

L'AN DEUX MIL QUINZE, le ONZE du mois de SEPTEMBRE

Le Conseil Municipal de la Commune de TREBEURDEN,
dûment convoqué le 04 septembre 2015 s'est réuni en séance ordinaire,
sous la Présidence de Monsieur Alain FAIVRE, Maire.

Présents : FAIVRE, BALP, BOIRON, BOYER, CARTIER, COULON, FAUVEL, GUERIN, HAUTIN, HOUSTLER, HUCHER, JANIAK, JEZEQUEL, JULIEN-ANDRE, LE BAIL, LE BARS, LE BIHAN, LE MASSON, LE MOULLEC, MAINAGE, MULLER, PELLIARD, PRAT-LE MOAL.

Procurations: GUILLOT à HAUTIN, GUYOMARD à FAUVEL, PIROT à PRAT-LE MOAL, ROUSSEL à GUERIN

Lesquels forment la majorité des Membres en exercice.

Il a été, conformément aux dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, procédé à l'élection d'un secrétaire pris au sein du Conseil. Madame Colette HOUSTLER ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désignée pour remplir ces fonctions, qu'elle a acceptées.

Monsieur le Maire soumet à l'assemblée le procès verbal de la séance du 29 mai : Monsieur PELLIARD suggère une modification de ses propos portant sur l'adhésion au service commun, qui est validée ;

S'agissant du procès-verbal de la séance du 26 juin, Monsieur PELLIARD souhaite un ajout page 1 (*le projet de maison de santé a été discuté avec tous les professionnels sauf les dentistes qui n'ont pas souhaité s'y associer.* Approuvé) et des corrections page 5 (*insertion du mot aménageur au lieu de promoteur*) et page 7 (*ajout de la phrase au regard de la loi pour les logements sociaux en haut de page*) ;

Monsieur le Maire précise pour la maison de santé que les dentistes ont été consultés, mais ils ont leurs locaux et n'ont pas souhaité y être associés.

Trois informations seront abordées en questions diverses : la première porte sur l'attribution d'un demi-poste à l'école, la seconde concerne la décision de la Cour d'Appel pour le permis de construire accordé aux époux LICHTMANN et la troisième concerne les réfugiés.

I - AVANT-PROJET DEFINITIF DE LA MAISON DE SANTE

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée l'adoption de l'Avant-Projet Sommaire par délibération du 26 juin dernier et expose l'Avant-Projet Définitif.

Monsieur PELLIARD précise qu'il s'agit de la seconde étape après l'Avant-Projet-Sommaire, le permis de construire a été déposé le 13 juillet et est en cours d'instruction. Le dossier comporte peu de modifications, quelques points techniques d'approfondissement sont intégrés au projet, notamment le remplacement du matériau isolant (remplacement de la laine de verre par du chanvre par exemple) pour répondre à une exigence de l'ADEME et du Conseil Régional suite au dépôt des demandes de subventions.

Une réunion a eu lieu avec les professionnels de santé durant la semaine, la présentation des aspects intérieurs a été réalisée avec l'architecte, notamment les choix de couleurs. La concertation doit se poursuivre à compter de la fin septembre dans le cadre des propositions de relations contractuelles (par exemple pour la fixation des loyers). Le calendrier prévisionnel est respecté, l'objectif est de terminer la négociation pour présenter lors d'un prochain Conseil Municipal le plan financier. La livraison est prévue à l'automne 2016.

L'enveloppe prévisionnelle est arrêtée à 700 000 €, en légère baisse par rapport à l'APS.

Monsieur COULON se félicite de l'avancement du projet mais s'étonne de ne pas savoir combien de professionnels s'y engagent ? Ont-ils une adhésion sur le principe ou sur le projet ?

Monsieur PELLIARD précise que des pré-engagements ont été signés. Un cabinet infirmier s'est retiré, l'engagement définitif ne peut avoir lieu qu'à la fixation des loyers. Les marchés de travaux ne seront engagés

que si les professionnels sont d'accord. Les engagements définitifs sont attendus dans la première quinzaine de décembre.

Monsieur HUCHER estime que ce point est essentiel, il ne faut pas que les travaux soient débutés avant que les professionnels soient engagés et se retrouvent dans une situation de négociation favorable avec des exigences à la baisse de leur côté.

Monsieur le Maire confirme que l'engagement des travaux sera lancé uniquement si la commune a l'assurance de la participation des professionnels.

Monsieur PELLIARD ajoute que cela ne veut pas dire que l'on attendra les 15 engagements définitifs (par exemple un médecin par à la retraite) ;

Monsieur MAINAGE mentionne l'absence d'actualisation du DCE qui comprend de la laine de verre et pas de chanvre.

Monsieur PELLIARD confirme qu'il s'agit d'une erreur.

Monsieur MAINAGE se demande si le tableau des coûts comprend bien ce changement ?

Monsieur PELLIARD affirme que le montant est correct.

Monsieur MAINAGE observe que le poste « désamiantage » est évalué à zéro et se demande où figurent les travaux pour les locaux démolis ?

Monsieur PELLIARD explique que les travaux démolition et désamiantage seront imputés au budget 2015.

Madame BOIRON estime qu'il faut donc retirer ce lot de l'APD.

Monsieur PELLIARD répond qu'il y figure pour mémoire.

Madame BOIRON fait observer que s'y ajoutent les coûts d'architecte.

Monsieur PELLIARD rappelle qu'ils ont été annoncés lors du conseil municipal du 26 juin (environ 69 000 € HT). Le coût du désamiantage sera communiqué ultérieurement et les travaux de démolition ne seront pas engagés avant la signature du PC.

Madame LE MASSON souhaite connaître la solution de relogement pour les associations occupant ce bâtiment ?

Monsieur le Maire indique que les bâtiments derrière la Poste et Saint-Dominique seront réhabilités à moindre coût.

Monsieur MAINAGE se demande ce qu'il advient du garage occupé par l'agent ?

Monsieur le Maire explique qu'un petit abri le compensera.

Monsieur MAINAGE souhaite savoir si les professionnels se sont lancés dans la création d'une SCM ?

Monsieur le maire précise que plusieurs maisons de santé ont été visitées, il existe plusieurs possibilités (SCM, SICA, etc...). Michel LE MOULLEC prépare le dossier, la vente est aussi une possibilité (exemple de celle de Kermaria)

Monsieur MAINAGE fait observer que ce projet est issu de professionnels organisés.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ***ADOpte*** l'avant projet définitif et le dossier de consultation des entreprises relatif aux travaux de construction de la maison de santé,

- ***AUTORISE*** Monsieur le Maire à lancer la consultation et à signer toute pièce nécessaire à la réalisation du projet,

- ***ADOpte*** l'enveloppe financière fixée par le maître d'œuvre à 700 000 € hors taxes (hors frais de désamiantage-déconstruction-démolition)

- ***DIT*** que ces travaux seront prélevés au chapitre 23 - opération 31 - du budget de la Commune.

II - FINANCES

1 - Subvention au comité de jumelage Newton Ferrers et Noss Mayo

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la demande de subvention de fonctionnement présentée par le comité de jumelage « Newton Ferrers et Noss Mayo » pour l'animation Art & Craft Fair qui s'est tenue le 28 juin 2015.

Monsieur JANIAC précise que 13 000 € ont été réservés pour les animations. La proposition consiste à répartir la location d'une tente (1/3 pour la ville, 1/3 pour le Yatch Club et 1/3 pour le comité).

Madame BOIRON s'interroge sur la représentation des 1 600 € versés au regard du budget global ?

Monsieur JANIAC annonce un bilan final avec 270 € de déficit, subvention comprise.

Madame BOIRON pense qu'au lieu de prendre en charge deux fois 1/3 pour une association, il serait préférable de d'afficher que la commune loue une tente pour les associations.

Monsieur JANIAC répond que le souhait est de distinguer pour ne pas que cela figure en fonctionnement.

Madame BOIRON ajoute que sur le principe, la question est de savoir si cela est dans le budget communal et que d'autres peuvent utiliser l'outil, c'est une demande portant sur la vision des choses, pas sur le montant.

Monsieur le Maire précise que des crédits sont les animations estivales, la commune s'engage à faciliter le travail des associations.

Madame BOIRON pense que cela fait diminuer le budget du comité d'animations alors que les crédits aux associations sont en baisse.

Monsieur JANIAC rappelle que le montant voté est identique à celui de 2014.

Monsieur MAINAGE s'interroge sur la consultation du comité d'animation ?

Monsieur le Maire le confirme. Les crédits figurent au budget 2015, les sollicitations sont étudiées au coup par coup. L'objectif est de développer Trébeurden, pas de porter un frein au développement de la Commune, la municipalité s'y emploie du mieux possible.

Madame LE MASSON indique qu'il a été demandé aux associations de faire les repas lors des mercredis, des frais sont engagés. Une subvention est-elle envisagée ?

Monsieur le Maire annonce qu'une étude est réalisée au cas par cas, selon les demandes. La fourniture des comptes est nécessaire et l'étude des demandes est réalisée au vu des trésoreries.

Madame LE MASSON se demande s'il n'y a pas d'excédent au comité de jumelage ?

Monsieur le Maire le confirme, une participation au voyage des jeunes a été versée.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ***DÉCIDE*** d'accorder une subvention de fonctionnement d'un montant de 1 600 € (mille six cent euros) au comité de jumelage « Newton Ferrers et Noss Mayo » pour l'organisation de l'animation Art & Craft Fair.

2 - Convention TIPI

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal de la mise en œuvre par la direction générale des finances publiques d'un traitement informatisé dénommé « TIPI » (Titres Payables par Internet) dont l'objet est la gestion du paiement par internet, dans le respect de la réglementation bancaire, des titres de recettes et factures de régie émis par les collectivités territoriales. Ce traitement informatique dispose d'un serveur de télépaiement par carte bancaire pour assurer le paiement des créances des collectivités territoriales et sa mise en place devrait permettre aux usagers de payer en ligne, via internet, les prestations des services (cantine, accueil périscolaire, mouillages, les abonnements au sémaphore, loyers etc...)

Par ailleurs, depuis le passage au système du PES au début de l'année 2015, les prélèvements automatiques sont également disponibles.

Monsieur le Maire sollicite l'autorisation de signer une convention avec la DGFIP pour la mise en œuvre de ces moyens de paiement.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ***DÉCIDE*** de la mise en place du projet « TIPI » dans les conditions exposées ci-dessus pour le règlement de l'ensemble des prestations de service communales (cantine, accueil périscolaire, mouillages, les abonnements au sémaphore, loyers etc...),

- ***APPROUVE*** la mise en place du prélèvement automatique pour le règlement des prestations de service communales (cantine, accueil périscolaire, mouillages, les abonnements au sémaphore, loyers etc...),

- ***AUTORISE*** le Maire à signer une convention avec la DGFIP et toutes pièces relatives à ce projet.

III – PERSONNEL COMMUNAL

Par délibération en date du 07 mai 2004, le Conseil Municipal a décidé de participer à hauteur de 0.40% du taux de cotisation à l'assurance prévoyance dont bénéficient les agents communaux. Compte tenu de l'évolution de la réglementation, il convient de revoir les modalités de versement de cette aide.

Actuellement, les agents cotisent à hauteur de 2,08%, et la part communale représente entre 5 et 10 €. Selon les calculs opérés, une somme forfaitaire de 9 € serait versée. En 2014, le coût global de la participation s'élevait à 3 889 €. Il progresserait de 1 275 € en ETP (soit 1 075 € selon la situation des agents actuellement).

Monsieur le Maire indique que LTC verse un montant de 12 € par agent.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents ;

Vu l'avis du comité technique en date du 04 juin 2015,

Considérant que selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Considérant que sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues issues du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **FIXE** à neuf euros le montant mensuel de la participation versée à chaque agent au prorata de sa durée hebdomadaire de service.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à engager la procédure de passation d'appel à concurrence pour un conventionnement ou à accepter la participation de la collectivité au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire.

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier

IV – REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES ENFANCE

Monsieur le Maire propose d'adopter un règlement intérieur unique de fonctionnement pour la garderie et de l'accueil de loisirs sans hébergement, qui sont situés dans le même lieu d'accueil et qui comportent des similitudes de fonctionnement.

Il propose de procéder à des compléments portant sur la modification des délais en cas d'annulation de l'inscription à l'ALSH et les conditions de facturation.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** le règlement intérieur unique de fonctionnement des structures d'accueil de mineurs (*garderie périscolaire et accueil de loisirs sans hébergement*) ci-après annexé.

ART 1 : GESTIONNAIRE

Les structures enfance jeunesse sont gérées par la mairie de Trébeurden, située 7 et 9 rue des plages, téléphone 02.96.15.44.00 et situées à l'école maternelle « La roche Mignonne » - 8 rue Pierre Marzin.

ART 2 : LES STRUCTURES

L'ALSH (accueil de loisirs sans hébergement) est une structure pouvant accueillir des enfants âgés de 3 à 12 ans le mercredi et durant les vacances scolaires (sauf à Noël).

La Garderie Périscolaire est une structure pouvant accueillir des enfants âgés de 2 à 6 ans pour les petits et de 7 à 12 ans pour les grands. Elles permettent de répondre aux besoins de garde des parents, et offrent aux enfants de nombreuses activités. Elles sont agréées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale ainsi que la Caisse d'Allocations Familiales des Côtes d'Armor.

ART 3 : JOURS D'OUVERTURE ET HORAIRES

L'ALSH est ouvert les mercredis de 12h20 à 18h30 et pendant les vacances scolaires (sauf Noël) de 7h30 à 18h30 précises. Les activités ont lieu de 9h00-12h00 & de 13h30-16h30.

Des mini-camps sont organisés durant l'été et certaines vacances pour les enfants de tout âge.

La Garderie est ouverte le matin de 7h30 à 8h50 et le soir de 16h15 à 18h30. Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil et le soir dès leur arrivée sur les lieux d'accueil.

ART 4 : RESPECT DES HORAIRES

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter scrupuleusement ces horaires. Une pénalité de 3 euros votée en Conseil Municipal sera appliquée pour toute personne ne respectant pas les horaires.

Les enfants seront obligatoirement accompagnés par un parent auprès de la personne responsable de la garderie qui enregistre l'heure de départ des enfants.

ART 5 : LE PERSONNEL

Les enfants sont encadrés par : Une directrice (BEATEP, BAFD), des animatrices (BAFA, BAFD, EJE) sous la responsabilité d'un coordinateur jeunesse.

A certaines périodes, du personnel saisonnier diplômé BAFA, ainsi que des stagiaires BAFA viennent compléter l'équipe d'animation permanente.

ART 6 : INSCRIPTION AUX SERVICES

Une inscription auprès des services enfance jeunesse en mairie uniquement, est nécessaire avant toute fréquentation.

Documents à fournir lors de l'inscription :

◆ Une fiche d'inscription remplie par les parents ou le représentant légal à déposer uniquement en mairie. Sans cette fiche l'enfant ne pourra en aucun cas être accepté à l'ALSH ceci en raison des responsabilités prises par le Service Jeunesse par signature de convention CAF et DDCS. La fiche sanitaire doit être remplie entièrement.

ART 7 : ADMISSION

La capacité d'accueil de la garderie est de 30 enfants pour les maternelles et 42 pour les enfants en primaire.

Tous les enfants inscrits dans l'école publique de la commune peuvent bénéficier du service de garderie.

La capacité d'accueil de l'ALSH est de 34 enfants simultanément.

ART 8 : RESERVATIONS POUR L'ALSH

Pour faciliter la gestion, un système de réservation est mis en place. Les parents ne peuvent réserver que si leur enfant a un dossier complet à l'ALSH. Elles sont enregistrées directement auprès du service (et non en Mairie). Un formulaire est disponible avec les programmes. Toutefois, il est possible de s'inscrire sans ce document en fournissant à la directrice de l'ALSH, un document écrit, un mois avant chaque début de vacances.

L'ALSH est ouvert aux enfants de Trébeurden, mais aussi aux enfants extérieurs à Trébeurden, une priorité étant accordée aux Trébeurdenais.

ART 9 : DEPART DES ENFANTS

Les enfants ne seront confiés qu'aux personnes référentes ou à des personnes désignées par écrit par les parents. Une autorisation signée lors de l'inscription et une pièce d'identité sera demandée (si nécessaire) lors du retrait de l'enfant. Si personne ne se présente à la fermeture de l'ALSH pour reprendre l'enfant, celui-ci restera dans les locaux sous surveillance. Le personnel sera tenu de prévenir Monsieur le Maire de Trébeurden ou un de ses représentants et si la garde devait se prolonger nous serions dans l'obligation de faire appel aux services de gendarmerie de Perros-Guirec.

ART 10 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

◆ Les structures souscrivent une assurance pour toutes les activités liées à leur fonctionnement mais ne prennent pas en charge les accidents survenus pendant le trajet d'arrivée ou de départ effectué avec les parents.

La responsabilité de ces structures est engagée à partir du moment où les enfants se sont signalés et ont été pointés sur la feuille de présence. Les parents sont donc invités à accompagner leurs enfants dans la salle d'accueil pour accomplir cette démarche.

La responsabilité cesse dès le départ de l'enfant qui sera de même pointé sur la feuille de présence. Les parents devront donc signaler le départ de leur enfant.

Les bijoux, jeux, jouets ou objets de valeurs sont interdits pour des raisons de sécurité. Les structures ne pourront être tenues responsables en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets de valeur, de vêtements ou/et d'effets personnels.

◆ Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels). Ces renseignements seront reportés sur la fiche d'inscription.

ART 11 : TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs sont votés annuellement par le Conseil Municipal. Il est rappelé que les tarifs sont fixés selon le quotient familial et calculés de façon horaire. Nous rappelons que selon les directives de la CAF toute demi-heure entamée est due. Les parents acceptent de fournir leur numéro d'allocataire CAF afin de calculer leur tarif via CAFPro. S'ils ne sont pas allocataires ils devront fournir leur avis d'imposition ou être facturés au montant maximum.

ART 12 : DESISTEMENT A L'ALSH

Il est rappelé qu'en cas de non désistement après une réservation, celle-ci sera entièrement facturée sauf en cas de maladie (les parents devront dans ce cas fournir un certificat médical).

Pour les mercredis durant l'année scolaire, l'annulation ne sera prise en compte que si et seulement, elle est effectuée la veille ou le jour même avant 8h30.

Pour les vacances, l'annulation ne sera prise en compte que si et seulement si, elle est effectuée 48h ouvrables avant la date de réservation (ex : informer au plus tard le mercredi pour le lundi suivant).

Si la structure n'a pas été informée de l'absence de l'enfant, un forfait absence sera facturé aux parents de 4h pour une demi-journée et de 8h pour une journée complète.

ART 13 : SOINS

Les structures d'accueil ne sont pas des structures de soins et le personnel ne peut en aucun cas administrer un médicament à un enfant. (Toutefois en cas de maladie nécessitant un traitement régulier, les parents devront fournir un certificat médical ou une ordonnance et des instructions à la directrice).

Pendant la présence de l'enfant et en cas d'état fébrile constaté, le personnel encadrant prendra immédiatement contact avec les parents ou la personne responsable de l'enfant.

En cas d'accident, la directrice prend contact avec les pompiers et les parents (ou une personne responsable). Si aucune personne référent n'a pu être jointe dans les temps, un membre de l'équipe d'animation accompagnera l'enfant en cas de transfert vers un centre hospitalier.

La direction se réserve le droit de refuser la présence d'un enfant présentant un risque d'infections contagieuses pour ses camarades.

ART 14 : DISPOSITIONS GENERALES

Tout enfant est tenu de respecter ses camarades et le personnel, ainsi que les installations et le matériel.

En cas de manquement grave aux règles de la collectivité, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par le Maire ou son représentant.

V - DELEGUES COMMUNAUX

Par lettre en date du 24 juin 2015, le Président de Lannion-Trégor Communauté sollicite la désignation des délégués communaux (1 élu et 1 technicien) qui seront chargés du suivi et de la mise en œuvre du plan infra POLMAR au sein de la collectivité.

Monsieur le Maire propose de reconduire Madame Odile GUERIN et Monsieur Eric LE GAC sans ces fonctions.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- DÉSIGNE Madame Odile GUERIN, Maire-Adjoint, et Monsieur Eric LE GAC, responsable des services techniques, en qualité de délégués chargés du suivi et de la mise en œuvre du plan infra POLMAR au sein de Commune de Trébeurden.

VI - AFFAIRES DIVERSES

1 - Recours contentieux

Par arrêt en date du 10 juillet 2015 la Cour Administrative d'Appel de Nantes a confirmé le jugement du Tribunal Administratif de RENNES annulant le permis de construire (obtenu en 2008) et sa prorogation accordés à Monsieur et Madame LICHTMANN pour la construction d'une habitation corniche de Pors Mabo. La Commune doit verser aux consorts JEZEQUEL 1 500 € au titre des frais supportés.

2 - Ouverture d'un demi-poste à l'école

Monsieur le Maire annonce l'ouverture d'un demi-poste à l'école à l'issue de la constatation de la progression des effectifs durant l'été. L'investissement des parents d'élèves et le courrier adressé au DASEN ont permis cette décision, à la satisfaction des enseignants.

3 - Accueil des migrants

Monsieur le Maire expose le souhait de la majorité de débiter une action. Une réunion est organisée au ministère samedi afin que l'Etat expose ses actions. Un représentant de LTC restituera les informations aux communes. Il propose de désigner Mme PRAT-LE MOAL en qualité de référente sur le dossier. Un groupe de travail sera constitué pour réfléchir à l'accueil d'une personne à Trébeurden.

Madame BOIRON estime que le CCAS fonctionne et connaît son territoire, il semble être l'organe idéal pour gérer ses situations :

Monsieur le Maire le confirme, des contacts ont été pris avec des Trébeurdinains pour savoir si quelque chose serait mis en place.

Madame PRAT-LE MOAL fait part de sa crainte de ne pas avoir assez de personnes disponibles, il s'agit d'une situation d'urgence.

Monsieur COULON expose qu'il s'agit d'un sujet important, et souhaite y être associé. Il qualifie cette situation de désordre mondial.

La séance est levée à 20 h 20

Le Président de séance,
Alain FAIVRE,

Le secrétaire de séance,
Colette HOUSTLER

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL,

BALP Rachel		PELLIARD Pierre	
CARTIER Hélène		PIROT Geneviève (P)	
FAUVEL Patrice		PRAT-LE MOAL Michelle	
GUERIN Odile		ROUSSEL Olivier (P)	
GUILLOT Yvon (P)		BOIRON Bénédicte	
GUYOMARD François (P)		BOYER Laurent	
HAUTIN Raphaëlle		LE BARS Jean-Pierre	
JANIAK Michel		LE MASSON Géraldine	
JEZEQUEL Patrick		MAINAGE Jacques	
JULIEN-ANDRE Marie-Paule		COULON Fernand	
LE BAIL Michel		HUCHER François	
LE MOULLEC Michel		LE BIHAN Brigitte	
MULLER Olivier			