de la collectivité à compter du 1er janvier 2021, comme suit :

CADRES OU EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE (Nombre heures et minutes)
FILIERE ADMINISTRATIVE			
Adjoint Administratif	C	1	22/35ème
FILIERE TECHNIQUE			
Adjoint Technique	C	1	35/35ème
Adjoint Technique	C	1	10/35ème
FILIERE MEDICO-SOCIALE			
ATSEM Principal 1ère classe	C	1	31/35ème

- **2023/17/02 – 019 – 1607 HEURES**

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique impose, en son article 47, que les collectivités territoriales, leurs établissements publics et ceux auxquels elles sont rattachées respectent la durée légale de travail de leurs agents publics à temps complet, à savoir 1607 heures annuelles.
Ainsi, elle suppose que les collectivités locales et les établissements publics suppriment les accords dérogatoires au temps de travail qu'ils ont éventuellement mis en place avant l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale.

Le Maire informe l'assemblée :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.
Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.
Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;

- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	-25
Jours fériés	-8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;

- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;

- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le *Maire* rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services technique scolaire- périscolaire et administratif, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune de PROMPSAT des cycles de travail différents

Le Maire propose à l'assemblée :

➢ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune de Prompsat est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

➢ **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation du cycle) de travail au sein des services de PROMPSAT est fixée comme il suit :

Les services administratifs placés au sein de la mairie :

L'agent des services administratifs sera soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 22 heures sur 2,5 jours.

Les services seront ouverts au public les mercredis de 9h à 12h et les vendredis de 14h à 17h.

Au sein de ce cycle hebdomadaire, l'agent seront soumis à des horaires variables fixés de la façon suivante :

- Plage variable de 8h à 9h
- Plage fixe de 9h à 12h
- Pause méridienne flottante entre 12h et 14h d'une durée minimum de 45 minutes
- Plage fixe de 14h à 17h
- Plage variable de 17h à 18h

Les 4h00 restantes sont effectuées en télétravail les lundis

L'agent est tenu d'effectuer chaque mois un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire.
Un dispositif de crédit/débit est instauré afin de permettre le report d'un nombre limité à 12 heures de travail d'un mois sur l'autre.

Les services techniques :

L'agent des services techniques n'est pas soumis à un cycle de travail :
Horaires :
Du lundi au vendredi : 8h à 12h et 13h à 16h00

Les services scolaires et périscolaires :

L'ATSEM :
Son temps de travail est annualisé 31/35ème annuellement, celle si effectue 2 cycles de travail d'un mois sur l'autre :

En période scolaire soit 36 semaines :

2 cycles de travail d'un mois à l'autres

CYCLES	HORAIRES	Jours travaillés école	Heures semaine	Heures mensuelles
1	8 h 45 à 14 h00	lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	26,25	113.75
2	11 h 45 à 16 h 45	lundi, mardi, jeudi, vendredi	25	108.33

Les services périscolaires sont de la compétence de la Communautés Combrailles Sioule et Morge, Le personnel est donc mis à disposition des services périscolaires
En fin d'année scolaire, l'ensemble des heures sont comptabilisées par l'agent, les services de la commune, et le service périscolaire de la communauté de communes afin de

comptabiliser les heures effectuées, si l'agent à effectuer des heures supplémentaires afin de procéder au versement.

Hors période scolaire :
L'agent est mis à disposition du service périscolaire afin de compléter son temps de travail et d'arriver à l'annualisation de 1423 heures.

L'Agent d'accompagnement :

Ses missions sont :

- Surveillance des enfants pendant la pause méridienne :
  - surveillance dans la cour de récréation
  - surveillance et aide à la prise de repas
- Accompagnement et surveillance des enfants dans le bus scolaire
- Aide à l'entretien des locaux scolaires

Son temps de travail est annualisé 10/35ème annuellement

L'agent travail exclusivement les 36 semaines d'ouverture de l'école à cela se rajoute le grand nettoyage de rentrée et de fin d'année scolaire

Horaire de travail :
Cantine : de 12 h à 13 h 30 /6 h
Accompagnement du bus de 16 h à 17 h soit 5 jours semaine /5h
Entretien des locaux scolaires (tous les soirs après la classe) /1h30
Soit un total de 12h30 par semaine

A cela s'ajoute 16.15h pour le ménage de rentrée et de fin d'année scolaire pour un temps annualisé de 459h00

- **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée, comme jours travaillé.

- **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.
Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Elles seront indemnisées conformément aux délibérations pour chaque poste, prise par la commune de Prompsat portant sur les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S.) pour les agents de catégories C et B.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, décide à l'unanimité :

- **D'APPLIQUER** Les dispositions de la présente délibération a compter du 31 décembre 2021.
- **DÉCIDE** de mettre en place le télétravail et d'adopter les modalités de mise en œuvre telles que proposées.

- **2023/03/31-020 – CONTRACTUALISATION D'UN CREDIT POUR L'ACHAT D'UN VEHICULE SERVICE TECHNIQUE**

Monsieur le Maire rappelle qu'en date du 17 février 2023, le Conseil municipal a voté pour le remplacement du véhicule des services technique et l'achat d'un véhicule type CAMIONNETTE BENNE PIAGGIO pour la remplacer.
Afin de permettre cet achat, une proposition de prêt a été demandé auprès des banques.
Monsieur le Maire soumet la proposition du Crédit Agricole Centre France.

- Montant du prêt : 27 000 €uros
- Objet : achat véhicule service technique
- Durée : 10 ans
- Taux : Taux fixe de 3.93 %

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

- **RETIENT** la proposition du Crédit Agricole Centre France
- **AUTORISE** le Maire à signer le contrat et tous documents y afférent

---

Divers :
Monsieur le Maire informe l'assemblée de son projet d'abroger l'arrêté ARR20201013, interdisant l'accès à la forêt de Prompsat. Celui-ci souhaite de circulation, la réouverture des chemins forestiers et règlementer l'accès, comme ci-dessous cité :

*« **ARTICLE 1 :***
L'article ARR20201013 est abrogé.

ARTICLE 2 :
La circulation des randonneurs, de tous véhicules à deux roues non motorisées est autorisée de manière permanente sur les chemins forestiers de la forêt communale de PROMPSAT.

ARTICLE 3 :

L'accès des véhicules motorisés aux chemins forestiers est interdit à partir :

- *du pont de la PLAINE*
- *du plan d'eau*
- *des chemins forestiers d'accès au PUY GRAMONT par le ravin des ARCEAUX*
- *du chemin neuf*

ARTICLE 4 :

Par dérogation aux dispositions de l'article 3, cette interdiction ne s'applique pas aux véhicules utilisés:

- *pour remplir une mission de service public,*
- *à des fins de battues déclarées par la société de chasse de PROMPSAT,*
- *à des fins professionnelles d'exploitation et d'entretien des espaces naturels desservis et qui ont été autorisés à circuler dans les conditions fixées à l'article 5 ;*
- *aux propriétaires et à leurs ayants droit circulant à des fins privées sur leur propriété et qui ont été autorisés à circuler dans les conditions fixées à l'article 5.*

ARTICLE 5 :

Les demandes d'autorisations mentionnées à l'article 4 sont à déposer à la mairie par le propriétaire du ou des véhicules à moteur concernés. Cette demande doit comporter :

- *le nom et l'adresse du demandeur ;*
- *le numéro d'immatriculation et le type du ou des véhicule(s) concerné(s) ;- le nom ou les références des voies concernées par la demande de dérogation.*

ARTICLE 6 :

L'interdiction d'accès aux voies ou portions de chemins mentionnées à l'article 2 sera matérialisée à l'entrée de chaque voie par un panneau de type B 7 b. »

Le Conseil Municipal prend notre de cette information.

L'ordre du jour étant épuré, la Séance est levée à 22h00.

Le secrétaire
CLIQUE Michel

Le Maire
MARTIN Roland

Mairie de PROMPSAT 63 (Puy-de-Dôme)