

# PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1<sup>er</sup> OCTOBRE 2010

L'an deux mil dix, le 1<sup>er</sup> octobre, à vingt heures, le conseil municipal de la commune de Plumergat, légalement convoqué le 24 septembre 2010, s'est réuni en séance publique à la mairie, sous la présidence de Monsieur Michel JALU, maire.

Nombre de :                    Membres en exercice :            23  
                                      Membres présents :                20  
                                      Membres votants                    21

Secrétaire de séance : Valérie BOURDON

## ORDRE DU JOUR :

1.	COMPTE RENDU du Conseil Municipal du 16 juillet 2010 .....	2
2.	FINANCES – Garantie d'emprunt BSH – Modification délibération 2010/13a .....	2
3.	FINANCES – Salle polyvalente – Demande de subvention.....	3
4.	FINANCES – Voirie 2011 – Demande de subvention .....	3
5.	FINANCES – Aliénation terrain du Ninès – Modification .....	4
6.	FINANCES – École AB - Acquisition de matériel de motricité .....	5
7.	URBANISME - Z.A.C. – Avenant contrat Archipôle .....	5
8.	URBANISME - ZAC. – Contrat d'assistance pour procédures foncières .....	6
9.	TRAVAUX - École Arlequin Bleu – Pénalités de retard .....	11
10.	TRAVAUX – Eclairage public Parc Guenner – Convention SDEM.....	12
11.	PERSONNEL COMMUNAL – Entretien individuel .....	12
12.	MÉDIATHÈQUE – Comité de pilotage .....	14
13.	Chemin de Moulin l'Evêque.....	15
14.	Décisions prises par le maire dans le cadre de sa délégation.....	15
15.	Questions diverses.....	17

Avant d'aborder l'ordre du jour, Monsieur JALU apporte des précisions sur les points suivants :

- École Xavier Grall
- Résultat du contentieux avec l'agence Allain
- Réunions publiques du Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC)
- Établissement Public Foncier Régional : Aide à porter le financement foncier lorsque des projets type ZAC sont engagés. Il a notamment pour but :
  - D'aider à l'élaboration de politiques foncières,
  - De participer à la maîtrise des coûts fonciers,
  - De réduire la consommation d'espace (20 logements/ha),
  - D'encourager la réduction des consommations d'énergie...

Le projet de création de l'EPFR de Bretagne sera présenté aux élus des communautés de communes et communes isolées bretonnes.

Son financement devrait être assuré pour moitié par une Taxe Spéciale d'Équipement (TSE) – environ 6€/habitant ou bien à travers l'impôt sur les ménages – environ 6 à 9€/ foyer fiscal.

- Auray Communauté : Lancement du Programme Local de l'Habitat, étude en cours sur le financement de la Communauté de Communes suite au remplacement de la TP par la contribution économique territoriale et au transfert des revenus de la TH et TFNB perçues auparavant par le Conseil Général.
- Lotissement « Les genêts » : 8 logements sociaux bientôt livrés : 5T2, 2T3 et 1T4.
- Réunions de l'association « Les Pitchounes » : Rappel du Conseil Général sur les règles de sécurité à respecter notamment en matière d'encadrement lors des rencontres.

# 1. COMPTE RENDU du Conseil Municipal du 16 juillet 2010

---

Aucune observation n'est formulée. Le procès verbal du conseil municipal du 16 juillet 2010 est adopté à l'unanimité.

## 2. FINANCES – Garantie d'emprunt BSH – Modification délibération 2010/13a

---

Par délibération n°2010/13a en date du 9 avril 2010, le conseil municipal a décidé d'accorder la garantie de la commune de Plumergat pour 2 prêts dont l'un pour le remboursement de la somme de 115 000€, présentant 50% d'un emprunt d'un montant de 230 000€ que l'Office Public de l'Habitat du Morbihan souhaite contracter auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations.

Ce prêt (Prêt Locatif Aidé d'Intégration) est destiné à financer la construction de 4 logements, rue des Genêts à Mériadec en Plumergat.

Lors de la transmission des documents à la Mairie, une erreur s'est glissée dans la durée du prêt. Celle-ci était prévue à 35 années alors qu'il s'agit d'un prêt sur une durée de 40 ans.

Les caractéristiques principales du prêt sont les suivantes :

- Durée totale du prêt ..... 40 ans
- Échéances annuelles sans différé d'amortissement
- Taux d'intérêt actuariel..... 1,05%
- Taux annuel de progressivité ..... 0
- Révisabilité des taux d'intérêt et de progressivité en fonction de la variation du taux du livret A sans que le taux de progressivité révisé puisse être inférieur à 0%

Le conseil est appelé à délibérer pour accepter ces nouvelles conditions.

### **Délibération 2010/52 : Finances – Garantie partielle d'emprunt BSH – Logements sociaux rue des Genêts**

Le Conseil municipal,

Vu les articles L2252-1 et L2252-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article R221-19 du Code monétaire et financier,

Vu l'article 2298 du Code Civil,

Vu la demande formulée par l'Office Public de l'Habitat du Morbihan et tendant à obtenir la garantie de la commune pour la somme de 115 000€ représentant 50% d'un emprunt d'un montant de 230 000€ destiné à financer la construction de 4 logements, rue des Genêts à Plumergat,

Vu la délibération n° 2010/13a en date du 9 avril 2010 par laquelle la commune accorde sa garantie pour ledit prêt,

Considérant que la durée totale du prêt est de 40 ans et non de 35 ans comme indiqué sur la délibération susvisée et son annexe,

Entendu le rapport de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

**Article 1 :** DE RAPPORTER la délibération n°2010/13a en date du 9 avril 2010 susvisée.

**Article 2 :** D'ACCORDER la garantie de la commune de Plumergat pour le remboursement de la somme de 115 000€, représentant 50% d'un emprunt d'un montant de 230 000€ que l'Office Public de l'Habitat du Morbihan se propose de contracter auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations ;

Ce prêt est destiné à financer la construction de 4 logements, rue des Genêts à Plumergat.

**Article 3 :** Les caractéristiques du Prêt Locatif à Usage Social consenti par la Caisse des Dépôts et Consignations sont les suivantes :

- Durée totale du prêt 40 ans
- Échéances annuelles
- Différé d'amortissement : Néant
- Taux d'intérêt actuariel annuel 1,05%
- Taux annuel de progressivité 0%
- Révisabilité des taux d'intérêt et de progressivité en fonction de la variation du taux du livret A sans que le taux de progressivité révisé puisse être inférieur à 0%.

*Les taux d'intérêt et de progressivité indiqués ci-dessus sont susceptibles de varier en fonction de la variation du taux du livret A et/ou du taux de commissionnement des réseaux collecteurs. En conséquence, les taux du livret A et de commissionnement des réseaux collecteurs effectivement appliqués au prêt seront ceux en vigueur à la date d'effet du contrat de prêt garanti par la présente délibération.*

- Article 4 :** Au cas où l'emprunteur, pour quelque motif que ce soit ne s'acquitterait pas des sommes devenues exigibles ou des intérêts moratoires qu'il aurait encourus, la Commune s'engage à en effectuer le paiement en son lieu et place, sur simple notification de la Caisse des Dépôts et Consignations par lettre missive, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.
- Article 5 :** Le Conseil Municipal s'engage pendant toute la durée du prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges de l'emprunt.
- Article 6 :** Le Conseil Municipal autorise Monsieur le Maire ou son représentant à intervenir au contrat de prêt qui sera passé entre la Caisse des Dépôts et Consignations et l'emprunteur.

### **3. FINANCES - Salle polyvalente - Demande de subvention**

---

Par délibération n°2010/21 en date du 9 avril 2010, le conseil municipal a décidé de réaliser des travaux d'aménagement dans les locaux situés au rez-de-chaussée de la salle polyvalente de Plumergat, travaux évalués à 92 000€ TTC.

Le permis d'aménager vient d'être délivré et le dossier d'appel d'offres est en préparation. La dépense correspondante est prévue au budget de l'exercice.

Monsieur le Maire propose de solliciter l'aide financière du Conseil Général au titre du Taux de Solidarité Départemental (25%).

Le conseil est appelé à en délibérer.

#### **Délibération 53/2010 : Finances - TRAVAUX SALLE POLYVALENTE – Demande de subvention**

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget de l'exercice,

Vu la délibération n°2010/21 en date du 9 avril 2010 par laquelle le conseil municipal décide de lancer un appel à candidature pour la réalisation de travaux d'aménagement dans la salle polyvalente de Plumergat,

Compte tenu du montant prévisionnel des travaux,

Entendu le rapport de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

**Article 1 :** DE SOLLICITER l'aide du conseil général au titre du Taux de Solidarité Départemental (TSD).

**Article 2 :** D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'obtention de cette subvention.

### **4. FINANCES - Voirie 2011 - Demande de subvention**

---

Monsieur le Maire présente le projet de travaux à réaliser en 2011 sur les routes communales et rurales.

La commune peut bénéficier d'une aide financière du Conseil Général dans le cadre du programme départemental pour investissement sur la voirie communale et rurale (PDIC).

**Nature des travaux subventionnables :** Revêtements superficiels et curages de fossés des voies communales et rurales hors agglomération.

Monsieur le Maire propose de retenir le programme présenté pour un montant total de 129 583,01€ TTC dont :

- en tranche ferme de 107 406,78€
- en tranche conditionnelle de 22 176,12€

Une enveloppe supplémentaire sera allouée lors de l'élaboration du budget 2011 pour les travaux de sécurisation du bourg de Mériadec.

Le conseil est appelé à délibérer

- ⇒ sur le programme de voirie 2011,
- ⇒ sur la demande de subvention

## **Délibération 54/2010 : Finances – PROGRAMME DE VOIRIE 2011 – Demande de subvention**

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget de l'exercice,

Vu la programmation des travaux de voirie arrêtée pour l'année 2011,

Compte tenu du montant prévisionnel de ces travaux,

Entendu le rapport de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

**Article 1 :** D'ARRÊTER le programme de voirie 2011 tel que présenté au tableau joint à la présente et dans les conditions ci-après :

- en tranche ferme pour un montant de 107 406,78€ TTC
- en tranche conditionnelle pour un montant de 22 176,12€ TTC

**Article 2 :** DE SOLLICITER l'aide du conseil général dans le cadre du programme départemental pour investissement sur la voirie communale et rurale (PDIC).

**Article 3 :** D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'obtention de cette subvention.

## **5. FINANCES – Aliénation terrain du Ninès – Modification**

Par délibération n°38 en date du 29 juin 2010, le conseil municipal a décidé de vendre le lot B détaché de la parcelle cadastrée YR numéro 57 située au village du Ninès pour un montant de 92 000 euros, frais annexes en sus. Cette vente est assortie des conditions ci-après :

Le demandeur doit :

- Être primo-accédant,
- Ne pas édifier plus d'une maison correspondant à un seul logement,
- Fournir une garantie bancaire

Une seule demande a été formulée, aussi Monsieur le Maire propose de retirer la première condition afin de permettre l'accès à un plus grand nombre de personnes.



Le conseil est appelé à en délibérer.

## **Délibération 2010/55 : Finances – ALIÉNATION TERRAIN DU NINÈS – Modification délibération 2010/38**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget de l'exercice,

Vu la parcelle communale cadastrée section YR numéro 57, située au village du Ninès, en bordure de la RD102 et du chemin communal, d'une contenance de 7 030 m² en nature de lande et en zone partiellement marécageuse,

Vu sa division en deux lots dont le lot B d'une contenance de 5 270 m² qui comprend 1 475 m² en secteur UBa et 3 795 m² en secteur NC,

Vu l'estimation du bien réalisée par le service des Domaines,

Vu la délibération n°38 en date du 29 juin 2010, le conseil municipal a décidé de vendre le lot B détaché de la parcelle cadastrée YR numéro 57 située au village du Ninès pour un montant de 92 000 euros, frais annexes en sus,

Considérant que cette vente est assortie des conditions ci-après :

Le demandeur doit :

- Être primo-accédant,
- Ne pas édifier plus d'une maison correspondant à un seul logement,
- Fournir une garantie bancaire

Considérant qu'une seule demande a été formulée,

Entendu la proposition de Monsieur le Maire de retirer la première condition afin de permettre l'accès à un plus grand nombre de personnes, et après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

- Article 1 : DE SUPPRIMER la 1<sup>ère</sup> condition pour se porter acquéreur du terrain susvisé en vente par la commune et de MODIFIER comme suit les conditions fixées par délibération n°2010/38 :
- Ne pas édifier plus d'une maison correspondant à un seul logement,
  - Fournir une garantie bancaire
- Article 2 : DE DÉPOSER auprès du cabinet notarial MICHAUT à Grand-Champ et auprès de l'agence AVIS Immobilier à AURAY.
- Article 3 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution des présentes décisions et notamment l'acte à intervenir.

## **6. FINANCES – École AB – Acquisition de matériel de motricité**

---

Dans le cadre de l'aménagement de l'école Arlequin Bleu et de l'accueil de loisirs, il est prévu d'acquérir du matériel de motricité (banc, poutres pédagogiques, tapis, espalier, module de gymnastique, trampoline, rouleau...).

Une consultation a été lancée auprès de plusieurs prestataires : Gymnova, Daillot et Camif.

La sélection a été effectuée en partenariat avec le directeur de l'école et la responsable de l'accueil de loisirs.

Monsieur le Maire propose de retenir l'offre de la Camif, moins disante et qui répond parfaitement à la demande, pour un montant de 9 557,36€ TTC.

Le conseil est appelé à en délibérer.

### **Délibération 2010/56 : Finances – ACQUISITION DE MATÉRIEL DE MOTRICITÉ**

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget de l'exercice notamment sa section d'investissement,

Entendu le rapport de Monsieur JALU Michel qui rappelle que, dans le cadre de l'aménagement de l'école Arlequin Bleu et de l'accueil de loisirs, il est prévu d'acquérir du matériel de motricité (banc, poutres pédagogiques, tapis, espalier, module de gymnastique, trampoline, rouleau...).

Considérant qu'une consultation a été lancée auprès de plusieurs prestataires : Gymnova, Daillot et Camif,

Considérant que la sélection a été effectuée en partenariat avec le directeur de l'école et la responsable de l'accueil de loisirs,

Entendu la proposition de Monsieur le Maire de retenir l'offre de la Camif, moins disante et qui répond parfaitement à la demande, pour un montant de 9 557,36€ TTC, et après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

Article 1 : DE RETENIR l'offre de Camif Collectivités pour l'acquisition de matériel de motricité et pour un montant de 7 991,10 euros HT soit 9 557,36 euros TTC ;

Article 2 : D'IMPUTER le montant de la dépense correspondante au budget de l'exercice.

## **7. URBANISME – Z.A.C. – Avenant contrat Archipôle**

---

Par délibération n°01 en date du 22 janvier 2009, le conseil municipal a attribué, dans le cadre des études préalables à la création de la ZAC, le marché d'étude de conception générale, urbanistique et paysagère et études environnementales à Archipôle Urbanisme et Architecture de Rennes (mandataire de l'équipe) pour un montant de 41 000 € HT (49 036 € TTC).

Pour assurer la compatibilité de densité avec les attendus du SCOT (18 logements/ha), le cabinet a dû procéder à la modification des plans de masse, non prévue à l'origine.

Cette mission supplémentaire entraîne un coût supplémentaire de 3 500€ HT ce qui porte le montant du marché à :

Montant initial .....	41 000€ HT	
Avenant n°1.....	3 500€ HT	
Nouveau montant du marché .....	44 500€ HT	soit 53 222€ TTC

Monsieur le Maire sollicite l'autorisation de signer l'avenant précité. Le conseil est appelé à en délibérer.

### **Délibération 2010/57 : Urbanisme – ZAC – AVENANT CONTRAT ARCHIPÔLE**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code des Marchés Publics,

Vu le budget de l'exercice notamment sa section d'investissement,  
Vu le marché d'étude de conception générale, urbanistique et paysagère et études environnementales conclu, dans le cadre des études préalables à la création de la ZAC, avec le cabinet Archipôle Urbanisme et Architecture de Rennes (mandataire de l'équipe) pour un montant de 41 000 € HT (49 036 € TTC),  
Considérant que pour assurer la compatibilité de densité avec les attendus du SCOT (18 logements/ha), le cabinet a dû procéder à la modification des plans de masse, non prévue à l'origine,  
Considérant qu'il s'agit d'une mission supplémentaire qui entraîne un coût supplémentaire de 3 500€ HT ce qui porte le montant du marché à :

- Montant initial .....41 000€ HT
- Avenant n°1 ..... 3 500€ HT
- Nouveau montant du marché .....44 500€ HT      soit 53 222€ TTC

Entendu la proposition de Monsieur le Maire de signer l'avenant précité, et après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

**Article 1 :** DE CONCLURE l'avenant d'augmentation ci-après détaillé avec le cabinet Archipôle, mandataire du groupement Archipôle – Poinas – Geomatic system – Acoustibel, ayant son siège social Route de Sainte Foix à Rennes – 35091 Cedex 9, dans le cadre des études préalables à la création de la ZAC de Plumergat ;

- Montant initial .....41 000€ HT
- Avenant n°1 ..... 3 500€ HT
- Nouveau montant du marché .....44 500€ HT

**Article 2 :** D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant considéré ainsi que tous documents s'y rapportant pour leur exécution.

## **8. URBANISME - ZAC. - Contrat d'assistance pour procédures foncières**

Dans le cadre du projet de réalisation de la ZAC du centre et afin d'engager et de planifier au mieux celui-ci, Monsieur le Maire propose de faire appel à l'assistance de la Société E.A.D.M. pour l'ensemble des procédures foncières nécessaires. La convention ci-après a pour objet de déterminer toutes les missions que la Commune pourrait être amenée à confier à la Société et d'arrêter les modalités de rémunération de celles-ci.

### **CONVENTION DE PRESTATIONS FONCIÈRES**

#### **ENTRE D'UNE PART :**

La commune de PLUMERGAT, représentée par son maire, Monsieur Michel JALU, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du Conseil municipal en date du .....

Et désignée dans ce qui suit par les mots "la commune",

#### **ET D'AUTRE PART :**

La Société E.A.D.M, Société Anonyme d'Économie Mixte Locale au capital de 1 600 000 €, dont le siège social est à VANNES, Hôtel du Département, inscrite au Registre du Commerce de VANNES sous le numéro B.390.981.777 représentée par Monsieur Franck CALDÉRINI, agissant en qualité de Directeur par décision du Conseil d'Administration en date du 22 décembre 2009,

Et désignée dans ce qui suit par les mots "la Société",

#### **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1ER - OBJET DES MISSIONS**

##### **MISSION 1 : IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE**

La Société entreprendra les démarches suivantes :

- Recherches auprès du Cadastre.
- Réquisition de renseignements auprès de la Conservation des Hypothèques en vue d'établir leur état civil et l'origine de propriété précise des propriétaires et ayants droit.
- Rencontre si besoin avec le notaire.
- Rencontre avec les propriétaires pour identification complète si besoin.

##### **MISSION 2 : NÉGOCIATIONS AMIABLES AVEC LES PROPRIÉTAIRES (au besoin)**

1. ■ Consultation des services fiscaux "Domaines" sur le montant des indemnités dues aux propriétaires ayants droits et locataires.
  - Négociations avec les propriétaires, locataires, ayants droits afin d'obtenir dans la mesure du possible et sur des conditions acceptables par la Commune des accords amiables, dans le cadre des estimations des services fiscaux et du protocole d'indemnisation des exploitants évincés dans le cadre d'acquisition sous le régime de la déclaration d'utilité, (emprise + éventuels surplus de parcelles en vue d'échange).
2. ■ Rédaction de la promesse de vente et des protocoles d'indemnisation des exploitants.
3. ■ Établissement de la lettre d'acceptation et de levée d'option et envoi de celle-ci en lettre recommandée après signature du Maire.
  - Enregistrement de la promesse de vente à la recette locale des impôts.
4. ■ Établissement des courriers nécessaires à la rédaction de l'acte notarié.
  - Contrôle du projet d'acte avant signature par le Maire.

### **MISSION 3 : NÉGOCIATIONS AMIABLES AVEC LES LOCATAIRES OU EXPLOITANTS AGRICOLES (au besoin)**

1. ■ Consultation des Domaines en vue de l'établissement des indemnités revenant au locataire ou à l'exploitant.
  - Rencontre avec le locataire ou l'exploitant ou son représentant.
  - Négociation avec le locataire ou l'exploitant.
2. ■ Établissement du protocole d'indemnité d'éviction.
  - Recueil de l'accord du locataire ou de l'exploitant.

### **MISSION 4 : CONSTITUTION DU DOSSIER NÉCESSAIRE À L'ENQUÊTE PRÉALABLE À LA DÉCLARATION D'UTILITÉ PUBLIQUE**

Pour cette mission, la Commune :

1. Fournira à la Société tous les éléments justifiant l'utilité publique de cette opération et tous les éléments nécessaires à la rédaction de la notice explicative avec notamment :
  - L'objet de l'opération.
  - Les conditions d'insertion du projet dans l'environnement.
  - Les avantages attendus par la réalisation du projet.
  - Les raisons pour lesquelles le projet soumis à l'enquête a été retenu.

Ainsi que les descriptifs, estimatifs des travaux, les études d'impact, plan parcellaire (établi par le géomètre) et tout autre élément nécessaire et constituera le dossier à soumettre à l'enquête.

E.A.D.M :

2. Analysera la justification de l'utilité publique.
3. Assurera avec les services de la Préfecture les relations nécessaires à l'organisation et à l'ouverture de l'enquête.
4. Suivra le déroulement de l'enquête et fournira toutes informations utiles au Commissaire-Enquêteur.
5. Suivra la publicité.

### **MISE EN PLACE ET SUIVI DE LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE, ENQUÊTE PARCELLAIRE, ARRÊTÉ DE CESSIBILITÉ ET ORDONNANCE D'EXPROPRIATION**

Pour cette mission, la Société devra effectuer les tâches suivantes :

#### **MISSION 5 : ENQUÊTE PARCELLAIRE**

1. ■ Identifier les ayants droits (propriétaires, locataires, exploitants, occupants) conformément aux dispositions de l'article R.11-19 (2°) du Code de l'Expropriation.
  - Rechercher les origines de propriété.
  - Préparer les démarches pour le compte de la Commune auprès des services préfectoraux et du Commissaire-Enquêteur pour fixer les modalités et les délais de l'enquête.
  - Préparer l'état parcellaire.
  - Préparer le dossier d'enquête et en assurer la transmission.
2. ■ Surveiller la publication et l'affichage de l'arrêté à la Mairie et dans la presse.
  - Établir la notification du dépôt en Mairie du dossier d'enquête à tous les propriétaires dont le domicile est connu. Si le domicile est inconnu, notifier à la Mairie dans les mêmes conditions le dépôt en double exemplaires en Mairie.
  - Collationner et classer les avis postaux avec les doubles des lettres de notification aux propriétaires.

3. ■ Suivre l'enquête, fournir tous renseignements utiles au Commissaire-Enquêteur.
  - Collationner et exploiter les renseignements fournis par les propriétaires en réponse aux notifications.
  - Mettre à jour les états parcellaires à l'aide des renseignements recueillis au cours de l'enquête.

#### **MISSION 6 : ARRÊTÉ DE CESSIBILITÉ**

Dès la clôture de l'enquête et suivant l'opportunité, compte tenu des résultats obtenus par les négociations amiables, demander l'arrêté de cessibilité.

À cet effet :

1. Fournir tous les éléments au Préfet : extraits d'état civil, extraits modèles 1, documents d'arpentage s'il y a lieu.
2. Notifier l'arrêté de cessibilité aux propriétaires ou ayants droits par lettre recommandée avec accusé de réception et suivi de la publicité de l'arrêté.

#### **MISSION 7 : ORDONNANCE D'EXPROPRIATION**

1. Suivre la transmission du dossier de demande d'ordonnance de la Préfecture au Greffe du Tribunal de Grande Instance.
2. Dès réception de l'Ordonnance, établir les notifications individuelles de l'ordonnance par lettre recommandée avec accusé de réception, ou éventuellement procéder à la notification par voie extrajudiciaire.
3. Solliciter le certificat de non pourvoi en cassation.
4. Suivre et transmettre les ordonnances d'expropriation au notaire chargé de la publication à la Conservation des Hypothèques.

#### **PROCÉDURE DE FIXATION JUDICIAIRE DES INDEMNITÉS**

En cas d'impossibilité d'accord amiable et avec le consentement de la Commune, la Société poursuivra la procédure d'expropriation conformément à la législation en vigueur afin d'aboutir au jugement fixant les indemnités et à la libération des sols. À cet effet, elle mettra en œuvre les procédures suivantes :

#### **MISSION 8 : PROCÉDURE ORDINAIRE**

1. ■ Établissement des notifications d'offres à chaque propriétaire ou indivis, usufruitier, fermier, etc... (sur les bases des estimations des Domaines).
  - Consultation de la Direction des Services Fiscaux chargée du domaine pour l'établissement d'offres nouvelles, en cas de réclamation justifiée des propriétaires.
2. ■ Établissement des mémoires justificatifs des offres sur les bases des estimations des domaines.
3. ■ Notifier ceux-ci aux intéressés (Propriétaire, Juge, Commissaire du Gouvernement).
4. ■ Transmission des lettres de saisine au Juge de l'Expropriation en vue de la prise de l'ordonnance de transport sur les lieux qui sera notifiée aux intéressés.
5. ■ Notification aux intéressés (propriétaires, locataires et Commissaire du Gouvernement) de l'ordonnance de transport sur les lieux.
6. ■ Analyse des mémoires en réponse des expropriés et le cas échéant établir un mémoire complémentaire.
7. ■ Assistance de la commune lors du transport sur les lieux et de l'audience publique.
8. ■ Préparation des notifications individuelles du jugement en vue de leur signification par huissier (signification à la charge de la Commune).
9. ■ Lever des certificats de non appel.

#### **MISSION 9 : PROCÉDURE D'APPEL CONTRE LE JUGEMENT FIXANT LES INDEMNITÉS**

1. ■ Au cas où la Commune interjette appel, il sera fait appel à un avocat :
  - La Société fournira à l'avocat tous les éléments nécessaires à la défense de la Commune.
  - Au cas où la Commune est intimée, il sera fait appel à un avocat :
    - La Société fournira à l'avocat tous les éléments nécessaires à la défense de la Commune.

#### **MISSION 10 : RECOURS DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF**

Il sera fait appel à un avocat à qui la Société fournira tous éléments en vue de la défense des intérêts de la Commune.

#### **MISSION 11 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES INDEMNITÉS**

1. ■ Établissement de l'offre de paiement et son envoi en lettre recommandée avec AR.
2. ■ En cas de refus à l'offre de paiement, établissement d'un projet d'arrêté de consignation.
3. ■ Établissement de la lettre de consignation des fonds et sa notification.

## ARTICLE 2 – RÉMUNÉRATION DE LA SOCIÉTÉ

### ARTICLE 2.1. Rémunération

Pour l'établissement des missions, telles que définies par la présente convention, la Société sera rémunérée sur les bases suivantes hors taxe par unité foncière ou par propriétaire faisant partie d'une unité foncière.

Le propriétaire s'entend au sens de chaque personne physique exerçant le droit de propriété au sein d'une communauté, d'une indivision, d'une unité foncière.

L'unité foncière s'entend au sens de l'ensemble des personnes (morales ou physiques) constituant une même propriété sur un même ensemble de parcelles.

Le locataire s'entend au sens de chaque personne physique ou morale exerçant le droit de location sur une même propriété.

#### MISSION 1 : IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Mission 1.1. : Forfait par unité foncière 165,00 € HT

Auquel se rajoutent les frais administratifs :

- Réquisition de renseignement aux hypothèques : 12 € par parcelle ou par propriétaire

- Copie de titre de propriété aux hypothèques : 15 €

#### MISSION 2 : NÉGOCIATIONS AMIABLES AVEC LES PROPRIÉTAIRES (au besoin)

Mission 2.1. : par unité foncière 625,00 € HT

Mission 2.2. : par unité foncière 50,00 € HT

Mission 2.3. : par unité foncière 75,00 € HT

Mission 2.4. : par unité foncière 50,00 € HT

#### MISSION 3 : NÉGOCIATIONS AMIABLES AVEC LES LOCATAIRES OU EXPLOITANTS AGRICOLES (au besoin)

Mission 3.1. : par locataire 625,00 € HT

Mission 3.2. : par locataire 50,00 € HT

Il est précisé que les négociations amiables avec les propriétaires ou locataires seront dues même en cas de non réalisation d'un accord amiable (missions 2.1. et 3.1.).

#### MISSION 4 : CONSTITUTION DU DOSSIER NÉCESSAIRE À L'ENQUÊTE PRÉALABLE À LA DÉCLARATION D'UTILITÉ PUBLIQUE

Mission 4.1. : Forfait 4 500,00 € HT

Mission 4.2. : Forfait 1 500,00 € HT

Mission 4.3. : Forfait 227,00 € HT

Mission 4.4. : Forfait 450,00 € HT

Mission 4.5. : Forfait 160,00 € HT

#### MISE EN PLACE ET SUIVI DE LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE, ENQUÊTE PARCELLAIRE, ARRÊTÉ DE CESSIBILITÉ ET ORDONNANCE D'EXPROPRIATION

#### MISSION 5 : ENQUÊTE PARCELLAIRE

Mission 5.1. : forfait 1 650,00 € HT

Mission 5.2. : par propriétaire 50,00 € HT

Mission 5.3. : forfait 381,00 € HT

#### MISSION 6 : ARRÊTÉ DE CESSIBILITÉ

Mission 6.1. : par unité foncière 120,00 € HT

Mission 6.2. : par propriétaire 35,00 € HT

#### MISSION 7 : ORDONNANCE D'EXPROPRIATION

Mission 7.1. : par unité foncière 120,00 € HT

Mission 7.2. : par propriétaire 35,00 € HT

Mission 7.3. : par propriétaire 65,00 € HT

Mission 7.4. : par unité foncière 60,00 € HT

## PROCÉDURE DE FIXATION JUDICIAIRE DES INDEMNITÉS

### MISSION 8 : PROCÉDURE ORDINAIRE

Mission 8.1. : par unité foncière	120,00 € HT
Mission 8.2. : par unité foncière	450,00 € HT
Mission 8.3. : par propriétaire	35,00 € HT
Mission 8.4. : par propriétaire	80,00 € HT
Mission 8.5. : par propriétaire	35,00 € HT
Mission 8.6. : par unité foncière	780,00 € HT
Mission 8.7. : par unité foncière	350,00 € HT
Mission 8.8. : par propriétaire	50,00 € HT
Mission 8.9. : par unité foncière	40,00 € HT

### MISSION 9 : PROCÉDURE D'APPEL CONTRE LE JUGEMENT FIXANT LES INDEMNITÉS

Mission 9.1. : par unité foncière	152,00 € HT
-----------------------------------	-------------

### MISSION 10 : RECOURS DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Par unité foncière	152,00 € HT
--------------------	-------------

### MISSION 11 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES INDEMNITÉS

Mission 11.1. : par propriétaire	50,00 € HT
Mission 11.2. : forfait	92,00 € HT
Mission 11.3. : par propriétaire	50,00 € HT

Le taux de TVA sera celui applicable au moment de chaque facturation, à ce jour celui-ci est de 19,6 %.

Ne sont pas comprises dans la rémunération de la Société, les dépenses de toute nature se rattachant à l'exécution des procédures telles que frais de géomètres, avocats, notaires, huissiers, etc... ainsi que frais de justice, document d'arpentage, de publication et de façon générale, toutes taxes et droits divers afférents aux procédures.

Il est précisé que ces dépenses seront engagées et payées directement par la Commune sur conseil de la Société.

#### **ARTICLE 2.2. Modalités de versement**

Les versements des honoraires de la Société seront effectués à réalisation et réception des missions.

#### **ARTICLE 2.3. Révision**

Les prix sont fermes pour une période de 12 mois. Passé ce délai, ceux-ci seront révisibles en prenant pour base l'indice syntec. La valeur de référence étant l'indice du mois d'établissement des prix ( $m_0$  : mois de la signature de la convention). La révision est effectuée par application d'un coefficient donné par la formule :

$$C = 0.15 + 0.85 (I_m / I_{m_0})$$

Dans laquelle : 0.15 = partie fixe

$I_m$  = indice publié ou à publier du mois d'exécution de la prestation

$I_{m_0}$  = indice du mois  $m_0$

Les calculs de révision seront arrondis au millième supérieur.

#### **ARTICLE 2.4. Domiciliation**

Les sommes à régler par la Commune à la Société, en application de la présente convention, seront versées au compte ouvert au nom d'E.A.D.M au CRÉDIT AGRICOLE DU MORBIHAN n° 16006 36011 95782301610 31.

### **ARTICLE 3 : MODE D'INTERVENTION DE LA SOCIÉTÉ**

Chaque mission fera l'objet d'un ordre de service numéroté aux bons soins d'EADM qui sera notifié expressément à la Société par lettre RAR ou autre moyens équivalents permettant d'en accuser réception. Cet ordre de service désignera précisément les parcelles ou emprises concernées par la mission.

### **ARTICLE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente convention sera exécutoire après signature du présent document par le Maire et obtention du visa préfectoral de la délibération du conseil municipal valant décision administrative.

## ARTICLE 5 : DURÉE

---

La présente convention est conclue pour une période d'un an renouvelable par tacite reconduction.

## ARTICLE 6 : PÉNALITÉS ET RESPONSABILITÉ

---

La Société sera responsable de sa mission dans les conditions prévues aux articles 1991 et suivants du Code Civil.

## ARTICLE 7 : RÉSILIATION

---

La Commune peut résilier la présente convention à tout moment et ce par lettre recommandée.

Toutefois, dans ce cas, toute mission engagée quel que soit son stade d'avancement donnera lieu à un règlement immédiat par la Commune de la totalité de la rémunération due à ce titre.

## ARTICLE 8 : RÈGLEMENT DES LITIGES

---

Tous litiges survenant à l'occasion de l'application de la présente convention seront de la compétence du Tribunal Administratif du lieu de résidence de la commune.

## ARTICLE 9 : PROPRIÉTÉ DES DOCUMENTS

---

Toutes les études et tous les documents établis en application du présent contrat seront la propriété de la Commune qui pourra les utiliser, sous réserve des droits des concepteurs relevant de leur propriété artistique.

La Société s'engage à ne pas communiquer à des tiers les documents qui pourraient lui être remis au cours de sa mission.

### **Délibération 2010/58 : ZAC – CONTRAT D'ASSISTANCE GÉNÉRALE POUR LA MISE EN ŒUVRE DE PROCÉDURES FONCIÈRES**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le projet de réalisation d'une zone d'aménagement concerté (ZAC) à Plumergat,

Considérant la nécessité de faire appel à un cabinet spécialisé pour mettre en œuvre toutes les procédures foncières afin de planifier au mieux ce projet,

Considérant la proposition de la Société EADM sise à Vannes, hôtel du département,

Entendu Monsieur JALU Michel sur les missions qui pourraient être confiées à ladite société, et après en avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité :

Article 1 : DE CONFIER à la société EADM susvisée une mission d'assistance pour la mise en œuvre des procédures foncières nécessaires à la réalisation de la ZAC de Plumergat ;

Article 2 : D'ACCEPTER les termes de la convention d'assistance générale soumise à son examen et jointe en annexe à cette délibération ;

Article 3 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous documents se rapportant aux présentes décisions et notamment la convention précitée ;

Article 4 : D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget de chaque exercice concerné.

## 9. TRAVAUX - École Arlequin Bleu - Pénalités de retard

---

Lors de la réalisation des travaux de l'école Arlequin bleu et de l'accueil de loisirs, la réception des travaux a été effectuée avec 73 jours ouvrables de retard (réception contractuelle prévue le 3 avril 2009 – réception effective le 22 juillet 2009).

Une partie de ces retards est imputable à certaines entreprises, d'après le coordinateur OPC.

Il s'agit des entreprises BTNR – Gros œuvre (35 jours), JEGO - couverture (5 jours) et MATHAREL – étanchéité (9 jours).

La première entreprise a payé sans réserve les pénalités de retard soit 14 950€ TTC.

Les entreprises JEGO et MATHAREL contestent l'application de ces pénalités (2 990€ pour l'un et 5 382€ pour le second) au motif que leur retard est dû à leur impossibilité d'intervenir en raison du retard de la précédente entreprise.

Monsieur le Maire sollicite l'avis du conseil sur la demande d'exonération de ces entreprises et invite ses membres à en délibérer.

## **Délibération 2010/59 : TRAVAUX ÉCOLE ARLEQUIN BLEU – Pénalités de retard**

Le Conseil municipal,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code des marchés publics,  
Vu les marchés passés avec les entreprises BTNR – Gros œuvre, JEGO – couverture et MATHAREL – étanchéité dans le cadre des travaux de d'extension et de construction de l'école Xavier Grall,  
Considérant que la réception des travaux a été effectuée avec 73 jours ouvrables de retard (réception contractuelle prévue le 3 avril 2009 – réception effective le 22 juillet 2009),  
Considérant l'avis du coordinateur OPC sur les motifs de ces retards et sur leur imputabilité aux entreprises précitées ainsi qu'au maintien de l'activité scolaire pendant la durée du chantier,  
Considérant que la première entreprise (BTNR) a payé sans réserve les pénalités de retard soit 14 950€ TTC,  
Entendu les entreprises JEGO et MATHAREL qui contestent l'application de pénalités à leur encontre (2 990€ pour l'un et 5 382€ pour le second) au motif que leur retard est dû à leur impossibilité d'intervenir en raison du retard de la précédente entreprise,  
Entendu le rapport de Monsieur le Maire, Et après en avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité, LA LEVÉE DES PÉNALITÉS pour les entreprises JEGO et MATHAREL.

## **10. TRAVAUX – Eclairage public Parc Guenner – Convention SDEM**

---

Le Syndicat Départemental d'Energies du Morbihan (SDEM) a pris en compte la demande de la commune pour le remplacement de l'éclairage public par 3 luminaires au jardin du parc Guenner.  
Le montant prévisionnel des travaux est évalué à 6 000€ HT soit 7 176€ TTC (1 176€ de TVA).  
Le SDEM propose de participer à hauteur de 30% du montant plafonné à 4 638,15€ soit 1 391,44€. Reste à la charge de la commune 5 784,56€ soit 1 176€ de TVA ajoutés aux 4 608,56€ restant sur le HT.  
Monsieur le Maire sollicite l'autorisation de signer la convention de réalisation et de financement aux conditions précitées, présentée par le SDEM.

## **Délibération 2010/60 : ÉCLAIRAGE PARC GUENNER – Convention SDEM**

Le Conseil Municipal,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le budget de l'exercice,  
Vu la nécessité, pour des questions de sécurité, de remplacer l'éclairage public du jardin du Parc Guenner par 3 luminaires,  
Vu la proposition du Syndicat Départemental d'Energies du Morbihan (SDEM) qui propose, compte tenu du montant prévisionnel des travaux évalué à 6 000€ HT soit 7 176€ TTC (1 176€ de TVA), de participer à hauteur de 30% du montant plafonné à 4 638,15€ soit 1 391,44€,  
Considérant la charge restant à la commune soit 5 784,56€ (1 176€ de TVA ajoutés aux 4 608,56€ résiduels sur le HT),  
Entendu la proposition de Monsieur le Maire de signer la convention de réalisation et de financement aux conditions précitées, présentée par le SDEM,  
Et après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

Article 1 : D'ACCEPTER les conditions de participation du Syndicat Départemental d'Energies du Morbihan (SDEM) telles qu'elles sont présentées,

Article 2 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de réalisation et de financement,

Article 3 : D'IMPUTER le montant de la dépense correspondante au budget de l'exercice concerné.

## **11. PERSONNEL COMMUNAL – Entretien individuel**

---

L'article 76-1 de la loi du 26 janvier 1984, tel qu'il a été instauré par la loi n° 2009-972 du 3 août 2009, offrait aux autorités territoriales la possibilité de déroger au statut pour substituer l'entretien professionnel à la notation, cela de manière expérimentale. C'est désormais possible grâce au décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 (JO du 30 juin 2010) qui précise les modalités de cette nouvelle procédure dont peuvent bénéficier les fonctionnaires territoriaux mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> du décret du 14 mars 1986 (décret n° 86-473 relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux) sur la base d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local dont ils relèvent.

La délibération vise les fonctionnaires territoriaux concernés soit dans leur totalité, soit par cadre d'emplois ou par emplois. Dans ce cas, les dispositions du décret du 14 mars 1986 cessent d'être applicables à ces fonctionnaires territoriaux.

D'une façon générale l'entretien professionnel se définit comme étant un moment d'échanges et de dialogue entre l'agent et sa hiérarchie permettant d'établir et d'apprécier rétrospectivement la valeur professionnelle du fonctionnaire évalué.

L'enjeu de la mise en place de cet entretien est notamment de garantir à tous les fonctionnaires concernés, une certaine homogénéité tant dans le déroulé de l'entretien professionnel avec la détermination d'un socle commun – à toutes les collectivités – de critères d'appréciation de la valeur professionnelle, que dans l'organisation des voies de recours.

Il est proposé d'adhérer à cette démarche pour l'ensemble du personnel communal toutes catégories confondues.

Nota : Sont exclus de l'expérimentation : les fonctionnaires stagiaires, les agents non titulaires.

Monsieur le Maire invite le conseil municipal à en délibérer.

### **Délibération 2010/61 : PERSONNEL COMMUNAL – Entretien individuel**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2010-716 du 29 juin 2010 pris en application de l'article 76-1 de la loi n° 84-53 du 26 juin 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Considérant que ce dispositif d'évaluation professionnelle des fonctionnaires territoriaux destiné à apprécier leur valeur professionnelle permet de substituer un entretien professionnel au système actuel de notation,

Considérant que la mise en place à titre expérimental de l'entretien professionnel ne concerne que les fonctionnaires territoriaux titulaires,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire sur les modalités de mise en œuvre du dispositif d'expérimentation de l'entretien professionnel annuel :

- ✓ l'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct du fonctionnaire et donne lieu à l'élaboration d'un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique direct comportant une appréciation littérale traduisant la valeur professionnelle de l'agent ;
- ✓ il porte notamment sur la manière de servir de l'agent, les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs assignés, la détermination des objectifs assignés pour l'année à venir, les perspectives d'amélioration des résultats professionnels compte tenu des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service, la manière de servir, les acquis de l'expérience professionnelle, les capacités d'encadrement le cas échéant, les besoins en formation et les perspectives d'évolution professionnelle [carrière, mobilité) ;
- ✓ la valeur professionnelle de l'agent est appréciée à partir de critères fixés par l'organe délibérant après avis du comité technique paritaire, les critères devant notamment porter sur l'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs, les compétences professionnelles et techniques, les qualités relationnelles, la capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur ;
- ✓ les modalités d'organisation de l'entretien professionnel comprennent :
  - la convocation du fonctionnaire par le supérieur hiérarchique direct huit jours au moins avant la date de l'entretien, convocation accompagnée de la fiche de poste de l'agent et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte rendu ;
  - l'établissement d'un compte rendu relatant les thèmes obligatoires et les autres thèmes qui ont été abordés pendant l'entretien ; le compte rendu est visé et, le cas échéant complété par l'autorité territoriale ;
  - la notification au fonctionnaire pour signature du compte rendu dans un délai de dix jours maximum, celui-ci pouvant le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien et les sujets abordés ;
  - le renvoi du compte rendu signé par l'agent au supérieur hiérarchique direct dans un délai maximum de dix jours ;
  - le versement du compte rendu au dossier de l'agent par l'autorité territoriale et l'expédition d'une copie au centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan ;
  - la possibilité pour le fonctionnaire de saisir l'autorité territoriale d'une demande de révision du compte rendu.
- ✓ La collectivité communique un bilan annuel de l'expérimentation au comité technique paritaire compétent.

Entendu la proposition de Monsieur le Maire de mettre en place le dispositif expérimental de l'entretien professionnel annuel pour les années 2010, 2011 et 2012, tel qu'il est prévu par les dispositions légales encadrant sa mise en œuvre et de l'appliquer à l'ensemble des fonctionnaires titulaires de la collectivité,

Et après en avoir délibéré,

DÉCIDE, à l'unanimité, D'EXPÉRIMENTER l'entretien professionnel annuel dans les conditions exposées ci-dessus.

## **12. ENSEMBLE MULTI-CULTUREL – Comité de pilotage**

---

Dans le cadre du développement de la commune de Plumergat, Monsieur le Maire propose de mener une réflexion sur la réalisation d'un ensemble multiculturel regroupant des salles de loisirs (salle des fêtes, salles de réunions...) et une médiathèque.

Une médiathèque est un établissement, généralement public, qui conserve et donne accès à différents types de médias.

Le concept de médiathèque s'est développé dans les années 1980, quand les contenus audiovisuels (documents sonores et enregistrements vidéo) ont été considérés comme des témoignages culturels au même titre que l'écrit. Le terme de médiathèque a été retenu pour mieux refléter la diversité des œuvres et des ressources collectées et présentées au public, notamment sous forme de cassettes vidéo.

Dans les années 1990, les médiathèques ont naturellement accueilli les supports numériques (CD audio, DVD vidéo) qui sont venus compléter les supports traditionnels (imprimés, microfilms, disques vinyl, etc.).

De nombreuses villes possèdent aujourd'hui une médiathèque. Ce sont des lieux d'échange social intergénérationnel.

Afin de permettre au plus grand nombre de Plumergatais, jeunes et moins jeunes, d'accéder à la culture, la commune souhaite mener une réflexion sur un projet de médiathèque.

Pour aider à mettre en œuvre ce projet et accompagner le conseil dans le choix des décisions à prendre, Monsieur le Maire propose de créer un comité de pilotage.

Celui-ci peut être composé exclusivement d'élus ou bien prendre la forme d'un comité consultatif (article L2143-2 du CGCT). Le comité consultatif permet d'associer les administrés à la préparation des décisions prises par le conseil. Il n'a aucun pouvoir de décision.

### **Composition**

Le conseil municipal, sur proposition du maire, en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Les comités consultatifs comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

### **Objet**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Le conseil municipal est appelé à délibérer sur :

- La création d'un comité de pilotage ou comité consultatif dans le cadre du projet de construction d'une médiathèque à Plumergat et pour la durée du mandat ;
- La composition de ce comité (nombre de membres, qualité, mode de désignation) ;
- L'élection de ses représentants au sein de ce comité.

### **Délibération 2010/62/12 : ENSEMBLE MULTI-CULTUREL – Comité de pilotage**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Entendu la proposition de Monsieur le Maire de constituer un comité de pilotage chargé de mener une réflexion sur la réalisation d'un ensemble multiculturel regroupant des salles de loisirs (salle des fêtes, salles de réunions...) et une médiathèque,

Et après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

**Article 1 :** DE CONSTITUER un comité de pilotage chargé de mener une réflexion sur la réalisation d'un ensemble multiculturel regroupant des salles de loisirs (salle des fêtes, salles de réunions...) et une médiathèque ;

**Article 2 :** DE FIXER à 11, le nombre de ses membres ;

Article 3 : DE DÉSIGNER les personnes ci-après, membres de ce comité :

- Valérie BOURDON	- Pascal BLANDEL
- Carole LE MÉLINAIRE	- Jean Pierre LE BORGNE
- Odile ROSNARHO	- Jean AMBROSIO
- Michel JALU	- Thierry DANO
- Philippe LE RAY	- Franck LE BOULAIRE
- Bernard LE PENNEC	

### 13. Chemin de Moulin l'Evêque

Un propriétaire riverain a réalisé des travaux sans autorisation en bordure du pont et déposé sur ce pont d'énormes blocs de pierre. Ce chemin est emprunté par les habitants de Mériadec et les randonneurs, pour passer de Plumergat à Plescop, depuis de nombreuses années et constitue une coutume de passage désormais impossible depuis ces travaux.

Monsieur le Maire a déposé plainte contre le riverain et demandé l'assistance de Maître LAHALLE, avocat de la commune, dans cette affaire.

Monsieur le Maire effectue un point de situation sur les démarches entreprises et présente l'argumentaire de Maître LAHALLE.



Monsieur le Maire sollicite l'avis du conseil dans cette affaire pour les suites à y donner.

#### **Délibération 2010/63 : CHEMIN DE MOULIN L'ÉVEQUE – SAISINE DU JUGE EN RÉFÉRÉ**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le budget de l'exercice,

Entendu le rapport présenté par Monsieur le Maire relatif à l'exécution de travaux illicites réalisés en zone NDa sur Plumergat, près du lieu-dit Moulin l'Evêque en Plescop,

Entendu la proposition de Monsieur le Maire de déposer une assignation en référé par notre avocat Maître Lahalle, devant Monsieur le Président du Tribunal de Grande instance de Lorient afin notamment d'enjoindre à Monsieur HOFFART de faire cesser ce trouble manifestement illicite en prenant les dispositions suivantes :

- 1) interrompre tous travaux sur le pont litigieux, savoir : réalisation d'une tranchée de 1 mètre de profondeur et installation de blocs de pierre, à compter de la signification de la décision à intervenir,
- 2) remettre en état cette parcelle en retirant en retirant tous les blocs de pierre et en comblant la tranchée réalisée, de manière à permettre un libre accès au pont, ceci dans un délai d'un mois à compter de la signification de la décision à intervenir.

Et après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

Article 1 : D'AUTORISER Monsieur le Maire à déposer une assignation en référé devant Monsieur le Président du Tribunal de Grande instance de Lorient telle que présentée ci-dessus ;

Article 2 : DE DONNER tout pouvoir à Monsieur le Maire pour défendre les intérêts de la commune dans cette affaire et signer tout document nécessaire à l'exécution des présentes décisions.

### 14. Décisions prises par le maire dans le cadre de sa délégation

Dans le cadre de sa délégation, Monsieur le Maire a pris les décisions suivantes :

Rampe d'accès salle polyvalente	Le Belzac Paysage – Ploëmel	3 651,86€ HT
Remplacement de 3 postes informatiques en Mairie	O.M.R. - Lorient	2 766,40€ HT
Création réseau à distance	O.M.R. - Lorient	829,40€ HT
Buts de foot minime	SDU - Locminé	1 250€ HT
Tentes + frigo + cantinière	Latour – Nantes	1 383,11€ HT

## **Délibération 2010/64 : DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SA DÉLÉGATION**

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2122-22 du CGCT.

Vu la délibération n°30 en date du 28 mars 2008 donnant délégation au Maire, modifiée,

Considérant que ces décisions font l'objet d'un compte rendu à l'assemblée délibérante,

PREND ACTE des décisions suivantes :

- Rampe d'accès salle polyvalente	Le Belzac Paysage – Ploëmel	3 651,86€ HT
- Remplacement de 3 postes informatiques en Mairie	O.M.R. - Lorient	2 766,40€ HT
- Création réseau à distance	O.M.R. - Lorient	829,40€ HT
- Buts de foot minime	SDU - Locminé	1 250€ HT
- Tentes + frigo + cantinière	Latour – Nantes	1 383,11€ HT

## **15. SALLE POLYVALENTE – Travaux intérieurs**

Par délibération en date du 9 avril 2010, le conseil municipal a désigné le cabinet ATRIUM Architectes d'Auray en qualité de maître d'œuvre pour le réaménagement de la salle polyvalente.

Suite à l'étude préliminaire réalisée par le cabinet et compte tenu des travaux à réaliser (électricité, plomberie, VMC), l'intervention d'un cabinet d'ingénierie est nécessaire.

Monsieur le Maire propose de faire appel au bureau d'études LE BAGOUSSE en qualité de cotraitant du cabinet ATRIUM Architectes et pour un forfait de 2 300€ HT soit 2 750,80€ TTC.

### **Délibération 2010/65 : Réaménagement salle polyvalente – Modification délibération 2010/20**

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2122-22,

Vu le code des Marchés publics,

Vu le budget de l'exercice,

Vu le projet de réaménagement de la salle polyvalente,

Vu la délibération numéro 20 en date du 9 avril 2010 désignant le bureau d'études ATRIUM Architecte pour une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre de ce projet,

Considérant qu'à la suite de l'étude préliminaire réalisée par le cabinet et compte tenu des travaux à réaliser (électricité, plomberie, VMC), l'intervention d'un cabinet d'ingénierie est nécessaire,

Entendu la proposition de faire appel au bureau d'études LE BAGOUSSE en qualité de cotraitant du cabinet ATRIUM Architectes et pour un forfait de 2 300€ HT soit 2 750,80€ TTC,

Et après en avoir délibéré, DÉCIDE, à l'unanimité :

**Article 1 :** DE RETENIR le bureau d'études et d'Ingénierie LE BAGOUSSE en qualité de cotraitant du cabinet ATRIUM Architectes dans le cadre du marché de maîtrise d'œuvre passé avec ce dernier et signé le 16 juillet 2010.

**Article 2 :** D'ACCEPTER la répartition des honoraires comme suit :

ELEMENTS DE MISSION	%	COUT HT PAR ELEMENT	REPARTITION PAR CONTRACTANT	
			Conception architecturale	Bureau d'Etudes Fluides
			ATRIUM ARCHITECTES	Ingénierie LE BAGOUSSE
ESQUISSE	10,00%	763,25	533,25	230,00
AVP	10,00%	763,25	533,25	230,00
PRO-DQE	40,00%	3 053,00	2 018,00	1 035,00
VISA	2,50%	190,81	75,81	115,00
ACT	2,50%	190,81	75,81	115,00
DET	15,00%	1 144,88	684,88	460,00
AOR	5,00%	381,63	266,63	115,00
OPC	15,00%	1 144,88	1 144,88	-
100,00%				
Forfait provisoire de rémunération				
Total HT :		7 632,50	5 332,50	2 300,00
TVA 19,6 %		1 495,97	1 045,17	450,80
Total TTC		9 128,47	6 377,67	2 750,80

Article 3 : D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution des présentes décisions.

Article 4 : D'IMPUTER le montant de la dépense au budget de l'exercice.

## **16. Questions diverses**

---

### **16.1. SIVU Les coccinelles**

Par arrêté en date du 16 août 2010, Monsieur le Préfet a délivré l'autorisation de création du SIVU « les coccinelles ».

### **16.2. En bref**

- ZAC : Exposition du 2 au 20 novembre 2010.
- Zone du Morgat : Permis accordé.
- Travaux ateliers municipaux : Livraison à la fin de 2010.
- Travaux vestiaires du stade : Prévision d'ouverture avant l'été 2011.
- Ecole Xavier Grall : Ouverture d'1/2 poste pour les moyennes sections.
- Restauration scolaire :
  - Effectifs en hausse – Plumergat : 150 repas/jour ; Mériadec : 127 repas/jour.
  - Mise en place du système de facturation appréciée.

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