



**Compte-Rendu
des délibérations de la Commune de Saint-Guyomard
séance du 13/07/2021**

Date de la convocation 08/07/2021	L' an deux mil vingt et un et le treize Juillet à 20 heures 30 minutes, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Guyomard, dûment convoqué, s' est réuni en session ordinaire, à la Mairie sous la présidence de Maurice BRAUD, Maire
Date d'affichage	
Nombre de membres Afférents au Conseil municipal : 15 En exercice : 13 Votants :	Présents : M. BRAUD Maurice, Mme LE BOT - PIQUET Charlotte, M. BOULAIS Jacques, Mme COCHARD Myriam, M. THOMAS David, M. EMERAUD Laurent, Mme MAUDET Vanessa, M. RENAUD Ludovic, Mme GUYOT Lydia, M. KERAUDY Baudouin, Mme RIO Sabrina, M. JOUANNIC Jérémy, M. LAMOUR Franck. Excusées : Mme DANGEL Virginie, Mme DRÉANO Adeline a donné procuration à Mme MAUDET Vanessa. Mme COCHARD Myriam a été élue secrétaire de séance.

SOMMAIRE

réf : 2021-07-002 - Emprunt 150 000 €.

réf : 2021-07-001 - Projet de détachement de 2 lots consorts JOUANNIC

réf : 2021-07-003 - OBC : Compte rendu de la CLECTen date du 31 mai 2021

réf : 2021-07-004 - Suppression de l'exonération de la taxe foncière

réf : 2021-07-005 - Validation du règlement commun pour les bibliothèques de Lizio/Sérent/Saint Guyomard

réf : 2021-07-006 - Approbation du règlement de la cantine et de la garderie

réf : 2021-07-007 - Mise en place du dispositif "Argent de poche"

réf : 2021-07-008 - Rapport annuel du délégataire et compte d'affermage du service assainissement 2020.

réf : 2021-07-009 - Divers

réf : 2021-07-010 - Décisions modificatives Lotissement de la Fontaine

réf : 2021-07-002 - Emprunt 150 000 €.

Monsieur le Mair informe le conseil municipal de prise de contact avec 3 banques pour une demande d'emprunt de 150 000.00 € pour l'acquisition de terrain du lotissement de la Fontaine.

Le Crédit Mutuel de Bretagne et le Crédit agricole ont proposé des offres.

Crédit Mutuel de Bretagne

- 1° 150 000.00 € sur 84 mois taux fixe de 0.20 %

- 2° 150 000.00 € sur 60 mois taux fixe de 0.14 %
- 2° 150 000.00 € sur 36 mois taux fixe de 0.10 %
avec des frais de dossier pour chaque offre de 225.00 € ; périodicité de remboursement mensuel
Crédit Agricole

- 1° Prêt à court terme avec amortissement IN FINE
Durée : 24 mois ; taux variable 0.22 % (index Euribor 3 mois moyennée 04/2021 : -0.543 %)
Durée : 36 mois ; taux variable 0.30 % (index Euribor 3 mois moyennée 04/2021 : -0.543 %)
- 2° Prêt à court terme avec amortissement trimestriel
Durée : 36 mois ; taux variable 0.25 % (index Euribor 3 mois moyennée 04/2021 : -0.543 %)
Durée : 60 mois ; taux variable 0.37 % (index Euribor 3 mois moyennée 04/2021 : -0.543 %)
Durée : 84 mois ; taux variable 0.44 % (index Euribor 3 mois moyennée 04/2021 : -0.543 %)

avec des frais de dossier pour chaque offre de 300.00 € ; périodicité de remboursement trimestriel
Après discussion et délibération, le conseil municipal décide de :

- RETENIR l'offre du Crédit Mutuel de Bretagne : 150 000.00 € sur 60 mois au taux fixe de 0.14 % ;
- DONNER procuration à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à ce contrat.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2021-07-001 - Projet de détachement de 2 lots consorts JOUANNIC

Monsieur le Maire demande à Monsieur Jérémy JOUANNIC de quitter la séance.

Puis il présente aux membres du conseil un projet de détachement de 2 lots suite à la demande des consorts JOUANNIC.

Les lots de 700 et 800 m² sont situés de façon à faciliter le projet d'aménagement pour la commune.

Après discussion et délibération, le conseil municipal :

- APPROUVE le projet de détachement de 2 lots suite à la demande des consorts JOUANNIC
- DONNE pouvoir à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires.

Le présent plan est annexé à cette délibération.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2021-07-003 - OBC : Compte rendu de la CLECT en date du 31 mai 2021

Le rapport de la C.L.E.C.T. qui s'est déroulée le 31 mai 2021 au siège communautaire a été transmis le 2 juin 2021 aux communes par mail. Les points 1 à 3 sont mis au vote. Le point n°4 relatif aux Autorisations du Droit du Sol (ADS) a été présenté pour information.

Il est précisé que concernant les modalités de transfert et de dé-transfert des compétences ou activités intégrées dans le périmètre de la communauté de communes depuis le 2^{ème} semestre 2020, les communes doivent se prononcer dans un délai de 3 mois à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le Président de la CLECT.

Ainsi, le conseil municipal doit se prononcer sur les transferts et les dé-transferts de charges ainsi que sur les montants de transferts et de dé-transferts qui viendront impactés en négatif ou en positif l'attribution de compensation 2021.

Par la suite, une nouvelle délibération communautaire viendra acter l'attribution de compensation pour 2021 (une régularisation par douzième sera calculée).

Le conseil municipal est invité à se prononcer sur les modalités de transferts et de dé-transferts des compétences ou activités intégrées dans le périmètre de la Communauté de communes depuis le 2^{ème} semestre 2020, telles qu'indiquées dans le rapport de la CLECT joint à la présente délibération en annexe.

Après délibération et à l'unanimité, le conseil municipal :

- APPROUVE les modalités de transfert de la compétence «Transport Scolaire» pour les communes de Bohal et Lizio,
- APPROUVE les modalités de dé-transfert de la compétence «Office de Tourisme» en faveur de la commune de Beignon,
- APPROUVE les modalités de calcul de l'adhésion au Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE) pour 2021.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2021-07-004 - Suppression de l'exonération de la taxe foncière

L'article 1383 du CGI prévoit qu'à défaut de délibération limitant les effets, les constructions **nouvelles, reconstructions et additions de construction à usage d'habitation** sont exonérées de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) durant les **deux années** qui suivent celle de leur achèvement.

Le principe de cette disposition n'est pas nouveau mais nécessite une attention très particulière cette année, car l'article a été revu.

Ce dispositif existe depuis 1992, la commune de Saint Guyomard avait délibéré pour supprimer cette exonération de 2 ans sur la part communale.

Cette ancienne délibération est désormais **caduque** en raison d'une nouvelle rédaction de l'article 1383 du CGI.

A défaut d'existence d'une nouvelle délibération, l'exonération sera totale.

Selon le souhait du conseil municipal, il est désormais uniquement possible de limiter l'exonération de TFPB sur les constructions neuves (il n'est plus possible de la supprimer). Il convient de définir un pourcentage d'exonération situé de 40 %, 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % étant précisé que 40 % limite au maximum l'effet de l'exonération et donc permettra de disposer du maximum de bases possibles sur ces 2 années suivant l'achèvement ; inversement 90 % sera choisir si le conseil municipal veut que l'exonération soit la plus importante possible.

Selon le choix du conseil municipal, les logements achevés en 2021 se verront appliquer cette délibération. L'effet de l'exonération s'appliquera sur ces logements pour la TFPB 2022 et 2023.

Il convient d'indiquer la portée de cette délibération en choisissant :

- De délibérer pour permettre de limiter l'exonération à tous les logements ;
- De délibérer pour limiter l'exonération uniquement aux logements autres que ceux financés par des prêts aidés par l'Etat (prêts aidés type PLA ou PAP, prêts conventionnés, prêts taux zéro°. Si cette option est choisie les logements financés par des prêts aidés ou assimilés continueront à être exonérés à 100 %.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- VALIDE l'exonération de la taxe foncière à hauteur de 40 % pour toutes les constructions nouvelles, reconstructions et additions de construction à usage d'habitation.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2021-07-005 - Validation du règlement commun pour les bibliothèques de Lizio/Sérent/Saint Guyomard
Préambule

Les médiathèques du réseau sont un service public contribuant aux loisirs, à la culture, à l'information et à la formation de la population. Elles sont aussi des lieux intergénérationnels, de convivialité, de socialisation, de citoyenneté, d'interconnaissance et de partage.

L'accès aux espaces et la consultation des documents sur place sont libres et gratuits.

Des animations et événements culturels ainsi que des services sont également proposés et accessibles selon les modalités prévues par chaque établissement organisateur.

Les médiathèques sont placées sous la responsabilité des instances politiques et administratives de leur commune.

Le montant de la cotisation annuelle, est fixé par les conseils municipaux.

I INSCRIPTIONS

1.1. Pour s'inscrire, l'utilisateur doit justifier de son identité par un document légalement reconnu (pièce d'identité, passeport, livret de famille), et s'engager sur l'honneur de l'exactitude des informations indiquées lors de son inscription.

1.2. Pour les mineurs, l'autorisation parentale doit être signée par le responsable légal. Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés par une personne responsable et restent sous la responsabilité de leurs représentants légaux.

1.3. Chaque usager doit s'inscrire et renouveler annuellement sa cotisation dans sa commune de résidence.

1.4. Une carte, nominative et personnelle, est délivrée à chaque inscrit. Cette carte peut être utilisée dans toutes les médiathèques du réseau.

1.5. L'utilisateur est tenu de signaler tout changement de coordonnées (adresse, mail, téléphone) ou d'identité.

1.6. L'utilisateur est personnellement responsable de sa carte et des documents qu'il emprunte. En cas de perte ou de vol de sa carte, l'utilisateur est invité à prévenir l'une des médiathèques. Le remplacement de la carte est payant, selon le tarif fixé par les conseils municipaux.

1.7. Protection de vos données personnelles : les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont strictement confidentielles. Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite Loi « Informatique & libertés », et du Règlement Général sur la Protection des Données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de modification et de suppression des données vous concernant. Vous pouvez effectuer votre demande par courrier postal à l'adresse de votre médiathèque d'inscription.

II PRÊTS ET RETOURS DES DOCUMENTS

2.1. Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers inscrits. Il se fait à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, ou du responsable légal pour les mineurs.

2.2. La présentation de la carte est obligatoire pour l'emprunt des documents.

- 2.3. Tous les documents des médiathèques peuvent être empruntés, à l'exception de ceux qui font l'objet d'une signalisation particulière (fonds patrimonial par exemple).
- 2.4. Les modalités de prêt en nombre et en durée sont fixées par le réseau et sont affichées dans chaque médiathèque.
- 2.5. Grâce à un catalogue informatisé commun, les usagers peuvent emprunter des documents dans chacune des médiathèques du réseau. Cependant, les documents doivent être rendus dans la médiathèque où ils ont été empruntés.
- 2.6. L'utilisateur peut demander la prolongation des documents. Les documents réservés ne peuvent être prolongés.
- 2.7. Un service particulier de prêt est proposé aux établissements scolaires et institutions culturelles ou socioculturelles des communes du réseau. Une carte est délivrée, sur présentation d'un justificatif, autorisant le représentant de la structure à emprunter, sous sa responsabilité, des documents dans le cadre de ses fonctions. Le nombre de documents empruntables pour chaque établissement public ou institution, est fixé par le réseau.
- 2.8. En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, les médiathèques pourront prendre toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents : lettres de rappels, suspension du droit au prêt, facturation.
- 2.9. En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement ou son remboursement sur la base de sa valeur d'achat. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.
- 2.10. Il est demandé aux usagers de signaler aux bibliothécaires tout document ou matériel endommagé et de ne pas les réparer eux-mêmes.

III UTILISATION DES OUTILS NUMÉRIQUES

- 3.1. Pour les médiathèques équipées, l'utilisateur peut accéder à des outils numériques. Des conditions, régies par une charte informatique propre à chaque établissement, s'imposent à toute personne souhaitant utiliser les ressources informatiques mises à sa disposition. Le personnel peut décider à tout moment d'interrompre la connexion des usagers qui ne respecteraient pas les dispositions émises par la charte.
- 3.2. L'accès aux outils est gratuit et ne nécessite pas un abonnement. Toutefois, pour chaque utilisation, le personnel notera le nom de l'utilisateur, la durée de sa connexion et le moyen utilisé, conformément à la loi n°2006-34 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme.
- 3.3. Conformément à la Réglementation générale de protection des données (RGPD) la consultation d'internet par les mineurs de moins de 15 ans (majorité numérique) nécessite l'autorisation signée d'un responsable légal.

IV DROITS ATTACHÉS AUX DOCUMENTS

- 4.1. Conformément au Code de la propriété intellectuelle institué par la loi n°92-597 du 1er juillet 1992, l'utilisateur peut effectuer des photocopies ou des impressions de documents uniquement pour son usage personnel.
- 4.2. Les tarifs d'impression sont fixés par les conseils municipaux.
- 4.3. L'écoute des CD et le visionnage des DVD empruntés doivent se faire dans le cadre familial, conformément à la réglementation en vigueur. Les copies et la représentation publique sont strictement interdites par la loi.
- 4.4. Les médiathèques ne sont pas tenues d'accepter les dons de documents (se référer à la politique de dons en vigueur dans chaque établissement).

V RÈGLES DE VIE

- 5.1. Pour assurer le bon fonctionnement des médiathèques, les usagers sont tenus de respecter les lieux, les équipements, les ressources documentaires, ainsi que le personnel.
- 5.2. Pour le bien-être collectif, il est demandé d'adopter une attitude et un comportement respectueux envers les autres usagers et le personnel, sous peine de se voir interdire l'accès aux espaces.
- 5.3. L'utilisation du téléphone portable est tolérée dans certains espaces, dans la mesure où elle reste discrète et respectueuse de la tranquillité collective.
- 5.4. La consommation, avec discrétion, de nourriture et de boissons non alcoolisées, est tolérée dans certains espaces.
- 5.5. L'utilisation d'accessoires sportifs et de matériel roulant de loisirs (ballon, trottinette, rollers...) est interdite dans les locaux.
- 5.6. À l'exception des chiens d'assistance, les animaux ne sont pas acceptés dans les locaux.
- 5.7. Il est demandé de respecter la neutralité des lieux. L'affichage et le dépôt de tracts sont soumis à autorisation de la direction ou de l'autorité municipale. La propagande religieuse, syndicale, politique ainsi que les publicités commerciales sont interdites.
- 5.8. Les effets personnels (cartables, sacs, ordinateurs, téléphones...) restent sous la responsabilité de leur propriétaire. En cas de vol ou de détérioration, la responsabilité des médiathèques ne peut être engagée.
- 5.9. Les mineurs restent sous l'entière responsabilité de leurs responsables légaux dans l'enceinte des différents établissements. Le personnel accueille et conseille les enfants, mais ne peut en aucun cas les g a r d e r .
- 5.10. Il est demandé de respecter le droit à l'image (pas de prise de vue des usagers ou du personnel sans accord explicite et a fortiori d'enfants sans autorisation du représentant légal).
- 5.11. L'accès aux services internes est interdit à toute personne étrangère au service.

VI APPLICATION DU RÈGLEMENT

- 6.1. Tout usager des médiathèques s'engage à se conformer au présent règlement.
- 6.2. Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, de l'accès aux outils numériques, voire de l'accès aux médiathèques.
- 6.3. Le personnel des médiathèques est chargé de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à l'usage du public.
- 6.4. Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage dans les médiathèques.

Après en avoir délibéré, il est proposé au conseil municipal :

- DE VALIDER le présent règlement
- D'AUTORISER Monsieur le Maire, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches et à signer tout document relatif à la mise en œuvre de cette décision.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2021-07-006 - Approbation du règlement de la cantine et de la garderie

Monsieur le Maire donne lecture des règlements cantine et garderie.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- approuve les règlements de la cantine et de la garderie.

Ces règlements sont en annexe de la présente délibération

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2021-07-007 - Mise en place du dispositif "Argent de poche"

L'OBC met en place le dispositif « Argent de poche » qui consiste à proposer aux jeunes, de 16 à 18 ans, la réalisation de missions sur le territoire de la commune, encadrées et indemnisées.

Il est proposé de mettre en place cette opération afin de répondre à divers objectifs pour permettre aux jeunes du territoire :

- de trouver "un petit boulot" à un âge où les propositions sont rares,
- de découvrir la commune,
- de découvrir le travail en équipe,
- de s'impliquer dans l'amélioration de leur cadre de vie,
- et de valoriser leur image aux yeux des adultes.

dans les conditions suivantes :

- 1 budget de 500,00 € affecté à la rémunération de ce dispositif pour 2021,
- 2 signature d'un contrat, pour la participation à des travaux simples d'ordre technique ou administratif pour le compte de la commune,
- 3 limité aux habitants de la commune,
- 4 interventions des jeunes candidats par créneaux de 3 h 30 par jour (sur une demi-journée) incluant 30 minutes de pause, dans la limite de 20 demi-journées par jeune, au maximum, sur l'année, sans possibilité de cumuler deux créneaux sur une même journée,
- 5 rémunération fixée à 15 € pour chaque créneau, soit une durée de mission effective de 3 h, à verser à l'issue de la réalisation du travail convenu (dans les jours suivants).
- 6 Encadrement assuré par les agents municipaux ou des élus de la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- **DECIDE** de mettre en place le dispositif dit « Argent de poche » sur la commune,
- **FIXE** le tarif de 15 € par mission de 3 h 30,
- **FIXE** à 500,00 € le budget afférent à ce dispositif,
- **DECIDE** la création d'une régie d'avance pour ce dispositif,
- **AUTORISE** Mr Le Maire, ou son représentant, à signer tout document se rapportant à cette décision.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2021-07-008 - Rapport annuel du délégataire et compte d'affermage du service assainissement 2020.

❖ Le rapport annuel du délégataire rend compte de l'activité et de l'engagement du groupe SAUR sur le territoire de la commune. Il reprend les éléments techniques, organisationnels et financiers qui permettent un service régulier de l'assainissement et des indicateurs de performances.

<u>Comparatif des chiffres clés</u>	2019	2020	Evolution
Volume assujetti	16 861	16 261	- 3.56 %
Nombre branchements	228	233	2.2 %
Linéaire de réseau (kmL)	8.708	9.614	10.4 %
Linéaire hydrocuré avec camion (mL)	1 215	0	- 100 %
Prix de l'eau	3.91	4.05	3.7 %

Temps forts

04/03/2020 PR Calvaire Renouvellement des 2 pompes

22/05/2020 PR Principal Mise en marche compresseur 2

08/10/2020 PR Principal Remise en service compresseur 1 et remplacement clapet C2

Il a été constaté une saturation du poste de relevage principal lors des forts épisodes pluvieux.

Le service assainissement de Saint Guyomard est délégué à la SAUR dans le cadre d'une délégation de service public. Le contrat, signé à la date du 01 janvier 2020, arrivera à échéance le 31 décembre 2026.

Une convention a été signée entre les communes de Saint Guyomard, Sérent et la SAUR le 29/03/2020 avec une date d'échéance le 31/12/2026 pour le transfert des effluents en provenance de la commune de Saint Guyomard à la station d'épuration de Sérent.

❖ Compte d'affermage

Le montant de la redevance pour la commune de Saint Guyomard est de 29 203.93 € pour 2020 déterminé ainsi :

Abonnements	11 011.04
Consommation	26 228.78
TOTAL	37 229.82
Reprise impayés antérieurs	195.92
Valeurs impayées en cours	-811.65
Créances irrécouvrables	-18.57
Refacturation des rejets sur SERENT	- 7 391.59
Résultat général	29 203.93

Après en avoir délibéré, il est proposé au conseil municipal :

- D'APPROUVER le rapport annuel 2020 de la SAUR dans le cadre de leur contrat de délégation de service public pour l'assainissement.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2021-07-009 - Divers

Recrutement d'un agent pour la cantine et la garderie

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il convient de prévoir l'embauche d'une personne pour la cantine et la garderie suite au départ de l'ATSEM. Le poste d'ATSEM n'est pas renouvelé puisqu'il n'y a pas assez d'enfant pour maintenir le poste. La fiche de poste et l'annonce sont en cours de préparation.

Déplacement de l'aire de jeux

Les travaux sont bien avancés. Nous sommes dans l'attente de conformité de la dalle par la société SDU.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de l'embauche d'un agent au service technique en contrat aidé pour 11 mois à compter du 01 juillet 2021.

Les travaux de cantine sont planifiés pour cet été. La société retenue a prévu le plombier et l'électricien, elle

doit leur fournir les plans. La cantine doit être opérationnelle fin août. Le four actuel sera transporté à la salle des associations.

Salle des sports

Certains membres du conseil ont visité une salle de sports à la Chapelle Bouexic. Le déshumidificateur était en fonction. C'est un bâtiment qui n'a pas de salle spécifique comme à Naizin pour le squash, il n'existe pas de gradins. Les façades ont des baies vitrées. Ils doivent prévoir le chauffage pour environ 25 000.00 € avec des radiateurs. Ils prévoient des dalles pour recouvrir le sol pour faire des manifestations pour environ 14 000.00 €. L'éclairage est en LED.

Il convient désormais de finaliser notre projet :

- la localisation du terrain
- les besoins souhaités
- un administré peut nous aider pour le maître d'oeuvre
- choix de la toiture en dur ou en toile
- récupération des eaux de pluie

Une réunion de la commission sport est prévue de 01 septembre à 20 h 30

Le pique nique géant est programmé le 5 septembre mais sans animation.

Il n'y a pas de noce bretonne, ni de fête de la Chapelle ; une messe uniquement est prévue le 12 septembre.

Le pot de départ pour Nelly et Dominique pourrait être organisé le 04 septembre.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

réf : 2021-07-010 - Décisions modificatives Lotissement de la Fontaine

Le conseil municipal vient d'acter l'acquisition du terrain par un emprunt de 150 000.00 € à 0.14 % sur 60 mois (taux fixe, échéance mensuelle). Lors de la préparation du budget primitif, il avait été prévu l'acquisition du terrain sur les fonds propres de la commune.

Il convient donc désormais de modifier le budget primitif de la façon suivante :

Dépenses de fonctionnement :

D 6015 8 300

D 023 - 141 500

D 66111 200

D 608 200

Total dépenses de fonctionnement : -132 800

Recette de fonctionnement :

R 7133 8 500

R774 - 141 500

R 796 200

Total recettes de fonctionnement : - 132 800

Dépenses d'investissement :

D 3355 8 500

Total dépenses d'investissement : 8 500

Recettes d'investissement :

R 021 - 141 500

R1641 150 000

Total recettes d'investissement : 8 500

Après discussion et délibération, le conseil municipal à l'unanimité :

- APPROUVE la décision modificative du budget Lotissement de la Fontaine
- DONNE procuration à Monsieur le Maire pour signer toutes les pièces nécessaires à l'intégration de cette décision modificative.

A l'unanimité (pour : 14 contre : 0 abstentions : 0)

Questions diverses :

Complément de compte-rendu: