EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
COMMUNE DE LANMODEZ

Nombre de Conseillers :
En exercice : 11
Présents : 10
Votants : 11

Date de la convocation : 21/01/2025

L'an deux mil vingt-cinq,
Le lundi 27 janvier à 18 h 00
Le Conseil Municipal de la Commune de LANMODEZ
Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire A la Mairie, sous la présidence, de Madame Lydie DOMANCICH, Maire.
Etaient présents : Mesdames Dhabit Nicole, Lognoné Jamila et Messieurs PARANTHOËN Rémi, LAHAYE François, TUFFIER Olivier, LE MERRER Daniel, CHAMPAGNAT Pascal et PRIGENT Guy.
Absente : Mme TARLET Juliette procuration à Mr CHAMPAGNAT Pascal.
Secrétaire : Madame Lognoné a été élue secrétaire.
Assistait également à la réunion : Mme LAMANDE Anne-Yvonne secrétaire de mairie.

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 9 DECEMBRE 2024

Mme La Maire donne lecture du compte rendu du conseil municipal du 9 décembre 2024. Le Conseil Municipal par 11 voix pour **EMET** un avis favorable au compte rendu du conseil municipal du 9 décembre 2024.

MISE EN PLACE DU TELETRAVAIL

Mme La Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Mme La Maire précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics non fonctionnaires ;

VU le Code Général de la fonction publique,
VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
VU le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
VU le Décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
VU l'avis du Comité Social Territorial Départemental en date du ;
CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;
CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

1 – Activités éligibles au télétravail

Filière administrative
Rédacteurs territoriaux, secrétaire de mairie
Fonctions éligibles au télétravail : Comptabilité – Paie – Préparation du budget

2 – Lieux d'exercice du Télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé à préciser par l'agent.
L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité informatique et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.
L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.
Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.
Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.
Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.
Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions *de la collectivité/l'établissement*.
L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.
L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.
Dans le cadre de la gestion du temps de travail des agents, une journée de télétravail reste identique qu'ils soient sur site ou en télétravail.
Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.
Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.
Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.
L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.
Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.
Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.
Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la règlementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5 – Modalités d'accès de la Formation spécialisée départementale sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres de la formation spécialisée départementale peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée.
Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.
Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'accord de ce dernier, dûment recueilli par écrit.
La formation procède, dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, à une enquête à l'occasion de chaque accident du travail, chaque accident de service ou de chaque maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave, répété ou dont les conséquences auraient pu être graves.
La délégation comprend le président ou son représentant au sein de la collectivité ou de l'établissement et au moins un représentant du personnel de la formation spécialisée. Elle peut être assistée du médecin de prévention, de l'assistant ou du conseiller de prévention de la collectivité ainsi que de l'Agent Chargé de la fonction d'Inspection en santé sécurité.
Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté à la formation spécialisée départementale.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- **Le système déclaratif**

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent lorsque :

- le télétravail est accordé sur des jours flottants ;

- le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

La ***collectivité*** fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

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

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.
Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.
A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

8 - Modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Toute demande de télétravail est soumise au suivi d'une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaitre les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail. Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

9 - Modalité, durée et quotité de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

9.1 – Demande de l'agent

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

Lorsque l'agent souhaite exercer le télétravail à son domicile, il joint à sa demande :
- une attestation de conformité des installations aux spécifications technique notamment des règles de sécurité électrique ;
- une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel;
- une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- un justificatif attestant qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

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

9.2 – Réponse à la demande

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

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

Il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du ***Maire*** ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative ***du Maire***, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.
Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien, motivés et peuvent faire l'objet d'un avis de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire à l'initiative de l'agent.
Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance et les conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique.
De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

9.3 Durée et quotité de l'autorisation

Au sein de la collectivité, le recours au télétravail s'effectuera :

- De manière régulière :

A ce titre, l'autorisation pourra être délivrée pour un recours régulier au télétravail.

Elle attribuera une matinée de télétravail tous les 15 jours le mercredi matin de 8 h à 12 h.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut donc être inférieur à 1 jour par semaine.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles si la présence de l'agent s'avère nécessaire.

L'organe délibérant après en avoir délibéré par 11 voix pour :

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 01/03/2025
DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus.

CONVENTION FOURRIERE ANIMALE 2025

Madame La Maire rappelle à l'assemblée la convention 2024 concernant la fourrière animale sur la commune. Elle précise que cette convention est signée avec la Société Le Passage de Langoat. Il s'avère nécessaire de savoir si cette convention sera renouvelée pour 2025.

Le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **DECIDE** de renouveler la fourrière animale pour 2025 avec la société Le Passage de Langoat
- **AUTORISE** Mme La Maire à signer la convention de 2025 pour un coût TTC de 606.17 €

TARIFS MUNICIPAUX 2025

CONCESSIONS AU CIMETIERE

Le Conseil Municipal à l'unanimité a décidé de ne plus proposer de concessions perpétuelles au cimetière à compter du 01/01/2022 mais seulement des concessions Centenaire, cinquantenaire et trentenaire au prix de :

Centenaire	400.00	
Cinquantenaire	280.00	Concessions pour 2m2 (maximum 4 m2)
Trentenaire	150.00	

COLUMBARIUM IDENTIQUE A 2024

Cases :	15 ans :	375.00 €	-	30 ans :	745.00 €
Tombes au sol :	15 ans :	180.00 €	-	30 ans :	356.00 €

CANTINE IDENTIQUE A 2024 CAR RPI AVEC PLEUMEUR GAUTIER

Repas enfant	:	1.50
Repas adulte	:	4.65

GARDERIE IDENTIQUE A 2024

* **Le Matin** : 0.30 € de 7 h 30 à 8 h 50
* **Le soir** : 0.20 € par demie heure de 16 h 45 à 18 h 30 plus le goûter 0.60 €

La garderie est gratuite pour le 3ème enfant.

PHOTOCOPIES IDENTIQUE A 2024

Format A4 recto N/B	0.10
Format A4 recto verso N/B	0.15
Format A3 recto N/B	0.20
Format A3 recto verso N/B	0.30
Format A4 recto couleur	0.25 (1 à 10 photocopies)
Format A4 recto couleur	0.20 (plus de 10 photocopies)
Format A4 recto verso couleur	0.40 (1 à 10 photocopies)
Format A4 recto verso couleur	0.30 (plus de 10 photocopies)
Format A3 recto couleur	0.35
Format A3 recto verso couleur	0.50

TARIFS PHOTOCOPIES AUX ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE

- **DECIDE** qu'à compter du 1er janvier 2024, les 50 premières photocopies N/B ou couleur effectuées par chaque association de la commune de Lanmodez seront gratuites et ce pour l'année

Tarifs photocopies pour les associations communales

- Garderie : délibération du 25 mai 2018 (budget communal)
- Cantine scolaire : délibération du 26 juin 2018 (budget caisse des écoles)
- Photocopies : délibération du 26 juin 2018 (budget communal)

Soit deux régies pour la commune.

Un regroupement des Régies semble pertinent afin de diminuer les coûts de fonctionnement, de faciliter la gestion ou les opérations de contrôles et simplifier les démarches administratives et financières.

Il est proposé de diminuer le nombre de régies pour la commune en 1 régie produits divers qui comprendra les photocopies, les concessions cimetière, la garderie scolaire, les locations salle multifonctions et la vente de matériel communal ; de garder la régie rando gîte dans le budget rando gîte et de garder pour le moment la régie cantine scolaire dans le budget caisse des écoles.

Le conseil municipal par 11 voix pour :

- **EMET** un accord pour regrouper les régies existantes
- **DECIDE** de regrouper pour la commune les deux régies existantes en une seule régie nommée : Produits divers et qui comprendra : les photocopies, les concessions au cimetière, la garderie scolaire, les locations et autres de la salle multifonctions et la vente de matériel communal.
- **DECIDE** de garder la régie du rando gîte dans le budget du rando gîte
- **DECIDE** de garder pour cette année 2025 la régie da le la caisse des écoles dans le budget caisse des écoles
- **DECIDE** de clôturer les deux régies existantes pour la commune : garderie et photocopies et en garder une seule nommée Produits divers
- **AUTORISE** Madame La Maire à signer tous documents nécessaires au regroupement de régies sur la commune.

CESSION DE TERRAIN A MADAME LE BIDEAU AU LOTISSEMENT LE MEZOU

Madame La Maire rappelle à l'assemblée la délibération prise pour la cession de la parcelle A 1153 au lotissement Le Mézou pour 164 m2 à Madame Le Bideau pour 1 € du m2 soit 164 €.
Elle précise que la commune a souhaité garder 15 m2.
Madame Le Bideau demande de payer seulement les 149 m2 lui revenant (149 m2 au prix de 1 € le m2).
Madame La Maire souhaite rappeler que Madame Le Bideau devait à la commune 903.00 € dans le document fourni par le centre de gestion : 55 € de TPF, 660 € pour la rédaction de l'acte, 24 € pour renseignements hypothécaires et 164 € pour le prix de cession.

Après discussion, le conseil municipal par 7 voix pour, 2 abstentions (Mmes Dhabit et Lognoné) et 2 voix contres (Mrs Paranthoën et Lahaye qui souhaitaient un bornage) :

- **EMET** un avis favorable à la demande de Mme Le Bideau à savoir de payer non plus les 164 m 2 mais seulement les 149 m2 de cession pour la parcelle A 1153 au Lotissement Le Mézou

	Noir et blanc	Couleur
A4 Recto	0.10	0.15
A4 Recto/verso	0.15	0.20
A3 Recto	0.15	0.20
A3 Recto/verso	0.20	0.25

SALLE MULTIFONCTIONS

Le Conseil Municipal propose de voir les tarifs de la salle multifonctions ultérieurement car actuellement la salle n'est pas utilisée pour cause de rénovation.

TARIFS RANDO GITE 2025

Madame La Maire propose de garder les mêmes tarifs au rando gîte pour 2025, comme suit :

TARIFS	2024	2025
Nuitée	24	24
Petit déjeuner	6	6
Gîte complet	550	550
Tarif enfant – de 12 ans	13	13
Pour 15 personnes minimum, 3 nuits minimum	De 24 à 22	De 24 à 22
Forfait ménage	150	150
Forfait douche	4	4
Location salle de restaurant seule (Actuellement correspond à 3 nuitées + taxe de séjour)	150	150
Location serviette de toilette	2 €/serviette	2 €/serviette

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

DÉCIDE d'adopter l'ensemble des tarifs du rando gîte pour l'année 2025 conformément aux propositions ci-dessus.

Les tarifs portuaires pour le port de Beg Sable et la zone de mouillages de Pors Guyon seront votés lors d'un prochain conseil municipal.

REGROUPEMENT DES REGIES DE RECETTES

Madame La Maire informe les membres du Conseil Municipal qu'il existe aujourd'hui 4 régies de recettes :

- Rando Gîte : délibération du 26 juin 2018 (budget rando gîte)

- **PRECISE** que Mme Le Bideau devra donc à la commune 888 € : 55 € de TPF, 660 € pour la rédaction de l'acte, 24 € pour renseignements hypothécaires et 149 € pour le prix de cession
- **AUTORISE** Madame La Maire à signer tous documents nécessaires à cette modification de prix de cession

DEMANDE DE SUBVENTION POUR VOYAGES SCOLAIRES

Mme Lognoné adjointe aux affaires sociales donne lecture du courrier reçu d'une famille ayant leur enfant au collège Ernest Renan et sollicitant une subvention pour aider à financer un voyage scolaire à Londres en juin prochain.

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **DECIDE** de verser une subvention communale aux voyages scolaires calculée à hauteur de 25 % du coût du voyage et plafonnée à 100 €
- **PRECISE** qu'une demande devra être faite en mairie pour chaque enfant concerné
- **PRECISE** que le versement se fera à l'établissement si cela est possible et une fois le voyage effectué
- **AUTORISE** Mme La Maire à signer tous documents nécessaires au versement de cette subvention pour voyage scolaire.

ACQUISITION DE MATERIEL DE SONORISATION POUR LA SALLE MULTIFONCTIONS

Madame La Maire informe le conseil municipal qu'il s'avère nécessaire d'acquérir du matéreil vidéo et audio pour la future salle multifonctions. Elle présente à l'assemblée trois devis pour le matériel de vidéo et de sonorisation pour la salle multifonctions.

Après discussion, le conseil municipal à l'unanimité :

- **EMET** un avis favorable à l'acquisition de matériel vidéo et audio pour la salle multifonctions
- **EMET** un avis favorable au devis de la société EXCEL AUDIO pour un coût TTC de 10 840.74 € soit 9033.95 € HT
- **PRECISE** que la dépense correspondante sera inscrite au budget primitif 2025 en section d'investissement
- **AUTORISE** Mme La Maire à signer le devis et la facture à intervenir.

BAISSE DU PRIX DE VENTE DU BATIMENT COMMUNAL ANCIENNE BIBLIOTHEQUE

Madame La Maire informe le conseil municipal qu'au prix actuel de 150 000.00 € aucune proposition n'a été faite pour la vente de l'ancienne bibliothèque bâtiment communal. Elle propose donc de revoir le prix à la baisse en proposant 125 000.00 € et acceptant une baisse jusqu'à 100 000.00 €.

Le Conseil Municipal par 10 voix pour et une voix contre (Mme Lognoné) :

- **DECIDE** de revoir à la baisse le prix de vente de l'ancienne bibliothèque en proposant 125 000.00 € et acceptant une baisse jusqu'à 100 000.00 €
- **AURORISE** Madame La Maire à signer tous documents nécessaires à cette baisse de prix de vente de l'ancienne bibliothèque

VENTE DE LITS APPARTENANT A LA COMMUNE

Mme La Maire informe le conseil municipal que des anciens lits superposés sont entreposés dans le grenier et pourraient être vendus à des particuliers. Elle propose de les vendre au prix de 40 €.

Le conseil municipal à l'unanimité :

- **AUTORISE** Madame La Maire à vendre les lits superposés appartenant à la commune
- **PROPOSE** de les vendre au prix de 40 €
- **AUTORISE** Mme La Maire à signer tous documents nécessaires à la vente de ces lits superposés.

QUESTIONS DIVERSES

- Rénovation de l'église : trois architectes ont répondu et les dossiers sont en étude avec Mme VIDELAU du CAUE. Des réunions seront programmées pour recevoir les trois architectes afin de nous exposer leur projet.
- Aménagement du bourg : à la demande de LTC, des devis seront demandés pour des études sur l'amiante, la perméabilité et les réseaux d'eau pluviale.
- Santé : des manifestations ont lieu sur Guingamp et Lannion.
- Local sanitaire à Beg Mélard : une commission aura lieu afin de discuter sur le devenir de ce local.
- Vœux du maire : Mr LE MERRER remercie les personnes qui ont aidé pour la préparation des vœux.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 h 50.

La Maire,
Lydie DOMANCICH.

Compte rendu Conseil municipal 27 Janvier 2025

Présents : Rémi Paranthoen, Nicole Dhabit, François Lahaye, Daniel Le Merer, Lydia Domancich, Jamila Lognoné, Anne-Yvonne Lamandé, Guillaume Postajian, , Guy Prigent, Olivier Tuffier (retard)

Excusés : Juliette Tarlet procuration Champagnat

CR précédent CM

Unanimité (11/11)

1 CR précédent conseil municipal :

Télétravail Mme Lamandé Anne-Yvonne

Voix pour : Unanimité (11/11)
Voix contre :
Abstention :

2. Fourrière animale

Voix pour : Unanimité (11/11) Voix contre :
Abstention :

3 Tarifs communaux pour 2025

Cimetière

Colombarium

Voix pour : Unanimité pour les tarifs 2025
Voix contre :
Abstention :

4.Regroupement des régies :

Voix pour : Unanimité
Voix contre :
Abstention :

5. Cession de terrain au Mezou

Voix pour : 7
Voix contre : 2
Abstention : 2

6 Voyage scolaire

Voix pour : Unanimité
Voix contre :
Abstention :

7 Matériel vidéo pour la salle des fêtes :

Voix pour : 11 = Unanimité :
Voix contre :
Abstention :

8 Modification des tarifs : pour les bateaux de plus de 8 m en 2022 c'était 219 et en 2023 c'est 205

Voix pour : 11 = Unanimité :
Voix contre :
Abstention :

- **Renouvellement des tarifs de 2023 pour Beg sable : 69 euros.**

Voix pour : 11 = Unanimité :
Voix contre :
Abstention :

7 Vente de l'ancienne bibliothèque :

Evaluée à 150 000 euros par les domaines, prix minimum, 135 000 euros.

Max 125 000 euros
Mini 100 000 euros

DPE fait mais attention à la dépréciation du bien

Voix pour : 10
Voix contre : 1
Abstention :

8 Vente de matériel communal lits superposés

Prix :40 €

Voix pour : 11 Unanimité :
Voix contre :
Abstention :

Bail locatif du commerce

2024 bail si c'est une association pas de bail commercial mais location-gérance à durée indéterminée. Procédure pour dénoncer un bail.

Voix pour : = Unanimité : 7
Voix contre :
Abstention :

Question s diverses

Dossiers architectes envoyés à Mme Videlau. Programmer une réunion. Réunion avec le CAUE pour recevoir les architectes avec Mme videlau

Aménagement de la place du bourg , faire des études sur l'amiante, perméabilité, caméra dans réseaux eaux pluviales

Manifestation 1er fevrier à Guingamp, le 30 à la salle des champs du roi.

Local sanitaire commission

Remerciements pour les acteurs des vœux du maire