

Procès-verbal de la séance du Comité Technique du 4 juin 2020 (réalisé en visioconférence)

Etaient présents :

Représentants de l'administration :

- Eric DEVAUX, Directeur de l'ENSAIT auprès duquel le comité technique est placé
- Gaël MONFRIER, Directeur Général des Services de l'ENSAIT
- Cécile GARRIGUES, Directrice des Ressources Humaines de l'ENSAIT

Représentants du personnel :

TITULAIRES

Sabine CHLEBICKI, Ingénieure d'études
Sarah DEBISSCHOP, Ingénieure d'études
Manuela FERREIRA, Maître de conférences
Damien SOULAT, Professeur des universités
Marion HOUYVET, Adjointe technique
Maximilien SCHRUB, Doctorant
Ludmilla BAUVIN, Technicienne

SUPPLEANTS

Ahmad Rashed LABANIEH, Maître de conférences
Elise TERNYNCK, Ingénieure d'études

Le quorum est atteint ; le Président procède à l'ouverture de la séance à 14h30

Le secrétariat sera assuré par Madame Cécile GARRIGUES tandis que Madame Marion HOUYVET est désignée Secrétaire Adjointe de séance à l'unanimité.

Monsieur MONFRIER propose d'aborder le premier point à l'ordre du jour.

1 – Approbation du PV de la séance du 14 février 2020

Procès- verbal de la séance du 14 février 2020

Aucune remarque n'est faite.

Avis du CT	Nombre de votants :	Pour/Contre/Abstention
Représentants des personnels	8	6/0/2

Le procès-verbal du CT du 14 février 2020 est approuvé.

2 – Calendrier des fermetures de l'Ecole 2020/2021

Monsieur MONFRIER présente le projet de calendrier des fermetures suivants :

- Fermeture vacances de Noël : du 21 décembre 2020 au 3 janvier 2021
- Fermeture vacances d'été : du 19 juillet 2021 au 13 août 2021

Par ailleurs, l'Ecole sera fermée le vendredi 14 mai 2021 (Pont de l'ascension) mais ce jour ne sera pas décompté des congés annuels des personnels.

Aucune remarque n'est faite.

3 – Référentiel d'activités 2020/2021

Madame TERNYNCK présente le projet de Référentiel d'activités 2020/2021 en sa qualité de Directrice de la formation. Elle fait remarquer qu'il y a peu de modifications par rapport au Référentiel d'activités 2019/2020 ; l'idée étant moins d'innover que de préserver ce qui est déjà développé eu égard à la mise en place d'un protocole sanitaire lié à l'épidémie de COVID19.

Une modification est néanmoins apportée sur les VAE : il est proposé que le Responsable du concours soit associé à la Directrice de la formation pour sélectionner les dossiers afin de constituer une vraie commission de sélection.

Une nouvelle activité est également créée : le tutorat des projets des textiles avancés pour le Master MIM. Deux à trois ingénieurs diplômés de l'ENSAIT intègrent chaque année le Master MIM. Ils sont dispensés de cours textiles mais ils mènent un projet Textiles avancés. Aujourd'hui ces étudiants ne sont pas accompagnés et la qualité des travaux rendus n'est pas au rendez-vous. Madame TERNYNCK propose donc qu'ils soient suivis par un enseignant (valorisé deux heures par étudiant pour un mois de suivi).

Monsieur SOULAT demande si le Conseil pédagogique a évoqué de valoriser les nouvelles pratiques pédagogiques en distanciel ayant été développées pendant le confinement. Il explique que valoriser une heure de présentiel = une heure en distanciel n'est pas forcément judicieux car l'accompagnement des élèves qui ne sont plus en présentiel n'est pas pris en compte. Certains établissements comptabilisent une heure en présentiel = une heure et quart en distanciel. Cela changerait la comptabilisation des services et pourrait conduire à changer le Référentiel d'activités à court ou moyen long terme.

Madame TERNYNCK explique que le Conseil pédagogique a commencé à inventorier tous les cours pouvant être dématérialisés. Il a également envisagé de réduire de vingt minutes le CM pour laisser la possibilité d'échanger l'enseignant et les élèves sur le contenu du cours pendant ces vingt minutes. Il est donc possible qu'il y ait des modifications dans le séquençage des cours mais par forcément de modifications dans le Référentiel d'activités.

Monsieur DEVAUX estime qu'il s'agit en effet d'un sujet auquel il faut réfléchir. Il ajoute néanmoins avoir constaté un investissement très inégal pendant la période du confinement et qu'il est donc très difficile d'établir une échelle de valeur entre les investissements. Par ailleurs, Monsieur DEVAUX explique recevoir un courrier voire deux courriers par jour qui parfois se contredisent concernant l'organisation des enseignements à la rentrée prochaine ; il n'a donc aucune visibilité à ce jour et ne parvient pas à anticiper l'organisation des enseignements en septembre prochain.

Madame TERNYNCK indique que les principes d'hybridation des cours ont commencé à être étudiés par le Conseil pédagogique qui a également considéré qu'il ne serait plus possible de donner huit heures de cours à la suite en distanciel. L'idée serait de dématérialiser uniquement les cours magistraux et de conserver les travaux pratiques si le ministère l'autorisait mais à ce jour, Madame TERNYNCK préfère travailler au pire des scénarii en prévoyant la dématérialisation totale des enseignements.

Monsieur DEVAUX témoigne de son inquiétude car il sait que l'attractivité de l'Ecole repose en grande partie sur les relations internationales et sur les travaux pratiques. Or si le confinement devait perdurer, cela nuirait à l'attractivité de l'Ecole.

Monsieur MONFRIER soumet le projet de Référentiel d'activités 2020/2021 au vote.

Avis du CT	Nombre de votants :	Pour/Contre/Abstention
Représentants des personnels	8	6/0/2

Le Référentiel d'activités 2020/2021 est adopté.

4 – Primes pour charges administratives 2020/2021

Monsieur MONFRIER explique qu'il n'y a aucun changement par rapport aux primes pour charges administratives 2019/2020.

Il soumet les Primes pour Charges Administratives 2020/2021 au vote.

Avis du CT	Nombre de votants :	Pour/Contre/Abstention
Représentants des personnels	8	5/0/3

5 – Nouvelles Bonifications Indiciaires 2020/2021

Monsieur MONFRIER présente le projet de fonctions attributives d'une Nouvelle Bonification Indiciaire pour l'année universitaire 2020/2021. Il rappelle que l'Ecole bénéficiera de 30 points disponibles au 01/09/2020. 25 points libérés après le départ du Directeur du Patrimoine mais dont ne peut pas bénéficier son remplaçant en sa qualité d'agent contractuel et 5 points non attribués. Par ailleurs, le recrutement d'un Agent comptable, Chef des services financiers au 01/09/2020 s'accompagne de 40 points de NBI supplémentaires attribués par le ministère.

Monsieur MONFRIER explique avoir sollicité les représentants élus des personnels au CT ainsi que les chefs de services sur l'utilisation des 30 points disponibles. Il remercie les élus qui ont proposé les attributions suivantes :

- 15 points pour les fonctions d'Assistant(e) de prévention attribués à deux personnels.

Monsieur MONFRIER estime qu'en effet, ces fonctions importantes manquent dans l'Ecole. D'autant plus durant cette période de confinement durant laquelle il est encore plus nécessaire que la Conseillère de prévention soit assistée d'assistants de prévention. Ce sujet a déjà été évoqué en CHSCT à l'issue duquel un appel à candidature avait été lancé parmi les élus du comité, mais il n'y avait eu aucun retour.

La Direction souhaite l'installation de deux assistants de prévention : l'un sur les fonctions administratives et l'autre sur les fonctions techniques et de recherche. Un nouvel appel à candidature sera donc relancé au-delà des élus du CHSCT. Les nouvelles fonctions donneront lieu au versement d'un Complément Indemnitaire Annuel dans le cadre du RIFSEEP, dans le même esprit que les Primes pour Charges Administratives pour lesquelles les enseignants-chercheurs doivent annuellement rédiger un rapport d'activités.

Monsieur MONFRIER propose donc d'attribuer les 30 points de NBI à la Fonction de Directeur-trice de la formation.

Monsieur SOULAT demande si la Direction a reçu des propositions de la part des chefs de service.

Monsieur MONFRIER lui répond qu'aucune proposition n'a été faite.

Monsieur SOULAT constate que c'est de nouveau un personnel de catégorie A qui bénéficie d'une NBI et demande comment le justifier auprès des personnels de catégorie B et C qui dans le cadre des entretiens professionnels auraient pu être identifiés comme réalisant des fonctions pouvant justifier l'attribution d'une NBI.

Monsieur MONFRIER répond que l'un des critères prévus pour le versement d'une NBI est le niveau de responsabilité exercé. Il est donc logique que davantage de personnels de catégorie A la perçoivent même si ce n'est pas exclusif puisque quatre personnels de catégorie B la perçoivent à l'Ecole. Il ajoute que les personnels de catégorie B qui exercent des fonctions particulières sont valorisés par l'IFSE et le rattachement de leur fonction à un groupe supérieur.

Le choix de la Direction s'est donc porté sur la fonction de Directeur-trice de la formation qui est une fonction hautement stratégique pour l'Ecole. Il ajoute qu'il s'agit d'une fonction habituellement confiée à un enseignant-chercheur qui peut percevoir une Prime pour Charge Administrative à ce titre. La Directrice de la formation de l'ENSAIT étant ingénieure d'études, elle ne peut y prétendre ; l'attribution d'une NBI apparaît donc légitime.

Monsieur SOULAT constate que quatre fonctions sont dénommées Directeurs ou Directrices ; or ces quatre fonctions de donnent pas lieu à l'attribution du même nombre de points de NBI. Comment est-ce justifiable auprès des collègues concernés ?

Monsieur MONFRIER répond qu'il ne s'agit pas de hiérarchiser les fonctions qui sont toutes importantes. C'est l'opportunité des points qui se libèrent qui amène à attribuer un certain nombre de points.

Monsieur SOULAT demande si ces 30 points n'auraient pas permis de rééquilibrer l'attribution des points entre ces quatre fonctions.

Monsieur DEVAUX rappelle que parmi les fonctions de direction, certaines d'entre elles sont le métier de départ des personnels, comme par exemple la Direction des affaires financières. Ce n'est pas le cas de la collègue Directrice de la formation qui initialement avait pour métier d'enseigner le droit. Il s'agit donc d'une fonction additionnelle qui justifie de verser une NBI supérieure aux autres fonctions de direction.

Monsieur MONFRIER soumet au vote la proposition d'une nouvelle fonction attributive de 30 points de NBI pour la fonction de Directeur-trice de la formation du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021.

Avis du CT	Nombre de votants :	Pour/Contre/Abstention
Représentants des personnels	8	2/1/5

La proposition est adoptée.

6 – Information sur la dématérialisation des bulletins de salaires

Madame GARRIGUES présente le principe d'adhésion à l'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public (ENSAP) qui permet aux agents publics de consulter et d'obtenir leurs bulletins de salaires, leurs attestations fiscales mais aussi de consulter leur compte individuel de retraite et d'effectuer des simulations de retraite.

L'ENSAP a été créé par décret et il est déjà mis en place pour tous les agents titulaires de la fonction publique ; le ministère a indiqué que les agents contractuels y auraient accès d'ici le 31 juillet 2020.

S'agissant d'une plateforme numérique qui traite de données personnelles et confidentielles, le principe d'adhésion doit faire l'objet d'un vote par les instances des établissements.

Monsieur MONFRIER soumet au vote le principe d'adhésion à l'ENSAP.

Avis du CT	Nombre de votants :	Pour/Contre/Abstention
Représentants des personnels	8	8/0/0

La proposition est adoptée à l'unanimité.

7 – Information sur les élections des représentants des personnels à la CPE

Madame GARRIGUES informe que le calendrier et les modalités d'organisation des élections ont été modifiés compte tenu du contexte sanitaire lié à l'épidémie de COVID19. En effet, le maintien des personnels en télétravail ou en autorisation spéciale d'absence ne leur permettait pas de venir voter à l'urne. La Direction a donc décidé de faire procéder à un vote uniquement effectué par correspondance. Le calendrier a également été modifié : le vote et le dépouillement auront lieu le 5 juin 2020 à 16 heures.

8 – Plan de reprise des activités (PRA)

Monsieur DEVAUX explique que la situation évolue quasi quotidiennement et qu'il est donc très difficile de rédiger un plan définitif.

Il rappelle qu'un déconfinement progressif est préconisé depuis le 11 mai 2020. L'accès des étudiants jusqu'au 1^{er} septembre 2020 n'est pas autorisé. Dans la mesure du possible, le télétravail reste préconisé pour les personnels occupant des fonctions administratives tandis que la présence des personnels assurant l'accueil, l'entretien du patrimoine (services technique et logistique) ainsi que ceux assurant le fonctionnement des plateaux techniques, reste indispensable.

Ces différences peuvent conduire à de l'incompréhension et parfois même à du ressentiment de la part des personnels qui ne bénéficient pas du télétravail même si Monsieur DEVAUX peut témoigner que les services administratifs effectuent leurs missions normalement.

Alors que les lieux publics ré-ouvrent progressivement et que le déconfinement se met progressivement en place, Monsieur DEVAUX estime qu'il doit également avoir lieu à l'ENSAIT. Il rappelle qu'il est fondamental que les personnels se rencontrent, se côtoient et échangent pour faire vivre l'Ecole et développer des projets. Il rappelle qu'il s'agit d'un service public pour lequel les agents sont rémunérés et que ce service doit être rendu.

Monsieur DEVAUX ne souhaite pas demander à tous les personnels de revenir physiquement à l'Ecole car il sait que cela pose encore des problèmes organisationnels et ou des problèmes de santé à certains mais il considère néanmoins que chacun doit essayer de revenir au moins partiellement à l'Ecole pour renouer contact avec ses collègues. Il rappelle que le risque existe de se désocialiser. Il souhaite donc que les chefs de services s'organisent pour faire assurer une présence minimum à leurs équipes et ainsi permettre aux étudiants d'avoir une réponse à leurs demandes. Il cite l'exemple du service des relations internationales au sein duquel une permanence est assurée. Il souhaiterait que le service des études et celui des affaires financières mettent en place une organisation similaire.

Monsieur DEVAUX rappelle, comme il l'a écrit aux personnels, que la rentrée 2020 sera cruciale dans un environnement au sein duquel les établissements d'enseignement supérieur grossissent par le jeu des rapprochements et des fusions, l'ENSAIT, qui demeure seule, doit parvenir à attirer des étudiants malgré des conditions de concours bouleversées et malgré l'impossibilité d'accueillir les candidats au sein de l'Ecole.

Monsieur DEVAUX considère qu'une reprise progressive des activités est donc un facteur important pour aider à assurer une rentrée dans les meilleures conditions possibles.

Monsieur SOULAT salue cette position consensuelle de reprise progressive des activités mais il estime qu'en parallèle de cette position, les personnels ont été destinataires d'un courrier du Directeur général des services qui ne traduisait pas cette position. Il constate aussi que le PRA communiqué avant la réunion du comité technique ne mentionne pas la progressivité de la reprise des activités. La reprise en présentiel était effective pour tous au 2 juin 2020.

Monsieur DEVAUX répond qu'entre la rédaction du PRA et la dernière position de la direction, il y a eu le discours du premier ministre qui a modifié les consignes auparavant données par le Rectorat. Le PRA est une photo à un instant T et chaque jour la photo peut être différente.

Monsieur DEVAUX estime donc que le PRA doit être modifié pour ne pas demander à tous les personnels de revenir physiquement le 2 juin 2020 mais a contrario, il souhaite que les chefs de service s'impliquent pour assurer un service minimum en présentiel et une reprise progressive des activités.

Monsieur SOULAT demande si le PRA doit être voté.

Monsieur MONFRIER répond qu'il s'agit d'une information obligatoire à effectuer devant les instances mais pas d'un vote.

Monsieur SOULAT considère que le fait de demander aux personnels dont les fonctions ne sont pas télétravaillables de poser des congés annuels lorsqu'ils ne rejoignent pas leur poste de travail modifie les conditions de travail des agents des personnels ITARF et doit donc donner lieu à un vote.

Monsieur DEVAUX répond que les personnels qui ne pouvaient pas télétravailler se sont retrouvés de fait sans activité professionnelle et que les textes réglementaires prévoyaient dans ce cas de leur retirer jusqu'à 10 jours de congés annuels pendant la période du confinement. Les établissements d'enseignement supérieur ont donc tous imposé des congés aux personnels considérés. Il fallait aussi s'assurer d'une part que les personnels soient présents à la fin du confinement et non pas en congés et d'autre part que les compte-épargne temps ne soient pas abondés de manière excessive.

Monsieur SOULAT maintient que le PRA comporte des phrases très fermes qui exigent des personnels ne pouvant pas revenir en présentiel qu'ils posent 2.5 jours de congés par semaine. Il demande si la nouvelle position de la direction conduira au retrait de ces phrases alors même que le PRA ne sera pas voté en CT. Il estime que les agents doivent être informés de la décision de la direction sur ce point particulier.

Monsieur MONFRIER rappelle qu'il faut distinguer les fonctions télétravaillables de celles qui ne le sont pas. Les premières peuvent se poursuivre avec un service minimum en présentiel et les secondes doivent donner lieu à un retour autant que faire se peut en présentiel. L'idée étant que les personnels concernés partagent les nécessités de garde d'enfants avec leur conjoint et soient donc présents 2.5 jours par semaine à l'Ecole et 2.5 jours par semaine en autorisation spéciale d'absence. Seuls les personnels ne pouvant pas télétravailler et ne revenant pas 2.5 jours par semaine à l'Ecole doivent alors poser 2.5 jours de congés. Cela concerne une personne à l'Ecole.

Monsieur SOULAT demande si cette politique est déjà appliquée depuis le 2 juin 2020.

Monsieur MONFRIER lui répond que c'est le cas pour la seule personne concernée.

Monsieur SOULAT constate que dans le PRA, les fonctions télétravaillables sont également concernées par cette obligation de poser 2.5 jours de congés. Il demande si cette obligation est maintenue.

Monsieur MONFRIER répond que ce n'est plus le cas suite au discours du premier ministre qui demandait le maintien du télétravail.

Monsieur SOULAT constate que les PRA rédigés dans les établissements, et notamment celui de l'université de Lille, ont une forme bien différente du PRA de l'ENSAIT. S'agissant de la forme, celui de l'université de Lille est un document beaucoup plus complet ; des annexes sont données pour les cas précis comme les personnes vulnérables par exemple. Il estime que pour communiquer efficacement à tous les agents, plus le PRA est détaillé, mieux il est compris et mis en application. S'agissant du fond, Monsieur SOULAT considère que le courrier adressé aux agents était violent, notamment le paragraphe qui parle de l'isolement des personnels placés en télétravail total sur une longue période.

Monsieur MONFRIER répond que de nombreux sociologues, psychologues et médecins du travail ont produit des études scientifiques qui constatent la désocialisation des personnels exerçant leurs missions en télétravail de manière prolongée. Monsieur MONFRIER indique que certains personnels se sont sentis isolés, d'autres étaient proches de l'épuisement professionnel car ils ne parvenaient pas à distinguer vie personnelle et vie professionnelle.

Monsieur SOULAT rappelle qu'il s'agit d'un courrier adressé à tous les personnels et que parmi les personnels en télétravail, ceux qui vivaient très bien la situation, ont pu trouver ce paragraphe violent.

Monsieur SOULAT ajoute que le délai imposé entre la date du courrier et la date d'application des décisions au 2 juin 2020 était lui-même problématique. Il regrette le mode de communication utilisé.

Monsieur SOULAT demande ce qu'attend la direction des membres du Comité technique concernant le PRA.

Monsieur MONFRIER répond qu'il s'agit d'une information sur la reprise d'activité depuis le 11 mai 2020 jusqu'aux congés d'été. Le but est d'échanger sur le sujet.

Madame CHLEBICKI demande si les horaires d'accueil de 8h30 à 17h00 seront maintenus jusqu'au 17 juillet 2020.

Monsieur MONFRIER répond qu'en effet ce sera le cas car les personnels ne pourront pas tous être de retour à l'Ecole.

Madame FERREIRA demande si l'Ecole peut acheter et fournir des masques aux stagiaires. Elle demande aussi s'il est possible d'installer des plexiglass entre les bureaux en T201.

Madame CHLEBICKI indique qu'il n'a pas été prévu d'en acheter pour les stagiaires.

Monsieur MONFRIER répond qu'il en reste quelques-uns et qu'une nouvelle commande sera effectuée au mois de juin pour la rentrée.

Madame CHLEBICKI suggère de donner les masques distribués par le ministère et elle rappelle que les doctorants et les stagiaires ne doivent pas demeurer plus de dix minutes à l'Ecole ; ils doivent être simplement de passage. En T201, les stagiaires doivent également se tenir l'un à côté de l'autre mais pas face à face.

Monsieur MONFRIER rappelle qu'à ce jour le masque n'est obligatoire que si la distanciation sociale n'est pas possible.

9 – Questions diverses

Aucune question diverse n'est posée.

Monsieur MONFRIER informe les élus des derniers recrutements effectués :

- recrutement d'un juriste au 01/09/2020 : Monsieur Nolan JEHANNO.

Le juriste interviendra en appui de la direction, des services et des enseignants-chercheurs sur tous les aspects juridiques : contrats, conventions, marchés publics, propriété intellectuelle, règlement général de protection des données, conseils de disciplines...

Le recrutement d'un agent comptable, chef des services financiers sera finalisé le lendemain de cette réunion du Comité technique ; l'information sera communiquée dès qu'elle sera officiellement validée par le ministère.

Monsieur SCHRUB demande si le juriste pourra rédiger une procédure relative aux dons qui peuvent être effectués par les entreprises à l'Ecole dans le cadre de certains projets.

Monsieur MONFRIER répond que le juriste aura en effet notamment pour mission de rédiger de tels documents types.

Madame GARRIGUES informe les élus de la procédure de recrutement en cours pour pourvoir au remplacement de Monsieur PUTTIGNY au 01/09/2020. Elle explique mener cette procédure avec deux enseignants-chercheurs : Monsieur BOUSSU au titre de l'atelier tissage et Madame LEWANDOWSKI au titre de l'atelier LME et avec le responsable des ateliers, Monsieur OSTYN. La fiche de poste est mise en ligne sur le site internet de l'Ecole ainsi que sur le site de la Place de l'Emploi Public et sur le site de Pôle Emploi. Les responsables pédagogiques de la Licence Pro Textile et des DUT GMP de toute la région des Hauts de France ont également été destinataires de la fiche de poste. Les entretiens sont souhaités avant la fermeture de l'Ecole pour les congés d'été.

Madame GARRIGUES informe également les élus de la procédure de recrutement d'un Technicien au CRIA pour le 01/07/2020 en collaboration avec Monsieur RASSET. Des entretiens sont prévus semaine 24.

Monsieur SOULAT demande si on peut être confiant quant à la réussite des recrutements en cours.

Monsieur MONFRIER répond favorablement concernant le recrutement de l'agent comptable, chef des services financiers.

Madame GARRIGUES est relativement confiante concernant le recrutement d'un Technicien au CRIA même si les domaines de l'informatique sont des métiers en tension. Elle ajoute que Monsieur RASSET et elle cherchent à être exigeants sur les profils des candidats auditionnés car le contexte organisationnel du CRIA nécessite que Monsieur RASSET puisse s'appuyer sur un agent compétent notamment dans les domaines de développement et d'infrastructures réseaux.

exigeants sur les profils des candidats auditionnés car le contexte organisationnel du CRIA nécessite que Monsieur RASSET puisse s'appuyer sur un agent compétent notamment dans les domaines de développement et d'infrastructures réseaux.

Par contre, elle est plus inquiète concernant le recrutement aux ateliers car il s'agit d'un poste très spécifique et inconnu des candidats potentiels.

Monsieur SOULAT alerte sur la nécessité de recruter un Technicien pour le 01/09/2020 car les travaux pratiques commencent dès la rentrée.

Madame GARRIGUES le souhaite également mais elle rappelle que recruter un Technicien Textile est très difficile et qu'il faudra certainement former un Technicien issu d'un autre domaine ; par conséquent le ou la candidate recrutée ne sera pas forcément opérationnelle dès la rentrée.

Monsieur SOULAT rappelle que Monsieur PUTIGNY a été formé de la même façon.

Aucune autre question n'étant posée, Monsieur MONFRIER informe les membres du comité technique qu'ils seront sollicités, ainsi que les chefs de service, pour proposer à la Direction des critères d'attribution du Complément Indemnitaire Annuel (CIA) dans le cadre du RIFSEEP.

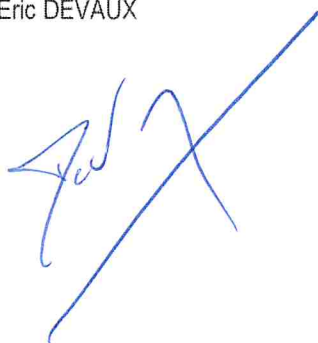
Après épuisement des points à l'ordre du jour, le Président remercie les membres du comité technique et lève la séance à 16 heures 05.

Le Président de séance

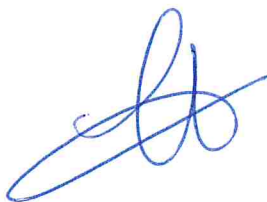
La Secrétaire permanente

La Secrétaire de séance

Eric DEVAUX



Cécile GARRIGUES



Marion HOUYVET

