



DEPARTEMENT DU MORBIHAN

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 SEPTEMBRE 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-sept septembre, à vingt heures, les membres du conseil municipal légalement convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances, sous la présidence de Monsieur Pascal ROSELIER, Maire.

Présent.es :

ROSELIER Pascal, TALMONT Marie-Christine, POUILLAUDE Maurice, PICAUD Nathalie, LE GAILLARD Didier, LORIC Franck adjoint.es au Maire - LAURENT Isabelle, RIQUELME Jean-Pierre, LE TOQUIN Stéphanie, LE NET Karine, JOUANNIC Anne, LAMOUR Véronique, CAMPS Tristan, CANTE Ghislain, MARZIN Mikaël, BOURALY Monique, LORIC Emilie

Absent.es excusé.es ayant donné pouvoir :

LE HOUZEC Romy (pouvoir à TALMONT Marie-Christine), PICAUT Marie-Pierre (pouvoir à Maurice POUILLAUDE), TALMONT David (pouvoir à LAURENT Isabelle), LE PALLUD Sonia (pouvoir à LORIC Franck), PUISSANT Séverine (pouvoir à PICAUD Nathalie), MOISDON Gabin (pouvoir à LE GAILLARD Didier), LE TOHIC Morgane (pouvoir à LE NET Karine)

Absent.es excusé.es : LE FICHER Yoann, DENIS David

Absent.es :

Le Conseil municipal a désigné Monsieur CAMPS Tristan en qualité de secrétaire de séance.

Date de convocation du Conseil municipal : 20 septembre 2024

Nombre de conseillers en exercice : 26

Présents : 17

Votants : 24

Après contacts pris avec Morbihan Energies, Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que le syndicat n'est pas en mesure de nous transmettre les coûts d'exploitation des ombrières photovoltaïques prévues sur les parkings du complexe sportif Alfred Le Biavant et l'école publique « le Grand Marronnier ». Aussi, il propose de retirer de l'ordre du jour du présent Conseil municipal les délibérations n°11, 12 et 13 relatives au budget annexe « Energies photovoltaïques de Moréac ». Elles seront à nouveau présentées au Conseil municipal du 15 novembre 2024. Cette proposition recueille l'approbation unanime du Conseil.

1. Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 29 août 2024

Monsieur le Maire demande si les membres du Conseil ont des remarques à formuler sur le procès-verbal du Conseil municipal du 29 août 2024.

Après en avoir délibéré, sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés, APPROUVE le procès-verbal de la séance du 29 août 2024.

2. INTERCOMMUNALITE – Approbation du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) en date du 20 juin 2024 et du montant de l'attribution de compensation 2024

Monsieur le Maire informe que la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) a pour mission de procéder à l'évaluation de l'ensemble des charges transférées à l'intercommunalité lors de transferts de compétences, ainsi qu'au calcul des attributions de compensation à verser par Centre Morbihan Communauté (CMC) à chacune des communes membres, dont Moréac.

En 2024, la fixation de l'attribution de compensation pour la commune de Moréac prend en compte la part dégressive de voirie et la modification des droits de tirage voirie. Le montant reversé pour l'année 2024 s'établit à 2 041 297,40 €.

Monsieur le Maire déclare que le bilan de la CLECT au 20 juin 2024 et le montant de l'attribution de compensation réelle sont soumis à l'approbation du Conseil municipal.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE le contenu du rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), réunie en date du 20 juin 2024 annexé à la présente délibération, portant sur l'attribution de compensation réelle 2024 ;**
- **APPROUVE le montant de l'attribution de compensation réelle 2024 de 2 041 297,40€ ;**
- **CHARGE Monsieur le Maire de notifier cette décision au Président de Centre Morbihan Communauté ;**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à remplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

3. AFFAIRES GENERALES – Modalités de remplacement des membres de la CAO

Par délibération n°2024-07-26-04, Madame Marie- Christine TALMONT, première adjointe, explique que le Conseil municipal a complété la composition de la commission d'appel d'offres, suite au décès de Monsieur STAEL Gérard. Toutefois, le Conseil municipal n'a pas préalablement adopté une délibération validant les modalités de remplacement suivantes :

- le membre titulaire est remplacé par le suppléant inscrit sur la même liste que le membre titulaire à remplacer et venant immédiatement après le dernier titulaire ;
- le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Or sans suppléant restant sur la liste, Madame TALMONT Marie-Christine propose de ne pas assurer ce remplacement.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE les modalités suivantes de remplacement de Monsieur Gérard STAEL, adjoint au maire, au sein de la commission d'appel d'offres (CAO) :**
 - le membre titulaire est remplacé par le suppléant inscrit sur la même liste que le membre titulaire à remplacer et venant immédiatement après le dernier titulaire ;
 - le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier. En absence de suppléant à venir sur la liste, ce remplacement n'est pas assuré ;
 - La composition de la CAO s'établit à six membres titulaires (un président et cinq membres titulaires) et quatre membres suppléants.
- **AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents permettant l'application de la présente délibération.**

4. RESSOURCES HUMAINES – Modalités d'exercice du travail à temps partiel

Le temps partiel est une modalité d'accomplissement du service qui permet à un agent territorial de consacrer une durée moindre à son activité professionnelle. Il appartient au Conseil municipal de fixer les modalités d'exercice du temps partiel en fonction des nécessités, de la continuité et du fonctionnement des services ainsi que des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Madame Marie-Christine TALMONT, première adjointe précise que :

- les agents occupant un emploi à temps complet peuvent être autorisés à travailler à temps partiel, pour une quotité qui ne peut être inférieure au mi-temps ;
- les agents occupant un emploi à temps complet ou non peuvent bénéficier d'un temps partiel de droit pour raisons familiales ou pour création, reprise d'entreprise, sous conditions.

Elle propose les modalités d'exercice du travail à temps partiel suivantes :

- l'ensemble des services ou emplois de la collectivité sont admis au bénéfice du temps partiel ;
- le temps partiel sur autorisation est organisé dans le cadre hebdomadaire, mensuel ou annuel ;
- le temps partiel de droit est organisé dans le cadre hebdomadaire, mensuel ou annuel ;
- les quotités de temps partiel sur autorisations sont fixées au cas par cas entre 50 % et 90 % ;
- le délai préalable de demande d'autorisation, de renouvellement, est de deux mois avant la date souhaitée ;
- la durée des autorisations est fixée à un an et est renouvelable par tacite reconduction pour une durée identique dans la limite de trois ans. A l'issue de ces trois ans la demande de renouvellement doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse ;
- les autorisations sont délivrées individuellement par le Maire.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE les modalités d'exercice du travail à temps partiel telles que proposées ;**
- **AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents permettant l'application de la présente délibération.**

5. RESSOURCES HUMAINES – Mise en place du compte épargne-temps (CET)

Madame Marie-Christine TALMONT, première adjointe, informe que le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, a introduit le compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale. Ce dispositif permet de capitaliser des jours de congés non pris puis de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée.

Elle indique que l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir un CET au profit du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions énoncées par le texte et l'organe délibérant de la collectivité et qu'il en fait la demande, ainsi que de l'informer annuellement des droits épargnés et consommés.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'applications locales. Madame TALMONT Marie-Christine propose par conséquent de mettre en place le compte épargne-temps et d'instaurer les modalités de fonctionnement suivantes :

I. Ouverture du CET

L'ouverture du CET peut se faire à tout moment, sur demande expresse de l'agent.

Le conseil municipal fixe le 31 décembre comme date à laquelle doit au plus tard parvenir la demande de l'agent concernant l'alimentation du C.E.T. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

Chaque année le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son CET (jours épargnés et consommés) avant le 31 octobre.

II. Alimentation du CET

Le CET peut être alimenté dans la limite maximale d'un plafond de soixante jours. Il est approvisionné par :

- le report de jours de réduction du temps de travail,
- le report de congés annuels sans que le nombre de ces derniers pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.

III. Liquidation des jours CET

La liquidation des jours inscrits au CET se réalise sous forme de congés uniquement.

Les modalités définies ci-dessus prendront effet à compter du 1^{er} octobre 2024.

L'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET à l'issue :

- d'un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant,
- d'un congé d'adoption,
- d'un congé de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie),
- d'un congé de proche aidant.

IV. Règles de fermeture du compte épargne-temps

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés:

- **DECIDE d'instituer le compte épargne-temps conformément aux conditions exposées ci-dessus ;**
- **AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents permettant l'application de la présente délibération.**

6. RESSOURCES HUMAINES – Convention financière de reprise du compte épargne-temps de Christine BONFIGLIO, directrice générale des services

Par délibération en date du 30 juin et 1^{er} juillet 2022, le Conseil régional a autorisé le Président du Conseil régional à signer toute convention prévoyant des modalités financières de transfert des droits à congés cumulés sur un CET et à verser ou réclamer les montants induits.

Compte tenu du fait que 20 jours acquis au titre du CET dans la collectivité d'origine, la Région Bretagne seront pris en charge par la collectivité d'accueil, la commune de Moréac, la convention régionale

prévoit, qu'à titre de dédommagement, une compensation financière s'élevant à **2 700 €** sera versée par la Région Bretagne sur présentation d'un titre de recette adressé par la commune de Moréac.

Madame Marie-Christine TALMONT propose au Conseil municipal d'approuver la convention de reprise du CET de Madame Christine BONFIGLIO telle que proposée par la Région Bretagne, définissant les conditions financières de cette reprise, dans le cadre de sa mutation du Conseil régional de Bretagne vers la commune de Moréac.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE la convention financière de reprise du compte épargne temps de Madame Christine BONFIGLIO, ingénieur principal, à intervenir entre la Région Bretagne et la commune de Moréac ;**
- **DECIDE D'EMETTRE un titre de recettes d'un montant de 2 700 € à l'adresse de la Région Bretagne ;**
- **AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention et tout autre document permettant l'application de la présente délibération.**

7. RESSOURCES HUMAINES – Mise en place d'un nouveau règlement intérieur

Suite aux évolutions réglementaires en matière d'aménagement du temps de travail et du développement des effectifs communaux, il est apparu nécessaire d'actualiser le règlement intérieur en vigueur. Ce guide est un document unique de référence, facilitant la connaissance du cadre réglementaire et formalisant des règles de vie internes et la gestion des temps de travail.

Madame Marie-Christine TALMONT, première adjointe, invite le Conseil municipal à se prononcer sur la mise en place de ce règlement intérieur, qui entrera en vigueur au 01 octobre 2024

Monsieur MARZIN Mikaël interroge la collectivité sur la mise en place du télétravail. Monsieur le Maire répond que le télétravail n'est pas compatible avec les missions des agents en petite communale rurale, où il est attendu de la présence des agent.es communaux, de la proximité avec la population et de la réactivité.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **ADOpte le règlement intérieur général des services annexé à la présente délibération ;**
- **AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents permettant l'application de la présente délibération.**

8. RESSOURCES HUMAINES – Régime indemnitaire – Indemnité d'Administration et de Technicité, filière de la police municipale

Par délibération en date du 09 décembre 2016, le Conseil municipal a approuvé l'instauration du RIFSEEP et sa suspension au premier jour d'absence et par jour d'absence en cas de congé de maladie ordinaire.

Les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des agents de la police municipale sont exclus du RIFSEEP, et bénéficient d'un régime indemnitaire particulier, composé de l'indemnité spéciale mensuelle de fonctions (ISMF) et de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT).

Par délibération en date du 21 février 2014, le Conseil municipal a approuvé l'attribution de l'ISMF et sa suspension en cas d'absence supérieure à 1 mois par congé de maladie.

Par délibération en date du 04 décembre 2015, le Conseil municipal a approuvé l'attribution de l'IAT, sans en définir les conditions de suspension.

Par soucis d'équité au sein des personnels de la commune, Madame Marie-Christine TALMONT, première adjointe, propose d'instaurer des conditions suspensives à l'attribution de l'IAT, similaires à celles du RIFSEEP.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE** les conditions de suspension de versement de l'indemnité d'administration et de technicité telles que définies ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents permettant l'application de la présente délibération.

9. FINANCES – Clôture du budget annexe de la résidence « La Sapinière »

La réalisation de la résidence « La Sapinière » a débuté en 2017. A ce jour, l'ensemble des lots sont vendus et les travaux de réseaux et de voiries au sein de la résidence sont terminés.

Madame Marie-Christine TALMONT, première adjointe, précise qu'il convient de clôturer le budget annexe de ce lotissement communal à échéance du 31 décembre 2024. Des écritures de régularisation de TVA resteront à effectuer en lien avec le Service de Gestion Comptable (Trésor Public). Une fois ces écritures faites, le déficit définitif pourra être défini avec une prise en charge par le budget principal.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **PROCEDE** à la clôture du budget annexe de la résidence « La Sapinière » au 31 décembre 2024 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mener toutes les démarches nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

10. FINANCES – Décision modificative n°1 au budget principal 2024

Lors du budget primitif 2024, a été votée l'opération 149 « Nouvelle mairie et abords » concernant les travaux de construction d'une nouvelle mairie sur l'îlot dit du « presbytère ». Or ce projet ayant été abandonné, il convient de regrouper les crédits de l'opération n°149 vers une unique opération n°146 plus globale « Aménagement Cœur de bourg » déjà existante.

Madame Marie-Christine TALMONT, première adjointe propose au Conseil municipal d'approuver la décision modificative n°1 au budget primitif 2024 suivante, permettant cette fusion :

Section d'investissement

Dépenses			Dépenses		
Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles	Opération 149 « Nouvelle mairie et abords » Compte 2031 – Frais d'études	- 47 750.00€	Chapitre 20 – Immobilisations incorporelles	Opération 146 « Aménagement Cœur de bourg » Compte 2031 – Frais d'étude	+ 47 750.00€
TOTAL		- 47 750.00€	TOTAL		+ 47 750.00€

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la décision modificative n°1 au budget principal 2024 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

11. FINANCES – Instauration d’une redevance d’occupation du domaine public communal

Dans le cadre de l’occupations du domaine public (trottoir, places) pour l’activité « food truck », il appartient au conseil municipal de fixer les conditions financières de cette occupation temporaire. Aujourd’hui, elle est autorisée à titre gracieux.

Monsieur le Maire est proposé d’instaurer une redevance ou droit de voirie, d’un montant semestriel de 50 €.

Après débat au sein du Conseil municipal, il est décidé, à l’unanimité, d’ajourner cette délibération, au motif qu’au regard des projets d’aménagement du cœur de bourg, les occupations du domaine public communal vont être amenées à évoluer. Aussi, il est préférable d’attendre ces nouvelles dispositions pour adopter une redevance généralisée à l’ensemble des futurs occupants.

12. FONCIER – Acquisition de parcelle auprès de Monsieur Michel MAUGUEN

Dans le cadre de la régularisation de la propriété de la voirie sur Coët Er Glass, Monsieur le Maire propose que la commune acquière la parcelle cadastrée YK120 d’une contenance 149 m², appartenant à Monsieur Michel MAUGUEN au prix de 0,72 € /m².

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l’unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE l’acquisition de la parcelle YK 120 auprès de Monsieur MAUGUEN Michel d’une contenance 149 m² au prix de 0,72 € /m² ;**
- **DIT que tous les frais afférents à la mutation (bornage, acte notarié...) sont à la charge de l’acquéreur ;**
- **AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les actes de transfert de propriété chez le notaire désigné et tout document nécessaire à cet effet.**

13. FONCIER – Acquisition de parcelle auprès des Consorts MAUGUEN

Dans le cadre de la régularisation de la propriété de la voirie sur Coët Er Glass, Monsieur le Maire propose que la commune acquière la parcelle cadastrée YK120 d’une contenance 149 m², appartenant à Monsieur Michel MAUGUEN au prix de 0,72 € /m².

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l’unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE l’acquisition des parcelles cadastrées YK426 d’une contenance 51 m², YK427 d’une contenance de 475 m² appartenant aux consorts Michelle, Yves et Marie-Line MAUGUEN au prix de 0,72 € /m²;**
- **DIT que tous les frais afférents à la mutation (bornage, acte notarié...) sont à la charge de l’acquéreur ;**
- **AUTORISE Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les actes de transfert de propriété chez le notaire désigné et tout document nécessaire à cet effet.**

14. FONCIER – Acquisition d’une maison auprès de Monsieur EONNET Joseph

Dans le cadre de l’aménagement du cœur de bourg, Monsieur le Maire propose que la commune acquière la maison de Monsieur EONNET Joseph et le jardin attenant, sis 7 rue du calvaire, cadastrés AB246 et AB292 d’une contenance totale de 575 m², au prix de 100 000 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l’unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE** l'acquisition de la maison et du jardin attenant, sis 7 rue du Calvaire, appartenant à Monsieur EONNET Joseph, cadastrés AB 246 et AB 292 d'une contenance totale de 575 m², au prix de 100 000 €;
- **DIT** que tous les frais afférents à la mutation (bornage, acte notarié, diagnostic énergétique...) sont à la charge de l'acquéreur ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer les actes de transfert de propriété chez le notaire désigné et tout document nécessaire à cet effet.

15. FONCIER – Fixation du prix de vente des terrains à lotir situés en zone NA du lotissement communal « La Clé des Champs »

Dans le cadre de la commercialisation du lotissement communal « La Clé des Champs », Monsieur Franck LORIC, 6^{ème} adjoint informe le Conseil qu'il convient de fixer le prix au m² des huit terrains à lotir situés en zone NA non constructible. Le lotissement compte 35 lots.

Le prix proposé est de 40 € TTC le m².

Les pièces composant le lotissement communal seront déposées à l'office notarial TOSTIVINT à Locminé.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE** le prix de vente à 40,00 € TTC le m², pour la cession des terrains à lotir situés en zone NA, du lotissement communal « La Clé des champs » ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents permettant l'application de la présente délibération.

16. FONCIER – Désaffectation et déclassement d'une partie de la parcelle AB 69

Dans le cadre de la cession de la parcelle cadastrée AB 69, propriété communale, Monsieur le Maire explique qu'il convient de procéder au préalable au déclassement et à la désaffectation d'une partie de celle-ci, du domaine public.

En effet, une partie de la parcelle AB 69 correspond à un accotement, accessoire du domaine public routier communal, lequel n'est plus affecté à l'usage du public et au besoin de la circulation. Ladite parcelle sera classée dans le domaine privé de la commune avant d'être cédée

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **CONSTATE** la désaffectation d'une partie de la parcelle cadastrée AB 69, correspondant à l'accotement et figurant sur le plan de division ;
- **APPROUVE** le déclassement du domaine public routier communal d'une partie de la parcelle cadastrée AB69 ;
- **DECIDE** d'incorporer cette partie de parcelle dans le domaine privé communal ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tous les documents permettant l'application de la présente délibération.

17. VOIRIE – Numérotation et nommage de rues dans la ZAE du Bardeff

A partir de 2023 et sur une durée de 4 années, Centre Morbihan Communauté (CMC) va déployer un programme de mise en place d'une signalétique sur les zones d'activités économiques (ZAE) du territoire. A cette occasion, Monsieur Franck LORIC, adjoint au Maire, explique que l'intercommunalité souhaite mettre en place une numérotation et un adressage des rues de la zone du Bardeff à Moréac.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE** la numérotation et le nommage des rues de la zone d'activités économique du Bardeff, tels que proposés sur le plan joint en annexe ;
- **CHARGE** Monsieur le Maire de notifier cette décision au Président de Centre Morbihan Communauté ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à remplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

18. URBANISME – Instauration du permis de démolir

En cohérence avec le Plan d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) du PLUi, qui permet d'assurer un suivi de l'évolution du bâti et de la protection du patrimoine, Monsieur Franck LORIC, adjoint au Maire, propose d'instaurer le dépôt d'un permis de démolir pour les travaux ayant pour objet de démolir ou de rendre inutilisable tout ou partie d'une construction située sur le territoire communal, à l'exception des démolitions définies à l'article R.421-29 du code de l'urbanisme (défense nationale, réseaux).

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **INSTAURE** le dépôt d'un permis de démolir pour les travaux ayant pour objet de démolir ou de rendre inutilisable tout ou partie d'une construction située sur le territoire communal, à l'exception des démolitions définies à l'article R.421-29 du code de l'urbanisme ;
- **AUTORISE** le Maire, ou son représentant agissant par délégation, à signer tous les documents s'y rapportant.

19. BATIMENTS – Révision du règlement de l'espace An Ty Roz

Par délibération en date du 17 décembre 2021, Monsieur Didier LE GAILLARD, adjoint au Maire, rappelle que le Conseil municipal a adopté le règlement intérieur de l'espace An Ty Roz. Ce règlement permet aux locataires l'usage de locaux, dans des conditions favorables, en veillant à la fois au respect des installations et du matériel, au maintien de l'ordre et à la meilleure cohabitation entre tous les utilisateurs.

A ce jour, il est constaté un usage de plus en plus fréquent des extérieurs du complexe, dont le nettoyage n'est pas demandé aux locataires. Aussi, Monsieur Didier Le GAILLARD propose d'amender ce règlement, par l'engagement des locataires à restituer en parfait état de propreté les espaces extérieurs du complexe après usage.

En cas de non-respect du nettoyage des extérieurs par l'utilisateur, lors de l'état des lieux de sortie, il sera appliqué le tarif horaire de nettoyage, soit 50 € l'heure.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **APPROUVE** le nouveau règlement intérieur de l'espace An Ty Roz, tel que joint en annexe ;
- **AUTORISE** le Maire, ou son représentant agissant par délégation, à signer tous les documents s'y rapportant.

20. VIE ASSOCIATIVE – Renouvellement de l'adhésion à l'association « Agriculteurs de Bretagne »

« Agriculteurs de Bretagne » est une association loi 1901 créée en janvier 2012 qui porte une démarche de communication positive et collective de l'agriculture bretonne. Elle est apolitique et asyndicale. Ses adhérents sont des personnes physiques (agriculteurs et sympathisants) ou morales (coopératives,

organisations professionnelles agricoles, entreprises, écoles d'agriculture, associations). Plus de 230 communes en Bretagne soutiennent l'association.

Commune agricole, avec près d'une centaine d'exploitants, la commune de Moréac souhaite s'engager auprès de ses agriculteurs pour contribuer à leur reconnaissance et créer du lien avec les habitants.

En renouvelant son adhésion à l'association « Agriculteurs de Bretagne », Madame Marie-Christine TALMONT, première adjointe, indique que la commune s'acquitte d'une cotisation annuelle de 0,10 €/habitant (soit 380 € sur une année mobile à compter de la date de signature du bulletin d'adhésion) et s'engage à réaliser des actions de promotion de l'agriculture dans ses supports de communication, de visites de fermes, de valorisation de l'installation d'un jeune agriculteur sur la commune, etc.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **ADHERE** à l'association « Agriculteurs de Bretagne » ;
- **S'AQUITTE** d'une cotisation annuelle de **0,10 €/ habitant** ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

21. VIE POLITIQUE – Compte-rendu des décisions prises par le Maire dans le cadre des délégations reçues du Conseil municipal

Au regard de la délibération en date du 28 mai 2020 par laquelle le conseil municipal donne délégation au Maire, Monsieur le Maire expose les décisions suivantes prises depuis le 21 juin 2024, dans ce cadre.

Dates	Intitulé de l'acte
10 juillet 2024	Virement de crédits d'un montant de 1 150 € du chapitre 204 « Subventions d'équipements versées » au chapitre 21 « Immobilisations corporelles » pour régler la facture d'une table de ping-pong au plan d'eau
16 septembre 2024	Virement de crédits d'un montant de 2 000 € du chapitre 204 « Subventions d'équipements versées » au chapitre 21 « Immobilisations corporelles » pour régler la facture de fourniture de mobiliers (chiliennes) pour la médiathèque

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité de ses membres présents et représentés :

- **PREND ACTE** des décisions prises par le Maire dans le cadre de la délégation reçue du Conseil municipal.

L'ordre du jour étant achevé, la séance est levée à 23h30.



Le Maire,
Pascal ROSELIER