

DEPARTEMENT DE
L'ILLE-ET-VILAINE
CANTON DE VITRÉ-EST
COMMUNE DE LA
CHAPELLE ERBRÉE

COMPTE-RENDU DE
RÉUNION DE CONSEIL
MUNICIPAL
DU 18/01/2022
à 20 H 00

Date d'affichage :
le 27 janvier 2022

En exercice	15
Présents	13
Votants	14

**LE CONSEIL
MUNICIPAL DE LA
COMMUNE DE LA
CHAPELLE ERBRÉE
Légalement convoqué
s'est réuni à la Mairie
en séance publique
sous la présidence de :**
Monsieur TRAVERS Joël,
Maire

Etaient présents :
CHEDEMAIL Daniel
LEGRAND Maryvonne
PLANCHAIS Pierre,
BRETON Magali,
DUFRÈNE Mickael
GOULAY Sébastien,
ROCHÉE Maud,
DONVAL Gérard,
GUILLOTIN Michel,
BILHEUDE Isabelle,
BODIOU Evelyne,
ROULÉ Patricia,

Pouvoir :
- MOREAU Marie-Cécile,
a donné pouvoir à
BRETON Magali

Absente excusée
FERRÉ Anita

*Formant la majorité des
membres en exercice.*

Secrétaire de séance :
ROULÉ Patricia,

Le Compte-rendu du Conseil Municipal du 01 décembre 2021 est approuvé

1 – Urbanisme : convention du service commun d'instruction des A.D.S

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment l'article L. 5211-4-2 ;

Vu l'article 1609 nonies C du Code général des impôts ;

Vu les statuts de Vitré Communauté ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment les articles L422-1 définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes, L422-8 supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus, ainsi que l'article R423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires et l'article R423-48 précisant les modalités d'échanges électroniques entre service commun d'instruction des A.D.S., pétitionnaire et autorité de délivrance.

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 12 décembre 2014 actant le principe de création d'un service commun d'instruction des A.D.S.

Vu l'avis du comité technique de Vitré Communauté en date du 23 avril 2015

Considérant qu'en 2015, dans le contexte de retrait des services de l'Etat, Vitré Communauté a souhaité mettre en place un service commun d'instruction des ADS. Il s'agit d'offrir aux collectivités du territoire un service de proximité dans le respect des compétences de chacun.

La Communauté d'Agglomération de Vitré Communauté, en tant qu'autorité gestionnaire d'un service commun d'instruction des A.D.S. avait conclu une convention avec les communes membres par laquelle les communes le souhaitant ont chargé ce service commun d'instruction des A.D.S. de Vitré Communauté de l'instruction des autorisations d'urbanisme déposées sur leur territoire.

Considérant que le terme de la précédente convention est arrivé à échéance et qu'il convient de renouveler cette dernière avec les communes membres de Vitré Communauté dans l'intérêt d'une bonne organisation des services.

Considérant qu'il est rappelé que la planification de l'urbanisme est de la compétence des communes et que la délivrance des autorisations est un pouvoir de police spéciale du Maire

Considérant que ce service n'a pas vocation à se substituer aux communes et aux maires dans leur rôle d'accueil, de réception des demandes et de délivrance des permis notamment

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Extraits de la convention

Article 1er - Objet de la convention

1.1 - Généralités

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, le ou les adhérents, désigné par « l'adhérent » et Vitré Communauté décident de créer un service commun « Instruction des A.D.S. (Application du droit des Sols ».

Il est décidé que le service commun instruction des A.D.S. est porté par la Communauté d'agglomération Vitré Communauté.

La présente convention a pour objet de préciser les missions et les responsabilités respectives de la commune et du service commun d'instruction des A.D.S. de Vitré Communauté dans le processus d'instruction, de définir les modalités de travail entre le maire et le service commun d'instruction des A.D.S. de Vitré Communauté.

Il convient de rappeler que lorsque la décision est prise au nom de la commune, l'instruction et la délivrance de l'autorisation d'urbanisme est faite au nom et sous l'autorité du maire.

Les agents du service commun d'instruction des A.D.S. restent placés sous l'autorité fonctionnelle de la Présidente de la communauté d'agglomération de Vitré Communauté qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

1.2 - Champ d'application

Les actes concernés par la convention sont :

- le permis de construire,
- la déclaration préalable,
- le permis d'aménager,
- le certificat d'urbanisme,
- le permis de démolir,

soit l'ensemble des actes d'autorisation du droit des sols.

La présente convention porte sur l'ensemble des actes déposés et concerne l'ensemble de la procédure d'instruction, de la réception de la demande en mairie à la rédaction du projet de décision qui sera transmis au maire.

Article 2 Définition opérationnelle des missions et fonctionnement du service instruction des A.D.S.

2.1 - Définition opérationnelle des missions du maire

Il est rappelé que la mairie reste le « guichet unique » en lien direct avec le pétitionnaire.

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention le maire assure les tâches suivantes :

- A) Lors de la phase d'accueil/renseignement du public :
- B) Lors de la phase de dépôt de la demande
- C) Lors de la phase notification de la décision et suite donnée

2.2 - Définition opérationnelle des missions du service commun instruction des A.D.S.

Le service commun d'instruction des A.D.S. de Vitré Communauté assure l'instruction réglementaire de la demande depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision

- A) Lors de la phase de dépôt de la demande :
- B) Lors de la phase d'instruction

- C) Lors de la phase notification de la décision et suite donnée
- D) Au-delà des phases officielles d'instruction

Missions de l'administrateur du logiciel

2.3 - Modalités de transfert des pièces et dossiers et d'envoi des courriers aux pétitionnaires

2.4 - Dispositions relatives à la dématérialisation des A.D.S.

2.5 - Statistiques ± taxes

2.6 - Assistance en matière de recours et de contentieux

Article 3 - Situation, condition d'emploi et gestion du personnel du service commun

La mise en place du service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales

Article 4 - Gestion du service commun

La Présidente de Vitré Communauté, autorité gestionnaire, adresse directement au responsable du service commun toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'elle confie audit service.

En tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents contractuels, elle contrôle l'exécution de ces tâches dont elle détermine l'ordre d'urgence sur proposition du chef du service commun instruction des A.D.S., et si nécessaire après concertation avec le maire de la Commune.

La Présidente de Vitré Communauté exerce les prérogatives de nomination de l'autorité investie du pouvoir hiérarchique sur le personnel du service commun.

La Présidente de Vitré Communauté assure l'évaluation individuelle annuelle du personnel du service commun. Toutefois, le maire peut également transmettre pour avis un rapport sur la manière de servir de ce personnel.

La Présidente de Vitré Communauté exerce le pouvoir disciplinaire sur le personnel du service commun. Elle peut être saisie à ce sujet par le maire de la Commune

La résidence administrative du service commun « instruction des A.D.S. » est fixée à Vitré, 87 bis Boulevard des Rochers, 35500 Vitré

Article 5 - Conditions financières

5.1 - Réfaction sur l'attribution de compensation pour les communes adhérentes

5.2 - Modalités de répartition des charges financières du service commun

Les charges de fonctionnement du service commun seront portées par le budget de la communauté d'agglomération Vitré Communauté et comprennent notamment :

- Les charges de personnel des agents composant le service commun, incluant la masse salariale dont les charges d'encadrement et de secrétariat du service ainsi que l'ensemble des charges accessoires (frais de déplacements, de formation «),
- Les charges inhérentes à l'activité propre du service commun (matériel spécifique «),
- Les charges d'administration générale incluant les fournitures de bureau, les photocopies, les télécommunications, les frais d'affranchissement, frais indirects, tous les matériels nécessaires au fonctionnement du service commun,
- Les charges liées au bâtiment accueillant le service commun (frais de nettoyage, assurance du bâtiment, consommation énergétique, fluides «),
- Les dotations aux amortissements des biens meubles et immeubles (véhicule, matériel informatique «)

La prise en charge des coûts résultant de l'activité du service sera assurée par la commune. Le principe de tarification est à l'acte

(Coût du service global / Nombre EPC année) X nb EPC par commune

Permis de construire : 1 EPC

- déclaration préalable : 0.7 EPC
- permis d'aménager : 2 EPC
- certificat d'urbanisme a : 0.2 EPC
- certificat d'urbanisme b : 0.4 EPC
- permis de démolir : 0.8 EPC.

Article 6 - Statuts des biens et des locaux

Article 7 - Dispositif de suivi et d'évaluation du service commun instruction des A.D.S.

Article 8 - Assurances et responsabilités

Article 9 - Gestion et communication des archives

Article 10 - Durée de la convention - Dénonciation de la convention

10.1 - Durée de la convention

La présente convention est conclue à compter du 1er janvier 2022 pour une durée illimitée.

Article 11 - Avenants - Similitude des dispositions conventionnelles

Article 12 – Litiges

Article 13 - Dispositions terminales

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de Vitré Communauté et de l'adhérent

À l'unanimité le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

- **Approuve** la convention du service commun d'instruction des A.D.S. (jointes les Annexes 1 et 2)
- **Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention tel que présentée en annexe

2 – Animation : Festival Désarticulé

Monsieur Pierre PLANCHAIS, 3eme adjoint en charge de l'animation, présente au Conseil Municipal l'association « Rue des Arts » qui a pour but d'organiser des festivals culturels et artistiques dédiés aux arts de la rue

Suite aux premiers échanges, une réunion s'est tenue à Erbrée avec des représentants de Bréal-Sous-Vitré, Erbrée, Mondevert et La Chapelle-Erbrée.

Les 4 communes souhaitent mutualiser leur candidature à un spectacle.

Les communes d'Erbrée et La Chapelle Erbrée s'étant manifestées les premières recevront un spectacle en 2022 ou 2023, Bréal et Mondevert en 2024 ou 2025.

Les dates retenues pour candidater sont les dimanches 10 juillet et 4 septembre 2022.

Le coût de ces spectacles est de 500 € par an par commune

La commune de La Chapelle Erbrée doit donc s'engager pour une participation de 500 € par an et pendant 4 années (2022-2023-2024-2025)

Après délibération, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Approuve** la participation de 500 euros par an et pendant 4 ans,
- **Donne** l'autorisation à Monsieur Le Maire pour signer tous actes relatifs à cette participation

3 – Lotissement le Chêne : Vente du lot 19

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal de la demande de réservation du lot numéro dix-neuf (19) dans le lotissement communal « Le Chêne »).

Après délibération, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Accepte** la réservation du lot numéro dix-neuf (19) dans le lotissement communal « Le Chêne »
- **Précise** que cette réservation se confirmera par la vente du lot au prix de 30 250.00 euros HT, auquel s'ajoute la T.V.A. sur marge, soit un prix total T.V.A. sur marge incluse de 35 670.80 euros TTC
- **Donne** l'autorisation à Monsieur Le Maire pour signer tous actes relatifs à cette vente.

4 – Finances : Finances : Garantie d'emprunt – OGEC SAINTE MARIE

Monsieur le Maire informe au Conseil Municipal la demande de se porter caution pour un prêt bancaire auprès du Crédit Mutuel de Bretagne, emprunt fait par l'OGEC école Sainte-Marie, 8 rue du Bourgneuf, à la Chapelle Erbrée (35500).

Des travaux obligatoires ont dû être entrepris suite à l'affaissement du plancher dû à un souci d'étanchéité d'un mur de l'école.

La proposition du Crédit Mutuel de Bretagne est de financer l'intégralité du projet soit **120 000.00 €**

Les principales caractéristiques de l'emprunt sont les suivantes :

- **durée totale du financement amortissable : 144 mois**
- **taux de base : 1.05 % fixe**
- **taux effectif global : 1.1065% l'an**
- **montant : 120 000.00 €**
- **type d'amortissement : remboursement à échéance amortissables sur 144 échéances de 887.30 €**

A l'unanimité, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré ;

- **Accorde** le cautionnement
- **Autorise** le Maire à signer l'engagement de caution pour le compte de l'emprunteur l'OGEC de l'école privée Sainte Marie de la Chapelle Erbrée. Au profit de la Banque pour sûreté du remboursement de l'emprunt d'un montant de 120 000.00 euros, annexé en pièce jointe, et ce dans les termes de l'acte de caution tels qu'indiqués en annexe.

En lieu et place de : "Et à cet effet, s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, les ressources suffisantes pour couvrir les charges de l'emprunt."

Un extrait de la présente délibération ainsi que la copie de l'engagement de caution seront transmis par Monsieur le Maire à Monsieur le Préfet de Région dans un délai maximum de 1 mois à compter des présentes.

5 – Budget : Non-valeur – créances éteintes – compte 6542

Monsieur le maire informe que la trésorerie a transmis un état de demande d'admission en non-valeur.

Il correspond aux titres ci-dessous, pour un montant de **3294.22€ (tiers : GRANGER BOULANGERIE)**.

Nom/RS	GRANGER - Boulangerie	CP - Ville	53410 - BOURGON				
Totalisation des pièces non soldées (13 - 3 294,22)							
	Paiements	Restes à payer	Encaissements	Restes à recouvrer			
	0	0,00 €	0	0,00 €	13	3 294,2	
Liste des pièces (total 13 pièces)							
Budget	Type	Nature	Numéro	Emission	Montant pièce	Solde TTC	Afficher
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	169	20/10/2020	100,00 €	80,00 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	142	27/08/2020	308,95 €	308,95 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	59	13/01/2020	308,95 €	308,95 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	58	13/01/2020	308,95 €	308,95 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	175	23/09/2019	49,00 €	49,00 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	139	22/06/2019	308,95 €	308,95 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	141	22/06/2019	308,95 €	308,95 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	138	22/06/2019	308,95 €	308,95 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	140	22/06/2019	308,95 €	308,95 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	132	19/06/2017	300,50 €	300,00 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	130	19/06/2017	300,50 €	300,00 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	131	19/06/2017	300,50 €	280,58 €	Cpte Pièce
33099	Titre(s) ordinaire(s)	Fonctionnement	58	16/01/2017	299,97 €	121,99 €	Cpte Pièce

Il s'agit d'un effacement de dettes suite à la procédure de liquidation judiciaire par jugement du TRIBUNAL DE COMMERCE de LAVAL, du 28/10/2020, à l'encontre de l'entreprise « GRANGER BOULANGERIE »

Il convient pour régulariser la situation budgétaire de la commune de les admettre en non-valeur.

Après délibération, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **Accepte** la mise en non-valeur au compte 6542 pour un montant de 3294.22€- (courrier justificatif annexé)

6 – Budget Principal : mandatement dans la limite du quart du BP 2021 :

Monsieur le Maire fait part que plusieurs factures d'investissement doivent être payées avant le vote du budget primitif 2022

Il est donc proposé de mandater, dans la limite du quart, les crédits ouverts au budget précédent.

A l'unanimité, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

-**Vote le mandatement dans la limite du quart, les crédits ouverts au budget précédent.**

7- Ressources Humaines : lignes directrices de gestion (LDG)

Monsieur le Maire expose la définition de la LDG aux membres du Conseil Municipal

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique a instauré l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion (LDG).

Les lignes directrices de gestion peuvent se définir comme un système de gestion interne obligatoire pris par l'autorité territoriale, après avis du comité technique, qui rend explicites, transparents et applicables à tous les agents d'une même collectivité des critères objectifs afin de permettre leur promotion (avancement de grade, promotion interne, ...) ou de valoriser leur parcours (mobilité interne, formation, ...).

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective ;
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace ;
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics ;
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé ;
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC ;
- Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels ; les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion interne à compter du 1er janvier 2021.
- Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Vu le code général des collectivités territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment l'article 30 ;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu l'avis du Comité technique, séance du 13 décembre 2021,

Considérant que la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a instauré la mise en place de lignes directrices de gestion au sein des collectivités et établissements publics ;

Considérant que ces lignes directrices de gestion ont vocation à déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels pour les agents de la collectivité ;

Considérant qu'elles sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de la collectivité et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités.) prises à compter du 1er janvier 2022

Après délibération, le Conseil Municipal :

Membres présents et représentés : 14 – pour : 13 – contre : 0 - abstention : 1

- **Approuve** les lignes directrices de gestion (LDG) en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. Cette délibération est adoptée - formulaire de saisine au comité technique départemental en annexe.

- **Donne** l'autorisation à Monsieur Le Maire de signer tous documents relatifs aux lignes directrices de gestion. (Arrêté en annexe)

8- Ressources Humaines : Mise à jour du tableau des effectifs

M. le Maire expose qu'il appartient à l'organe délibérant de la collectivité, sur proposition de l'autorité territoriale, de fixer les effectifs des emplois permanents nécessaires au fonctionnement des services.

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

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

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Considérant le poste vacant suite au départ à la retraite de l'agent technique le 31 décembre 2021, à temps non complet pour une durée de 14

heures, une mise à jour du tableau des effectifs est à effectuer

Sur la proposition du Maire

Service	Grade/Emploi	Fonctions	Temps de travail	Susceptible d'être pourvu par voie contractuelle	Postes pourvus	Postes vacants
Administratif	Adjoint Administratif territorial Principale 2eme classe Titulaire – CAT C	Secrétaire de mairie	35 35H00		Poste pourvu Catégorie C	
Technique	Adjoint technique territorial Titulaire – CAT C	Agent technique	35 35H00		Poste pourvu Catégorie C	
Technique	Adjoint technique territorial	Agent technique	14 14H00	Susceptible d'être pourvu par voie contractuelle		Poste vacant
Technique	Adjoint technique territorial CCD – CAT C	Agent technique	21 21H00		Poste pourvu Catégorie C	

Effectifs :

- Adjoint Administratif territoriale principal 2eme classe : 1
- Adjoint technique territorial : 3 (dont 1 vacant)

- À l'unanimité le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :
- **Approuve** le tableau des effectifs de la collectivité à compter du 18/01/2022 comme suit :
 - **Précise** que les précédentes délibérations fixant le tableau des effectifs du Conseil Municipal en date du 03 juin 2021, sont abrogées à compter de l'entrée en vigueur de la présente
 - **Dit** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

INFORMATIONS DIVERSES

Chantier International de bénévoles :

Depuis 7 ans, la communauté d'agglomération de Vitré Communauté organise un Chantier International de bénévoles pendant 3 semaines en juillet.

Le Chantier International de jeunes bénévoles, c'est un groupe de volontaires, venus des quatre coins du monde, qui décide de s'engager, d'œuvrer ensemble sur un projet d'intérêt général de courte durée.

Le projet étant prématuré pour l'année 2022 sera à travailler pour l'année 2023.

Bibliothèque présentée par Magali BRETON, adjointe en charge de la bibliothèque

Le recrutement pour un poste de bibliothécaire sera lancé pour juin 2022.

Mairie : Matériel informatique / logiciel :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que le parc informatique obsolète doit être changé pour 2022 (coût estimatif de 2500€ HT). Suite au changement de nomenclature budgétaire, il sera nécessaire de passer sur un autre logiciel de comptabilité

Echange sur l'équipement du commerce

Monsieur Daniel CHEDEMAIL, 1^{er} adjoint du Maire informe le Conseil Municipal que suite à l'ouverture du commerce, il a été proposé d'accompagner et de faciliter l'installation d'une partie du snack. C'est pourquoi il a été décidé d'investir dans une hotte et une table adossée, avec étagères.

Etude sur l'éclairage public en LED

Monsieur Daniel CHEDEMAIL, 1^{er} adjoint du Maire, informe le Conseil Municipal qu'ayant l'objectif de limiter les coûts des consommations électriques de la commune, nous allons demander une étude auprès du SDE 35.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h00

Le Secrétaire de Séance,

Le Maire,

Joël TRAVERS