

Mairie de Peumerit

CONSEIL MUNICIPAL

SESSION DU 12 DECEMBRE 2016

Le douze décembre deux mil seize à 20h, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 6 décembre 2016, s'est réuni à la Mairie en session ordinaire sous la présidence de Monsieur CARADEC Jean-Louis, Maire.

Etaient présents tous les membres sauf Mme Céline QUINQUIS, excusée et Mme Elise SAVINA qui a donné procuration à Mme Isabelle TANGUY.

Mme Gaëlle LE FLOC'H a été élue secrétaire de séance.

COMPTE-RENDU

1. VIE SCOLAIRE :

1.1. Convention de mise à disposition de personnel d'animation avec la commune de Plonéour-Lanvern :

M Claude Bolzer, adjoint aux affaires scolaires, propose de reconduire la convention de mise à disposition du personnel d'animation de la commune de Plonéour-Lanvern pour les activités périscolaires lors des TAP (Temps d'Activités Périscolaire) à Peumerit.

Le personnel d'animation intervient à la grande satisfaction des élus de Peumerit deux heures par semaine au tarif horaire de 16€ par heure réalisée plus un temps de transport de 8€.

**Après avoir délibéré,
le Conseil Municipal,
A L'UNANIMITÉ**

**Valide la Convention de mise à disposition de personnel d'animation avec la commune de
Plonéour-Lanvern.**

1.2. Modulation tarifaire à la garderie

M Claude Bolzer, adjoint aux affaires scolaires, propose d'intégrer la modulation des tarifs de la garderie périscolaire dans le cadre de la convention Accueil de loisirs sans hébergements (ALSH) signée avec la Caisse d'allocations familiales (CAF). Les familles à revenus modestes pourront ainsi bénéficier d'un tarif plus abordable.

M Bolzer propose, compte tenu des données de quotient familial dont nous disposons via la CAF, de scinder la facturation en deux catégories selon les tableaux ci-dessous :

	QF<1050€	QF>1050€
Matin	1,00 €	1,77 €
A-M	1,00 €	2,10 €
Journée	2,00 €	2,87 €
Forfait	42,00 €	59,96 €

ou

	QF<851€	851>QF>1260€	QF>1260€
Matin	1,00 €	1,77 €	2,00 €
A-M	1,00 €	2,10 €	2,40 €
Journée	2,00 €	2,87 €	3 €
Forfait	45,00 €	59,96 €	62,00 €

Le forfait mensuel n'est pas intégré dans la convention car le tarif pratiqué pour les quotients familiaux inférieurs à 1050€ ne permet pas d'atteindre ce forfait.

**Après avoir délibéré,
le Conseil Municipal,
A L'UNANIMITE**

Vote la modulation tarifaire à la garderie proposée ci-dessous.

	QF<851€	851€<QF>1260€	QF>1260€
Matin	1,00 €	1,77 €	2,00 €
A-M	1,00 €	2,10 €	2,40 €
Journée	2,00 €	2,87 €	3 €
Forfait	45,00 €	59,96 €	62,00 €

1.3. Demande d'acquisition de matériel informatique :

M Claude Bolzer, adjoint aux affaires scolaires, présente le devis de remplacement d'un ordinateur portable à l'école proposé par la société ALSYONE de Quimper :

Portable LENOVO B50-80S2 : 499€ HT soit 598.80€ TTC.

Point reporté / attente d'un autre devis

1.4. Demande d'acquisition de matériel pédagogique :

M Claude Bolzer, adjoint aux affaires scolaires, présente la demande des enseignantes relative au renouvellement de matériel pédagogique consécutif à la mise en place des nouveaux programmes scolaires de l'éducation nationale de la classe maternelle au CM2. Les documents choisis sont des nouveautés conformes aux nouveaux programmes à mettre en œuvre dès cette rentrée scolaire :
Coût total : 1 500€ TTC.

**Après avoir délibéré,
le Conseil Municipal,
A L'UNANIMITÉ**

Se prononce favorablement à l'achat des documents pour la somme de 1 500€ TTC.

2. VOTE DES NOUVEAUX STATUTS DE LA CCHPB :

M. Jean-Louis Caradec, maire de Peumerit présente le projet aux élus :

La communauté des communes du Haut Pays Bigouden (CCHPB) a adopté de nouveaux statuts lors du conseil communautaire du 18 novembre 2016 afin de se mettre en conformité avec la loi NOTRe (Nouvelle Organisation Territoriale de la République) promulguée en août 2015.

Les dix conseils municipaux de la CCHPB doivent également adopter ces nouveaux statuts pour les rendre opérationnels au 1^{er} janvier 2017.

Ces nouveaux statuts intègrent des compétences nouvelles :

- L'accueil des gens du voyage
 - L'ouverture de la maison des services publics, en lien avec l'agrandissement du siège de la communauté
- Et pour les compétences déjà existantes, définit le périmètre communautaire concerné.
Un exemplaire du projet de nouveaux statuts a été transmis aux élus.

**Après avoir délibéré,
le Conseil Municipal,
A L'UNANIMITÉ,**

Approuve les nouveaux statuts de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden.

3. URBANISME :

3.1. Mise en compatibilité de la carte communale avec le SCOT :

M Jean-Louis Caradec, maire présente aux élus le compte rendu de la première réunion de la commission plénière « Carte communale réunie le 22 novembre.

La réunion de lancement de l'étude « révision de la carte communale » a porté, d'une part sur la présentation de la démarche et du cadre règlementaire et d'autre part sur le diagnostic et les prévisions en matière de foncier à mettre à disposition.

Le cadrage

Monsieur le Maire précise que le SCOT de l'Ouest Cornouaille a défini des prescriptions qui doivent être prises en compte dans le cadre de la révision de la carte communale :

- *Densifier le tissu urbain existant – nécessité d'une étude dite « capacité d'urbanisation » : friches urbaines, espaces non bâtis entourés de parcelles déjà construites ou constructibles, dits « dents creuses », les espaces déjà bâtis mais présentant un potentiel de densification, les espaces enclavés ou semi enclavés sans enjeux agricole productif, renouvellement urbain.*
- *Urbaniser en continuité du tissu urbain existant sans aggraver le mitage, la diffusion et/ou le développement linéaire.*
- *L'espace urbain (ville, bourg, village principal) comprenant les fonctions de centralité sera investi en priorité.*
- *Introduire le principe de non extension des hameaux et de l'habitat diffus dans les communes non littorales.*
- *Densités (exprimées en données brutes comprenant voirie, espace public, équipement, lot)
16 logements à hectare au sein de l'enveloppe urbaine.
13 logements à l'hectare en extension urbaine.*
- *40% des logements à créer en densification, 60% en extension urbaine*

Le diagnostic

Le diagnostic de territoire permet de faire ressortir le fonctionnement du territoire en termes de démographie, d'économie, d'évolution urbaine, de consommation foncière depuis 10 ans, les possibilités foncières en zones agglomérés du bourg,...

Il permet également d'identifier les typologies des quartiers présents en dehors de l'agglomération. Cette hiérarchisation s'établit sur le caractère de structuration : nœud de circulation, espace public, densité, nombre de construction, type de développement (isolé, linéaire, aggloméré), le type d'urbanisation (diffus, compact).

L'objectif est d'identifier ce qui relève du caractère de hameau d'un point de vue urbanistique, dans la mesure où le SCot permet leur densification. Ensuite se superpose à ce repérage la présence de bâtiment utilisé par l'agriculture, qui dans le cas d'une présence agricole exclu la constructibilité. Il est également nécessaire par la suite de percevoir l'enjeu de mettre en zone constructible le hameau : y a-t-il un potentiel de densification, si ce n'est pas le cas il n'est pas nécessaire d'instaurer une zone constructible.

En ce qui concerne les réserves d'urbanisation à prévoir, ce sont les chiffres de la production de logement défini par le PLH qui constitueront notre référence. Il est inscrit 35 logements sur 6 ans soit sur 10 ans (durée de vie de la carte communale en moyenne) 60 logements. En prenant en considération le

nombre de logements à produire en extension, en densification, les densités c'est une surface autour de 4,3 ha qui serait nécessaire.

La collectivité doit désormais se prononcer sur son projet politique : renforcer le bourg, permettre ou pas la densification des hameaux.

Le diagnostic sera complété du diagnostic environnemental (intervention du bureau d'études ENAMO), et un dossier de demande d'examen au cas par cas sera réalisé par le bureau d'études ENAMO une fois le document graphique validé.

L'échéancier

Décembre 2016 - Réunion du groupe de travail afin de statuer sur les orientations politiques

Décembre 2016 - Restitution au bureau d'étude GEOLITT avant réunion du 18 janvier 2017

Janvier 2017 : Réunion du 18 janvier 2017 – présentation du document graphique

Janvier 2017 : Réunion publique

Février 2017 : Envoi du dossier de demande d'examen au cas par cas à la Mission Régionale de l'Autorité environnementale qui a deux mois pour statuer

Avril 2017 : réponse autorité environnementale

Si absence d'évaluation environnementale (EE) : réunion avec les personnes publiques associées en mai

Enquête publique juin 2017

Conclusions commissaire Enquêteur juillet 2017

Approbation juillet 2017

Si nécessité de réaliser une EE les délais seront rallongés de 3 à 4 mois le temps de faire l'étude.

Prochaine réunion de travail avec GEOLITT :

Date : 18 janvier 2017

Ordre du jour : validation des documents graphiques de la carte communale

3.2. Convention sur l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol avec la CCHPB :

Monsieur le Maire présente la convention qui a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la Communauté de Communes du HAUT PAYS BIGOUDEN assurera l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol de la Commune de Peumerit.

Les neuf autres communes sont déjà sous ces dispositions. La commune de Peumerit a bénéficié d'un délai supplémentaire d'instruction gratuite par les services de la DDTM du fait du choix fait en 2003 de signer les autorisations d'urbanisme au nom du Préfet.

Conformément aux articles L. 423-1, R. 423-14 et R. 423-15 du Code de l'Urbanisme et dans le cadre de l'objet décrit ci-dessus, la présente convention porte sur l'instruction de l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation et l'utilisation du sol délivré sur le territoire de la Commune de Peumerit et relevant de la compétence de la Commune à savoir :

- permis de construire,
- permis d'aménager,
- permis de démolir,
- déclarations préalables,
- demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus,
- certificat d'urbanisme,

INSTRUCTION – TACHES INCOMBANT A LA COMMUNE

Pour toutes les demandes, déclarations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol, le Maire :

- assure l'accueil et l'information du public ;

- accuse réception des demandes et déclarations adressées par voie postale ou donne décharge du dépôt de la demande ou de la déclaration conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- analyse le contenu du dossier par vérification des pièces afin qu'il soit exploitable pour l'instruction ;
- affecte un numéro d'enregistrement conformément aux arrêtés ministériels applicables ;
- procède, dans les délais prévus par le Code de l'Urbanisme, à l'affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande ;
- transmet par tout moyen les autres exemplaires de la demande ou déclaration à la Communauté de Communes dans un délai qui ne peut excéder 7 jours à compter du dépôt en Mairie. Dans tous les cas, le nombre d'exemplaires à transmettre au Service instructeur sera au minimum de 1 pour les permis et de 1 pour la déclaration préalable -1 exemplaire supplémentaire par consultation de l'ABF, du Service Incendie et de la Commission Départementale d'accessibilité si consultation de l'ABF -à charge pour la Commune de dupliquer les dossiers le cas échéant. La Commune devra en outre transmettre toute pièce supplémentaire du dossier fournie par le pétitionnaire en un nombre équivalent d'exemplaires ;
- fait part au service instructeur de la Communauté de Communes de tous les éléments ou données en sa possession nécessaires à l'instruction ;
- communique son avis au Service instructeur dans un délai qui ne peut excéder 15 jours après le dépôt de la demande à la Commune (sauf pour les déclarations préalables où l'avis sera transmis sous 10 jours après le dépôt) ;
- informe le service instructeur de toute information à sa disposition de nature à avoir un impact sur le délai d'instruction ou sur le sens de la décision à prendre ;

INSTRUCTION – TACHES INCOMBANT A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Le service instructeur de la Communauté de Communes assure l'instruction réglementaire de la demande de permis, de la déclaration préalable ou du certificat d'urbanisme depuis sa recevabilité jusqu'à la préparation de la décision.

Le service instructeur :

- assure l'accueil et l'information du public, sur proposition de la mairie;
- procède à l'examen de la recevabilité ;
- procède à l'examen du caractère complet du dossier ;
- si le dossier est complet et que le délai doit être majoré : procède à l'envoi de la notification de délais au pétitionnaire, dans le cadre d'une délégation de signature, dans le mois à compter de la date de dépôt en Mairie. Copie est adressée à la Mairie;
- si le dossier est incomplet : procède à l'envoi de la demande de pièces manquantes et de la lettre de notification au pétitionnaire, dans le cadre d'une délégation de signature, dans le mois à compter de la date de dépôt en Mairie. Copie est adressée à la Mairie ;
- procède aux consultations des personnes publiques, commissions, services intéressés par le projet conformément aux dispositions du Code de l'Urbanisme (*y compris ABF*)
- procède à l'examen de la conformité aux règles d'urbanisme et servitudes d'utilité publique affectant l'utilisation du sol applicables au terrain et au projet considéré ;
- procède à l'examen technique du dossier ;
- procède au recueil des différents avis ;
- procède à la synthèse des différents avis ;
- procède à la rédaction du projet de décision et à l'envoi à la Commune pour signature.

Le service instructeur informe le Maire en cours d'instruction de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais, pour tout dossier signalé par la Commune.

A l'issue de l'instruction, et avant le terme du délai d'instruction éventuellement modifié, le Service instructeur adresse au Maire, les imprimés préétablis de déclaration d'ouverture de chantier et de déclaration attestant l'achèvement des travaux.

Pour les demandes de permis, un projet de décision accompagné des pièces ayant servi à l'instruction *ainsi qu'un nombre de dossiers complets équivalent au nombre de dossiers réceptionnés par lui duquel sont déduits les exemplaires éventuellement conservés par les services consultés, avec plans validés et appuyés, le cas échéant, par une note explicative.*

Pour les déclarations préalables, le Service instructeur adresse au Maire un projet de décision accompagné des pièces ayant servi à l'instruction appuyé, le cas échéant, par une note explicative, et de l'imprimé préétabli de déclaration attestant de l'achèvement des travaux.

DECISION

Le Maire de la Commune de Peumerit vérifie le contenu du projet de décision et, en cas d'accord, signe l'arrêté et le transmet avec le dossier complet et les pièces validées :

- au pétitionnaire ;
- au Préfet (à préciser CU B et PC) conformément au courrier du Préfet du Finistère en date du 22 avril 2008, ci joint.

Un exemplaire de l'arrêté signé est également transmis au Service instructeur.

Le Maire de la Commune de Peumerit informe le demandeur de la date à laquelle la décision et le dossier ont été transmis au préfet ou à son délégué dans les conditions définies aux articles L. 2131-1 et L. 2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En cas de désaccord sur le projet de décision soumis à signature, les parties conviennent de se réunir pour tenter de trouver une solution au litige. Si le désaccord persiste, le Maire, établira sous sa responsabilité le projet de décision.

Suite à la signature, le Maire de la Commune de Peumerit :

- conserve un exemplaire en Mairie ;
- procède dans les 8 jours de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non-opposition à la déclaration préalable à l'affichage des présentes décisions pendant deux mois.

La Commission Finances de la CCHPB propose qu'il soit facturé aux communes le coût du service au prorata des actés traités :

Coût du service : facturation à l'acte définie par délibération du 4 avril 2016 :

- CU (certificat d'urbanisme) : 36€
- DP (déclaration préalable) : 127€
- PC (permis de construire) : 181€
- PD (permis de démolir) : 145€
- PA (permis d'aménager) : 217€

**Après avoir délibéré,
le Conseil Municipal,
A L'UNANIMITÉ**

**Valide la convention sur l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol
avec la CCHPB.**

4. AFFAIRES FINANCIERES :

4.1. Choix de l'organisme prêteur pour le lotissement de Parc Géot :

M. Jean-Louis Caradec, Maire, fait savoir que la banque Crédit Agricole, du fait de la lenteur de la vente des lots du lotissement de Parc Géot, propose de compléter l'emprunt de court terme de 200 000€ sur deux ans, contracté en avril 2015 pour le financement des travaux de ce lotissement, par un emprunt sur le long terme de 150 000€.

Il est proposé de retenir un autre organisme bancaire pour ce financement, de choisir d'emprunter sur 15 ans sous forme de crédit remboursable par anticipation : cet emprunt sera donc remboursé au fur et à mesure de la vente des lots.

La branche « financement des collectivités » de la Banque Postale a fait deux offres de prêt de 150 000€ sur une durée de 15 ans au taux fixe de 1.46% (amortissement constant) ou 1,49% (échéances constantes).

De ce fait, l'emprunt souscrit par délibération du conseil municipal du 21 octobre 2016 auprès du Crédit agricole : 150 000€ sur 15 ans au taux de 1,06%, sera consacré prioritairement au remboursement de la ligne de trésorerie ouverte à ce jour auprès du Crédit agricole à hauteur de 120 000€ (sur les 250 000€ possibles) et au paiement du fonds de concours « Assainissement collectif » à la CCHPB.

M. Le Maire propose, en outre, de solliciter l'ouverture d'une nouvelle ligne de trésorerie de 100 000€ en remplacement de celle de 250 000€, en place aujourd'hui auprès du Crédit Agricole, afin de couvrir les besoins de financement du budget communal. Ces 100 000€ représentent un ratio de 20% des dépenses de fonctionnement de la commune.

En récapitulatif, la situation en 2016 :

Intitulé	Banque	Montant maximum	Montant ouvert
Ligne de trésorerie budget communal	Crédit Agricole	250 000 €	120 000 €
Emprunt court terme de trésorerie Parc Géot	Crédit Agricole	200 000 €	200 000 €
Total		450 000€	320 000€

Propositions nouvelles pour 2017 :

Intitulé	Banque	Montant maximum	Montant ouvert
Ligne de trésorerie du budget communal	Crédit Agricole	100 000 €	
Emprunt « Local technique et travaux d'accessibilité »	Crédit Agricole	150 000€	
Emprunt amortissable lotissement de Parc Géot	Banque Postale	150 000 €	
Total		400 000€	

**Après avoir délibéré,
le Conseil Municipal,
A L'UNANIMITE**

Retient la Banque Postale pour un emprunt amortissable de 150 000€ sur 15 ans au taux fixe de 1.46%
Retient le Crédit agricole pour l'ouverture d'une ligne de trésorerie au taux Euribor 3 mois du moment.
Décide d'affecter l'emprunt de 150 000€ contracté le 21 octobre 2016 au remboursement de la ligne de trésorerie ouverte à hauteur de 120 000€ auprès du Crédit agricole et au paiement du fonds de concours « Assainissement collectif » à la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden.

4.2. Décision modificative N° 1 en investissement :

M. le Maire présente la décision modificative N°1 en investissement. Elle s'équilibre par un transfert de 2516,89€ de l'article 2151 vers l'article 2041511 du budget d'investissement 2016 de la commune.

Section	chapitre	article	dépenses	recettes
Investissement	204	204 1511 GFP de rattachement	+ 2 516.89	
	2151	Immobilisations corporelles	- 2 516.89	
			0	0

**Après avoir délibéré, le Conseil Municipal,
A L'UNANIMITÉ**

Vote la décision modificative n°1 en investissement qui s'équilibre en dépenses et recettes.

Décision modificative N°2 en fonctionnement :

M. le Maire présente la décision modificative N°2 en fonctionnement (dépenses de formation, redevance déchets verts, TAP). Elle s'équilibre par un transfert de 910.68€ du chapitre 012 charges de personnel au chapitre 65 autres charges de gestion courante.

Section		article	dépenses	recettes
Fonctionnement	65	651 – redevances	+ 786.00	
		6531 – indemnités	- 161.53	
		6533 – cotisations retraite	- 66.98	
		6535 - formation	+ 805.21	
		6541- créances en non valeur	- 224.60	
		6553- services d'incendie	- 432.00	
		6554 – organismes de regroupement	- 200.00	
		65548 – autres contributions	+ 225.00	
		6558 – autres contributions	+ 586.62	

		6574 – subventions de fonctionnement		
			- 307.04	
		658 – autres contributions obligatoires		
	012	6413 – personnel non titulaire	- 100	
			- 910.68	
			0	0

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré, A L'UNANIMITÉ
Vote la Décision Modificative Fonctionnement N°2 qui s'équilibre en dépenses et recettes.

Le Conseil Municipal, Après en avoir délibéré,
A L'UNANIMITÉ
Vote la Décision Modificative Fonctionnement N°2
qui s'équilibre en dépenses et recettes.

4.3. Délibération autorisant le Maire à liquider les dépenses avant le vote du budget primitif 2017

M. le Maire précise l'article L 1612-1 du Code des Collectivités Territoriales (CGCT), modifié par la loi 2012-1510 du 29 décembre 2012- art.37 (V) :

« dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget et jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissements, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ;

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractères pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandants et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

Après avoir délibéré,
le Conseil Municipal,
A L'UNANIMITÉ
Autorise M. le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement et
d'investissement
dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent

5. QUESTIONS DIVERSES :

5.1. Recrutement d'un maçon en contrat aidé :

M Jean-Pierre Pichavant, Adjoint aux travaux, liste les travaux de maçonnerie programmés par la commission technique et jusque-là reportés : consolidation du mur mitoyen avec Ty Mô Jet, accès Ty Mô Jet vers le stade, parement en pierres des murets de la bibliothèque et de la rue Hent Parc Géot. La commune dispose d'un stock de pierres pour ces travaux et il manque donc uniquement de la main d'œuvre pour les réaliser.

Il propose de recruter un maçon en contrat aidé de 22 heures hebdomadaires pendant un an.

**Après avoir délibéré,
le Conseil Municipal,
A L'UNANIMITÉ,
Approuve le recrutement d'un maçon en contrat aidé pendant un an.**

5.2. Adoption du règlement d'utilisation du domaine public pour la vente itinérante :

Madame Véronique Vanet présente le projet de règlement d'utilisation du domaine public communal pour la vente itinérante. Ce document précise les règles administratives en vigueur pour ce type de commerce, les documents à fournir par les vendeurs, ... et sera à compléter par les demandeurs avant de participer à un marché ou à une vente sur le domaine public communal.

Point reporté.

Compte rendu publié dans la presse le décembre 2016 et affiché le décembre 2016.

Le Maire

Les conseillers municipaux

Jean-Louis CARADEC