



## PROCES VERBAL – COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DE PLEUMEUR - GAUTIER

L'an Deux Mille Vingt  
Le deux octobre à vingt heures  
Le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni à la  
Salle des Fêtes en séance publique sous la présidence de  
**Mr GOURONNEC Pierrick, Maire**

DATE DE CONVOCATION	23 septembre 2020
NOMBRE DE CONSEILLERS	
EN EXERCICE	15
PRESENTS	13
VOTANTS	15

### **Etaient présents :**

Monsieur GOURONNEC Pierrick, Monsieur MALLEDAN Pierre-Yvon, Monsieur JANVIER Jean-Yves, Madame BREVET Sindy, Madame CARVENNEC Marie-Hélène, Madame CLENET Véronique, Madame L'AUBIN Marie-Renée, Monsieur LE ROUZES Benoît, Madame LE TIRANT Christine, Madame NICOLAS Adeline, Monsieur TERRIEN Yannick

### **Procuration :**

Monsieur LE GUEN François donne procuration à Madame L'AUBIN Marie-Renée  
Monsieur RENAUD François donne procuration Monsieur GOURONNEC Pierrick

### **Absents :**

Formant la majorité des membres en exercice.

Monsieur LE ROUZES Benoît est nommée secrétaire de séance.

### **3<sup>ème</sup> tranche du bourg : Devis Orange pour l'effacement de réseau télécom**

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide :

- **D'approuver la proposition de la société Orange dans le cadre de l'opération « 3<sup>ème</sup> tranche du bourg » pour un montant de 2 500,56 € HT,**
- **D'autoriser Monsieur Le Maire à signer la « Convention locale pour la mise en souterrain des réseaux aériens de communications électroniques d'Orange établis sur supports communs avec les réseaux publics aériens de distribution d'Électricité »,**
- **D'autoriser Monsieur Le Maire à signer toutes pièces et actes nécessaires à la réalisation de l'opération.**

### **Construction de la nouvelle boulangerie : Convention de maîtrise d'œuvre avec LTC pour l'aménagement de voirie aux abords de la boulangerie**

Lors du Conseil Municipal du 21 Juin 2019, l'assemblée avait validé la convention particulière de mutualisation pour la « Maîtrise d'œuvre d'une opération de voirie aux abords de bâtiments, lotissement, aménagement urbain » concernant les travaux d'aménagement de voirie aux abords de la boulangerie avec Lannion Trégor-Communauté, pour un montant total de 4 800,00 €.

Ce devis avait été établi sur la base du montant estimatif des travaux.

A ce jour, le montant définitif des travaux étant connus, Lannion Trégor Communauté a adressé à la collectivité une convention et un devis actualisés.

Ce devis s'élève à **6 350,15 €**, soit un réajustement de **1 550,15 €**.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'approuver la « Convention de maîtrise d'œuvre d'une opération de voirie aux abords de bâtiments, lotissement, aménagement urbain » concernant les travaux d'aménagement de voirie aux abords de la boulangerie réajustée,**
- **D'approuver le devis de prestation de Maîtrise d'œuvre pour un montant de 6 350,15 € TTC,**
- **D'Autoriser Monsieur Le Maire à signer la présente convention et le présent devis, ainsi que toutes pièces et actes y afférents.**

## **SUBVENTIONS 2020**

Monsieur Le Maire propose au Conseil Municipal d'octroyer les subventions suivantes pour l'année 2020 :

<b>Autres subventions</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
Tennis Club de Tréguier	50,00 €	50,00 €	<b>50,00 €</b>
Lannion Judo Club du Trégor	30,00 €	30,00 €	<b>31,00 €</b>
Les volants de la Presqu'île Pleubian	31,00 €	31,00 €	<b>31,00 €</b>
École de danse TEMPS DANSE	30,00 €	30,00 €	<b>31,00 €</b>

**Ces subventions sont votées à l'unanimité des membres présents.**

## **MOBILIER / URNE DE VOTE : PROPOSITION DE RENOUELEMENT**

Monsieur Le Maire expose au Conseil Municipal que certains mobiliers de la collectivité sont très vétustes, il conviendrait de les remplacer.

Il est proposé de procéder au renouvellement des tables du Foyer Municipal, ainsi que du fauteuil du bureau de Monsieur Le Maire.

Par ailleurs, en vue de la double élection de Mars 2021, il convient d'acquérir une nouvelle urne de vote. Monsieur Le Maire précise que la Préfecture octroie une subvention dans le cadre de cette acquisition.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal décide :**

- **D'approuver le renouvellement du mobilier :**
  - o **Tables du foyer municipal**
  - o **Fauteuil du Maire**
  - o **Urne de vote,**
- **D'Autoriser Monsieur Le Maire à signer toutes pièces et actes nécessaires à la réalisation de l'opération.**

### **PLAN DE RELANCE DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL : DEMANDE DE SUBVENTION**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal :

La solidarité territoriale est un pilier majeur de la politique du Département des Côtes d'Armor. Premier partenaire des communes et intercommunalités, il accompagne les collectivités, communes et établissements publics de coopération intercommunale dans leurs projets d'investissement avec la mise en œuvre de différents dispositifs d'aide.

Face à l'ampleur de l'impact de la pandémie de la Covid 19 sur la vie locale, le Département décide d'être présent et actif pour aider les communes à traverser la crise sociale et économique qui s'annonce.

Ainsi, en plus de toutes les mesures déjà prises depuis le début de la pandémie, le Conseil départemental a décidé d'apporter son soutien aux communes costarmoricaines en lançant un plan de relance, pour accompagner les projets pouvant être mis en œuvre en 2020 et 2021, afin de relancer et soutenir l'activité économique de notre département.

Deux appels à projet ont lieu : l'un durant l'été 2020, le second en Novembre 2020.

Monsieur Le Maire propose au Conseil Municipal de solliciter le Conseil Départemental sur l'effacement des réseaux au titre du 1<sup>er</sup> appel à projet, et sur la démolition et l'aménagement extérieur de la boulangerie sur le second appel qui devrait intervenir avant la fin de l'année 2020.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide :**

- **De solliciter une subvention au titre du Plan de relance du Conseil Départemental :**
  - o **Premier appel : effacement des réseaux de la 3<sup>ème</sup> tranche du bourg**
  - o **Second appel : Démolition de la boulangerie et aménagement**

## extérieurs des abords

- **D'autoriser Monsieur Le Maire à signer toutes pièces et actes nécessaires à la réalisation de l'opération.**

## **REGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES : PROPOSITION DE DÉSIGNATION DU CDG22 AU TITRE DE DÉLÉGUÉ A LA PROTECTION DES DONNÉES**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal :

Dans le cadre de leurs missions et dans un contexte de développement de l'administration électronique et des usages numériques, les collectivités territoriales et établissements publics territoriaux utilisent, collectent et traitent de nombreuses données à caractère personnel, tant pour la gestion de leurs services publics locaux que pour celle de leur structure.

A ces fins, sont constitués des fichiers de toute nature, papier ou informatiques, contenant de nombreuses informations relatives aux administrés comme aux agents : état-civil, fichiers électoraux, fichiers périscolaires, fichiers des bénéficiaires d'aides sociales, fichiers d'abonnés, fichiers de ressources humaines, etc. contenant des données à caractère personnel sensibles (données financières, numéro de sécurité sociale, appartenance syndicale, etc.).

La protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données est un droit fondamental et chacun a droit au respect de sa vie privée.

Depuis 1978, la législation protège les données personnelles. Elle a été récemment renforcée par le règlement général sur la protection des données (RGPD).

Dans ces conditions, le Maire est responsable des traitements informatiques et papier qui sont mis en œuvre et de la sécurité des données personnelles qu'ils contiennent et, à ce titre, peuvent voir leur responsabilité, notamment pénale, engagée en cas de non-respect des dispositions de la loi.

Par ailleurs, le règlement européen (UE) 2106/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RGPD) du 27 avril 2016, s'applique au sein des Etats membres à partir du 25 mai 2018.

Ce règlement qui renforce les obligations des responsables de traitement et les droits des personnes concernées, augmente les risques de sanction et impose, pour toute autorité publique effectuant des traitements de données à caractère personnel, la désignation d'un délégué à la protection des données (art. 37 du RGPD).

Dans la mesure où le RGPD prévoit la possibilité de désigner un délégué externe et que par délibération, nous avons adhéré aux missions supplémentaires à caractère facultatif du CDG22 offrant notamment la possibilité de mettre à disposition des collectivités un délégué à la protection des données externe.

La tarification forfaitaire annuelle de l'accompagnement du CDG22, en tant que Délégué à la Protection des Données pour la Commune de Pleumeur-Gautier est fixée à 520,00 €, conformément à la délibération du Conseil d'Administration en vigueur.

Considérant enfin que la mission proposée sera assurée par le CDG22 en tant que personne morale ;

## **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**ENTENDU** l'exposé de Monsieur le Maire

### **VUS**

*Le Code général des Collectivités territoriales,*

*Le règlement (UE) 2106/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel (RPDG) du 27 avril 2016, applicable au sein des Etats membres le 25 mai 2018,*

*La délibération n° 2017/55 du CDG22 du 27 novembre 2017 actualisant la convention d'adhésion aux missions supplémentaires à caractère facultatif du CDG 22 prévoyant la possibilité de mettre à disposition des collectivités territoriales et établissements publics territoriaux un délégué à la protection des données,*

*L'annexe 1 de la délibération n°2019-60 du CDG22 du 29 novembre 2019*

*La délibération du Conseil Municipal autorisant la signature de la convention d'adhésion de la commune de Pleumeur-Gautier aux missions supplémentaires à caractère facultatif du CDG22.*

### **CONSIDÉRANT**

Que la Commune peut disposer, dans le cadre de la convention d'adhésion aux missions supplémentaires à caractère facultatif signée avec le CDG22, de la mise à disposition d'informaticiens et agents qualifiés en matière de protection et sécurisation des données

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :**

- **DESIGNE** le CDG22, délégué à la protection des données de la commune,
- **ACCEPTE** la tarification forfaitaire annuelle de l'accompagnement du CDG 22,
- **DONNE** délégation à Monsieur le Maire pour effectuer toutes les opérations nécessaires d'une part, à la désignation du délégué à la protection des données auprès du CDG22 et de la Commission Nationale

**de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et d'autre part, à la réalisation des missions du délégué à la protection des données.**

## **COLLECTE DES DÉCHETS DES PROFESSIONNELS EN DÉCHETTERIE : CONVENTION AVEC LTC**

Dans un objectif de réduction et de valorisation des déchets, il devient obligatoire pour les professionnels et les services techniques municipaux de présenter un badge à chaque dépôt à la déchetterie à compter du 07 Septembre 2020.

L'objectif est d'améliorer l'analyse des différents flux de déchets en quantifiant les volumes entre particuliers et professionnels. Aucune tarification n'est pour le moment appliquée.

Sans présentation de badge, l'accès à la déchetterie sera refusé, et tout dépôt non autorisé facturé.

Monsieur Le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver la convention de dépôts en déchetterie des déchets des professionnels, et la fourniture des badges d'accès.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide :**

- **D'approuver la « convention de dépôts en déchetterie des déchets des professionnels » et la fourniture des badges d'accès à la déchetterie pour les services techniques communaux,**
- **D'Autoriser Monsieur Le Maire à signer la convention, ainsi que toutes pièces et actes y afférents.**

## **REGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Monsieur Le Maire expose au Conseil Municipal que les communes de 1 000 habitants et plus ont l'obligation d'établir un règlement dans les six mois qui suivent l'installation de l'assemblée délibérante (article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **Article 1er : Réunions du conseil municipal**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

## **Articles 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux**

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

## **Article 3 : L'ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

## **Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.**

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 7 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 7 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

## **Article 5 : Le droit d'expression des élus**

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil

et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

#### **Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

#### **Article 7 : La commission d'appel d'offres**

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

#### **Tenue des réunions du conseil municipal**

#### **Article 8 : Les commissions consultatives**

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le maire préside les commissions.



Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant peut assister de plein droit aux séances des commissions. Il peut assurer le secrétariat des séances.

### **Article 9 : Rôle du maire, président de séance**

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

### **Article 10 : Le quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

### **Article 11 : Les procurations de vote**

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

## **Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

## **Article 13 : Communication locale**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse.

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

## **Article 14 : Présence du public**

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

## **Article 15 : Réunion à huis clos**

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

## **Article 16 : Police des réunions**

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

Les téléphones portables devront être éteints.

## **Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions**

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de proposition.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

### **Article 18 : Débats ordinaires**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

### **Article 19 : Débat d'orientation budgétaire (DOB) : information des élus**

Le DOB constitue une étape impérative avant l'adoption du budget primitif dans toutes les collectivités de 3 500 habitants et plus ainsi que les EPCI qui comprennent au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

La Commune de Pleumeur-Gautier n'est donc pas soumise à cette obligation.

### **Article 20 : Suspension de séance**

Le maire prononce les suspensions de séances.

### **Article 21 : Vote**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

### **Article 22 : Procès-verbal**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

### **Article 23 : Désignation des délégués**

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

### **Article 24 : Bulletin d'information générale**

#### a) Principe

L'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal. »

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

1/20e de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du conseil municipal.

Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au conseil municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

#### b) Modalité pratique

Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

#### c) Responsabilité

Le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des

allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

### **Article 25 : Modification du règlement intérieur**

La moitié des membres peuvent proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

**Le présent règlement intérieur est adopté à l'unanimité par le conseil municipal.**

### **VOIRIE 2015 : DISPENSE DE PURGE DES HYPOTHEQUES MUNICIPAL**

Monsieur le Maire rappelle que par délibération, le Conseil Municipal a décidé l'acquisition de la parcelle cadastrée C 1434. Cette parcelle est grevée d'une hypothèque.

Monsieur le Maire précise que le conseil municipal peut le dispenser de remplir les formalités de purge des privilèges et hypothèques inscrits pour les acquisitions amiables dont le montant n'excède pas 7 700,00 € suivant les règles du droit civil (article R 2241-7 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Considérant que l'emprise de terrain et le prix d'acquisition rendent superflu l'accomplissement des formalités de purge des privilèges et hypothèques inscrits,

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **Décide qu'il y a lieu, par application de l'article R 2241.7 précité, de dispenser Monsieur le Maire de procéder à l'accomplissement des formalités de purge des privilèges et hypothèques inscrits,**
- **Autorise Monsieur Le Maire ou son représentant à signer toute pièce ou acte afférant à cette décision.**

### **ACQUISITION D'UNE PARCELLE CADASTREE SECTION C N°1258**

M. le Maire expose au Conseil Municipal que, lors de la réalisation de la rue de la Mer, les propriétaires avaient accepté la cession de la parcelle C n°1258. Toutefois, il apparaît que la régularisation administrative de cette affaire n'a pas été effectuée.

Monsieur Le Maire propose au Conseil Municipal de procéder à l'acquisition de la parcelle, en missionnant le Services Droits des Sols du Centre de Gestion des Côtes d'Armor.

**Le Conseil Municipal, à l'unanimité, après délibération :**

- Donne son accord pour procéder à l'acquisition de la parcelle cadastrée section C n°1258
- Décide :
  - que l'acquisition de la parcelle se fera sur la base de 1,07 € le m<sup>2</sup>
  - de dispenser Monsieur le Maire, par application de l'article R 2241-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, de procéder à l'accomplissement des formalités de purge des privilèges et hypothèques inscrits pour les acquisitions amiables dont le montant n'excède pas 7 700,00 €,
- Précise que pour toute acquisition, les frais de bornage et les frais de rédaction d'acte - droits de publicité foncière seront supportés par les acquéreurs.
- Sollicite auprès du Centre de Gestion des Côtes d'Armor - Service Droit des Sols / Rédaction d'actes, une mise à disposition de personnel afin de rédiger l'acte en la forme administrative.
- Désigne Monsieur MALLEDAN Pierre-Yvon adjoint, pour représenter la Commune en tant que partie à l'acte,
- Donne tous pouvoirs à M. Le Maire pour authentifier l'acte.

#### **LOTISSEMENT DES QUATRE VENTS**

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- De ne pas avoir recours à la SPLA dans le cadre du projet de lotissement des Quatre Vents,
- Que la collectivité assumera seul le portage du projet.