



SAINT-OUEN-DU-TILLEUL

Arrondissement de BERNAY

Département de l'EURE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 10/12/20 à 19 h 30

L'an deux mille vingt, le dix décembre à dix-neuf heures et trente minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, réuni en session ordinaire sous la présidence de Jean AUBOURG, Maire.

Convocation et affichage : 04/12/2020

Prénom	Nom	Présent	Excusé	Absent	Pouvoir	Secrétaire
Jean	AUBOURG	X				
Michel	MATHE	X				
Françoise	RADENEN	X				
François	GOHE	X				
Guylène	FREVAL	X				
François	CABOULET	X				
Pierre-Emmanuel	ARAMBURU	X				
Philippe	DAGALLIER	X				
Sandrine	MENAGER	X				X
Frédéric	VAUSSY	X				
Christophe	KERSPERN	X				
Natacha	LECOQC	X				
Emmanuelle	BERNET	X				
Amélie	PROD'HOMME	X				
Sophie	LEFEBVRE	X				X
Dany	MUEL	X				
Stéphanie	COUFOURIER		X		François GOHE	
Audrey	DURAND	X				
Mathieu	GARNESSON	X				
		18	1	0	1	2

Après l'appel des présents, le compte-rendu de la réunion du 24 septembre 2020 est approuvé à l'unanimité.

MARCHE PUBLIC – CABINET MEDICAL

M. le Maire explique au conseil municipal que dans le cadre des projets d'aménagements de la commune, deux marchés de travaux ont été lancés avec onze lots pour le cabinet médical et un lot pour les extérieurs de ce site. Ces marchés ont été étudiés par l'Architecte, son économiste, par l'AMO missionné par la commune, ainsi que par la commission communale créée à cet effet.

M. le Maire précise qu'il s'agit d'une procédure adaptée. C'est donc le Maire qui attribue le marché de travaux à partir du rapport d'analyse des offres effectuées par l'équipe de maîtrise d'œuvre.

Une commission interne a été mise en place pour étudier les propositions depuis octobre 2018 dans le cadre de nos réunions dénommées « Projet Global » auxquelles assistaient l'ensemble des adjoints, anciens ou actuels. Cette commission et celle qui lui a succédé, après examen des dossiers, a présenté un classement des offres

économiques les plus avantageuses pour les onze lots du cabinet médical et pour les lots de l'aménagement extérieur.

M. le Maire indique que les deux marchés ont été mis à disposition pour consultation sur les tables de chaque élu. (l'analyse de l'appel d'offres et la récapitulation des offres les plus avantageuses).

Il est demandé au conseil municipal, d'autoriser M. le Maire à signer les actes d'engagement du marché de travaux du cabinet médical d'une part, ainsi que l'acte d'engagement du marché de travaux pour les extérieurs de ce site d'autre part.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré avec 16 voix POUR, 1 voix CONTRE et 2 ABSTENTIONS :
Autorise M. le Maire à signer les actes d'engagement du marché de travaux du cabinet médical d'une part, ainsi que l'acte d'engagement du marché de travaux pour les extérieurs de ce site d'autre part.

OBJET : **RENOUVELLEMENT DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS**

Monsieur le Maire rappelle que l'article 1650 du code général des impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs présidée par le maire ou par l'adjoint délégué.

Dans les communes de moins de 2 000 habitants, la commission est composée de 6 commissaires titulaires et de 6 commissaires suppléants.

La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du conseil municipal. Les commissaires doivent être de nationalité française, être âgés de 18 ans révolus, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune, être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission.

Pour que cette nomination puisse avoir lieu, le Conseil municipal doit dresser une liste de 24 noms selon les conditions sus énoncées.

En cas de décès, de démission ou de révocation de trois au moins des membres de la commission, il est procédé dans les mêmes conditions à de nouvelles désignations.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte avec 18 POUR, 0 CONTRE et 1 ABSTENTION la liste de 24 noms suivants :

BICORNE	JEREMIE	26 RUE LUCIEN BRIAND
BOCAGE EPOUSE FOURNIER	ALBANE	14 RUE DES JONQUILLES
DELESQUE	MICHEL	13 SENTE DE L'AIR
CHEVALIER EPOUSE DUCAMP	CLAIRE	203 RUE MITOYENNE
ECKER	ANTHONY	576 B CHEMIN DU MARAVAL
VAUTIER EPOUSE VAUSSY	CELINE	6 RUE PIERRE CORNEILLE
MELISSE	JEANICK	4 RUE GUY DE MAUPASSANT
BOUSAAD	HADDA	4 RUE GUSTAVE FLAUBERT
MELOCCO	SYLVAIN	7 RUE BOIELDIEU
LIVET EPOUSE LEMARIE	LAURIANE	4 RUE ANGOT
PASQUIOU	CHRISTOPHE	2 D RUE DES ECAMEAUX
MACHICOINE EPOUSE LANGLOIS	ANDREA	18 A RUE LUCIEN BRIAND
BAT	CYRILLE	1 BIS RUE DES DESERTS
CAPPERON	CAMILLE	4 RUE PIERRE DE COUBERTIN

CAUCHOIS	EDDY	40 RUE ANDRE MAUROIS
MARCHAND EPOUSE RIU	CORINNE	16 RUE PIERRE DE COUBERTIN
CHEVAL	STEEVE	2 RUE PIERRE DE COUBERTIN
MOREAU EPOUSE LEMPEREUR	JOHANA	3 RUE FELIX LECLERC
DAHAL	KARIM	2 RUE DE ROBINSON
NONNE EPOUSE BUCHER	ELIANE	8 RUE DES CANADIENS
ISSOLAH	VINCENT	5 RUE ANGOT
BENNACER	NORA	1 RUE DES FAUDITS
JANSENS	NICOLAS	22 RUE PIERRE DE COUBERTIN
BOULET	CORALIE	2 RUE ROBINSON

ADMISSIONS EN NON-VALEUR

M. le Maire expose au Conseil Municipal que la commune a reçu une demande d'admission en non-valeur de la trésorière des produits communaux irrécouvrables,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 2121-17 et L 2121-29,
Vu les bordereaux de situation envoyés par le trésor public,

Après en avoir délibéré, par 18 POUR, 0 CONTRE, 1 abstention(s), le Conseil Municipal,

DÉCIDE de statuer sur l'admission en non-valeur des titres de recettes :

- Exercice 2013/2014 : numéro de la liste 2428410212 comprenant 32 pièces pour un montant de 1 183.18 €
- Exercice 2015 : numéro de la liste 3950870512 comprenant 18 pièces pour un montant de 490,15 €.

DIT que les crédits sont inscrits en dépenses au budget.

MODIFICATION PLU

VU le code de l'urbanisme et notamment l'article L153-41 ;
VU le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 24 novembre 2016 ;

CONSIDERANT l'intérêt pour la commune de créer des emplacements réservés, au bénéfice de réseaux de mobilités douces, de protections paysagères et d'aménagements d'équipements communaux ;
Il est proposé au Conseil Municipal de solliciter la Communauté de Communes pour la modification du PLU de la commune portant sur :

- la création d'emplacements réservés au bénéfice de réseaux de mobilités douces dans le cadre de nos projet d'aménagements urbains et de préservations paysagères.
- la modification du point 6.2 de l'article UA 6 relatif à la zone UAa, qui porte sur l'implantation de constructions par rapport aux voies et emprises publiques, afin que la distance soit ramenée de 8 à 3 mètres.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal décide de solliciter la Communauté de Communes pour :

- la création d'emplacements réservés au bénéfice de réseaux de mobilités douces dans le cadre de nos projet d'aménagements urbains et de préservations paysagères.

- la modification du point 6.2 de l'article UA 6 relatif à la zone UAa, qui porte sur l'implantation de constructions par rapport aux voies et emprises publiques, afin que la distance soit ramenée de 8 à 3 mètres.

ACQUISITION DE PARCELLE

Monsieur le Maire expose :

VU le Code général de la propriété des personnes publiques et, notamment, son article L 1111-1

VU le Code de l'Urbanisme notamment ses articles L 151-8 et suivants, L 152-2 et L 230-1 et suivants,

VU le Plan Local d'Urbanisme de la commune de Saint-Ouen-du -Tilleul approuvé le 24 novembre 2016,

M. le Maire explique que dans le cadre de l'aménagement du carrefour de l'étoile, nous avons appris que la rétrocession d'une partie de la parcelle B73, qui fait partie actuellement de la voirie communale, n'avait pas été effectuée. Cette parcelle délimite les rues de l'Eglise, de l'Etoile ainsi que le carrefour.

M. le Maire précise qu'il y a plusieurs décennies, afin de faciliter la circulation, 24 m² de cette parcelle, qui correspond à la pointe, ont été retirés pour les inclure à la voie publique. Il n'y pas eu de bornage et aucun document n'a été signé chez le notaire.

Après cet exposé et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide :

- d'approuver l'acquisition de 24 m² de la parcelle B73 qui à la suite de la division parcellaire porte le numéro B 1703,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents afférents et, notamment, l'acte de vente.

REGLEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR **DU SERVICE** **DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

La commune de SAINT-OUEN-DU-TILLEUL a mis en place un service public de restauration scolaire, à destination des élèves du groupe scolaire (école maternelle et école élémentaire).

Le service de restauration scolaire est un service **facultatif**, que la Commune a choisi d'organiser au profit des enfants. Il poursuit une vocation sociale et éducative.

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du conseil municipal en date du 10 décembre 2020. Il rappelle les règles indispensables au bon fonctionnement du service de restauration scolaire. Le service ne peut fonctionner que si chacun adopte un comportement courtois et conforme aux règles élémentaires de savoir-vivre. Le strict respect du présent règlement intérieur constitue une obligation pour les usagers du service, les enfants, leurs parents et/ou leurs représentants légaux. Il est rappelé, à cet égard, que les parents et représentant légaux restent et demeurent responsables de leurs enfants.

Objet du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur vise à établir et à fixer le fonctionnement du service de restauration scolaire (cantine) mis en place par la Commune de SAINT-OUEN-DU-TILLEUL, à destination des élèves du groupe scolaire.

Le strict respect du présent règlement intérieur constitue une obligation pour les usagers du service, les enfants, leurs parents et/ou leurs représentants légaux. Le non-respect du présent règlement pourra conduire à l'exclusion du service.

Le présent règlement intérieur est complété par une Charte de savoir-vivre, ci-après annexée.

Bénéficiaires

Le service de restauration scolaire est ouvert aux élèves scolarisés au groupe scolaire de la Commune, que ce soit à l'école maternelle ou à l'école élémentaire, qui y sont régulièrement inscrits et sont à jour de leur paiement.

Les enseignants, titulaires, remplaçants et stagiaires et tout autre personnel autorisé (uniquement dans le cas d'intervenants de formation, de sécurité, pompiers, gendarmes, etc.) ont la possibilité de bénéficier du service de restauration.

Heures d'ouverture

Le service de restauration scolaire est ouvert aux jours d'ouverture du groupe scolaire. Il fonctionne de 11h45 à 13h30.

Inscription au service

L'inscription **préalable**, selon les modalités prévues au présent article, est **OBLIGATOIRE**, pour pouvoir bénéficier et avoir accès au service de restauration scolaire.

L'inscription est effectuée par retour du formulaire d'inscription dûment renseigné, avant la date limite indiquée sur le formulaire d'inscription. Le formulaire est retourné soit dans le cahier de liaison de l'élève, soit par courrier adressé à la Commune, soit par courriel à l'adresse secretariat@mairie-saintouendutilleul.fr.

Un exemplaire du présent règlement intérieur accompagné de la Charte de savoir-vivre est remis aux parents ou aux représentants légaux, qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers.

Les usagers peuvent choisir :

- Soit une inscription pour tous les jours d'ouverture du service de restauration scolaire. Dans ce cas, l'enfant mange tous les jours à la cantine ;
- Soit une inscription pour un ou plusieurs jours fixes. Dans ce cas, l'enfant mange à la cantine le ou les jour(s) pour lesquels il est inscrit.
- Soit l'enfant ne déjeune pas à la cantine

Pour des raisons d'organisation et de commande des repas, il n'est pas possible d'inscrire un élève de manière ponctuelle ou occasionnelle.

Fonctionnement de la restauration scolaire

Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel affecté au service de la restauration scolaire. Tout repas recensé le matin sera comptabilisé.

Les parents ou les représentants légaux doivent prévenir de l'absence de l'élève régulièrement inscrit **la veille avant 9 heures 00**.

Toute absence non prévue ou non-excusee dans ce délai sera facturée aux usagers.

Par exception, les absences dues à une maladie ne donneront lieu à aucune facturation des repas, sous réserve de la production d'un certificat médical justificatif dans les 48 heures du premier jour d'absence.

Le gestionnaire du service de restauration scolaire adresse les factures aux parents ou aux représentants légaux des élèves inscrits et aux autres usagers tous les mois. Ceux-ci s'engagent à régler leur facture dans les quinze jours suivants sa réception.

Organisation du service

La distribution des repas est effectuée en un service. Le déroulement du service de restauration scolaire comprend notamment l'accueil des élèves, la distribution des repas, le déroulement du repas, la fin du repas et le retour à l'école.

La prise en charge des élèves scolarisés à l'école maternelle et des élèves scolarisés à l'école élémentaire est effectuée selon des modalités distinctes, adaptées à l'âge des enfants.

Chaque enfant doit disposer d'une serviette de table, marquée à son nom et changée de manière régulière, de sorte à être toujours propre. Elle est fournie par les parents ou les représentants légaux de l'enfant, sauf circonstances particulières au cours desquelles des serviettes en papier pourraient être réclamées.

Les menus sont affichés sur les panneaux d'information du groupe scolaire, à la porte des locaux de la cantine scolaire et sont disponibles sur le site internet de la commune : <https://saint-ouen-du-tilleul.fr/les-habitants/menus-cantine/>

Tarifcation

Les tarifs applicables au service de la restauration scolaire sont fixés par délibération du conseil municipal.

Discipline et éducation

Chacun, personnel encadrant, enfant, parents, représentants légaux et autres usagers, doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène, à la courtoisie et au savoir-vivre, afin de faire régner une ambiance agréable pour tous.

Le moment du repas doit permettre aux élèves de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Les règles de discipline doivent être respectées, et ont pour but de garantir le bon fonctionnement du service et de permettre à chacun de passer un moment agréable.

Chacun s'astreint au respect des règles élémentaires de politesse, de courtoisie et de savoir-vivre. Les élèves devront respecter les règles ordinaires de bonne conduite, rappelées dans la charte de savoir-vivre jointe au présent règlement.

Le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité des usagers, de leur prise en charge à leur retour à l'école. Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles.

Le personnel d'encadrement rapporte au Maire de la commune tout manquement à la discipline.

Toute atteinte au bon déroulement du service ou à la sécurité des personnes, ainsi que tout manquement aux règles tirées du présent règlement intérieur et de la charte de savoir-vivre pourra donner lieu :

- A un avertissement écrit aux parents ou aux représentants légaux de l'élève concerné ;
- En cas de récidive, à une convocation des parents ou des représentants légaux pour une mise au point ;
- En cas de manquement persistance du comportement inapproprié ou de manquement grave, à l'exclusion définitive du service.

Les sanctions sont prononcées par le Maire de la commune, sans préjudice des poursuites disciplinaires pouvant également être diligentées dans le cadre de la vie scolaire.

Le personnel de la cantine est en charge de l'éducation des enfants :

- au goût : Tout enfant s'efforce de goûter les aliments qu'il n'a pas l'habitude de manger.
- aux bonnes habitudes :
 - o Les enfants doivent se servir correctement des couverts,
 - o Les repas se déroulent dans le calme : cris, interpellations, discussions bruyantes sont sanctionnés.
- au respect :
 - o du Personnel : les enfants s'adressent poliment aux personnes responsables du service,
 - o des autres élèves : Chaque enfant s'interdit tout mot, geste ou parole qui peut porter préjudice à leurs camarades ou à leur famille,
 - o de la nourriture : Tout jeu avec la nourriture est interdit.

Sécurité et assurances

9.1 Assurances : La Commune souscrit une assurance couvrant les usagers en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait.

9.2. Sécurité : Si un élève doit quitter la cantine pour quelque raison ou motif que ce soit, il doit obligatoirement et nécessairement être accompagné d'un de ses représentants légaux ou d'un adulte expressément autorisé à cette fin dont l'identité sera consignée dans le cahier de liaison, suivi de la signature du représentant légal de l'élève concerné.

Les élèves doivent éviter d'être en possession d'objets de valeur. La Commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de perte ou de vol des objets détenus par les élèves.

9.3. Médicaments, soins et allergies : Le service de la restauration scolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments, à moins qu'un protocole d'accord individualisé (P.A.I.) ne le prévoie.

Lorsque l'état de santé d'un élève nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance, maladie chronique ou momentanée...), cela doit être obligatoirement signalé à la Mairie par écrit, et préalablement à toute utilisation du service.

Un P.A.I. pourra être mis en place en coopération avec l'équipe de santé scolaire et l'équipe d'enseignement, le cas échéant. Un exemplaire de ce P.A.I., validé par le médecin scolaire, sera transmis à la Commune, visé par les parents ou les représentants légaux. Les modalités d'application de ce protocole seront arrêtées par l'adjoint en charge des affaires scolaires, en partenariat avec le responsable de la cantine scolaire. Les animateurs, surveillants, agents communaux recevront toutes les Informations nécessaires au respect de ces P.A.I.

Application du présent règlement intérieur

L'inscription au service de la restauration scolaire vaut acceptation sans réserve du présent règlement.

10.1. Reconduction, modification : Le présent règlement est reconductible chaque année.

Toute modification, suppression, avenant, etc. à ce règlement, est de l'unique compétence du Conseil Municipal.

Conformément à l'article 4, un exemplaire du présent règlement intérieur accompagné de la Charge de savoir-vivre est remis aux parents ou aux représentants légaux, qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers.

Le présent règlement est affiché sur les panneaux d'information de la mairie et à la porte des locaux de la cantine scolaire et est disponible sur le site internet de la Commune : <https://saint-ouen-du-tilleul.fr>

Le non-respect du présent règlement pourra conduire à un refus d'inscription au service ou à l'exclusion du service.

À RETOURNER À LA MAIRIE

Monsieur et Madame.....

Parents / Représentants légaux de l'enfant.....

En classe de (classe et nom de l'enseignant)

Atteste/attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du service de la restauration scolaire de la commune de SAINT-OUEN-DU-TILLEUL ;

Accepte/acceptons sans réserve le règlement du service de la restauration scolaire de la commune de SAINT-OUEN-DU-TILLEUL.

Date :

Signature :

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, adopte à l'unanimité le règlement intérieur pour le restaurant scolaire.

CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES

Le Maire expose :

- L'opportunité pour la commune de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents

- Que le Centre de Gestion peut souscrire un tel contrat, en mutualisant les risques

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26

Vu le Décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux

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

Charge le Centre de Gestion de négocier un contrat groupe ouvert à l'adhésion facultative auprès d'une entreprise d'assurance agréée, et se réserve la faculté d'y adhérer.

Ces contrats devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- agents affiliés à la C.N.R.A.C.L. :

Décès, accident du travail, maladie ordinaire, longue maladie/longue durée, maternité-paternité-adoption,

- agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. :

Accident du travail, maladie grave, maternité-paternité-adoption, maladie ordinaire.

Pour chacune de ces catégories d'agents, les assureurs consultés devront pouvoir proposer à la commune une ou plusieurs formules.

Ces contrats devront également avoir les caractéristiques suivantes :

Durée du contrat : 4 ans, à effet au 01/01/22. Régime du contrat : Capitalisation

APPROBATION DU RAPPORT DE LA CLECT

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C IV du Code Général des impôts, une Commission Locale d'Evaluation des Transferts de Charges (CLECT) a été créée entre la Communauté de Communes Roumois Seine, et ses communes membres, dont la mission est d'évaluer les montants des transferts de charges.

C'est ainsi que la CLECT s'est réunie le 28 octobre 2020, pour examiner les différents points contenus dans le rapport joint.

Ce rapport a été notifié aux communes membres par le Président de la CLECT en date du 29 octobre 2020.

Par conséquent, il est proposé au conseil municipal de délibérer sur le présent rapport.

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Vu l'arrêté inter préfectoral DRCL/BCLI/2016-88 portant création de la Communauté de Communes Roumois Seine ;

Vu du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu le rapport de la CLECT du 28 octobre 2020

Considérant la nécessité de délibérer sur le rapport de la CLECT dans les 3 mois suivant sa notification,

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

➤ **DECIDE,**

- d'adopter le rapport de la CLECT ci-joint,

➤ **Communications**

M. Le Maire indique que face à de nombreuses incivilités, il est envisagé d'installer des caméras infrarouges aux points stratégiques (résidence autonomie, 1 au rond-point, 1 à chaque école et aux futurs containers qui seront installés sur le parking longeant le terrain de football.

Le fait d'installer des caméras aux extrémités de la Départementale faciliterait la tâche de la gendarmerie lors de leurs différentes enquêtes grâce à la lecture des plaques.

Il ajoute que sur les 6 entreprises de vidéo surveillance saisies, 2 ont répondu. La conservation des images sera de 20 jours et 2 à 3 personnes seront autorisées à consulter les images en cas de vandalisme.

Les colonnes de tri situées rue de l'Eglise seront déplacées près du terrain de football ce qui facilitera la manœuvre des différents camions.

M. le Maire annonce, à son grand regret, la démission de Dominique RADENEN, en tant que Président de l'Amicale Pétañque Audoénienne 27, pour lequel, il reconnaît son investissement au sein de l'association.

M. le Maire informe de la fermeture de la clinique du Vallon d'ici 2 ans.

➤ Commissions

Commission environnement :

Plusieurs projets d'actions sont envisagés afin de créer un lien avec la population.

- Soirée et nuit « sauvetage crapauds » fin février, les bénévoles sont les bienvenus,
- Confection de produits ménagers et cosmétiques « Bio »
- Opération propreté (ramassage des déchets)

Questions diverses

Mme Françoise RADENEN indique que la distribution du bulletin se fera le week-end du 19 et 20 décembre 2020.

Mme Sandrine MENAGER fait un bilan de l'application panneau pocket qui, d'après les statistiques, a bien fonctionné surtout lors de la coupure de courant où on a observé un pic de connexion.

Le site annonce 61 % de foyers connectés.

La séance est levée à 21h47.