

Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 20 février 2014

L'an **deux mil quatorze, le vingt février**, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué le 14 février 2014, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de GRAND-CHAMP, sous la présidence de M. PELLETAN, Maire.

Étaient présents : M. PELLETAN, Maire ; Mme LE GAL, M. LE BODIC ; Mme DECLAIS, M. CHAPUT, Mme BREBION, M. SALDANA, Melle LE FALHER, M. FUDUCHE, Adjointes ; Mme REBOURG, MM. EVENO, LE NOCHER, Mme CONFUCIUS, M. JOSSEC, Mmes PELTIER, DUBOSCOQ, LE GALLUDEC, FOSSE, MM. LE PALUD, PEPION, CERVA-PEDRIN, ROSNARHO, Mme LE MEUR, M. BLEUNVEN, Mmes BOURBON, LE PAULIC, Conseillers Municipaux.

Absente : Mme MEUNIER, Conseillère Municipale.

Secrétaire de séance : M. Bernard SALDANA, Adjoint au Maire.

Nombre de Conseillers en exercice : 27 - **Présents** : 26 - **Votants** : 26.

Après appel, le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Le Maire propose d'ajouter un bordereau concernant la vente d'un lot dans la Z.A. de Kérovel. Le conseil municipal avait accepté la vente du terrain en question à la société P.B. BAT. Or, le dirigeant de cette société a modifié les statuts de son entreprise, qui a changé de raison sociale depuis cette délibération. Le notaire demande donc une nouvelle délibération conforme aux nouveaux statuts de cette société.

Il signale également le fait qu'un complément d'information sera distribué sur table concernant l'achat de parcelles aux conjoints LE BOURVELLEC, suite à la réception, dans la semaine, de l'avis des Domaines.

Les membres du conseil municipal acceptent à l'unanimité ces ajouts et compléments.

Il souhaite ensuite la bienvenue à Monsieur BARD, Trésorier, qui est venu présenter ses comptes de gestion, ainsi qu'à Madame Elise CAUDEVILLE, nouvelle directrice des services techniques, qui est arrivée le 2 janvier 2014, en remplacement de Monsieur Gérard MAHE parti en retraite au 1^{er} janvier 2014.

Le Maire soumet le procès-verbal de la séance du 12 décembre 2013 membres du conseil municipal, au vote.

Le procès-verbal est adopté par 20 voix pour, 6 abstentions.

Objet : Approbation des comptes de gestion 2013 budget principal, budgets annexes activités économiques et lotissements, budget assainissement collectif.

Le budget primitif de la Commune de Grand-Champ se décompose en 4 documents budgétaires : le budget principal, deux budgets annexes, activités économiques et lotissements, et un budget autonome, à savoir l'assainissement collectif.

Monsieur le Comptable du centre des finances publiques de Vannes Ménimur a transmis les comptes de gestion de ces 4 budgets, documents tenus en parallèle des comptes administratifs de la commune.

Vérifications ayant été faites, sur proposition de la commission finances réunie le 11 février 2014,

Après s'être fait présenter le budget primitif de l'exercice 2013 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Trésorier accompagné des états de développement des

comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après s'être assuré que le Comptable du centre des finances publiques de Vannes Ménimur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2012, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui ont été prescrites de passer dans ses écritures,

1°) Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2013 y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

2°) Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2013 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;

3°) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 20 voix pour et 6 abstentions :

Article 1 : DECLARE que les comptes de gestion dressés pour l'exercice 2013 par Monsieur le Comptable du centre des finances publiques de Vannes Ménimur n'appellent ni observation, ni réserve de sa part.

Article 2 : AUTORISE Monsieur le Maire à viser et certifier lesdits documents. Il est précisé que l'ensemble du compte de gestion sera dématérialisé.

Objet : Droit à la formation des élus – Année 2013.

L'article L2123-12 du code général des collectivités territoriales précise que les membres du conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions, et que le conseil municipal doit débattre chaque année sur la formation des membres du conseil au vu d'un tableau récapitulatif des différentes actions de formation des élus financées par la commune.

Au cours de l'année 2013, aucune formation n'a été suivie par les élus.

Le Conseil Municipal,

Article unique : PREND ACTE du fait que le débat sur la formation des membres du conseil municipal a eu lieu dans les formes prescrites par le code général des collectivités territoriales.

Objet : Approbation du compte administratif 2013 et affectation du résultat budget principal.

Le Conseil Municipal prend connaissance des résultats du compte administratif 2013 du budget principal, qui se résume ainsi :

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, Monsieur le Maire ne peut pas prendre part au vote et quitte la séance.

1. COMPTE ADMINISTRATIF 2013 :

Section de fonctionnement :

- . Dépenses : 4 192 017,64 €
- . Recettes : 5 413 781,58 €
- . Excédent : 1 221 763,94 €

Section d'investissement :

- . Dépenses : 1 568 520,07 €
- . Recettes : 1 929 839,53 €
- . Excédent : 361 319,46 €
- . Restes à réaliser en investissement : 495 275 € en dépenses – 121 778 € en recettes

2. AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE :

Compte tenu des résultats dégagés par le compte administratif du budget principal 2013 :

Section de fonctionnement	Montant en euros
Dépenses nettes	4 192 017,64
Recettes nettes	5 413 781,58
Résultat d'exécution de l'exercice	1 221 763,94
Résultat antérieur reporté 2012	+ 714 120,23
Résultat de clôture cumulé	+ 1 935 884,17
Section d'investissement	Montant en euros
Dépenses nettes	1 568 520,07
Recettes nettes	1 929 839,53
Résultat d'exécution de l'exercice	+ 361 319,46
Résultat antérieur reporté 2012	- 471 206,97
Restes à réaliser en dépenses	495 275,00
Restes à réaliser en recettes	121 778,00
Apurement compte 1069 (changement méthode rattachement ICNE passage nomenclature M11 en M14)	- 118 339,47
Résultat de clôture cumulé (restes à réaliser compris)	- 601 723,98

Il est proposé à l'assemblée délibérante de les affecter comme suit :

AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	
Au financement de l'investissement 2014 (c/1068)	601 723,98
En report à nouveau en fonctionnement (c/002)	1 334 160,19

Sur proposition de la commission finances, réunie le 11 février 2014,

Après avoir entendu l'exposé sur l'analyse du compte administratif de l'exercice 2013 du budget principal,

Après s'être fait présenter les résultats de l'exercice 2013 du budget principal,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2313-1, L. 2121-31, L. 2341.1, L. 2343-1 et 2,

VU le document budgétaire transmis par Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire ayant quitté la séance pour le vote de l'article 1^{er}, le Conseil Municipal siégeant sous la présidence de Monsieur Claude CHAPUT, 4^{ème} adjoint,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 19 voix pour et 6 abstentions :

Article 1 : PREND ACTE des résultats du compte administratif 2013 du budget principal établi par Monsieur le Maire.

Article 2 : CONSTATE la concordance des résultats du compte administratif et du compte de gestion pour l'exercice 2013.

Article 3 : DECIDE d'affecter le résultat du compte administratif 2013 tel que présenté ci-dessus.

Objet : Approbation du compte administratif 2013 et affectation du résultat budget activités économiques.

Le Conseil Municipal prend connaissance des résultats du compte administratif 2013 du budget activités économiques, qui se résume ainsi :

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, Monsieur le Maire ne peut pas prendre part au vote et quitte la séance.

2. COMPTE ADMINISTRATIF 2013 :

Section de fonctionnement :

- . Dépenses : 19 964,95 €
- . Recettes : 43 862,42 €
- . Excédent : 23 897,47 €

Section d'investissement :

- . Dépenses : 18 292,06 €
- . Recettes : 0,00 €
- . Déficit : 18 292,06 €
- . Restes à réaliser en investissement : néant

2. AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE :

Compte tenu des résultats dégagés par le compte administratif du budget annexe activités économiques 2013 :

Section de fonctionnement	Montant en euros
Dépenses nettes	19 964,95
Recettes nettes	43 862,42
Résultat d'exécution de l'exercice	+ 23 897,47
Résultat antérieur reporté 2012	+ 88 813,19
Résultat de clôture cumulé	+ 112 710,66
Section d'investissement	Montant en euros
Dépenses nettes	18 292,06
Recettes nettes	0,00
Résultat d'exécution de l'exercice	- 18 292,06
Résultat antérieur reporté 2012	+ 36 367,22
Apurement compte 1069 (changement méthode rattachement ICNE passage nomenclature M11 en M14)	- 16 096,24
Résultat des restes à réaliser	0,00
Résultat de clôture cumulé	+ 1 978,92

Il est proposé à l'assemblée délibérante de les affecter comme suit :

AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	
Au financement de l'investissement 2014 (c/1068)	-
En report à nouveau en fonctionnement (c/002)	112 710,66

Sur proposition de la commission finances, réunie le 11 février 2014,

Après avoir entendu l'exposé sur l'analyse du compte administratif de l'exercice 2013 du budget annexe activités économiques,

Après s'être fait présenter les résultats de l'exercice 2013,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2313-1, L. 2121-31, L. 2341.1, L. 2343-1 et 2,

VU le document budgétaire transmis par Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire ayant quitté la séance pour le vote de l'article 1^{er}, le Conseil Municipal siégeant sous la présidence de Monsieur Claude CHAPUT, 4^{ème} adjoint,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 19 voix pour et 6 abstentions :

Article 1 : PREND ACTE des résultats du compte administratif 2013 du budget annexe activités économiques établi par Monsieur le Maire.

Article 2 : CONSTATE la concordance des résultats du compte administratif et du compte de gestion pour l'exercice 2013.

Article 3 : DECIDE d'affecter le résultat du compte administratif 2013 tel que présenté ci-dessus.

Objet : Approbation du compte administratif 2013 et affectation du résultat budget lotissements.

Le Conseil Municipal prend connaissance des résultats du compte administratif 2013 du budget annexe lotissements, qui se résume ainsi :

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, Monsieur le Maire ne peut pas prendre part au vote et quitte la séance.

3. COMPTE ADMINISTRATIF 2013 :

Section de fonctionnement :

- . Dépenses : 216 008,71 €
- . Recettes : 900 973,08 €
- . Excédent : 684 964,37 €

Section d'investissement :

- . Dépenses : 280 249,18 € (dont 214 915,86 € d'opérations d'ordre)
- . Recettes : 190 561,24 € (opérations d'ordre uniquement)
- . Déficit : 89 687,94 €

2. AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE :

Compte tenu des résultats dégagés par le compte administratif du budget annexe lotissements 2013 :

Section de fonctionnement	Montant en euros
Dépenses nettes	216 008,71
Recettes nettes	900 973,08
Résultat d'exécution de l'exercice	+ 684 964,37
Résultat antérieur reporté 2012	+ 1 018 972,80
Résultat de clôture cumulé	+ 1 703 937,17
Section d'investissement	Montant en euros
Dépenses nettes	280 249,18
Recettes nettes	190 561,24
Résultat d'exécution de l'exercice	- 89 687,94
Résultat antérieur reporté 2012	+ 462 772,18
Résultat de clôture cumulé	+ 373 084,24

Il est proposé à l'assemblée délibérante de les affecter comme suit :

AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	
Au financement de l'investissement 2014	0,00
En report à nouveau en fonctionnement	1 703 937,17

Sur proposition de la commission finances, réunie le 11 février 2014,

Après avoir entendu l'exposé sur l'analyse du compte administratif de l'exercice 2013 du budget annexe lotissements,

Après s'être fait présenter les résultats de l'exercice 2013,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2313-1, L. 2121-31, L. 2341.1, L. 2343-1 et 2,

VU le document budgétaire transmis par Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire ayant quitté la séance pour le vote de l'article 1^{er}, le Conseil Municipal siégeant sous la présidence de Monsieur Claude CHAPUT, 4^{ème} adjoint,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 19 voix pour et 6 abstentions :

Article 1 : PREND ACTE des résultats du compte administratif 2013 du budget annexe lotissements établi par Monsieur le Maire.

Article 2 : CONSTATE la concordance des résultats du compte administratif et du compte de gestion pour l'exercice 2013.

Article 3 : DECIDE d'affecter le résultat du compte administratif 2013 tel que présenté ci-dessus.

Objet : Approbation du compte administratif 2013 et affectation du résultat budget assainissement collectif.

Le Conseil Municipal prend connaissance des résultats du compte administratif 2013 du budget assainissement collectif, qui se résume ainsi :

Conformément à l'article L.2121-14 du CGCT, Monsieur le Maire ne peut pas prendre part au vote et quitte la séance.

4. COMPTE ADMINISTRATIF 2013 :

Section d'exploitation :

- . Dépenses : 82 904,34 €
- . Recettes : 112 996,03 €
- . Excédent : 30 091,69 €

Section d'investissement :

- . Dépenses : 104 112,05 €
- . Recettes : 138 316,33 €
- . Excédent : 34 204,28 €
- . Restes à réaliser en investissement : 109 349 € en dépenses – 0 € en recettes

2. AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE :

Compte tenu des résultats dégagés par le compte administratif du budget assainissement collectif 2013 :

Section d'exploitation	Montant en euros
Dépenses nettes	82 904,34
Recettes nettes	112 996,03
Résultat d'exécution de l'exercice	+ 30 091,69
Résultat antérieur reporté 2012	0,00
Résultat de clôture cumulé	+ 30 091,69
Section d'investissement	Montant en euros
Dépenses nettes	104 112,05
Recettes nettes	138 316,33
Résultat d'exécution de l'exercice	+ 34 204,28
Résultat antérieur reporté 2012	+ 95 260,76
Restes à réaliser en dépenses	109 349,00
Restes à réaliser en recettes	0,00
Résultat de clôture cumulé (y compris restes à réaliser)	+ 20 116,04

Il est proposé à l'assemblée délibérante de les affecter comme suit :

AFFECTATION DU RESULTAT D'EXPLOITATION	
Au financement de l'investissement 2014 (c/1068)	0,00
En report à nouveau en exploitation (c/002)	30 091,69

Sur proposition de la commission finances, réunie le 11 février 2014,

Après avoir entendu l'exposé sur l'analyse du compte administratif de l'exercice 2013 du budget assainissement collectif,

Après s'être fait présenter les résultats de l'exercice 2013,

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2313-1, L. 2121-31, L. 2341.1, L. 2343-1 et 2,

VU le document budgétaire transmis par Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire ayant quitté la séance pour le vote de l'article 1^{er}, le Conseil Municipal siégeant sous la présidence de Monsieur Claude CHAPUT, 4^{ème} adjoint,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à 19 voix pour et 6 abstentions :

Article 1 : PREND ACTE des résultats du compte administratif 2013 du budget assainissement collectif établi par Monsieur le Maire.

Article 2 : CONSTATE la concordance des résultats du compte administratif et du compte de gestion pour l'exercice 2013.

Article 3 : DECIDE d'affecter le résultat du compte administratif 2013 tel que présenté ci-dessus.

Objet : Bilan des acquisitions et des cessions budget principal.

Afin que le Conseil Municipal puisse prendre acte de la politique foncière menée par la collectivité au regard des acquisitions et cessions réalisées, Monsieur CHAPUT, Adjoint délégué à la commission finances, expose aux membres du Conseil Municipal les diverses mutations immobilières réalisées par la collectivité en 2013 sur le budget principal, lesquelles se résument ainsi :

Cessions à titre onéreux	Désignation du bien	Valeur de la cession
05/12/2013	Bâtiment affecté au SSIAD, rue Saint Yves, parcelle AC 120 - 306 m ²	74 000,00 €

Acquisition à titre onéreux	Désignation du bien	Valeur d'acquisition
12/02/2013	Parcelle AE 196 route de Kermoch - 8 269 m ²	124 035,00 €
22/10/2013	Parcelle AC 280 rue Saint Yves pour création liaison piétonne impasse du Radic - 49 m ²	5 235,00 €
09/12/2013	Bâtiment rue Saint Yves Parcelle AC 151 - 46 m ²	30 750,00 €

Après avoir pris connaissance des mutations immobilières réalisées par la collectivité, le Conseil Municipal,

Article unique : PREND ACTE de l'état des acquisitions foncières et des cessions de biens immobiliers réalisées en 2013 sur le budget principal, tel que décrit ci-dessus.

Objet : Bilan des acquisitions et des cessions – Budget lotissements.

Le Conseil Municipal prend connaissance des mutations immobilières réalisées par la collectivité en 2013 sur le budget lotissements, lesquelles se résument ainsi :

Acquisitions à titre onéreux			
Désignation du bien	Valeur d'acquisition	Date d'acquisition	
Néant			
Cessions à titres onéreux			
Désignation du bien	Prix HT	TVA sur marge	Prix TTC
Lotissement Van Gogh: lot 3	41 676,00 €	6 824,00 €	48 500 €
Lotissement Van Gogh: lot 4	39 786,00 €	6 514,00 €	46 300 €
Lotissement Van Gogh: lot 5	41 762,00 €	6 838,00 €	48 600 €
Lotissement Van Gogh: lot 6	43 481,00 €	7 119,00 €	50 600 €
Lotissement Van Gogh: lot 9	53 534,00 €	8 766,00 €	62 300 €
Lotissement Van Gogh: lot 24	39 012,00 €	6 388,00 €	45 400 €
Lotissement Van Gogh: lot 25	41 762,00 €	6 838,00 €	48 600 €
Lotissement Van Gogh: lot 27	49 410,00 €	8 090,00 €	57 500 €
Lotissement Van Gogh: lot 29	42 363,00 €	6 937,00 €	49 300 €
Lotissement Van Gogh: lot 33	46 746,00 €	7 654,00 €	54 400 €
Lotissement Van Gogh: lot 34	51 128,00 €	8 372,00 €	59 500 €
Lotissement Van Gogh: lot 35	52 895,00 €	8 740,00 €	61 635 €
Lotissement Van Gogh: lot 36	48 886,00 €	7 924,00 €	56 810 €
Lotissement Lann Er Burgo : lot 11	92 524,09 €	15 715,91 €	108 240 €
TOTAL	684 965,09 €	112 719,91 €	797 685 €

Après avoir pris connaissance des mutations immobilières réalisées par la collectivité, le Conseil Municipal :

Article unique : PREND ACTE de l'état des acquisitions foncières et des cessions de biens immobiliers réalisées en 2013 sur le budget annexe lotissements, tel que décrit ci-dessus.

Objet : Recensement des marchés 2013.

Selon les dispositions de l'arrêté ministériel en date du 21 juillet 2011 pris en application de l'article 133 du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur doit publier, au cours du premier trimestre de chaque année, une liste des marchés conclus l'année précédente.

Cette liste indique, de manière séparée, les marchés relatifs aux travaux, aux fournitures et aux services, à partir de 20 000 € H.T. Pour chacun de ces trois types de prestations, les marchés sont regroupés par tranche, en fonction de leur prix. Bien que cela ne soit pas obligatoire, il est proposé de répertorier également les contrats conclus dans l'année.

Le conseil municipal est par ailleurs informé que cette délibération sera publiée sur le site Internet de la commune.

Sur proposition de la commission finances, réunie le 11 février 2014,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'arrêté ministériel en date du 21 juillet 2011 pris en application de l'article 133 du code des marchés publics, relatif à la liste des marchés conclus l'année précédente par les pouvoirs adjudicateurs,

CONSIDERANT la liste des marchés conclus en 2013,

Après en avoir pris connaissance, le Conseil Municipal :

Article 1 : PREND acte de la liste des marchés conclus en 2013, sur le budget principal ainsi que sur les budgets lotissements et assainissement collectif, telle qu'elle suit.

Article 2 : DIT que la liste sera publiée sur le site Internet de la Commune de Grand-Champ.

Budget principal :

Objet du marché	Nom de l'attributaire	Code postal	Date de notification du marché
MARCHES DE TRAVAUX			
NEANT			
MARCHES DE FOURNITURES			
NEANT			
MARCHES DE SERVICES			
Tranche de 20 000 à 89 999,99 € HT			
Maîtrise d'œuvre construction salle omnisport	Cabinet Gory & associés	56204	23/01/2013

Contrats : NEANT

Budget assainissement collectif :

Objet du marché	Nom de l'attributaire	Code postal	Date de notification du marché
MARCHES DE TRAVAUX			
Tranche de 90 000 à 4 999 999,99 € HT			
Extension du réseau eaux usées programme 2013	DEHE TP ENVIRONNEMENT	56000	19/09/2013

Budget lotissements : NEANT

Objet : Information – Emprunt TOFIX DUAL

Monsieur CHAPUT informe le conseil que, comme cela avait été évoqué lors du dernier conseil municipal, l'échéance du 1^{er} janvier 2014 a été calculée sur un taux de 6 %.

La loi de finances 2014 (entérinée par le Conseil Constitutionnel) a validé la création d'un fonds de soutien de 100 millions d'euros par an pendant 15 ans destiné à aider les collectivités concernées par les emprunts structurés à sortir de ces opérations.

Ce fonds pourrait être utilisé :

- ✚ Soit pour payer à hauteur de 45 % l'indemnité de sortie du ou des prêts ;
- ✚ Soit pour prendre en charge partiellement les intérêts annuels (pendant une période minimale de trois ans, éventuellement renouvelable).

Les modalités d'utilisation de ce fonds devraient être précisées par décret courant 2014.

Au début de l'exposé sur la présentation des comptes, Monsieur BLEUNVEN, conseiller municipal, signale que les élus de la minorité vont s'abstenir, dans la mesure où ils n'ont pas voté les budgets primitifs en 2013.

Il commente ensuite un graphique sur « l'effet ciseaux », en disant que ce sont surtout les recettes qui augmentent et pas les dépenses qui baissent, qu'il s'agit là d'un effet de seuil, avec le passage de la commune à plus de 5000 habitants, les conséquences de cette augmentation démographique ayant toujours un effet décalé dans le temps.

Monsieur CHAPUT, adjoint délégué aux finances répond que c'est aussi un travail de maîtrise des dépenses qui a permis l'inversion de la courbe entre l'évolution des dépenses et des recettes, de façon favorable.

Concernant l'état de la dette, il précise que le point de chute prévisionnel, fin 2014, sera à 5,6 millions d'euros, si aucun nouvel emprunt n'est contracté dans l'année. Il ajoute que la dette est amortie à raison de 350 000 € chaque année.

A la fin de l'exposé et des votes relatifs aux comptes de la commune, le Maire remercie son adjoint aux finances ainsi que la responsable du service finances de la mairie pour leur travail rigoureux et précis qui a permis une bonne gestion des finances communales tout au long du mandat.

Il ajoute que la cagnotte constituée au cours de ces 6 ans permettra à la prochaine équipe de prévoir des investissements nouveaux.

Objet : Convention de forfait communal avec l'école Sainte-Marie : contrat d'association année 2014.

Monsieur CHAPUT rappelle au Conseil Municipal qu'un contrat d'association conclu entre la Préfecture et la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique du Morbihan pour l'école Sainte-Marie a été signé le 1^{er} février 1999.

En application de ce contrat, la commune assume la charge des dépenses de fonctionnement des élèves scolarisés dans les classes maternelles et élémentaires. Les modalités de prise en charge par la commune sont définies par une convention entre la commune et l'école Sainte-Marie (convention jointe en annexe).

Le forfait annuel est révisé chaque année par délibération du Conseil Municipal en fonction du coût de fonctionnement de l'année civile passée, pour un élève de l'école publique en école maternelle et en école élémentaire.

Depuis le 1^{er} juillet 2010, la commune limite la charge financière aux seuls élèves dont les familles sont domiciliées à Grand-Champ.

Le coût de fonctionnement par élève de l'école publique sur l'exercice 2013 s'élève à 1 299,61 € pour un enfant en école maternelle et à 479,86 € par enfant de l'école élémentaire.

Après avoir entendu l'exposé de l'adjoint aux finances,

VU l'avis favorable de la commission des finances réunie le 11 février 2014,

VU la loi n° 59-1557 du 31 décembre 1959 sur les rapports entre l'Etat et les établissements d'enseignement privés,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le contrat d'association conclu entre la Préfecture et la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique du Morbihan pour l'école Sainte-Marie signé le 1^{er} février 1999,
VU la délibération du Conseil Municipal de Grand-Champ en date du 22 juin 1998, décidant la conclusion d'un contrat d'association entre l'Etat et l'école primaire privée mixte Sainte-Marie,
VU la délibération du Conseil Municipal de Grand-Champ en date du 25 mars 2010, limitant la prise en charge financière aux seuls élèves dont les familles sont domiciliées à Grand-Champ à compter du 1^{er} juillet 2010,

CONSIDERANT que la participation communale est versée dans le cadre de ce contrat d'association,

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

Article 1 : DECIDE de renouveler, pour l'année 2014, la convention qui fixe le montant de la participation allouée aux classes élémentaires et maternelles de l'OGEC de l'école Sainte-Marie à Grand-Champ.

Article 2 : FIXE la prise en charge financière pour l'année 2014 comme suit :

- . Elève de classe élémentaire : 479,86 €
- . Elève de classe maternelle : 1 299,61 €.

Article 3 : PRECISE que le montant sera calculé trimestriellement en fonction des effectifs présents au premier jour du trimestre concerné. Cette convention concerne uniquement les élèves dont les familles sont domiciliées à Grand-Champ.

Article 4 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention à intervenir pour l'année 2014, telle qu'annexée à la présente.

Article 5 : DIT que la dépense sera inscrite au chapitre 65, article 6574, du budget de l'exercice en cours.

Le Maire indique que le montant versé à l'école Sainte Marie a presque triplé depuis 2001. Un tableau retraçant cette évolution est projeté.

Il explique que cette augmentation est due, pour partie, à une augmentation des effectifs, mais aussi à une hausse du coût des élèves des écoles publiques du fait, notamment, de l'embauche de personnels (ATSEM), et d'équipements installés, augmentant les frais de fonctionnement.

Il se dit heureux de participer ainsi au fonctionnement de l'école Sainte Marie qui se démène de son côté pour trouver des recettes d'investissement, qui sont autant de dépenses que la Commune n'a pas à assumer.

Il remercie l'OGEC du soutien qu'il apporte, par son action, aux enfants de Grand-Champ.

Objet : Autorisations budgétaires avant le vote du budget primitif principal.

Monsieur CHAPUT, adjoint délégué à la commission finances, rappelle à l'assemblée délibérante les dispositions extraites de l'article L. 1612-1 du code général des collectivités territoriales :

"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, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Les crédits correspondants seront inscrits au budget lors de son adoption. L'autorisation mentionnée au présent alinéa précise le montant et l'affectation des crédits".

Il est précisé que le montant total des dépenses réelles d'investissement du budget de l'exercice 2013, hors crédits afférents au remboursement de la dette, s'élève à 623 575 €. Le montant maximum de l'autorisation budgétaire spéciale correspondante, pour l'exercice 2014, serait donc de 155 893 €.

Or, il apparaît nécessaire de réaliser, avant le vote du budget primitif principal de l'exercice 2014, des dépenses concernant l'aménagement de cases urnes au cimetière, des réparations de toiture et l'aménagement de bordures pour l'aire de jeux situé à la Madeleine.

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de l'article L. 1612-1 du code général des collectivités territoriales, à hauteur de 43 000 €.

Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

Comptes d'imputation	Libellé	Propositions d'anticipation
2116	Aménagement de 20 cases urnes sur le mur du cimetière	35 500 €
2313	Grosses réparations toitures mairie, salle omnisport et Ti Kreiz Ker	5 500 €
2313	Réparations bâtiment Espace 2000 Célestin Blévin	1 000 €
2315	Aménagement de bordures pour aire jeux la Madeleine	1 000 €
TOTAL...		43 000 €

Vu l'avis favorable de la commission finances, réunie le 11 février 2014,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur CHAPUT, adjoint aux finances,

VU le code général des collectivités territoriales et particulièrement l'article L. 1612-1, relatif à l'anticipation des dépenses d'investissement jusqu'au vote du budget,

CONSIDERANT la nécessité de procéder dès maintenant aux opérations précitées,

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

Article 1 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à procéder, par anticipation, aux dépenses ci-dessus mentionnées pour un montant total de 43 000 €.

Article 2 : DIT que les dépenses seront inscrites au budget primitif principal 2014, articles 2116, 2313 et 2315.

Objet : Indemnité de conseil au comptable du trésor.

Monsieur CHAPUT, adjoint délégué à la commission finances, rappelle à l'assemblée délibérante les dispositions extraites de l'arrêté du 16 décembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs des services déconcentrés du Trésor chargés des fonctions de receveur des communes et établissements publics locaux.

Cet arrêté, modifié par la loi n° 92-125 du 6 février 1992 précise notamment :

"outre les prestations de caractère obligatoire qui résultent de leur fonction de comptable principal des communes et de leurs établissements publics prévu aux articles 14 et 16 de la loi n° 82-213 du 2 mars 1982, les comptables non centralisateurs du Trésor, exerçant les fonctions de receveur municipal ou de receveur d'un établissement public local sont autorisés à fournir aux collectivités territoriales et aux établissements publics concernés des prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, économique, financière et comptable, notamment dans les domaines relatifs à :

- ✓ *l'établissement des documents budgétaires et comptables ;*
- ✓ *la gestion financière, l'analyse budgétaire, financière et de trésorerie ;*
- ✓ *la gestion économique, en particulier pour les actions en faveur du développement économique et de l'aide aux entreprises ;*
- ✓ *la mise en oeuvre des réglementations économiques, budgétaires et financières.*

Ces prestations ont un caractère facultatif. Elles donnent lieu au versement, par la collectivité ou l'établissement public intéressé, d'une indemnité dite "indemnité de conseil".

L'indemnité de conseil est calculée par application d'un taux modulé selon la moyenne annuelle des dépenses réelles des sections de fonctionnement et d'investissement afférentes aux trois dernières années.

VU le code général des collectivités territoriales,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

VU la loi n° 92-125 du 6 février 1992, relative à l'administration territoriale de la République,

VU le décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 précisé par les arrêtés du 16 décembre 1983 et du 12 juillet 1990, instituant une indemnité de conseil aux comptables,

Considérant que l'étendue des prestations d'assistance et de conseil dispensée par le comptable est de nature à justifier l'octroi d'une indemnité de conseil au taux plein,

Considérant que cette indemnité n'est acquise au comptable que pour la durée du mandat du conseil,

Considérant qu'une nouvelle délibération doit être prise à l'occasion de tout changement de comptable,

Monsieur Jean-Charles BARD ayant pris ses fonctions de Comptable du centre des finances publiques de Vannes Mérimur à compter du 1er octobre 2012,

Vu l'avis favorable de la commission finances réunie le 11 février 2014,

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

Article 1 : FIXE l'indemnité de conseil à taux plein au bénéfice de Monsieur Jean-Charles BARD, Comptable du centre des finances publiques de Vannes Mérimur, à compter du 1^{er} janvier 2014.

Article 2 : PRECISE que les crédits nécessaires seront inscrits chaque année, à l'article 6226 du budget en cours.

Article 3 : DONNE POUVOIR au maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Objet : Spectacles à destination des élèves des écoles élémentaires et maternelles.

Mme BREBION, Adjointe à la commission culture, expose à l'assemblée délibérante que deux spectacles, intitulés "Cirqu'onflexe" et "le lutin lunettes", à destination des enfants des écoles maternelles et élémentaires sont prévus en 2014, pour un coût total s'élevant à 4 665 € TTC. Le spectacle "Cirqu'onflexe" est présenté par le théâtre de l'Écume et se déroulera à l'Espace 2000 Célestin Blévin les 12 et 13 mai 2014 (à 10 h 30 et 14 h 30). Quant au spectacle "le lutin lunettes", il est présenté par la compagnie du Nuage D'Oort, et se déroulera également à l'Espace 2000 Célestin Blévin le lundi 26 mai 2014 (à 10 h et 14 h).

Les élèves des différentes écoles maternelles et élémentaires, de la petite section au CM2, seront invités à ces représentations.

Il est proposé de fixer à 2,50 € le tarif d'entrée par élève scolarisé dans les écoles de Grand-Champ.

Le spectacle "Cirqu'onflexe", réalisé par une compagnie professionnelle et à destination du public scolaire sur le temps scolaire, peut bénéficier d'une aide à la diffusion du spectacle vivant allouée par le Conseil Général à hauteur de 50 % de son coût H.T.

Après avoir entendu l'exposé de l'adjointe à la commission culture,

VU l'avis favorable de la commission finances réunie le 11 février 2014,

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

Article 1 : FIXER à 2,50 € par élève scolarisé dans les écoles de Grand-Champ le tarif d'entrée aux deux spectacles, "Cirqu'onflexe" et "le lutin lunettes".

Article 2 : SOLLICITER une aide à la diffusion du spectacle vivant pour le public scolaire sur le temps scolaire auprès du Conseil Général.

Article 3 : DONNER POUVOIR au Maire ou à son représentant pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Objet : Affaire foncière - Propriété LE BOURVELLEC : acquisitions de parcelles.

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que dans le cadre de la succession de Monsieur Joël LE BOURVELLEC, la commune a été saisie le 28 janvier dernier d'une proposition d'acquisition de parcelles situées, pour la plupart d'entre elles, dans la partie nord du bourg.

Il s'agit des parcelles cadastrées section ZO n°s 47, 66 et 67, classées en zone 2AU au Plan Local d'Urbanisme, et dont les surfaces sont respectivement 9 480 m², 30 m² et 14 990 m².

Au cours de l'année 2007, à la suite du décès de M. LE BOURVELLEC des contacts téléphoniques et écrits avaient été établis entre la commune et l'étude notariale de Vannes, chargée du dossier à l'époque.

Le 21 février 2007, la commune informait l'étude de son intérêt pour ces parcelles dans le cadre d'un projet d'aménagement ultérieur.

Le 1^{er} mars 2007, les services de France Domaine étaient consultés.

Le 27 mars 2007, France Domaine adressait son avis en mairie pour un montant global de 350 036 €.

Le 25 juin 2007, l'étude notariale de Vannes précisait à la Commune qu'elle avait informé les héritiers de son souhait d'acquérir leurs parcelles et demandait si France Domaine avait été consulté.

Le 9 juillet 2007, l'étude notariale sollicitait à nouveau l'avis de France Domaine.

Le 13 juillet 2007, la Commune adressait à l'étude notariale l'avis rendu par France Domaine ainsi qu'une proposition motivée inférieure à cet avis.

Ce dernier courrier n'a, à l'époque, été suivi d'aucune réponse.

Le 28 janvier 2014, une étude de VITRE a sollicité la commune par courrier, afin de savoir si la proposition du 13 juillet 2007 était toujours valable.

Le 4 février 2014, la commune a fait savoir qu'elle était toujours intéressée par l'achat des parcelles précitées, ainsi que d'une autre parcelle incluse dans la succession, située au lieu-dit Lann Guinet et cadastrée section ZS n° 33, d'une surface de 12 680 m².

En effet, cette parcelle plantée et située en zone naturelle serait, de part sa proximité avec la tranchée filtrante recueillant les eaux pluviales du lotissement voisin, susceptible de servir d'exutoire à cet équipement. Elle est classée en zone Np au PLU et affectée en majeure partie par un emplacement boisé classé.

Le 5 février 2014, l'étude notariale COUDRAIS-PATROM de VITRE a informé la commune de l'accord de tous les propriétaires, pour la vente de l'ensemble des parcelles aux conditions suivantes :

Propositions faites en 2007 et renouvelées en 2014 :

- parcelles ZO n°s 65 et 66		
. Partie en légère pente :	9 864 m ² x 15.25 €=	150 426 €
. Partie en assez forte pente :	5 156 m ² x 15.25€ x 0.7=	55 040.30 €

		205 466.30 €
- parcelle ZO n° 47		
. Parcelle totale :	9 480 m ² x 11.43 € =	108 356.40 €

Proposition faite en 2014 pour la nouvelle parcelle :

. ZS n° 33	12 680 m ² x 0.40 € =	5 072 €
<i>(prix au m² issu de la négociation avec la propriétaire)</i>		

Vu l'avis des services de France Domaine en date du 14 février 2014, il est finalement proposé au conseil d'acquérir les parcelles aux conditions fixées par ce service comme suit :

- **parcelles ZO n°s 65 et 66**
 - . Partie en légère pente : 9 864 m² x 12.60 € = **124 286.40€**
 - . Partie en assez forte pente : 5 156 m² x 8.82 € (12.60 € -30%) = **45 475.92 €**
55 040.30 €
- **parcelle ZO n° 47**
 - . Parcelle totale : 9 480 m² x 12.60 € = **119 448.00 €**
- **ZS n° 33** 12 680 m² x 0.47 € = **5 959.60 €**

Considérant qu'il s'agit d'une opportunité qui permettra d'étoffer une réserve foncière pour un projet d'aménagement de la partie nord de la commune,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : DECIDE d'acquérir les parcelles cadastrées section ZO n°s 65 et 66, selon la répartition suivante :

. Partie en légère pente :	9 864 m ² x 12.60/m ² =	124 286.40 €
. Partie en assez forte pente :	5 156 m ² x 8.82 € (12.60 € -30 %) =	45 475.92 €

Soit pour un montant total de **169 762.32 €**

Article 2 : DECIDE d'acquérir la parcelle cadastrée section ZO n° 47, d'une surface de 9 480 m² au prix de 12.60 €/m², pour un montant un total de **119 448 €** ;

Article 3 : DECIDE d'acquérir la parcelle cadastrée section ZS n° 33, d'une surface de 12 680 m² au prix de 0.47 €/m², soit pour un montant total de **5 959.60 €** ;

Article 4 : DIT que les crédits seront inscrits au budget annexe lotissements de l'exercice en cours, article 6015.

Article 5 : CHARGE l'étude notariale de Maître COUDRAIS-PATROM, de VITRE (Ile et Vilaine) de la rédaction de l'acte ;

Article 6 : DECIDE que les frais d'acte seront pris en charge par la commune en tant qu'acquéreur ;

Article 7 : AUTORISE le Maire, ou l'adjoint délégué, à signer toutes les pièces et documents relatifs à la présente délibération.

Objet : Affaires foncières - Propriété VILLARD, le Pont-Coët - Acquisition de parcelles pour constitution de réserve foncière.

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la commune est déjà propriétaire d'une parcelle située au nord du bourg, au Pont-Coët, cadastrée section ZO n° 70, d'une surface de 14 990 m².

Madame Anne VILLARD, propriétaire mitoyenne, a contacté la commune en janvier dernier, afin de lui proposer d'acquérir deux parcelles lui appartenant, cadastrées section AC n°s 68 et 69.

Fin 2011, lors de l'instruction d'une demande de certificat d'urbanisme d'information sur ces mêmes parcelles, un courrier avait été adressé à la propriétaire, lui indiquant que leur zonage nécessitait une révision du document d'urbanisme et un plan d'aménagement d'ensemble pour tout projet de construction. Des échanges téléphoniques ont accompagné ce courrier.

Le 3 janvier 2013, Madame VILLARD a de nouveau sollicité la commune pour connaître la réglementation d'urbanisme attachée à ses terrains.

Le 30 janvier 2013, les règles d'urbanisme applicables dans cette zone lui ont été rappelées et la commune a signalé son intérêt pour l'achat de ces parcelles dans la mesure où elles étaient mitoyennes d'autres parcelles déjà acquises par la commune.

Le 11 juillet 2013, l'avis de France Domaine a été sollicité.

Le 23 août 2013, France Domaine a rendu son avis pour un montant global de 79 500 €.

Le 4 novembre 2013, une proposition d'acquisition lui a été faite, sur la base du prix pratiqué lors de transactions récentes dans la même zone.

Le 16 janvier 2014, après différents échanges et suite au décès de son conjoint, Madame VILLARD a adressé un courrier à la commune lui indiquant que les propositions lui convenaient et qu'elle donnait son accord pour une future cession de ses parcelles.

Ces terrains étant situés en zone 2AU et Ua au Plan Local d'Urbanisme, leur acquisition permettrait une continuité du foncier communal, dans la perspective d'un aménagement futur, avec la proximité d'une voirie publique.

Après négociation, un accord a été trouvé avec la propriétaire, pour un prix d'acquisition au m², selon le zonage des parcelles au P.L.U. et pour un montant total de 80 225 €, réparti comme suit :

- parcelle AC n° 69, 329 m² en zone UA à 100 €/m² : 32 900 €
- parcelle AC n° 68, 3 155 m² en zone 2AU à 15 €/m² : 47 325 €

Vu l'avis des services de France Domaine en date du 23 août 2013 ;

Vu l'accord écrit de la propriétaire en date du 16 janvier 2014 ;

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

Article 1 : DECIDE d'acquérir au prix de 15 € le m² la parcelle cadastrée section AC n° 68, d'une contenance de 3 155 m² ;

Article 2 : DECIDE d'acquérir au prix de 100 € le m² la parcelle cadastrée section AC n° 69 d'une contenance de 329 m² ;

Article 3 : DIT que les crédits seront inscrits au budget annexe lotissements de l'exercice en cours, article 6015 ;

Article 4 : CHARGE l'Etude Notariale MICHAUT et MICHAUT-LESURTEL de la rédaction de l'acte ;

Article 5 : DECIDE que les frais d'acte seront pris en charge par la commune, en tant qu'acquéreur ;

Article 6 : AUTORISE le Maire, ou l'adjoint délégué, à signer toutes les pièces et documents relatifs à la présente délibération.

Objet : Acquisition partielle de la parcelle AH n° 238 pour la création d'un cheminement piéton.

Par délibération du 27 juin 2013, le Conseil Municipal a approuvé le schéma d'aménagement d'ensemble du quartier des garennes au sud du bourg. Dans le cadre de ce projet, il est prévu d'aménager une liaison piétonne reliant la rue de Kermoch à la route de Plumergat.

La commune est déjà propriétaire de l'emprise du cheminement sur l'essentiel du linéaire concerné. Seul son débouché route de Plumergat situé sur la parcelle référencée au cadastre AH n° 238, d'une contenance totale de 117 m², est encore propriété privée.

La commune a trouvé un accord amiable avec les Consorts LERAY pour l'acquisition d'une bande foncière de 3 mètres de large correspondant à une partie de la parcelle AH n° 238. Cette parcelle étant classé en zone Ubb au PLU, il est proposé de l'acquérir au prix de 100 €/m². Le

projet de division foncière est annexé au présent bordereau et l'acquisition porte sur une surface d'environ 62 m².

Il est convenu avec les Consorts LERAY que la commune prendra à sa charge les frais de clôture en limite séparative. Une servitude de passage sur l'emprise du chemin piéton sera accordée aux Consorts LERAY pour permettre la sortie d'un véhicule depuis la parcelle mitoyenne AH n° 242 correspondant à une maison d'habitation.

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

Article 1 : D'ACQUERIR une surface d'environ 62 m² correspondant à une partie de la parcelle référencée au cadastre AH n° 238 au prix de 100 €/m² ;

Article 2 : D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget lotissements de l'exercice en cours, article 6015 ;

Article 3 : DE CONFIER à l'Etude MICHAUT et MICHAUT-LESURTEL, notaires associés à GRAND-CHAMP, l'établissement des actes ;

Article 4 : D'AUTORISER le Maire ou un Adjoint délégué à mener à bien cette acquisition foncière et à signer tout document, pièce administrative ou acte y afférents.

Objet : Aménagement de la zone sud du bourg – « Quartier des garennes » : acquisitions foncières.

Par délibération du 27 juin 2013, le Conseil Municipal a approuvé le schéma d'aménagement d'ensemble, la poursuite des études d'avant projet et le lancement des travaux de viabilisation et d'aménagement du quartier des garennes au sud du bourg.

La commune dispose de la maîtrise foncière nécessaire à l'engagement de la phase opérationnelle du projet. 19 333 m² ont été directement acquis en pleine propriété auprès des Consorts JOMIER et LE RAY. Par ailleurs, un compromis de vente portant sur les parcelles suivantes appartenant aux Consorts ROSNARHO, CAUDAL et GICQUEL a été signé le 30 décembre 2013 :

Parcelles	Surfaces cadastrales	Zonage PLU	Surfaces acquises	Propriétaires
L 421	6 266 m ²	1AUba et 2 AU pour partie	3 294 m ²	Consorts CAUDAL
L 1765	9 949 m ²	1AUba	9 949 m ²	Consorts CAUDAL
L 1767	40 m ²	1 AUbb	40 m ²	Consorts CAUDAL
L 1769	6 989 m ²	1 AUbb	4 891 m ²	Consorts CAUDAL
L 1770	3 541 m ²	Np	3 541 m ²	Consorts CAUDAL
L 1773	2 279 m ²	1 AUba	2 279 m ²	Consorts CAUDAL
L 424	13 232 m ²	1 AUba	10 488 m ²	Consorts ROSNARHO
L 426	1 833 m ²	1AUbb	1 444 m ²	Consorts ROSNARHO
L 1764	2 238 m ²	1AUba	2 238 m ²	Consorts ROSNARHO
L 1766	13 m ²	1 AUba	13 m ²	Consorts ROSNARHO
L 1768	5 475 m ²	1 AUbb	3 694 m ²	Consorts ROSNARHO
L 1771	3 401 m ²	Np	3 401 m ²	Consorts ROSNARHO
L 1772	21 m ²	1 AUba	21 m ²	Consorts ROSNARHO
L 1774	1 619 m ²	1 AUba	1 619 m ²	Consorts ROSNARHO
L 520	15 741 m ²	1 AUbb et Np pour partie	7 927 m ²	Consorts GICQUEL
L 523	5115 m ²	Np	73 m ²	Consorts GICQUEL
TOTAL	77 752 m ²		54 912 m ²	

Principe général d'acquisition

La commune se porte acquéreur d'une surface totale de 54 912 m².

En accord avec les propriétaires fonciers concernés, les parcelles classées en zone Np seront acquises au prix de 6 000 €/ha. Les surfaces classées en zone à urbaniser seront acquises moyennant le prix de un euro et l'obligation de réaliser aux frais exclusifs de la commune la viabilisation de lots restants propriété des Consorts CAUDAL, ROSNARHO et GICQUEL.

Par viabilisation, il faut entendre réalisation de la voirie et des réseaux (eau, électricité, téléphone, eaux usées, eaux pluviales etc...) et d'une manière générale la réalisation de tous ouvrages rendus obligatoires par la loi ou les règlements communaux pour rendre les lots concernés constructibles et commercialisables selon le programme des travaux défini dans le permis d'aménager du lotissement dénommé "le quartier des garennes".

Le calendrier retenu pour la réalisation des travaux de viabilisation de l'ensemble de l'opération est le suivant :

- Tranche n° 1 – Nord : - Lancement des travaux : Eté 2014.
- Fin des travaux de viabilisation : 31 mars 2015.
- Tranche n° 2 – Sud : - Lancement des travaux : Décembre 2016.
- Fin des travaux de viabilisation : 31 décembre 2017.

Acquisition auprès des Consorts CAUDAL

La commune se porte acquéreur auprès des consorts CAUDAL des terrains suivants :

- Parcelle L 1770 d'une contenance de 3 541 m² classée en zone naturelle Np pour un montant de 2 124.60 €.
- 20 453 m² en zone à urbaniser 1 AUba et 1 AUbb correspondant aux parcelles L 1765 – 1767 – 1773 et à une partie des parcelles L 421 et 1769 pour un montant de 1 euro et l'obligation de réaliser à ses frais exclusifs la viabilisation de dix lots restants la propriété des consorts CAUDAL représentant un coût d'un montant de 269 028 € (lots n°s 13-14-15-16-17-18 issus des parcelles L 421 - 422 et n°s 66-68-69-70 issus de la parcelle L1769 du lotissement dénommé « le quartier des garennes » pour une surface totale de 5 076 m²).

Acquisition auprès des Consorts ROSNARHO

La commune se porte acquéreur auprès des Consorts ROSNARHO des terrains suivants :

- Parcelle L 1771 d'une contenance de 3 401 m² classée en zone naturelle Np pour un montant de 2 040,60 €.
- 19 517 m² en zone à urbaniser 1 AUba et 1 AUbb correspondant aux parcelles L 1764 – 1766 – 1772 et 1774 à une partie des parcelles L 424 – 426 et 1768 pour un montant de 1 euro et l'obligation de réaliser à ses frais exclusifs la viabilisation de onze lots restants la propriété des Consorts ROSNARHO représentant un coût d'un montant de 260 442 € (lots n°s 34-35-39-40-41-52 issus de la parcelle L 424 et n°s 73-74-75-76-80 issus des parcelles L 426 et 1768 du lotissement dénommé « le quartier des garennes » pour une surface totale de 4 914 m²).

Acquisition auprès des Consorts GICQUEL

La commune se porte acquéreur auprès des Consorts GICQUEL des terrains suivants :

- 73 m² issus de la parcelle L 523 classée en zone naturelle Np pour un montant de 43.80 €.
- 140 m² issus de la parcelle L 520 pour la partie classée en zone Np pour un montant de 84 €.
- 7 787 m² en zone à urbaniser 1 AUbb correspondant à une partie de la parcelle L 520 pour un montant de 1 euro et l'obligation de réaliser à ses frais exclusifs la viabilisation de quatre lots restants la propriété des consorts GICQUEL représentant un coût d'un montant de 97 573 € (lots n°s 82-85-87 et 90 issus des parcelles L 424, 426 et 520 du lotissement dénommé « le quartier des garennes » pour une surface totale de 1 841 m²).

Il est précisé que :

- suite à la réalisation du document d'arpentage (D.A.), plusieurs reliquats de parcelles, dont il est tenu compte dans le descriptif ci-dessus, devront être rétrocédés gratuitement par la Commune à certains propriétaires, comme suit :

Parcelles	Numérotation provisoire (D.A.)	Superficie	Propriétaire initial	Propriétaire final	Lots
L 422	13b / 14 b	4 m ² / 2 m ²	Commune (parcelle acquise des consorts Jomier)	Caudal	13 et 14
L 426	85a / 82b / 87a	13 m ² /22 m ² /1 m ²	Commune (parcelles acquises des consorts Rosnarho)	Gicquel	82, 85 et 87
L 424	82a	10 m ²			

- les références cadastrales des parcelles seront modifiées après numérotation définitive, en cours de réalisation par le service du cadastre.

Vu l'avis des Domaines en date du 14 février 2014,

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

Article 1 : D'ACQUERIR les 54 912 m² nécessaires à l'urbanisation du secteur sud du bourg au prix de 6 000 €/ha en zone naturelle et moyennant le prix de un euro en zone à urbaniser et l'obligation de réaliser aux frais exclusifs de la commune la viabilisation de lots restants propriété des Consorts CAUDAL, ROSNARHO et GICQUEL tel que susmentionné.

Article 2 : DE RETROCEDER gratuitement aux Consorts CAUDAL 6 m² issus de la parcelle L 422 appartenant à la Commune, et aux Consorts GICQUEL, 36 m² issus de la parcelle L 426 et 10 m² issus de la parcelle L 424, ces deux dernières parcelles ayant précédemment été acquises par la Commune aux Consorts ROSNARHO.

Article 3 : D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget annexe lotissements, article 6015.

Article 4 : DE CONFIER à l'Etude MICHAUT et MICHAUT-LESURTEL, notaires associés à GRAND-CHAMP, l'établissement des actes ;

Article 5 : D'AUTORISER le Maire ou un Adjoint délégué à mener à bien cette acquisition foncière et à signer tout document, pièce administrative ou acte y afférents.

Objet : Zone d'Activités de Kérovel : cession à la SCI TABATA (substitution à la Société PB. BAT).

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'une délibération du 26 septembre 2013 décidait la cession d'un terrain à la société PB. BAT. Il s'agit d'une parcelle de 1 514 m², cadastrée section AK n° 127 qui borde la rue du 8 mai 1945, dans la zone d'activités de Kérovel.

Ce terrain situé en zone Ui au plan local d'urbanisme ne comporte aucune dénivellation et est directement accessible depuis la voie. Il ne nécessite par ailleurs aucun travaux de remise en état.

Cette entreprise générale de bâtiment créée en 1985 dispose déjà d'un lieu de stockage situé au lieu-dit le Cosquer, mais elle souhaite pouvoir installer ses bureaux dans une zone dédiée aux activités.

Le gérant a informé récemment l'étude notariale en charge de la rédaction de l'acte de vente, qu'il souhaitait substituer la « SCI TABATA », à la Société PB. BAT.

Par souci juridique et pour les besoins de la rédaction de l'acte à intervenir, il est nécessaire de modifier la délibération précédente, pour valider la cession entre la commune et la SCI susmentionnée.

Vu l'avis de France Domaine en date du 6 mars 2013,

Vu l'accord du gérant de la société en date du 16 septembre 2013,

Vu la délibération du 26 septembre 2013,

Vu la réalisation préalable de toutes les formalités foncières,

Vu la demande écrite d'adoption d'une nouvelle délibération du conseil municipal, reçue le 19 février 2014 de l'étude MICHAUT et MICHAUT-LESURTEL,

Considérant qu'il s'agit uniquement d'une modification non substantielle de la précédente délibération,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article 1 : DECIDE de céder à la « SCI TABATA », dont le gérant est Monsieur Denis POTTIER, la parcelle cadastrée AK n° 127, d'une surface de 1 541 m², située ZA de Kérovel, rue du 8 mai 1945, au prix de 20 € le m² ;

Article 2 : DECIDE de confier la rédaction de l'acte de vente à l'étude F. MICHAUT ET V. MICHAUT-LESURTEL de Grand-Champ, dont les frais seront à la charge de l'acquéreur ;

Article 3 : DECIDE d'autoriser le Maire ou l'adjoint délégué à accomplir toutes les formalités nécessaires au traitement de ce dossier.

Objet : Accueil de loisirs : modification du règlement intérieur.

Le présent règlement, qui a été adopté par délibération le 13 décembre 2012, précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil de loisirs de Grand-Champ.

L'article 4 du règlement définit les modalités d'inscription, de réservation et d'annulation des enfants accueillis. Suite à la mise en place du portail famille, il convient de modifier ces modalités.

Il est proposé de modifier en conséquence, le règlement intérieur suite à l'évolution du fonctionnement du service : lieux d'activités, ouverture du portail famille, mise en place du paiement sécurisé en ligne (septembre 2013). Ces modifications figurent sous fond gris.

Règlement intérieur de l'accueil de loisirs de Grand-Champ

Le présent règlement qui a été adopté par délibération le 13 décembre 2012, précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil de loisirs de Grand-Champ.

Ce règlement pourra être revu et modifié en fonction des évolutions de la structure et de son mode de fonctionnement.

Article 1 : Généralités

Adresse de l'accueil de loisirs : Maison de l'enfance « Ti mômes » rue de Kermoch - ☎ : 02 97 66 73 69

Le recrutement de l'équipe d'animation se fait conformément aux dispositions en vigueur imposées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et le service de Protection maternelle et infantile (PMI). Rappel : le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, et de 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Article 2 : Période de fonctionnement et horaires d'ouverture

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants de 3 à 12 ans :

- tous les mercredis en période scolaire
- durant les vacances scolaires : les périodes d'ouverture sont précisées sur le programme d'activités.

L'accueil de loisirs est ouvert de 9h15 à 17h00. Toutefois, un accueil est assuré le matin, de 7h30 à 9h15 et le soir, de 17h00 à 18h45, dans les locaux de la Maison de l'enfance « Ti mômes ».

Durant les vacances scolaires et les mercredis, le lieu principal des activités sera situé dans les locaux de la maison de l'enfance « Ti mômes ». Néanmoins l'accueil pourra également être assuré dans les locaux de l'école Yves Coppens ou dans le bâtiment modulaire situé dans l'enceinte de l'école Yves Coppens, selon les effectifs, ou tout autre lieu si nécessaire.

En dehors de la période d'été, les enfants peuvent être inscrits à la demi-journée : dans ce cas, les sorties des enfants devront s'effectuer à 11h30 le matin, les entrées auront lieu l'après-midi à 13h30. Le respect de ces horaires est impératif pour le bon déroulement de l'accueil et pour permettre aux enfants de participer à tous les temps d'activités. En cas de retards répétés à l'accueil de loisirs, les enfants concernés seront refusés.

En cas de sortie, les horaires peuvent être modifiés, les parents seront préalablement informés. Lors de ces sorties, le groupe n'attendra pas les retardataires.

Article 3 : Modalités d'admission

Sont prioritaires les enfants domiciliés sur la Commune de Grand-Champ. Cependant, les enfants des communes extérieures pourront être accueillis dans la limite des places disponibles, selon le tarif fixé par le Conseil Municipal de Grand-Champ.

Article 4 : Modalités d'inscription, de réservation et d'annulation – Portail famille

Un dossier annuel d'inscription (comportant la fiche de renseignements et sanitaire, les autorisations parentales) unique pour l'accueil périscolaire et de loisirs doit être complété prioritairement sur le portail famille : <http://web-familles.fr/grandchamp/> , ou sur papier.

Les parents devront fournir chaque année, les éléments actualisés suivants :

*une copie des vaccins à jour ;

*pour les enfants concernés par des allergies ou des problèmes de santé : une photocopie du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ;

*une attestation indiquant le quotient familial (CAF, MSA, Autre) ou le numéro d'allocataire du responsable légal de l'enfant ;

*les familles bénéficiaires de bons CAF ou MSA, doivent impérativement les transmettre au service au moment de l'inscription.

Avant toute inscription définitive à l'accueil périscolaire ou de loisirs, ce dossier complet doit être signé par le responsable légal de l'enfant puis déposé dans le service, ce qui permettra au responsable du service de faire connaissance avec la famille et de mieux connaître ses attentes.

Une fois le dossier enfant complet, la réservation sera possible pour les mercredis et les vacances scolaires, prioritairement à partir du portail famille (un identifiant et un mot de passe seront communiqués par le service) ou à l'aide du coupon d'inscription papier, en respectant les délais d'inscription et d'annulation :

Pour les vacances scolaires, les périodes d'inscription sont indiquées sur le portail famille et sur la plaquette du programme d'activités. Les inscriptions aux activités sont possibles jusqu'à la veille de la journée concernée, dans la limite des places disponibles. Toute annulation d'inscription doit être signalée avant le lundi de la semaine qui précède la semaine où l'enfant est inscrit.

Pour les mercredis scolaires, les inscriptions aux activités sont possibles jusqu'à la veille du mercredi concerné, dans la limite des places disponibles. Toute annulation d'inscription doit être signalée avant le jeudi précédent le mercredi concerné.

Il est important de préciser que l'ouverture des inscriptions aux activités pour les enfants domiciliés en dehors de la commune, aura lieu 2 jours après celle des enfants de Grand-Champ.

Les demandes de réservations, effectuées sur le portail famille ou sur le coupon d'inscription papier, sont transmises au service, qui donne un accord ou un refus selon le nombre de places disponibles.

Article 5 : Tarifs – Facturation – Paiement

Les tarifs en euros ont été fixés par délibération du Conseil Municipal :

Quotient	Tranche Quotient familial en €	Journée sur place avec repas	Journée sur place sans repas	Demi-journée sans repas	Journée Sortie sans repas	Forfait semaine 5 jours sans repas	Repas
1	moins de 790	11,5	8,5	4,25	10,5	40	3
2	791 à 1200	12,5	9,5	4,75	11,5	45	3
3	1201 et plus	13,5	10,5	5,25	12,5	50	3
4	Extérieurs Commune	15,5	12,5	6,25	14,5	57	3

La tarification modulée est basée sur l'indicateur de ressources « quotient familial » (QF) établi par la CAF. Pour l'établissement du dossier annuel d'inscription ou de réinscription lors de la rentrée de septembre, les revenus pris en compte sont ceux de l'année (n-2).

Les familles devront préciser le régime CAF, MSA ou Autre sur la fiche d'inscription annuelle pour bénéficier du tarif correspondant à leur quotient familial. Les familles allocataires CAF devront faire la demande d'attestation de quotient familial (QF) auprès de la CAF ou préciser leur numéro d'allocataire, permettant d'avoir accès à leur QF par le service extranet CAF PRO. Les familles allocataires MSA ou Autre régime devront produire l'attestation de QF délivrée par leur organisme. En cas d'absence de justificatifs, c'est le tarif de la tranche de QF n°3 : 1 201 € et plus, qui s'appliquera.

En cas de modification de la situation familiale (décès, séparation, divorce) ou professionnelle (cessation d'activité, chômage ...), entraînant une perte ou une diminution effective de ressources, certains abattements ou exclusions de ressources seront pratiqués. Un abattement de 30% sera effectué sur les revenus professionnels et sur les indemnités chômage si la personne remplit les conditions fixées par la CAF.

Les absences ne seront pas facturées dans les cas suivants : hospitalisation, maladie, événements familiaux sur présentation d'un justificatif.

Une facture est établie mensuellement après chaque période d'activités. Le règlement est à effectuer directement auprès du trésor public, après réception de cette facture dans un délai maximum de 15 jours, ou par prélèvement automatique, [ou via le système TIPI \(paiement sécurisé en ligne\)](#).

Article 6 : Assurances

Conformément à la réglementation (art. 1 du décret n° 2002-538 du 12/04/2002), la Commune de Grand-Champ est assurée pour sa responsabilité civile. Les parents doivent néanmoins souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile individuelle). D'autre part, ils peuvent souscrire une assurance facultative couvrant les dommages qu'il pourrait subir (individuel accident corporel).

Article 7 : Accueil et départ des enfants

A son arrivée le matin, chaque enfant doit être accompagné jusque dans la salle d'accueil et confié à un animateur. De même le soir, l'animateur confie individuellement l'enfant à la personne autorisée à le reprendre. L'enfant ne peut être confié qu'au responsable légal (père, mère, responsable légal) ou à toute personne, nommément désignée sur la fiche d'inscription par ce dernier. Aucun enfant ne peut quitter seul l'accueil périscolaire, sauf accord parental.

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter strictement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs avant 18h45. En cas d'abus dans le non respect des horaires, il sera fait appel aux autorités qui feront assurer la prise en charge de l'enfant par les services sociaux.

Article 8 : Changement de situation familiale

Les responsables doivent informer le service de tout changement de situation en cours d'année (déménagement, séparation des parents, divorce..).

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au service. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil périscolaire.

Article 9 : Santé des enfants (maladie, accident)

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant. En cas de maladie survenant à l'accueil, le responsable en informera aussitôt les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il estime que son état de santé le nécessite. Il peut également prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin et d'en aviser par la suite les parents, faute d'avoir pu les joindre immédiatement. En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (Samu, pompiers) et ensuite à un médecin, si son intervention peut être plus rapide. L'accueil de loisirs se décharge de toute responsabilité en cas d'accident survenant à l'enfant en dehors des horaires d'ouverture de la structure.

Article 10 : Restauration

Une collation peut être proposée à 9h aux enfants qui sont arrivés avant 8h00, et un goûter est servi à 16h15 pour tous. Ces prestations sont incluses dans le tarif.

Le midi, les enfants déjeunent au restaurant scolaire, les repas sont normalement préparés sur place ou exceptionnellement livrés en liaison froide par un prestataire extérieur. Les menus sont affichés dans les locaux de l'accueil de loisirs. Lors des sorties à la journée, un pique-nique est fourni par le service.

Article 11 : La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si ce comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourrait être décidée dans un souci de protection des autres enfants.

Afin de garantir la sécurité de tous, il est demandé à toutes les personnes fréquentant les locaux de fermer les portes lors de leur sortie de l'accueil.

Article 12 : Vêtements – objets personnels

Il est souhaitable que les vêtements de l'enfant soient marqués à son nom. Lors des sorties baignade, un petit sac à dos comprenant : de la crème solaire, un chapeau, un maillot de bain et une serviette sont obligatoires. Les tenues des enfants doivent être adaptées aux activités et à la météo quotidienne. L'argent, les objets et jouets de valeur (portable, MP3, cartes...) sont interdits sous peine de confiscation.

Vu l'avis de la commission enfance jeunesse réunie le 13 février dernier,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, accepte les modifications de ce règlement intérieur. Le Maire est chargé de l'exécution de la présente.

Objet : Accueil périscolaire : modification du règlement intérieur.

Le présent règlement, qui a été adopté par délibération le 1^{er} juillet 2010, précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil périscolaire de Grand-Champ.

Mme DECLAIS, adjointe déléguée aux affaires scolaires et enfance jeunesse, rappelle que les membres du conseil municipal avaient été informés de l'augmentation du nombre d'enfants fréquentant l'accueil périscolaire du soir et des limites de capacité d'accueil à la maison de l'enfance « Ti mômes ». Il avait été décidé de faire l'essai d'ouvrir deux nouveaux points d'accueil pour le périscolaire du soir à l'école « La Souris Verte », puis à l'école Sainte-Marie.

Après plusieurs mois de fonctionnement et suite au bilan positif en terme de qualité d'accueil, il a été décidé de pérenniser cette organisation.

Il est proposé de modifier en conséquence, le règlement intérieur suite à l'évolution du fonctionnement du service : nouveaux lieux d'accueil, ouverture du portail famille, mise en place du prélèvement automatique (courant 2010) et du paiement en ligne (septembre 2013).

Ces modifications figurent sous fond gris.

ACCUEIL PERISCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Généralités

Adresse de l'accueil de loisirs : Maison de l'enfance « Ti mômes » rue de Kermoch - ☎ : 02 97 66 73 69

L'accueil du matin est assuré dans les locaux de la maison de l'enfance. Le soir, trois lieux d'accueil sont proposés :

- Maison de l'enfance « Ti mômes » : pour les enfants des écoles Yves Coppens et Sainte-Marie (élémentaires et fratrices)
- Ecole La Souris Verte : pour les enfants de l'école La Souris Verte
- Ecole Sainte-Marie : pour les enfants de maternelles, qui n'ont pas de frère ou sœur en élémentaire.

La composition de l'équipe d'animation est faite conformément aux dispositions en vigueur de par la Direction de la Cohésion Sociale et le service de Protection maternelle et infantile (PMI). Rappel : le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans, et de 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Article 2 : Période de fonctionnement et horaires d'ouverture

L'accueil périscolaire est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi durant la période scolaire :

- le matin de 7h à 8h30
- le soir de 16h30 à 19h

Des ateliers libres sont proposés aux enfants selon leur âge et selon leur souhait.

Une aide aux devoirs facultative est proposée aux élèves de classe primaire chaque soir de 17h15 à 18h00 (sauf le vendredi) sous réserve d'un nombre de personnel encadrant suffisant. Les enfants y sont inscrits à l'année. Afin de ne pas perturber le bon déroulement de l'aide aux devoirs, seuls les enfants quittant l'accueil après 17h30 seront autorisés à suivre cette aide. En cas d'absence d'animateurs, ce service supplémentaire pourra être supprimé.

Article 3 : Modalités d'admission

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants fréquentant les écoles de la Commune de Grand-Champ. Cependant, les enfants de communes extérieures, scolarisés dans une école de la commune ne pourront être accueillis que dans la limite des places disponibles, selon le tarif fixé par le Conseil Municipal de Grand-Champ.

Article 4 : Modalités d'inscription – Portail Famille

Un dossier annuel d'inscription (comportant la fiche de renseignements et sanitaire, les autorisations parentales) unique pour l'accueil périscolaire et de loisir, doit être complété prioritairement sur le portail famille : <http://web-familles.fr/grandchamp/> , ou sur papier.

Les parents devront fournir chaque année, les éléments actualisés suivants :

- *la copie des vaccins à jour ;
- *la photocopie du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour les enfants concernés par des allergies ou des problèmes de santé ;

Avant toute inscription définitive à l'accueil périscolaire ou de loisirs, ce dossier complet doit être signé par le responsable légal de l'enfant puis déposé dans le service, ce qui permettra au responsable du service de faire connaissance avec la famille et de mieux connaître ses attentes.

Article 5 : Tarifs – Facturation - Paiement

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ceux-ci peuvent être modifiés à tout moment par délibération. La facturation se fait à la demi-heure, à partir de 16h45. Toute demi-heure entamée sera intégralement due et tout dépassement d'horaire, le soir, sera facturé. Pour les enfants qui sont inscrits au soutien scolaire organisé par l'école, c'est l'heure d'arrivée à l'accueil qui sera prise en compte pour la facturation.

Une facture établie mensuellement est transmise aux familles. Le règlement est à effectuer directement auprès du Trésor Public, après réception de cette facture dans un délai maximum de 15 jours, ou par prélèvement automatique, ou [via le système TIPI \(paiement sécurisé en ligne\)](#).

Les tarifs votés en Conseil Municipal sont les suivants :

1/2 heure	0.80 €
Goûter obligatoire	0.50€
Majoration pour tout retard après 19h00	5€ par ¼ heure et par enfant

Article 6 : Assurances

Conformément à la réglementation (art. 1 du décret n° 2002-538 du 12/04/2002), la Commune de Grand-Champ est assurée pour sa responsabilité civile. Les parents doivent néanmoins souscrire une assurance garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile individuelle). D'autre part, ils peuvent souscrire une assurance facultative couvrant les dommages qu'il pourrait subir (individuel accident corporel).

Article 7 : Accueil et départ des enfants

A son arrivée le matin, chaque enfant doit être accompagné jusque dans la salle d'accueil et confié à un animateur. De même le soir, l'animateur confie individuellement l'enfant à la personne autorisée à le reprendre. L'enfant ne peut être confié qu'au responsable légal (père, mère, responsable légal) ou à toute personne, nommément désignée sur la fiche d'inscription par ce dernier. Aucun enfant ne peut quitter seul l'accueil périscolaire, sauf accord parental.

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter strictement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler l'accueil périscolaire avant 19h. En cas d'abus dans le non respect des horaires, il sera fait appel aux autorités qui feront assurer la prise en charge de l'enfant par les services sociaux.

Article 8 : Changement de situation familiale

Les responsables doivent informer le service de tout changement de situation en cours d'année (déménagement, séparation des parents, divorce...). En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au service. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil périscolaire.

Article 9 : Santé des enfants (maladie, accident)

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. En cas de situation particulière (port de béquilles, de plâtre par un enfant), les parents sont invités à informer préalablement la direction. Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant, sans prescription médicale. En cas de maladie survenant à l'accueil, le responsable en informera aussitôt les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il estime que son état de santé le nécessite. Il peut également prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin et d'en aviser par la suite les parents, faute d'avoir pu les joindre immédiatement. En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (Samu, pompiers) et ensuite à un médecin, si son intervention peut être plus rapide. L'accueil périscolaire se décharge de toute responsabilité en cas d'accident survenant à l'enfant en dehors des horaires d'ouverture de la structure.

Article 10 : Goûter

Un goûter est servi aux enfants l'après-midi à 16h45, il est automatiquement facturé pour les enfants présents le soir, sauf contre-indication médicale. Il ne sera pas servi ni facturé de goûter aux enfants inscrits au soutien scolaire organisé par l'école, il est recommandé aux familles de le prévoir.

Article 11 : La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil périscolaire, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si ce comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée dans un souci de protection des autres enfants.

Afin de garantir la sécurité de tous, il est demandé à toutes les personnes fréquentant les locaux de fermer les portes lors de leur sortie de l'accueil.

Article 12 : Vêtements – objets personnels

Il est souhaitable que les vêtements de l'enfant soient marqués à son nom. L'argent et les objets de valeur et jouets (portable, MP3, cartes, jeux...) sont strictement interdits dans la structure.

Vu l'avis de la commission enfance-jeunesse réunie le 13 février dernier,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide d'approuver ce règlement intérieur. Le Maire est chargé de l'exécution de la présente.

Objet : Organisation d'un spectacle par les jeunes participant à l'activité municipale de cirque, en collaboration avec la compagnie Cirque en Spray.

Mme DECLAIS, adjointe déléguée à l'enfance-Jeunesse, rappelle au conseil municipal que, depuis septembre 2013, la compagnie Cirque en spray anime un atelier tous les mercredis de 14h à 16h, à la salle multifonctionnelle : 21 jeunes de 8 à 14 ans y participent.

Il est proposé d'organiser un spectacle afin de clôturer l'année et de mettre en pratique les apprentissages.

Ce spectacle sera organisé le dimanche 15 juin 2014 à 15h, sous chapiteau monté sur le terrain Duval, acquis récemment par la commune, et animé par les jeunes de l'école du cirque de Grand-Champ. Pendant cette période, le chapiteau pourra être utilisé par les écoles et le CLSH.

Une répétition générale aura lieu mercredi 11 juin pour tous les jeunes participants.

Le coût financier de ce spectacle s'élève 1 000 €. Il comprend la mise à disposition du chapiteau pour une semaine, une répétition et le spectacle.

Les recettes du spectacle, dont le prix d'entrée est fixé au tarif unique de 2 €, seront encaissées par la commune, au titre de la régie de recettes « vacances pour tous ».

Vu l'avis de la commission « Enfance-Jeunesse » réunie le jeudi 13 février dernier,

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal décide d'autoriser le spectacle de cirque précité, et d'accepter la proposition de tarif.

Objet : Personnel communal : avancements de grade.

Monsieur le Maire rappelle que le conseil municipal est amené à se prononcer régulièrement sur l'évolution des effectifs municipaux. Certains agents remplissent les conditions pour bénéficier d'un avancement de grade, et occupent des fonctions correspondant à ces avancements.

- 1) Un adjoint technique principal de 2^{ème} classe remplit les conditions pour être nommé adjoint technique principal de 1^{ère} classe.
- 2) Un technicien territorial remplit les conditions pour être nommé technicien principal de 2^{ème} classe.
- 3) Un rédacteur principal de 2^{ème} classe remplit les conditions pour être nommé rédacteur principal de 1^{ère} classe.

IL est proposé au conseil municipal de modifier le tableau des effectifs de la façon suivante :

Commune de GRAND-CHAMP - tableau des effectifs TITULAIRES au 1^{er} janvier 2014

Filière	Grade	Créé	Pourvu	Durée hebdo
TEMPS COMPLET				
Administrative	Directeur Général des Services	1	1	35 h
	Attaché principal	1	0	35h
	Attaché	2	2	35 h
	Rédacteur principal de 1ère classe	1	1	35 h
	Adjoint administratif principal 1ère classe	4	4	35 h
	Adjoint administratif de 1 ^{ère} classe	1	1	35 h
	Adjoint administratif 2ème classe	2	2	35 h
Animation	Animateur territorial	2	1	35 h
	Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	2	2	35 h
	Adjoint d'animation 2ème classe	3	3	35 h
Sanitaire et sociale	Educateur de jeunes enfants	3	3	35 h
	Auxiliaire de puériculture 1ère classe	3	3	35 h
Technique	Ingénieur	1	1	35 h
	Technicien principal 2^{ème} classe	1	1	35 h
	Agent de maîtrise principal	1	1	35 h
	Agent de maîtrise	2	2	35 h
	Adjoint technique principal 1ère classe	2	2	35 h
	Adjoint technique principal 2ème classe	4	4	35 h
	Adjoint technique 2ème classe	6	6	35 h
TEMPS NON COMPLET				
Administrative	Adjoint administratif 2ème classe	1	1	20 h
Animation	Adjoint d'animation 2ème classe	1	1	32 h
	Adjoint d'animation 2ème classe	1	1	20h
Culturelle	Assistant de conservation du patrimoine hors classe	1	1	33 h
Sanitaire et sociale	Educatrice de jeunes enfants	2	2	31 h 50
	Infirmière de classe normale	1	1	12 h
	ATSEM 1ère classe	3	3	28 h
	Agent social 2ème classe	1	1	30 h
Technique	Ingénieur	1	1	28 h
	Adjoint technique principal de 2ème classe	1	1	31 h
	Adjoint technique principal de 2ème classe	1	1	34,5 h
	Adjoint technique 2ème classe	1	1	33,5
	Adjoint technique 2ème classe	1	1	32 h
	Adjoint technique 2ème classe	1	1	28 h (agent intercommunal)
	Adjoint technique 2ème classe	1	1	30.25 h
	Adjoint technique 2ème classe	1	1	12 h

Commune de Grand-Champ tableau des effectifs NON TITULAIRES au 1^{er} janvier 2014

Technique	Adjoint technique 2ème classe (CDI)	2	2	28 h
	Adjoint technique 2ème classe	1	1	32 h

	Adjoint technique 2ème classe	2	2	horaires
Animation	Adjoint d'animation 2ème classe	1	1	25.25 h

Par ailleurs, lors des vacances scolaires, la commune fait appel à des animateurs diplômés (BAFA, BAFD), en fonction des effectifs : par exemple, pour les vacances de février (1 animateur) et pour la période estivale (7 animateurs).

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

Article 1 : DECIDE de supprimer un poste d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet, un poste de technicien territorial à temps complet, un poste de rédacteur principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} mars 2014.

Article 2 : DECIDE de créer un poste d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet, un poste de technicien principal de 2^{ème} classe à temps complet, un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe à temps complet à compter du 1^{er} mars 2014.

Article 4 : APPROUVE en conséquence la modification du tableau des effectifs.

Article 5 : DONNE POUVOIR au Maire ou à son représentant pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Objet : Mise en place d'un système d'astreinte technique.

Le Maire expose au Conseil la nécessité pour la Commune de mettre en place un système d'astreinte technique, le soir après la fermeture des services et le week-end, afin de faire face à tous les problèmes techniques qui peuvent survenir, notamment dans les bâtiments communaux lors de leur utilisation par des administrés ou des associations.

L'article 5 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale donne compétence à l'organe délibérant de la collectivité pour déterminer, après avis du Comité Technique Paritaire (CTP), les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation, et la liste des emplois concernés.

Les astreintes sont mises en place lorsque les exigences de continuité du service ou d'impératifs de sécurité l'imposent dans certains secteurs de la commune. Elles doivent permettre d'assurer les interventions d'urgence en dehors de l'horaire normal du service. Elles constituent une première approche d'une situation de crise identifiée dont le traitement relève d'une autre logique et de la mise en œuvre de moyens exceptionnels.

L'astreinte est une période pendant laquelle, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, les agents ont l'obligation de demeurer à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme du travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

On distingue trois types d'astreinte (exploitation, sécurité, décision) pour les agents de la filière technique (décret 2003-363 du 15 avril 2003) :

Astreinte d'exploitation : situation des agents tenus, pour les nécessités du service, de demeurer soit à leur domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir.

Astreinte de sécurité : situation des agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu (situation de pré-crise ou crise).

Astreinte de décision : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normales de service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

Il s'agit, pour Grand-Champ, de mettre en place une astreinte d'exploitation, les autres niveaux d'astreinte étant assurés par les élus qui sont joignables à tour de rôle suivant un planning préétabli entre eux.

L'astreinte pourrait ainsi s'organiser de la façon suivante :

1 – Les obligations de l’institution

La collectivité veillera à définir, planifier et répartir les astreintes dans un délai raisonnable et suffisant.

Les plannings des différentes astreintes seront définis par trimestre le 1^{er} et dernier trimestre de l’année civile, et par semestre pour la période d’avril à septembre, et élaborés conjointement avec les agents concernés. Ils seront transmis par la direction des services techniques à la direction générale des services et à la direction des ressources humaines, 3 semaines avant leur mise en application, qui seront également informées sans délai de toute modification de ces plannings. Ces plannings sont dans les mêmes délais transmis aux agents concernés.

Ils pourront être modifiés par nécessité de service (notamment en raison du remplacement d’un agent pour des raisons autres que personnelles) ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.

Par ailleurs, un agent qui souhaite être remplacé pour une période d’astreinte devra chercher lui-même son remplaçant, le proposer à sa direction, au minimum 3 jours avant le début de sa période d’astreinte.

Afin de permettre à l’agent d’exercer ses missions d’astreinte, la collectivité s’engage à mettre à sa disposition les moyens matériels nécessaires.

2 – Les obligations de l’agent d’astreinte

Si les agents placés sous astreinte sont autorisés à s’absenter de leur domicile, ils devront veiller à demeurer à proximité de celui-ci afin de pouvoir rejoindre un lieu d’intervention sans que le délai correspondant soit supérieur à 30 minutes.

Ils devront également :

- Veiller à rester joignables à tout moment soit sur le téléphone portable mis à disposition, soit sur un poste fixe prédéfini ;
- Veiller à un chargement satisfaisant permanent de la batterie du téléphone portable mis éventuellement à leur disposition ;
- Signaler sans délai, au cadre d’autorité, les difficultés rencontrées dans l’exercice des missions d’astreinte (rapport d’astreinte à remplir systématiquement) ;
- Observer la plus grande discrétion par rapport aux informations dont ils auront connaissance dans le cadre de l’exercice de l’astreinte.

Les agents participeront aux services d’astreinte suivant le principe du volontariat.

3 – Les moyens matériels

En cas de nécessité liée à un évènement de nature à déclencher le dispositif d’astreinte, les agents d’astreinte auront la possibilité de se rendre à leur poste de travail habituel aux jours et heures de fermeture des services.

A cet effet, toutes dispositions seront prises pour leur permettre l’accès aux locaux correspondants.

Outre les moyens particuliers définis pour chaque type d’astreinte, tous les personnels placés sous astreinte seront en possession de la liste de l’ensemble des numéros de téléphone pouvant être utiles et du planning d’astreinte du trimestre en cours.

4 – Les cas de recours aux astreintes

L’astreinte doit permettre la mobilisation d’agents du service technique en cas d’évènement imprévu se produisant sur un bâtiment et ses dépendances, en dehors des heures normales d’activité et exigeant une réaction immédiate.

Cette astreinte a vocation à assurer, autant que possible, la sauvegarde des biens et des personnes en dehors des heures ouvrables, sur certains sites bâtis affectés à un service communal, ainsi que sur l’ensemble des bâtiments communaux, afin de permettre la continuité du service public. Par contre, elle n’a pas vocation à remédier à un dysfonctionnement non urgent ou à réparer les dégâts occasionnés de façon définitive.

Les éléments susceptibles de justifier le déclenchement du dispositif sont les suivants :

- incendie,
- fuite d’eau importante ou inondation nécessitant la mise en œuvre de pompage,
- fuite de gaz susceptible d’entraîner la fermeture temporaire de la totalité ou d’une partie de l’établissement,

- catastrophe naturelle (tempête,...) ou technologique (explosion,...),
- actes de vandalisme ou intrusion mettant en péril l'intégrité de l'établissement,
- problème électrique,
- problèmes techniques divers empêchant l'usage normal d'une salle mise à disposition.

Moyens mis à disposition :

- téléphone portable,
- véhicule de service,
- annuaire regroupant tous les numéros de téléphone utiles (téléphone d'urgence, des chefs d'établissement, des entreprises, du planning des astreintes du trimestre en cours),
- fiches d'identification de chaque bâtiment,
- guide de procédure.

5 – Les modalités de rémunération ou de compensation

Les modalités de rémunération et de compensation des astreintes et interventions dans la fonction publique territoriale sont précisées par le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 et déterminées suivant les règles et dans les conditions prévues par le décret n° 2002-147 du 7 février 2002.

Les agents seront placés sous astreinte, à tour de rôle, suivant un planning préétabli par la direction des services techniques. Cette position d'astreinte donnera lieu au versement d'une indemnité suivant le tableau ci-dessous :

<u>Hors intervention</u>	1 semaine d'astreinte complète	Du vendredi soir au lundi matin	Nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit suivant un jour de récupération, = Nuit fractionnée inférieure ou égale à 10 heures	Nuit entre le lundi et le samedi ou la nuit suivant un jour de récupération, = Nuit fractionnée supérieure à 10 heures	1 samedi ou sur 1 journée de récupération	Le dimanche ou jour férié
Astreintes d'exploitation et de sécurité	149,48 €	109,28 €	8,08 €	10,05 €	34,85 €	43,38 €
Astreinte de décision	74,74 €	54,64 €	4,04 €	5,025 €	17,425 €	21,69 €

Les montants des indemnités d'astreinte sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu par sa hiérarchie de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période, excepté si le changement des permanences d'astreinte est intervenu suite à un échange convenu avec un collègue.

En cas d'intervention, les heures de déplacement seront, suivant le choix de l'agent, soit rémunérées sur la base des taux et les dispositions fixés par la réglementation susvisée mise à jour par l'arrêté du 24 août 2006, ou récupérées.

Les agents choisiront l'une ou l'autre des formules, qui ne seront pas cumulables.

Un état des astreintes et interventions réalisées sera adressé mensuellement par la directrice des services techniques ou son adjoint au service ressources humaines et à la direction générale.

Les montants des indemnités d'astreinte et d'intervention seront automatiquement modifiés par référence aux taux fixés par les textes réglementairement en vigueur.

- Liste des emplois concernés :
- Adjoint technique de 2^{ème} classe,
 - Adjoint technique principal de 2^{ème} classe,
 - Adjoint technique principal de 1^{ère} classe,
 - Agent de maîtrise,
 - Agent de maîtrise principal,
 - Technicien principal de 2^{ème} classe.

Vu l'avis du CTP réuni le 17 février 2014,

Vu la réglementation en vigueur relative à la mise en œuvre d'un système d'astreinte dans une collectivité,

Vu la nécessité, pour la Commune de mettre en place un système d'astreinte d'exploitation afin de faire face aux problèmes techniques pouvant survenir sur les bâtiments communaux en dehors des heures d'ouverture des services,

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

Article 1 : D'APPROUVER la mise en place d'un dispositif d'astreintes au sein des services techniques de la Commune de Grand-Champ tel qu'exposé ci-dessus ;

Article 2 : D'APPROUVER la liste des emplois soumis à des astreintes ;

Article 3 : DE DECIDER de rémunérer les astreintes et les interventions conformément aux textes en vigueur, tel que rappelé dans le rapport ci-dessus.

Objet : Bureau de Poste : modification du bail suite à restitution d'une partie des locaux par la Poste et convention de travaux pour séparation des locaux.

Monsieur le Maire explique au conseil municipal que le groupe « La Poste » revoit, depuis plusieurs années, la gestion de son parc immobilier et restitue, dans la mesure du possible, des surfaces de locaux dont il n'a plus l'utilité.

La Commune de Grand-Champ loue à la Poste un immeuble en centre bourg constitué d'un bureau de Poste et d'une salle de tri en rez-de-chaussée, de locaux techniques en sous-sol, et d'un étage aménagé en logement et salles d'archives ainsi que d'espaces extérieurs constitués de parkings et garages. Les surfaces de l'étage sont aujourd'hui inutilisées.

Des échanges ont donc eu lieu avec La Poste pour la restitution à la Commune de cet espace d'une superficie d'environ 175 m².

En effet, ces locaux situés en plein centre pourraient être réaménagés en bureaux ou locaux divers. Un établissement public présent sur la commune a d'ores et déjà fait savoir qu'il pourrait être intéressé pour les louer en vu d'y installer ses services administratifs.

La Poste est d'accord pour restituer ces surfaces sous réserve :

- que les conditions de location soient revues, à savoir : signature d'un bail commercial, pour une durée de 9 ans et diminution du montant du loyer qui passerait de 12 867,80 € annuels à 10 000 € annuels. Le montant du loyer sera indexé sur l'indice des loyers commerciaux et révisable annuellement à sa date anniversaire;
- que la Commune signe, avec La Poste, une convention prévoyant des travaux de séparation des locaux, afin de sécuriser les installations du Bureau de Poste.

Vu l'utilité pour la Commune de récupérer l'usage de locaux actuellement non utilisés, situés dans le centre bourg de Grand-Champ,

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

Article 1 : APPROUVE la signature d'un bail commercial d'une durée de 9 ans avec la Poste, pour la location à la société « LOCAPOSTE » de surfaces accueillant le bureau de Poste et la salle de tri, ainsi que des locaux techniques et des surfaces annexes (parking, garages).

Article 2 : APPROUVE le nouveau montant du loyer des locaux loués, qui sera de 10 000 € annuels, à compter du 1^{er} juillet 2014, du fait de la restitution à la Commune d'une partie des surfaces précédemment louées. Le montant du loyer sera indexé sur l'indice des loyers commerciaux et révisable annuellement à sa date anniversaire.

Article 3 : AUTORISE le Maire ou son représentant à signer le bail, la convention de travaux prévoyant le réaménagement des locaux, ainsi que toute pièce relative à ce dossier.

Article 3 : DIT que les projets de bail commercial et de convention de travaux précités, peuvent être consultés en mairie ou envoyés par courriel aux membres du Conseil Municipal qui en feront la demande.

Le Maire précise qu'un projet de location des locaux récupérés par la Commune est à l'étude. L'établissement public de santé mentale spécialisé de Grand-Champ a fait connaître son intérêt pour y installer ses services administratifs.

Monsieur BLEUNVEN s'interroge sur l'opportunité d'installer un établissement médico-social dans des locaux situés en étage, donc non accessibles, et demande si ce bordereau ne peut pas être reporté.

Le Maire répond qu'un accueil sera possible en rez-de-chaussée de ce bâtiment, ainsi que dans chaque structure, comme c'est le cas actuellement. Il donne la parole à la Directrice Générale des Services de la Mairie, qui précise que ce bordereau ne porte pas sur la relocation des locaux récupérés mais sur le nouveau bail à signer avec la Poste, du fait de la diminution de la surface louée, et sur les travaux de séparation des différents espaces à réaliser pour assurer une sécurité maximale pour la Poste.

Elle ajoute que les discussions avec la Poste pour arriver à cet accord ont pris un an et demi et que le report du bordereau pourrait remettre en cause cet accord enfin trouvé, et que la relocation éventuelle des surfaces récupérées devra quoi qu'il en soit faire l'objet d'une délibération ultérieure du conseil municipal.

Suite à ces échanges, le bordereau a finalement été soumis au vote.

Objet : Convention de servitude de passage de canalisation d'assainissement en terrain privé.

M. LE BODIC, adjoint aux travaux et à l'urbanisme, explique que dans le cadre du programme d'assainissement, le village de Loperhet a été raccordé au réseau d'eaux usées. Pour cela et en complément du passage sur une autre propriété privée, une canalisation doit passer sur un linéaire de 183 m environ, sur la propriété de Monsieur et Madame LE LEC Alain, parcelle cadastrée ZC 7. Un projet de convention de servitude de passage de canalisation d'eaux usées a été soumis aux propriétaires de la parcelle concernée qui l'ont accepté le 4 février 2014. Cette convention doit également être approuvée par le Conseil Municipal.

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

Article 1 : Approuve le projet de convention de servitude de passage d'une canalisation d'eaux usées sur la parcelle ZC 7.

Article 2 : DONNE POUVOIR au Maire ou à son représentant pour prendre toutes mesures relatives au traitement de ce dossier, dont la signature de cette convention.

Objet : Adaptation des statuts du SDEM.

M. LE BODIC, adjoint aux travaux et à l'urbanisme, rappelle aux membres du Conseil Municipal que la commune est adhérente au Syndicat Départemental d'Energies du Morbihan (SDEM), qui est l'autorité organisatrice du service public de distribution de l'énergie électrique sur l'ensemble du territoire du département.

Par délibération de son Comité Syndical en date du 12 décembre 2013, le SDEM a lancé une procédure d'adaptation de ses statuts.

Cette adaptation porte sur l'intégration d'une nouvelle compétence optionnelle que peuvent lui transférer ses communes membres en matière d'infrastructures de charge pour véhicules électriques.

La proposition d'adaptation des statuts faite ci-après a donc pour but de permettre au SDEM de répondre opportunément à la demande de certains adhérents. Les communes restent, à terme, libres de leur choix puisqu'il s'agit de compétences dites « à la carte » qu'elles pourront ensuite décider ou pas de transférer au syndicat.

Il est proposé d'insérer aux statuts actuels un article 3.2.5 intitulé : *Infrastructures de charges*

pour les véhicules électriques ou hybrides

« le syndicat exerce en lieu et place des communes qui en font la demande, la compétence mentionnée à l'article L 2224-37 du CGCT

- création et entretien des infrastructures de charge nécessaires à l'usage de véhicules électriques ou hybrides rechargeables,*
- mise en place d'un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables. L'exploitation peut comprendre l'achat d'électricité nécessaire à l'alimentation des infrastructures de charge ».*

Il s'agit pour le SDEM de répondre aux communes qui le solliciteraient et de contribuer ainsi à l'équipement des communes morbihannaises en matière d'infrastructures de charge.

Chaque conseil municipal dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer sur la modification envisagée. A défaut de délibération dans ce délai, la décision de la commune serait réputée favorable.

La décision préfectorale de modification sera subordonnée à l'accord des conseils municipaux se prononçant dans les conditions de majorité prévues par le CGCT.

Il convient à ce jour que le conseil municipal se prononce sur la modification statutaire proposée et entérinée par le SDEM.

Vu les statuts du syndicat adoptés le 20 janvier 1965 et modifiés le 10 novembre 2004, le 19 décembre 2006 et le 7 mars 2008,

Vu la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement, dite loi Grenelle et notamment son article 57,

Vu l'article L 5211-20 du CGCT,

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

Article 1 : APPROUVE la modification proposée des statuts du Syndicat Départemental d'Energies du Morbihan, selon les dispositions de l'Article L5211-20 du C.G.C.T ;

Article 2 : PRECISE que la présente délibération sera notifiée au Président du **SDEM**.

Le Maire fait un point oral sur l'avancement du dossier salle de sports :

Date	Evènement	Observations
24/01/2014	Réception attestation de dossier complet au titre de la DETR	Reçu en mairie le 1 ^{er} février
20/02/2014	Passage du dossier PC en commission de sécurité	Avis favorable
Février 2014	Préparation et publication de l'appel public à la concurrence pour les marchés de travaux	Achevé la semaine prochaine
Fin février	Arrêté de Permis de construire	Semaine prochaine
28/02/2014	Commission DETR	Subvention Etat salle de sport

Il dresse également l'avancement de la réflexion sur la réforme des rythmes scolaires.

1) Projet d'organisation validée par le comité de pilotage du 27 janvier 2014 :

- *Demi-journée de classe supplémentaire fixée au **mercredi matin**, conformément au résultat du sondage où 70% des familles se prononcées pour cette journée*
- ***Réduction de la journée scolaire de 45 minutes** avec maintien de l'horaire de début de la classe à 8h45*
- ***Projet d'activités culturelles et sportives à définir en partenariat avec les écoles.***

2) Rencontre des directrices des écoles publiques :

- Mesdames LE GOUIC et LABOUTELEY le 3 février 2014

Accord avec Mme LE GOUIC sur le principe d'allongement de la pose méridienne d'1/4 d'heures et fin des cours à 16 H.

10 minutes de « sortie d'école » assurée par les enseignantes.

Puis ½ heure de surveillance de devoirs pour ceux qui le souhaitent, garderie pour les autres, prises en charge par la commune.

- Madame LABOUTELEY le 7 février 2014

Accord avec Mme LABOUTELEY sur le principe d'allongement de la pose méridienne d'1/4 d'heures et fin des cours à 16 H.

Puis garderie prise en charge par la commune.

Un tableau de constitution des bureaux de vote et des tableaux de permanence des élus pour les élections municipales du 23 mars 2014 est distribué aux membres du conseil municipal.

A la fin de la réunion, le Maire tient à remercier les membres du conseil municipal ainsi que les agents communaux pour le travail accompli. Il remercie également les membres de la minorité avec laquelle il a été possible de travailler durant ces 6 ans, malgré certaines divergences parfois.

Monsieur BLEUNVEN demande également à prendre la parole pour remercier les élus pour ce travail en commun malgré certains désaccords. Il souligne le fait que les élus de la minorité ont voté favorablement à la plupart des bordereaux, quand ils l'estimaient utile.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 23 h 30.

Le secrétaire de séance,
Bernard SALDANA

Le Maire,
Gilles-Marie PELLETAN