

Procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 02 mai 2023

L'an deux mille vingt-trois, le deux mai à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Plumerqat, légalement et individuellement convoqués, se sont réunis, en séance publique, à la mairie, sous la présidence de Madame Sandrine CADORET, Maire.

Après avoir procédé à l'appel nominal et constaté que le quorum est atteint, Madame le Maire ouvre la séance.

Nombre de conseillers :

En exercice : 27

Présents : 24

Votants : 26

Étaient présents :

Sandrine CADORET, Michel JALU, Odile ROSNARHO, Pascal BLANDEL, Marie-Reine BOURGEOIS, Henri PERRONNO, Mathilde DINARD, Philippe LE RAY, Bernard FRANÇOIS, Dominique LE CALVEZ, Isabelle ARZ, Thierry DANO, Maryline PRADIC, Marie-Agnès CHAUVEL, Nathalie LE BODIC, Valérie THOMAZO, Christophe JÉGO, Éva LEROUX, Romuald PRONO, Richard POTEL, Frédéric PIDANCIER, Lukrecja MILCENT, Joëlle LE GAT, Samuel LE PENNEC

Absents excusés

Guillaume GUILLEMIN a donné pouvoir à Sandrine CADORET, Claire LE GUNÉHEC a donné pouvoir à Éva LEROUX

et représentés :

Absente excusée : Martine CHAPEAU

Secrétaire de séance : Maryline PRADIC

Date de convocation : 24 avril 2023

Délibération n°2023/05/1 - Objet : Procès-verbal de la séance du 27 mars 2023

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités,

Vu le procès-verbal de la séance du 27 mars 2023 soumis à son examen,

Considérant qu'un exemplaire du procès-verbal a été transmis à chaque membre avant la séance, par voie dématérialisée,

Les Conseillers ayant été invités à en prendre connaissance et à indiquer en séance les observations ou corrections qu'ils souhaitent éventuellement y apporter,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Article unique : APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 27 mars 2023.

Délibération n°2023/05/2 - Objet : Décisions prises par le Maire dans le cadre de sa délégation

Ligne 3 du tableau : compte-tenu du montant du devis, Nathalie Le Bodic souhaite connaître la superficie de la classe de maternelles. Sandrine Cadoret ne peut renseigner l'élue sur la superficie exacte de cette pièce mais précise que la classe des élèves de maternelles est particulièrement grande, elle comprend deux grandes pièces.

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2122-22,

Vu la délibération n°2020/06/2 en date du 2 juin 2020 donnant délégation du Conseil municipal au Maire modifiée par délibération n°2021/05/20 du 25 mai 2021 et par délibération n°2022/02/8 du 28 février 2022,

Considérant que ces décisions doivent faire l'objet d'un compte-rendu au Conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

Article unique : Prend acte des décisions suivantes prises par le Maire dans le cadre de sa délégation :

1. Décisions relevant de la délégation générale :

Prestation	Date de signature du devis	Entreprise	Montant HT
Abattage arbres Place de Mériadec	21 mars 2023	Jardin'art - Plumergat	350,00 €
Animation musicale boum du 27 juin 2023		JUNIORdeejay animation – Plaudren	400,00 €
École Arlequin bleu : réfection du sol de la classe de maternelles	23 mars 2023	Le Dortz Carrelage Baud	7 252,52 €
Local commercial : étude géotechnique de conception	29 mars 2023	ECR Environnement Larmor Plage	975,00 €
Restructuration des sanitaires à l'école Arlequin bleu : déplacement du détecteur anti-intrusion et détecteur supplémentaire		Delta Security Solutions Concarneau	699,50 €
Acquisition mobilier scolaire école Arlequin bleu	31 mars 2023	Manutan Collectivités Niort (79)	3 709,91 €
Acquisition tables et bancs pour séjours été accueil de loisirs	3 avril 2023		1 509,98 €

Aménagement autour de la structure sportive : reprofilage terrain et création d'un drainage périphérique	3 avril 2023	A.C.M.T.P Mahéo Maxime - Plumergat	800,00 €
Écoles : acquisition gilets de signalisation pour différents déplacements	4 avril 2023	Site Internet Gifits	1 208,00 €
Représentation "Morwenna et son orgue de barbarie" le 4 juin 2023, dans le cadre de la matinée "nature" à Mériadec	11 avril 2023	Compagnie Le Train Chansons Saint Perreux	500,00 €
Impression et façonnage 1 850 exemplaires Clin d'œil Printemps	13 avril 2023	IOV Groupe Imprigraph Arradon	1 421,00 €
Acquisition lave-linge et sèche-linge pour entretien des EPI* aux services techniques		Alré-Ménager Pluneret	999,83 €
Réfection des sols souples espace de circulation de l'ALSH	21 avril 2023	Le Dortz Carrelage Baud	8 385,08 €

* EPI = Equipements de Protection Individuelle

2. Signatures de conventions :

- Convention de mise à disposition gracieuse d'un podium signée entre la mairie de Plumergat et la mairie de Brandivy le 5 avril 2023 (mise à disposition prévue les 24 et 25 juin 2023).

- Convention de souscription au programme exceptionnel "horloges connectées Ecowatt", signée entre la mairie de Plumergat et le syndicat Morbihan Énergies le 7 avril 2023 (financement intégralement pris en charge par Morbihan Énergies).

- Convention de remise des ouvrages d'eau et d'assainissement collectif du lotissement Les Castellines à la communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique, le 14 avril 2023.

Délibération n°2023/05/3 - Objet : Règlement de location des salles municipales – Actualisation

Le règlement de location des salles Houat, Hoëdic, Belle-Ile-en-Mer et Espace Les Hermines, actuellement en vigueur, a été modifié le 28 juin 2021, par délibération n°2021/06/7.

Il apparaît aujourd'hui nécessaire d'apporter à nouveau quelques modifications à ce règlement, notamment au niveau des conditions générales d'utilisation.

Les élus ont été invités à prendre connaissance du règlement proposé, joint à la présente délibération.

Ainsi, après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

Article 1 : APPROUVE les modifications apportées au règlement de location des salles, tel qu'annexé à la présente délibération (les modifications figurent sur fond jaune).

Article 2 : PRÉVOIT sa publication sur le site de la mairie www.plumergat.fr.

Article 3 : PRÉCISE que Madame le Maire ou son représentant légal est chargée de l'exécution de la présente délibération.

Annexe à la délibération n°2023/05/3



ESPACE LES HERMINES ET SALLE POLYVALENTE

RÈGLEMENT DE LOCATIONS DE SALLES MUNICIPALES

PRÉAMBULE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-21 ; L.2144-3 et L.2212-1,

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.3331-1 et suivants et L.3511-7,

Vu le Code pénal et notamment ses articles L. 131-3, R. 610-5 et R. 623-2,

Vu l'arrêté préfectoral du 10 juillet 2014 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage

Vu la délibération du Conseil municipal en date du ~~28 juin 2021~~ 2 mai 2023,

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L. 2212-2 et suivants du Code général des collectivités territoriales. Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Les salles municipales sont gérées et entretenues par la commune. Elles sont proposées à l'utilisation par des personnes physiques et morales, privées ou publiques sur la base des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : UTILISATION - SÉCURITÉ

Les salles sont mises à disposition pour l'organisation de manifestations et :

- fêtes familiales,
- animations associatives, culturelles et festives,

- réceptions au bénéfice des associations de PLUMERGAT et MERIADEC, des particuliers de PLUMERGAT et particuliers extérieurs (hors commune) ou comité d'entreprise (tarif hors commune).

Toutes les autres utilisations seront examinées par les instances communales.

Si nécessaire, un défibrillateur est à votre disposition au niveau de la façade de la salle polyvalente.

ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX ET CAPACITES

Les locaux et biens susceptibles d'être mis à disposition sont :

- la salle multiculturelle Les Hermines (516 places assises en configuration spectacle, 387 places assises en configuration repas),
- la salle du sous-sol de la salle polyvalente, dénommée Belle-Ile-en-Mer (80 places assises), y compris la petite salle annexe, dénommée Hoëdic (50 places assises),
- la petite salle du haut de la salle polyvalente, dénommée Houat (30 places assises).

ARTICLE 3 : CONDITIONS GÉNÉRALES

A) RÉSERVATION - CONVENTION

La commune de PLUMERGAT se réserve le droit d'utilisation prioritaire des salles. Elle se réserve également le droit de refuser l'utilisation à toute personne ayant déjà commis des dégradations sur les équipements publics.

Les salles ne sont pas louées aux mineurs. Les salles ne sont pas louées pour l'anniversaire d'un jeune âgé de 18 ans sans la présence d'un parent. Concernant les fêtes organisées par les jeunes âgés de 18 à 20 ans, la présence de l'un des parents est exigée durant toute la période de location.

Les demandes d'occupation doivent être formulées directement auprès de Madame Sabine Thomazo, responsable de la gestion des salles municipales joignable au 06.44.18.05.59.

La signature du contrat de location entre la commune et le preneur confirme la mise à disposition de la salle.

Cette signature doit impérativement intervenir avant la mise à disposition de la salle.

La personne signataire du contrat de location est responsable de la location et des personnes intervenantes (traiteur, animateur, etc.).

Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité sur le contrat de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de PLUMERGAT n'est pas engagée.

La personne signataire justifiera de son identité. Afin de bénéficier du tarif "Plumergat", les Plumergatais devront justifier de leur identité et de leur domicile (justificatif de moins de 3 mois).

B) SOUS - LOCATION, LOCATION ABUSIVE

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :

- a) de céder la salle à une autre personne ou association,
- b) d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat.
Dans ce cas, le titre de recettes sera établi d'après le tarif correspondant à la manifestation constatée,
- c) de respecter les horaires inscrits dans la convention.

En cas de non-respect, la redevance de location et la caution ne seront pas restituées et toute future demande pourra être refusée.

C) CAUTION

Afin de garantir la commune de PLUMERGAT du respect des dispositions de la convention, il sera exigé un chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public dont le montant est fixé par délibération du Conseil municipal (délibération consultable sur le site www.plumergat.fr).

Le chèque de caution de garantie sera restitué au preneur après le règlement de la location et la réalisation de l'état des lieux, si toutes les conditions (voir ci-après D) ont été scrupuleusement respectées.

Dans le cas contraire, il servira à la remise en état des lieux ou au remplacement du matériel détérioré ou manquant.

Dans l'éventualité de dégradations, dépassant le montant de la caution, une facture sera établie et son montant devra être versé directement au Trésor Public par le preneur ou le responsable des dégâts.

D) ÉTAT DES LIEUX – INVENTAIRE DU MATÉRIEL – REMISE ET RESTITUTION DES CLES

Le preneur contacte la personne gestionnaire afin de convenir d'un rendez-vous.

Un état des lieux et un inventaire du matériel seront établis contradictoirement, avant et après utilisation, entre le gestionnaire de la commune et le preneur.

En cas d'absence du preneur, l'état des lieux dressé par le gestionnaire ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.

Les dégradations ou vols sont à signaler au gestionnaire.

Après utilisation de la salle, le preneur s'engage à :

- pour le bâtiment :
 - laisser les alentours parfaitement propres,
 - vider les cendriers extérieurs,
 - fermer toutes les issues, éteindre les lumières, fermer les robinets,
 - remettre toutes les clefs au gestionnaire ainsi que le badge alarme.

Puis,

1/ Dans le cas où le locataire ne choisit pas le forfait nettoyage :

- pour la salle :
 - nettoyer et ranger les chaises et les tables,
 - balayer et laver les sols,
 - nettoyer les toilettes (lavabo, cuvettes, sols), vider les poubelles,
 - pour la cuisine :
 - nettoyer les plans de travail et le matériel (four, réfrigérateur, lave-vaisselle, plaque de cuisson, évier...),
 - laver le sol,
 - évacuer les déchets et les détritiques dans les conteneurs adaptés, :
- toutes les poubelles doivent être en sac (les nappes ne peuvent être mises en boule dans un container sans sac poubelle), les cartons ou autres contenants ne peuvent être déposés dans les containers à ordures ménagères. Les locataires sont tenus d'utiliser les bacs de tri sélectif. Les gros cartons ou les caisses en carton doivent être repris par le locataire.
- laver et ranger toute la vaisselle et les ustensiles.

2/ Dans le cas où le locataire choisit le forfait nettoyage :

- balayer les sols et enlever les tâches les plus visibles,
- vider les poubelles,
- tirer les chasses d'eau des toilettes.

Le preneur s'engage à remettre le mobilier tel que disposé à l'origine.

E) ASSURANCE

Le preneur doit fournir à la signature du contrat de location, une attestation d'assurance responsabilité civile à son nom et en cours de validité couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. Cette attestation doit indiquer la date de location, le lieu ainsi que le montant du plafond des garanties.

Il se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans l'espace tel qu'il est indiqué dans le présent règlement.

En cas de manquement, la responsabilité du preneur sera engagée. La commune de PLUMERGAT ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment.

ARTICLE 4 : LES TARIFS

Les tarifs du contrat de location et de la caution sont établis et peuvent être révisés à tout moment par délibération du Conseil municipal (délibération consultable sur le site www.plumergat.fr).

Le tarif en vigueur à la date de l'évènement sera appliqué. La délibération fixant les tarifs prévoit une mise à disposition gratuite des salles aux associations de Plumergat.

A compter du 1^{er} janvier 2017, pour bénéficier de cette gratuité deux conditions doivent être remplies :

- Les associations doivent avoir leur siège à Plumergat ou sur le territoire de Mériadec, sans que celui-ci ait été déplacé (d'une commune vers une autre),
- Pour les associations créées depuis le 1^{er} janvier 2017, 51 % de leurs adhérents doivent résider à Plumergat ou sur le territoire de Mériadec.

ARTICLE 5 : PAIEMENT

Le preneur s'engage à prendre possession du contrat de location signé, auprès du gestionnaire de la salle dans les **huit quinze** jours qui suivent sa demande. Il devra déposer en échange un acompte de 30 % du prix de la location.

Dans le cas contraire, la demande de réservation est annulée.

Le paiement du solde et l'établissement du chèque de caution devront se faire au plus tard lors de la remise des clefs.

ARTICLE 6 : DÉSISTEMENT – ANNULATION

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit à la mairie de Plumergat.

Le barème de remboursement est fixé comme suit, sauf cas de force majeure (décès, accident, maladie grave) avec justificatif apprécié par l'autorité territoriale :

- désistement notifié au plus tard 61 jours avant la date réservée : remboursement intégral de l'acompte,
- désistement notifié entre 60 et 31 jours avant la date réservée : remboursement de 50 % de l'acompte,
- désistement notifié entre 30 et 8 jours avant la date réservée : pas de remboursement de l'acompte,
- désistement notifié dans les 7 jours précédant la date de réservation : pas de remboursement de l'acompte. La location est due intégralement.

En cas d'évènement exceptionnel (élections politiques non connues à la date de réservation, plan d'hébergement d'urgence, survenance d'un incendie ou de dégâts des eaux...), la location pourra être annulée sans préavis et aucune indemnité ne sera due au loueur.

Il bénéficiera, en ce cas, du seul remboursement de la location et/ou de l'acompte payé, et éventuellement d'une priorité pour une nouvelle mise à disposition.

ARTICLE 7 : CONDITIONS PARTICULIÈRES

A) MATÉRIEL MIS A DISPOSITION

Le matériel doit être utilisé dans les conditions normales.

Il est rappelé qu'il est rigoureusement interdit :

- de scotcher, punaiser ou agraffer. Tout adhésif est prohibé,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes,
- d'utiliser des confettis et serpentins en bombe,
- d'utiliser des bougies scintillantes, fontaines lumineuses et toute autre bougie d'ambiance risquant de provoquer un incendie
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle,
- de modifier ou surcharger les installations électriques,
- d'entreposer ou utiliser des bouteilles de gaz et des réchauds à l'intérieur des salles.

La réalisation de barbecues fait l'objet d'une demande d'autorisation spéciale auprès de l'autorité territoriale. Deux emplacements prévus à cet effet seront installés.

B) RESPECT DES RIVERAINS

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le preneur s'engage à respecter et faire respecter le voisinage par ses invités :

- les animations ne doivent pas avoir lieu après 2 heures du matin. Il est rappelé que, dans tous les cas, le tapage nocturne constaté par les forces de l'ordre peut être sanctionné après 22 heures.
- la surveillance des enfants sera à la charge des parents.

C) STATIONNEMENT

Le preneur s'engage au respect des règles de stationnement. Tout stationnement devant les sorties de secours est interdit.

En cas de locations simultanées, il convient d'utiliser le parking dédié à chaque salle : pour les Hermines celui-ci est situé devant la salle, pour Belle-Ile-en-Mer, Hoëdic et Houat, le parking est situé route de Brech.

D) OBLIGATIONS

Le preneur doit :

- laisser libre accès des salles au Maire ou à son représentant,
- respecter les exigences liées à l'hygiène et à la sécurité et s'engager à ne recevoir dans la salle que le nombre de personnes autorisées,
- n'obstruer en aucun cas les issues de secours,
- remettre la salle dans son état initial,

- reconnaître les moyens mis en place pour lutter contre l'incendie ainsi que la présence d'un défibrillateur, situé sur le mur extérieur de la salle polyvalente,

- respecter et faire respecter les consignes de sécurité et de police, et interdire tout ce qui est prohibé par les lois et règlements,

- respecter les différents horaires fixés lors des états des lieux.

En cas de sinistre, le preneur doit obligatoirement :

- alerter les pompiers (18 ou 112) ou le SAMU (15),

- prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,

- assurer la sécurité des personnes,

- ouvrir les portes de secours en cas d'évacuation,

- contacter la mairie ou le gestionnaire.

Dans le cas de manifestations contenant des productions musicales, il appartient au preneur de se mettre en conformité avec les différents organismes en charge du recouvrement des taxes (SACEM, SPRE, CNV, ASTP, etc...)

E) INTERDICTIONS :

- de fumer à l'intérieur des locaux, conformément à la disposition de la loi anti-tabac,

- devapoter à l'intérieur des locaux,

- pour les particuliers, de vendre de l'alcool (toute consommation d'alcool, tous comportements liés à l'alcool dans la salle ainsi qu'aux abords de cette dernière, des personnes présentes lors de la manifestation, sont sous l'entière responsabilité du preneur ; le Maire décline toute responsabilité en cas d'accident sur la voie publique lié à l'alcool ou à des produits illicites),

- toute activité dangereuse (de type structures gonflables, jeux d'eau, etc...) à l'intérieur,

- l'entrée d'animaux domestiques à l'intérieur de la salle, même tenus en laisse, à l'exception des animaux d'assistance aux personnes handicapées.

F) NON RESPECT DU PRESENT RÈGLEMENT

Il est précisé que les prescriptions du présent règlement sont à respecter scrupuleusement.

En cas de non-respect, l'autorité territoriale ou son représentant est en droit, après avertissement, d'arrêter la mise à disposition de la salle et de faire évacuer les lieux et ceci sans que le preneur ne puisse exiger un quelconque dédommagement.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ

La commune de PLUMERGAT décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels ne lui appartenant pas, qu'ils se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Le preneur fera son affaire personnelle de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

ARTICLE 9 : MISE EN ŒUVRE ET APPLICATION DES MESURES SANITAIRES EN CAS DE CRISE MAJEURE

En cas de crise sanitaire majeure type COVID-19, le fonctionnement et l'accès aux salles municipales seront soumis au plan de protection et de sauvegarde défini par consignes gouvernementales ou préfectorales.

Ce règlement pourra par conséquent être momentanément modifié pour répondre aux exigences de prévention et de protection des utilisateurs et du personnel de service.

Les locations, la limitation de la jauge et les mesures particulières telles que le respect des distances de sécurité, le port des équipements de protection, le protocole de nettoyage, etc., seront soumis aux consignes gouvernementales ou préfectorales.

Afin de limiter les échanges, l'information à l'attention des administrés sera diffusée en format dématérialisé (réseaux sociaux ou messagerie).

Le preneur déclare avoir pris connaissance de ce règlement et déclare l'accepter.

La signature doit être précédée de la mention "lu et approuvé".

Plumergat, le

Le Preneur,

Le Maire,

Nom :

Sandrine CADORET.

Prénom :

Date dernière mise à jour : ~~28 juin 2021~~ 2 mai 2023

Délibération n°2023/05/4 - Objet : Constitution du jury d'assises 2024

Le Maire informe le Conseil municipal que l'arrêté préfectoral du 14 avril 2023 prévoit un nombre de 520 jurés devant composer le jury d'assises du Morbihan pour l'année 2024, réparti entre les arrondissements de Vannes, Lorient et Pontivy.

Pour la commune de Plumergat, 9 personnes doivent être tirées au sort. Parmi ces 9 personnes, 3 seront désignées en qualité de jurés par le Président du Tribunal de Grande Instance de Vannes.

Les jurés devront avoir au moins 23 ans au cours de l'année civile qui suit, ils pourront demander à être exemptés s'ils sont âgés de plus de 70 ans, s'ils n'ont pas leur résidence principale dans le Morbihan, ou pour motif grave.

Le tirage au sort se fait à partir de la dernière liste électorale générale, conformément à l'article 261 du code de procédure pénale.

Le tirage au sort a été effectué selon les modalités suivantes :

- 1^{er} tirage donnant le numéro de page de la liste générale des électeurs
- 2^{ème} tirage donnant le numéro de la ligne et par conséquent le nom du juré.

Lors du tirage au sort, il n'appartient pas au Maire de s'inquiéter des incompatibilités ou incapacités du juré dont il pourrait avoir connaissance, mais simplement de les signaler après tirage au sort.

Le Conseil municipal est invité à prendre acte du tirage au sort public des jurés d'assises qui a donné le résultat suivant :

N° ÉMARGEMENT	NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	ADRESSE
483	LE BOHEC	Christian	08/12/1953	3 Résidence Saint Thuriau Plumergat
1 087	SALMARD	Stéphane	18/04/1974	11 Kério Plumergat
851	LOHEZIC	Bruno	26/05/1967	Pont Er Groah Plumergat
366	GERARD	Gilles	15/03/1973	31 Résidence Les Genêts Mériadec Plumergat
443	HOCHEDÉZ	Marie	14/05/1940	Lein Er Lann Mériadec Plumergat
649	LE CLAINCHE	Stéphane	06/10/1970	2 Locmaria Plumergat
549	KERGOSIEN	Yannick	03/07/1974	6 Les Quatre Chemins Plumergat
423	JUSTOME	Fabienne	29/06/1966	9 Lézévy Plumergat
858	PERRIN	Olivia	02/09/1981	4 Kervaly Plumergat

Délibération n°2023/05/5 - Objet : Signature d'une convention entre la communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique et la commune de Plumergat pour l'acquisition et le portage foncier d'une partie de la ZAC Les Coteaux des Herminees

Philippe Le Ray précise que ce dispositif a été voté en avril dernier par la communauté de communes dans le cadre du Programme Local de l'Habitat. En effet la tension foncière continue de s'intensifier sur le territoire communautaire. Le produit financier issu du doublement de la taxe foncière sur les résidences secondaires est fléché sur l'habitat.

Cet outil a été créé pour porter les projets, éviter aux communes de faire les avances de fonds et peser davantage auprès des bailleurs sociaux afin que la population puisse bénéficier de logement social. Les opérations concernées concernent à la fois la location, l'achat, éventuellement l'habitat inclusif, ainsi que les lots libres. Il ne s'agit pas d'ingérence, les projets politiques des élus seront respectés. Il s'agit véritablement d'un outil pour les communes ; Plumergat étant pionnière dans ce dispositif.

Du fait de l'évolution de la population de la commune d'Auray (15 000 habitants), la commune de Plumergat sera impactée par la loi SRU qui oblige les collectivités à proposer entre 20 et 25 % de logements locatifs sociaux.

Richard Potel pose la question de savoir si ce dispositif se substitue à l'EPF (Établissement Public Foncier).

Philippe Le Ray précise que les deux dispositifs sont complémentaires. Le programme Local de l'Habitat a fixé des tarifs de vente, alors que l'EPF revend au prix de revient. Le portage foncier intervient dans des zones précises, tandis que l'intervention de l'EPF est plus limitée (cœur de bourg par exemple).

Nathalie Le Bodic évoque les dispositifs d'OFS (Organisme Foncier Solidaire) qui permettent l'acquisition de logements sociaux sans l'acquisition du foncier, le budget est 30 % moins élevé.

Philippe Le Ray indique que tous ces dispositifs permettent de couper l'élan de la spéculation.

Henri Perronno précise qu'une commission ZAC aura lieu le 15 mai à 20 heures.

Dominique Le Calvez pose la question du périmètre qui concerne uniquement la ZAC. Philippe Le Ray indique qu'en effet pour l'instant cette convention ne concerne que la ZAC les Coteaux des Hermine.

Lukrecja Milcent pose la question de savoir si AQTA peut préempter un terrain. Philippe Le Ray précise que ce n'est pas l'objectif, l'objectif est d'avoir des superficies conséquentes telles que dans les lotissements et non pas du terrain dispersé. L'idée est également de s'orienter vers l'habitat inclusif.

Isabelle Arz demande quelles seraient les conséquences si la commune ne signait pas cette convention. Henri Perronno précise que dans ce cas la commune gèrerait seule et supporterait les achats de terrains. Les acquisitions se font par le biais de négociations amiables et la commune accompagnera toujours les services d'AQTA car les propriétaires ont confiance en la commune. Ces terrains sont fléchés "ZAC" dans le PLU et les propriétaires le savent depuis très longtemps.

Isabelle Arz pose la question de la situation des communes littorales. Philippe Le Ray indique qu'il n'y a plus beaucoup de terrains disponibles dans ces communes.

La communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique est composée de 24 Communes membres et compte un peu plus de 87 000 habitants. La Communauté de Communes est notamment compétente en matière d'Habitat et Logement.

Malgré les actions en matière de foncier mises en place dans le cadre du Programme Local de l'Habitat (PLH), la tension foncière continue de s'intensifier sur le territoire communautaire. Cela se traduit entre autres par une pénurie de foncier aménagé abordable dans les communes les plus impactées, une forte tension sur les marchés locatifs et de l'accession, des difficultés à produire des opérations de logements accessibles (en accession et en location aidées).

Dans l'objectif de pallier la faible maîtrise foncière publique et de permettre à tous de se loger sur le territoire, la communauté de communes, en collaboration avec les communes, a mis en place une politique communautaire d'acquisition, de portage et de constitution de réserves foncières essentiellement pour les opérations d'habitat.

Le projet de convention présenté en annexe de la présente délibération vise à :

- Définir les engagements que prennent la commune et la communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique en vue de l'acquisition de biens, objet de la présente convention, ainsi que les conditions dans lesquelles les biens acquis par Auray Quiberon Terre Atlantique seront gérés et revendus.

- Préciser les modalités d'intervention de la communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique et la commune de Plumergat.

Les élus ont pris connaissance de la convention jointe en annexe de la présente délibération.

Ainsi, après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

Article unique : VALIDE les termes de cette convention, tel qu'annexée à la présente délibération, et AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à la signer.

Annexe à la délibération n°2023/05/5



Convention d'acquisition et de portage foncier

Commune de PLUMERGAT

ZAC LES COTEAUX DES HERMINES

Entre

LA COMMUNE de PLUMERGAT sise 5, place du CASTIL à PLUMERGAT (56400), identifiée au SIREN sous le n° 215 601 758 00018, représentée par son Maire, Sandrine CADORET, dûment habilitée à signer la présente convention par délibération du [Date], ci-après désignée « LA COMMUNE »

Et

La Communauté de communes AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, Établissement Public de Coopération Intercommunale sis 40 rue du Danemark – 56400 AURAY, identifié au SIREN sous le n° 200 043 123, représentée par son Président, Philippe LE RAY, dûment habilité à signer la présente convention par délibération n°2023DC/058 du Conseil Communautaire du 7 avril 2023 ci-après désignée « AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE ».

Table des matières

Préambule	16
AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE	Erreur ! Signet non défini.
LA COMMUNE de PLUMERGAT	16
CHAPITRE I - CADRE GENERAL DE LA CONVENTION	16
Article 01 - Objet de la convention	16
Article 02 - Périmètre d'intervention et projet	17
Article 03 – Ingénierie et études préalables	19
Article 04 - Engagements financiers d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE et de LA COMMUNE	20
a) Engagement financier d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE	20
b) Engagement financier de LA COMMUNE	20
Article 05 - Durée de la convention – Avenants - Résiliation	20
Article 06 – Transmission de données	21
Article 07 – Dispositif de suivi	21
Article 08 - Contentieux	22
CHAPITRE II - ACQUISITIONS PAR AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE	22
Article 09 - Modalités d'acquisition	22
Article 10 - Prix d'acquisition	22
Article 11 - Durée du portage	23
CHAPITRE III - GESTION DES BIENS ACQUIS	23
b) Biens occupés au moment de l'acquisition	26
c) Mises en locations	26
d) Dispositions spécifiques aux biens non bâtis	27
e) Dispositions spécifiques aux biens bâtis à démolir	27
f) Dispositions spécifiques aux biens bâtis à conserver	27
Article 13 – Assurance	28
Article 14 - Déconstruction – Dépollution – Études propres au site et travaux divers	28
a) Si les travaux et/ou études sont effectués par LA COMMUNE	28
b) Si les travaux et/ou études sont effectués par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE	30
CHAPITRE IV - REVENTE DES BIENS ACQUIS	30
Article 15 - Engagement de rachat des biens acquis	30
Article 16 - Choix des opérateurs	30
Article 17 - Conditions juridiques de la revente	31
Article 18 - Détermination du prix de cession	31
a) Principes de calcul du prix de revient	31
b) Principe de calcul des déductions	32
Article 19 - Paiement du prix lors de la revente	32
Article 20 - Pénalité en cas de non-respect des engagements relatifs au projet	32

PREAMBULE

AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE

AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE est composée de 24 Communes membres et compte un peu plus de 87 000 habitants. La Communauté de Communes est notamment compétente en matière d'Habitat et Logement.

Malgré les actions en matière de foncier mises en place dans le cadre du Programme Local de l'Habitat (PLH), la tension foncière continue de s'intensifier sur le territoire communautaire. Cela se traduit entre autres par une pénurie de foncier aménagé abordable dans les communes les plus impactées, une forte tension sur les marchés locatifs et de l'accession, des difficultés à produire des opérations de logements accessibles (en accession et en location aidées).

Dans l'objectif de pallier la faible maîtrise foncière publique et de permettre à tous de se loger sur le territoire, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, en collaboration avec les communes, a mis en place une politique communautaire d'acquisition, de portage et de constitution de réserves foncières essentiellement pour les opérations d'habitat.

LA COMMUNE de PLUMERGAT

Plumergat compte 4 286 habitants. Son parc d'habitat est composé de 1816 logements dont 90 % de résidences principales. Elle compte 41 logements locatifs sociaux, soit 2,5 % du parc total de logements. La tension locative sociale est de 25 demandes pour 3 attributions en 2022, soit une tension de 8.3 demandes pour une attribution.

Sur la période 2023-2028, le Programme Local de l'Habitat définit un objectif de production de 181 logements dont 45 logements locatifs sociaux (25 %) et 9 logements en accession aidée à la propriété (5 %).

Cela exposé, il est convenu ce qui suit,

CHAPITRE I - CADRE GENERAL DE LA CONVENTION

Article 01 - Objet de la convention

La présente convention vise à :

- Définir les engagements que prennent LA COMMUNE et AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE en vue de l'acquisition de biens objet de la présente convention ainsi que les conditions dans lesquelles les biens acquis par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE seront gérés et revendus ;

- Préciser les modalités d'intervention d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE ET DE LA COMMUNE.

LA COMMUNE confie à AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE la mission de porter tout ou partie des actions suivantes :

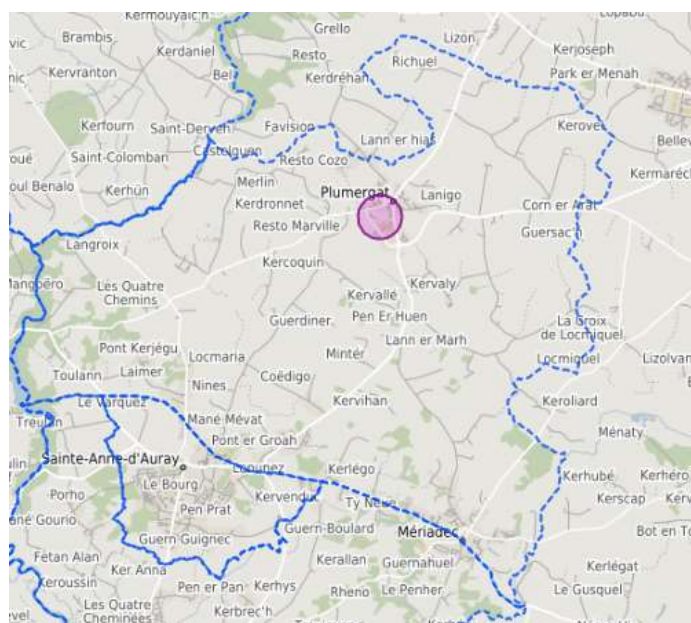
- Acquisition foncière par tous moyens ;
- Portage foncier et gestion des biens dans la limite définie par les présentes ;
- Recouvrement / perception de charges diverses ;
- Participation aux études menées sous maîtrise d'ouvrage de LA COMMUNE ;
- Réalisation de travaux de sécurisation ou mesures conservatoires ;
- Revente des biens acquis ;
- Encaissement de subventions afférentes.

Article 02 - Périmètre d'intervention et projet

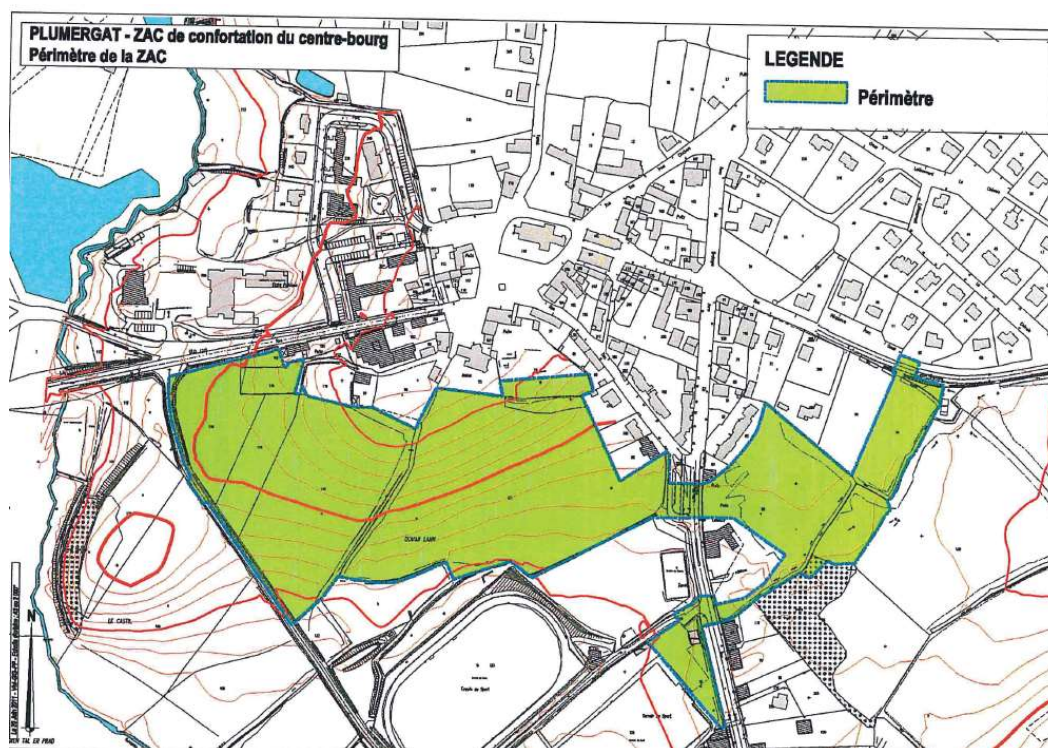
Sur le périmètre défini ci-après, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE est autorisée à :

- Acquérir tous les biens fonciers et immobiliers, ainsi que les biens meubles qui en seraient l'accessoire (fonds de commerce notamment). Cette autorisation ne fait pas obstacle à l'acquisition directe par LA COMMUNE d'un bien compris dans ce périmètre si elle le juge utile ou par un tiers après validation de LA COMMUNE et d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE ;
- Procéder, à la demande de LA COMMUNE ou de sa propre initiative à toute étude spécifique au projet, diagnostic technique..., éventuellement en faisant appel à des prestataires extérieurs ;
- Réaliser des travaux ou mesures conservatoires.

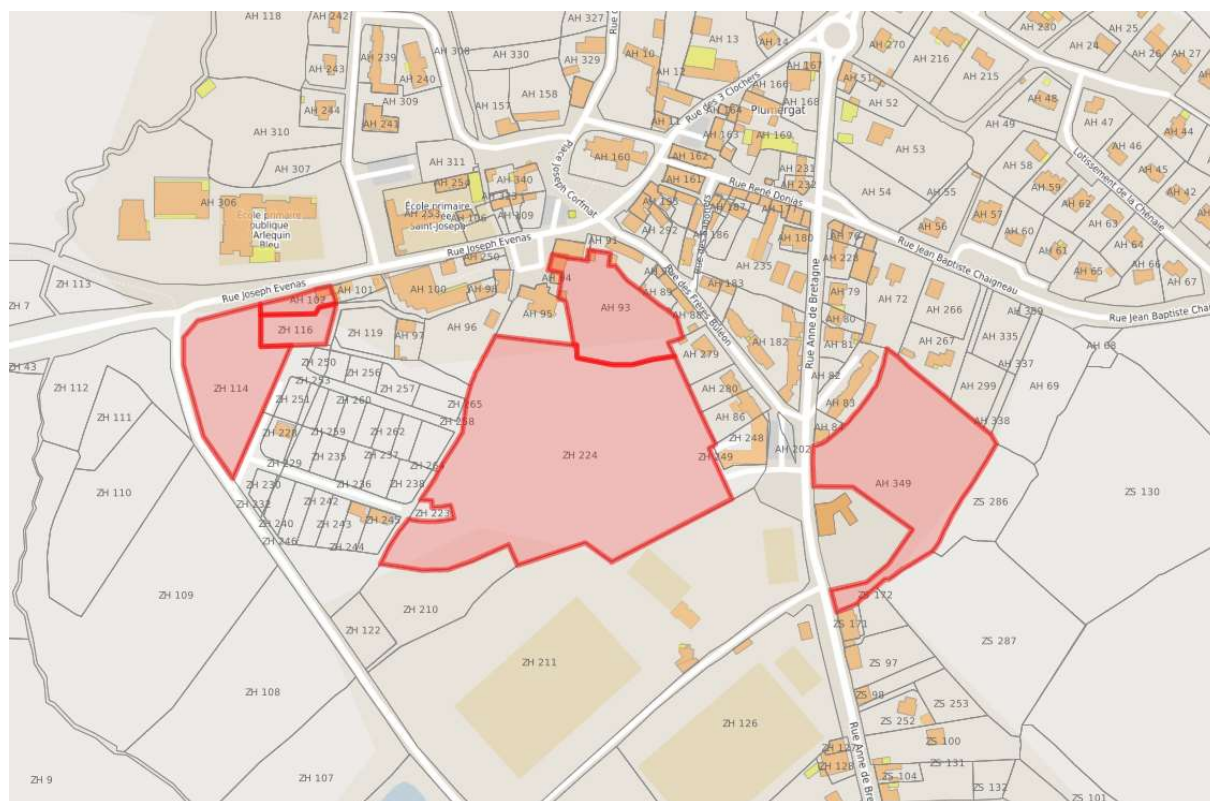
Plan de localisation de la ZAC le Coteau des Hermines



Périmètre de la ZAC le Coteau des Hermines



Plan des parcelles à acquérir



Désignation des parcelles à acquérir

Parcelles (références cadastrales) <i>p= partie de parcelle</i>	Contenance cadastrale à acquérir	Valeur estimée
ZH114	4570 m ²	137 100 €
ZH116	1000 m ²	30 000 €
ZH224	22595 m ²	677 850 €
AH93 p	1681 m ² environ	50 440,50 €
AH102	558 m ²	16 740 €
AH349	8838 m ²	265 140 €
Total	39242 m²	1 177 270,50 €

Dans le cas de l'acquisition d'une partie de parcelle, la contenance cadastrale à acquérir sera rendue définitive à l'issue de l'établissement d'un Document Modificatif du Parcellaire Cadastral.

Pour les acquisitions de biens, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE interviendra exclusivement sur le périmètre défini aux présentes.

Le projet consiste à l'aménagement d'une opération d'habitat, comprise dans la ZAC le Coteau des Hermines, comprenant un objectif minimum de **50 % de logements locatifs sociaux et d'accession aidée à la propriété, soit un minimum de 47 logements.**

Les objectifs de LA COMMUNE pour ce projet correspondent aux priorités et modalités définies dans le règlement défini dans la délibération du Conseil Communautaire n° 2023DC/058 du 7 avril 2023.

LA COMMUNE et AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE ont convenu de s'associer pour engager une politique foncière visant à faciliter la réalisation de ce projet, dans les conditions qui permettront d'atteindre à moyen ou à long terme les objectifs quantitatifs et qualitatifs de production de logements souhaités par les deux collectivités.

Article 03 – Ingénierie et études préalables

Préalablement à l'acquisition, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE assistera LA COMMUNE pour le suivi des études de faisabilité technique et opérationnelle permettant notamment de définir la capacité du site (nombre de logements) et le bilan financier prévisionnel de portage foncier. Ces études constituent une aide à la décision afin de déterminer l'opportunité de réaliser l'acquisition.

Au plus tard, dans l'année qui suit l'acquisition par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, LA COMMUNE s'engage à financer et à réaliser, **sous sa maîtrise d'ouvrage**, une étude urbaine ou de programmation à laquelle AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE pourra apporter une expertise (aide à la rédaction du cahier des charges, conseil dans le choix du bureau d'études par l'analyse des mémoires et la participation aux auditions). AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE devra être invitée à participer aux comités de pilotage et comités techniques.

Les modalités de suivi des études seront appréciées par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE au regard du projet de LA COMMUNE.

Article 04 - Engagements financiers d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE et de LA COMMUNE

a) Engagement financier d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE

L'engagement financier d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE au titre de la présente convention est destiné au financement de l'ensemble des dépenses liées aux actions foncières notamment le paiement :

- Des prix d'acquisition et frais annexes (frais d'acte, de géomètre, de contentieux, honoraires de négociation...);
- Des frais de libération (indemnités liées aux évictions);
- Des travaux conservatoires;
- Des frais de mise en état des sols (dépollution, mise en sécurité, travaux conservatoires);
- Des dépenses engendrées par la gestion des biens (impôts, assurance, gardiennage...);
- Des frais financiers.

L'ensemble de ces dépenses sera imputé sur le prix de revente des biens acquis.

b) Engagement financier de LA COMMUNE

Pendant la durée de portage, LA COMMUNE s'engage à prendre en charge les frais de gestion définis au **chapitre III**.

A l'issue de la durée de portage convenue à l'**article 11**, LA COMMUNE s'engage à racheter le bien ou à le faire racheter par un tiers qu'elle aura désigné, au prix de revient comprenant le prix d'acquisition auquel s'ajoutent tous les frais supportés par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE pour l'acquisition, l'entretien et la gestion du bien indiqués au a) ci-dessus.

Article 05 - Durée de la convention – Avenants - Résiliation

La présente convention prend effet à compter de la date de sa signature. Elle prendra fin à l'extinction des obligations réciproques des parties.

La convention pourra être modifiée par avenant.

La convention pourra être résiliée à la demande de LA COMMUNE si elle renonce à l'opération, en modifie substantiellement le programme ou ne respecte pas les caractéristiques de l'opération prévues dans l'**article 2**.

Elle peut être résiliée par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE pour non-respect d'une ou de plusieurs clauses de la présente convention.

La résiliation ne pourra être décidée que par les assemblées délibérantes de LA COMMUNE et d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE. Elle prendra la forme d'un courrier recommandé ou d'un acte extra judiciaire et sera effective six (6) mois après réception de ce courrier recommandé ou après l'accomplissement de cet acte.

Il sera alors procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE et par LA COMMUNE ainsi qu'à un inventaire des pièces du dossier. Les pièces principales du dossier seront remises aux deux parties dans les 6 mois de la prise d'effet de la résiliation.

LA COMMUNE sera tenue de racheter les biens acquis par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE dans le cadre de la convention dans l'année qui suit la notification de la résiliation aux conditions fixées à l'**article 15**. Au besoin, il pourra être fait application des mesures prévues à l'**article 20**.

S'il n'a pas été procédé à des acquisitions, LA COMMUNE sera tenue de rembourser à AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE l'ensemble des prestations effectuées par des tiers et facturées à AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE.

Article 06 – Transmission de données

LA COMMUNE et AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE s'engagent à se transmettre mutuellement tout document ayant trait aux secteurs de projets (documents ZAC, plans topographiques, plans de voirie, plan des réseaux, schéma d'aménagement, études préalables...) de préférence sous forme numérique.

Article 07 – Dispositif de suivi

Sur sollicitation d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE ou de LA COMMUNE, les parties, ainsi que tout partenaire du projet, feront le point sur le projet, autant que de besoin, pour faire un état de l'avancée des négociations et du calendrier de l'opération ou pour tout problème pouvant survenir concernant l'exécution de la présente convention ou la gestion des biens acquis.

Un bilan doit être effectué au minimum tous les ans afin d'évaluer la pertinence de procéder à la vente du bien ou de poursuivre le portage. Un bilan financier du portage sera établi par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE.

Les modalités de calculs sont définies à l'**article 18**.

Article 08 - Contentieux

A l'occasion de toute contestation ou tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. A défaut d'accord, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Rennes.

CHAPITRE II - ACQUISITIONS PAR AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE

Article 09 - Modalités d'acquisition

Sur le périmètre d'intervention défini à l'article 02, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE s'engage à acquérir les assiettes foncières visées soit par négociation amiable, soit par exercice d'un droit de préemption, soit par expropriation, soit par toutes autres procédures ou moyens légaux.

AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE devient l'interlocuteur principal du propriétaire foncier et tiendra informée LA COMMUNE de l'avancée des négociations par tout moyen approprié (compte-rendu, mails...). Les négociations seront menées en collaboration avec LA COMMUNE.

LA COMMUNE transmet sans délais tout document ou renseignement nécessaire à la bonne conduite de l'acquisition à la Communauté de Communes (par exemple : DIA, relevé de propriétaires, délégation du droit de préemption...).

AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE se chargera de l'ensemble de la procédure d'acquisition en collaboration avec LA COMMUNE (saisine des Domaines, demandes de visites, des notaires, publicité foncière, notification, négociations avec les propriétaires vendeurs...).

Le cas échéant, LA COMMUNE s'engage à faire prendre par l'autorité compétente (l'assemblée délibérante ou le Maire si celui-ci a reçu délégation) la décision nécessaire à la délégation du droit de préemption dont elle est titulaire par LA COMMUNE à AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE. Il en sera de même pour la réponse à un droit de délaissement ou de priorité.

Par ailleurs, la finalisation de la maîtrise foncière pourra nécessiter le recours à l'expropriation. S'il est décidé qu'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE sera bénéficiaire de la Déclaration d'Utilité Publique (DUP), en vue du transfert de propriété de biens à son profit à l'issue de la procédure, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE et LA COMMUNE constitueront conjointement le dossier de DUP.

Article 10 - Prix d'acquisition

Les acquisitions effectuées par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, en collaboration avec LA COMMUNE, se dérouleront à un prix maximum correspondant à l'estimation des Domaines ou à l'estimation réalisée par un expert foncier agréé indépendant ou, le cas échéant, fixé par le juge de l'expropriation.

AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE pourra acquérir à un prix librement déterminé par elle, lorsque le prix est inférieur au seuil minimal de consultation des Domaines ou en cas d'absence de réponse des Domaines au bout d'un (1) mois dans le cadre d'une préemption.

Dans tous les cas, avant chaque signature de promesse de vente ou notification de mémoire (cas de la saisine du juge de l'expropriation), AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE avertira LA COMMUNE des prix et conditions qu'il propose au propriétaire.

Article 11 - Durée du portage

La durée de portage maximum des biens acquis par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE dans le cadre du dispositif « AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE Foncier » est de dix (10) ans. Cette durée peut être prolongée, par avenant, de dix (10) ans supplémentaires.

Le portage des biens acquis dans le cadre de la présente convention **prendra fin le 31 mai 2033**. Cette durée commencera à courir :

- Pour les biens acquis à l'amiable et les biens préemptés : à compter de la signature de l'acte authentique d'achat ;
- Pour les biens expropriés ou acquis par toute autre procédure, à compter du premier paiement effectif ou de la première consignation des indemnités d'expropriation.

CHAPITRE III - GESTION DES BIENS ACQUIS

Article 12 - Jouissance et gestion des biens acquis

a) Remise en gestion

Sauf disposition contraire justifiée par la nature ou l'état particulier du bien et dont AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE informerait LA COMMUNE, les biens sont remis en gestion à LA COMMUNE. Cette remise en gestion autorise LA COMMUNE à utiliser le bien dès lors que son état le permet, sous sa responsabilité exclusive et sous réserve que cela ne retarde en aucun cas la mise en œuvre du projet.

Cette remise en gestion s'opère dans les conditions suivantes :

- Dès que AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE en devient propriétaire pour les biens non bâtis ;
- Dès la signature du procès-verbal (PV) de gestion pour les biens bâtis (sauf cas d'acquisition en démembrement de propriété, ou de revente de l'usufruit peu de temps après l'achat par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE). Ce PV de remise en gestion sera l'occasion d'apprécier, avec LA COMMUNE, les éventuelles mesures de sécurisation à prendre, et par qui, **étant entendu que AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE se réserve le droit de procéder à une sécurisation des biens portés avant la remise en gestion et que les frais de cette sécurisation seront reportés sur le prix de revente du bien.**
- Dès qu'un bien devient non bâti suite à sa démolition par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE.

Concernant l'éventuelle sécurisation des biens portés, les frais de celle-ci seront reportés sur le prix de revente du bien. LA COMMUNE pourra cependant proposer d'effectuer en régie et donc à sa charge financière les mesures prévues par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, par le biais de ses services techniques, afin d'en diminuer le coût.

Il s'agit notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- De la mise en place de dispositifs de verrouillage/blocage des ouvrants pour éviter les intrusions ;
- De la réalisation de dispositifs empêchant l'accès à un terrain ou un bien (clôture, fossé, merlon...) avec éventuellement un dispositif d'accès sécurisé (ex : portail) ;
- De l'installation et de l'abonnement à un dispositif de vidéo surveillance avec levée de doute ;
- De l'étagage de bâtiments, de réparations urgentes ou effectuées à titre conservatoire ;
- De démolitions partielles nécessitées par l'état de délabrement ou d'insalubrité de certains bâtiments°;
- De travaux de mise aux normes ou de réparation minimales en cas de bien loués et/ou présentant un danger pour le locataire ou pour les tiers ;
- De l'élagage/abattage d'arbre, débroussaillage.

Qu'ils fassent ou non l'objet d'une sécurisation ou de travaux préalables, les biens bâtis portés par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE feront l'objet le plus rapidement possible d'un PV contradictoire de remise en gestion entre AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE et LA COMMUNE. Ce PV indiquera l'état du bien et les éventuelles mesures de sécurisation prises à sa date.

LA COMMUNE en charge de la gestion du bien devra veiller à maintenir le bien dans un semblable état, ou à l'améliorer, jusqu'au jour de sa cession par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE.

La gestion est entendue de manière large et porte notamment (et sans que cette liste soit exhaustive) sur :

- La gestion courante qui comprend notamment la surveillance, l'entretien des biens, des espaces verts, les mesures conservatoires le cas échéant : travaux de sécurisation, fermeture de sites, déclaration auprès des autorités de police en cas d'occupation illégale (squat)... ;
- Les relations avec d'éventuels locataires ou occupant, la perception des loyers et redevances, la récupération de charges, les réparations à la charge du propriétaire qui ne constituent pas de grosses réparations au sens de l'article 606 du Code Civil...

LA COMMUNE désignera auprès de ses services un interlocuteur chargé de la gestion et en informera AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE. LA COMMUNE visitera les biens périodiquement, au moins une fois par trimestre pour les biens non occupés, une fois par an pour les biens occupés et après chaque évènement climatique exceptionnel. LA COMMUNE informera sous 48 heures maximum AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE des évènements particuliers comme les atteintes aux biens, occupations illégales (squat), contentieux, interventions sur le bien...

De même, LA COMMUNE informera immédiatement AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE de tous travaux ou interventions lui paraissant nécessaires sur les biens portés pour assurer leur conservation ou leur non dangerosité vis-à-vis des tiers. Elle l'informera également de toute demande de travaux ou intervention sollicitée par un tiers (voisin, riverain, administration, habitant de LA COMMUNE, etc.) ou par les locataires/occupants. L'interlocuteur désigné par LA COMMUNE donnera à AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE son avis sur l'opportunité technique de cette demande.

Pour ces demandes d'intervention ou travaux, l'interlocuteur désigné par LA COMMUNE, et en fonction des moyens humains, techniques et financiers de celle-ci :

- Proposera l'intervention des services techniques de LA COMMUNE en régie lorsque cela est possible et pertinent, notamment pour les mesures d'urgence à prendre (colmatage de fuite, bâchage de toiture, fermeture des ouvrants...);
- Si une intervention en régie n'est pas possible et que la demande paraît recouvrir une dépense inférieure à la limite de seuil de passation de marchés sur devis : l'interlocuteur désigné par LA COMMUNE sera le relais technique d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE pour l'intervention d'un prestataire extérieur, en collaboration avec la cellule travaux d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE (détermination des tâches à effectuer, visites d'entreprises pour des devis au nom d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, bon déroulement de la prestation commandée, réception des travaux...);
- Si la demande paraît recouvrir une dépense supérieure à la limite de seuil de passation de marchés sur devis : il informera AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE des travaux ou tâches à effectuer selon lui. AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE se chargera de la consultation, éventuellement sur un cahier des charges établi par les services techniques de la collectivité.

Hors intervention en régie par LA COMMUNE, dans tous les cas, les commandes seront passées par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE qui procèdera au paiement des factures établies à son nom.

AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE acquittera les impôts et charges de toutes natures dus au titre de propriétaire de l'immeuble ainsi que les éventuelles charges d'entretien et de copropriété.

L'ensemble de ces sommes seront intégrées au prix de revient.

En cas d'acquisition en démembrement de propriété ou de revente de l'usufruit par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE après l'acquisition, la répartition de la gestion des biens portés sera réglée par la convention d'usufruit incluse dans l'acte authentique.

A défaut, les relations entre AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE et LA COMMUNE seront régies par la présente convention et les relations entre l'usufruitier (s'il n'est pas LA COMMUNE) et AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, par les règles du Code Civil.

b) Biens occupés au moment de l'acquisition

- ***Gestion des locations et occupations***

Sauf accord contraire, LA COMMUNE assure directement la gestion des biens occupés. Elle perçoit les loyers et charges et assure le paiement des charges d'entretien et de fonctionnement afférentes au bien dont AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE est propriétaire. Elle assure les relations avec les locataires et occupants et est le relai technique et institutionnel d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE auprès d'eux et des tiers.

- ***Cessation des locations et occupations***

Sauf accord contraire, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, se charge de la libération des biens. AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE appliquera les dispositions en vigueur (légales ou contractuelles) selon la nature des baux ou des conventions d'occupation en place, pour donner congés aux locataires ou occupants. AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE mettra tout en œuvre, dans la limite des dispositions légales, pour libérer le bien de toute location ou occupation au jour de son utilisation définitive pour le projet de LA COMMUNE.

En particulier, LA COMMUNE et AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE se concerteront afin d'engager les libérations en tenant compte des droits des propriétaires et du calendrier de réalisation de l'opération. LA COMMUNE pourra être sollicitée pour trouver des solutions de relocalisation ou relogement si cela est nécessaire et / ou obligatoire.

Des indemnités d'éviction pourront être dues aux locataires ou occupants pour assurer la libération des lieux et permettre l'engagement opérationnel du projet retenu par LA COMMUNE. Elles seront prises en charge par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE et intégrées dans le prix de revient du bien.

c) Mises en locations

Si LA COMMUNE a en charge la gestion des biens portés, elle pourra accorder, en collaboration avec AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, des locations ou mises à disposition à des tiers. Elle devra alors s'assurer que les biens qu'elle souhaite faire occuper sont dans un état locatif conforme à la réglementation en vigueur. Si cette mise en location nécessite une mise aux normes, celle-ci sera à la charge de LA COMMUNE.

Les éventuelles occupations ne pourront être consenties que sous les formes précaires et révocables spécifiquement autorisées par la loi lorsque le bailleur est une personne publique, notamment les dispositions spécifiques suivantes :

- De la loi du 6 juillet 1989 sur les immeubles à usage d'habitation, relatives aux logements donnés en location à titre exceptionnel et transitoire par les collectivités locales ;
- De l'article L.221-2 du Code de l'urbanisme qui indique que les immeubles acquis pour la constitution de réserves foncières "*... ne peuvent faire l'objet que de concessions temporaires qui ne confèrent au preneur aucun droit de renouvellement et aucun droit à se maintenir dans les lieux lorsque l'immeuble est repris en vue de son utilisation définitive*".

La durée d'occupation sera strictement limitée à la durée de portage, afin de ne retarder en aucun cas la mise en œuvre du projet. Dans cette hypothèse, LA COMMUNE fera son affaire personnelle des contrats nécessaires (eau, électricité, gaz, entretien des parties communes, maintenance des ascenseurs, extincteurs...).

Si, par exception, la gestion était confiée à AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, celle-ci bénéficierait alors des mêmes droits et obligations que ceux définis ci-dessus. Si AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE décide de louer ou de mettre à disposition les biens, elle encaissera les loyers correspondants qui viendront en déduction du prix de revente, sauf à retenir 5 % de leur montant pour frais de gestion, conformément à l'article 18 b) de la présente convention.

d) Dispositions spécifiques aux biens non bâtis

LA COMMUNE est tenue à la surveillance et à l'entretien du bien. Il s'agit notamment de :

- S'assurer de l'efficacité des dispositifs sécurisant les accès ;
- Vérifier l'état des clôtures et les réparer le cas échéant ;
- Débroussailler, faucher ou tondre régulièrement les espaces végétalisés : à cet égard, LA COMMUNE s'engage à effectuer ces actions dans le cadre de pratiques respectueuses de l'environnement ;
- Elaguer ou couper des arbres morts ;
- Conserver le bien en état de propreté.

e) Dispositions spécifiques aux biens bâtis à démolir

LA COMMUNE fera preuve d'une grande vigilance et visitera régulièrement le bien afin d'éviter toute dégradation, pollution ou occupation illégale qui pourrait porter atteinte à la sécurité du bâtiment, de bâtiments voisins ou de tiers ou retarder les travaux.

Au besoin elle prendra, après accord d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, les mesures conservatoires appropriées quand celles-ci revêtiront un caractère d'urgence et se fera rembourser de ses dépenses par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE si la revente du bien intervient au profit d'une autre personne que LA COMMUNE.

f) Dispositions spécifiques aux biens bâtis à conserver

Si l'état du bien l'exige, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE en tant que propriétaire, procèdera aux travaux dits de grosses réparations définies par l'article 606 du Code Civil afin de préserver l'immeuble dans l'attente de sa réhabilitation. LA COMMUNE visitant le bien au moins une fois par an s'engage à prévenir rapidement AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE de toute réparation entrant dans ce cadre.

Article 13 – Assurance

AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, en tant que propriétaire, assurera tous les biens bâtis et non bâtis en responsabilité civile et les biens bâtis en « dommages aux biens ».

De son côté, il appartiendra à LA COMMUNE de s'assurer en responsabilité civile pour, entre autre, tous les usages qu'elle réalisera sur les biens mis à sa disposition et notamment l'entretien ainsi qu'en « dommage aux biens » pour les biens bâtis au vu du caractère pérenne de ladite mise à disposition. Les deux collectivités fourniront un justificatif d'assurance dans le mois suivant l'acquisition.

Article 14 - Déconstruction – Dépollution – Études propres au site et travaux divers

Les biens bâtis inoccupés et dégradés ont vocation à être démolis au plus vite afin d'éviter tout risque d'accident. Toutefois, il peut être jugé opportun de préserver des bâtiments, qui pourraient éventuellement nécessiter des mesures de sécurisation pour éviter toute intrusion.

LA COMMUNE précisera donc, avant la signature de l'acte authentique, pour chaque acquisition de parcelle bâtie, s'il y a lieu de préserver ou non les bâtiments.

AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE procèdera alors s'il y a lieu à la sécurisation du bien. Par ailleurs des études complémentaires (diagnostics techniques, sondages, constat d'huissier...) peuvent être nécessaires.

a) Si les travaux et/ou études sont effectués par LA COMMUNE

Par les présentes, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE autorise LA COMMUNE à effectuer toutes études et tous types de travaux, y compris réhabilitation, dépollution et déconstruction, sur les bâtiments acquis par elle pour le compte de LA COMMUNE, sous réserve d'avertir par écrit AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE.

Pour cela, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE autorise LA COMMUNE à procéder à toutes les démarches administratives et à effectuer les demandes d'autorisations nécessaires.

Maîtrise d'ouvrage

LA COMMUNE prendra l'initiative, aura la maîtrise d'ouvrage, prendra la direction et assurera le financement de ces travaux et études.

Désamiantage – matériaux polluants

LA COMMUNE se chargera de procéder à un repérage de tous les matériaux polluants du bâtiment et de tous ceux contenant de l'amiante, et ce, pour éviter tout risque de pollution des riverains, et tout risque pour la santé des salariés des entreprises de démolition en application de l'article R 1334-27 du Code de la Santé Publique ou de toute autre disposition légale qui lui serait substituée.

Si les diagnostics techniques font état de la présence de matériaux et/ou de produits polluants (amiante, plomb, etc.) LA COMMUNE ou le maître d'œuvre des travaux se chargera de faire procéder à l'enlèvement de tous ces matériaux avant tout début de travaux.

En cas de survenance de dommages liés à la présence d'amiante ou de tout autre produit polluant ou dangereux, la responsabilité d'AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE ne pourra être engagée.

Responsabilité et recours

LA COMMUNE, maître d'ouvrage des travaux, sera seule responsable de tous les dommages susceptibles d'intervenir dans le cadre desdits travaux. Elle sera tenue de prendre toutes les dispositions nécessaires, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, lors de ses activités.

Si de quelconques dommages affectant les équipements et les accès devaient survenir, du fait ou indépendamment de son activité, LA COMMUNE sera tenue de prendre toutes les mesures immédiates pour sauvegarder la sécurité du public et la conservation des biens.

En cas de survenance d'un dommage en lien avec les travaux, LA COMMUNE s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer la réparation dudit dommage.

LA COMMUNE devra contracter toutes les assurances nécessaires garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des travaux ou les modalités de leur exécution.

LA COMMUNE ne pourra exercer aucun recours ni appel en garantie contre AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE en cas de dommages de travaux publics ou pour tout autre préjudice dont elle pourrait être rendue responsable.

Enfin, LA COMMUNE s'engage à garantir AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE de tous les frais et condamnations qui pourraient être prononcés dans le cadre des travaux en sa qualité de propriétaire de l'ensemble immobilier objet des présentes.

Revente

En cas de démolition du bâti, LA COMMUNE s'engage à racheter ou à faire racheter les biens acquis par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE au prix de revient acquitté par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, conformément aux termes de l'article 18 de la présente convention.

En cas de réhabilitation financée par LA COMMUNE, il ne pourra bien sûr être appliqué aucune plus-value au bien au jour de la revente si celle-ci se fait au profit de cette même collectivité, le prix se calculant conformément à l'article 18 des présentes. Toutefois, si les travaux de réhabilitation devaient alourdir les charges, notamment fiscales que doit supporter AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE en tant que propriétaire (cas par exemple de la TA perçue en 2 fois à 18 mois d'intervalle), lesdites charges seraient entièrement récupérables auprès de LA COMMUNE.

Dépôt de demandes

En vue de la réalisation de travaux et/ou études, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE autorise LA COMMUNE à déposer toute demande d'autorisation auprès de tout organisme privé ou public y compris permis de construire, de démolir ou permis d'aménager.

b) Si les travaux et/ou études sont effectués par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE

Sur les emprises qu'elle a acquises, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE réalise les travaux de mise en sécurité des biens.

Pour l'accomplissement de cette mission, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE pourra solliciter le concours de toute personne dont l'intervention se révèlera nécessaire : géomètre, notaire, ingénierie d'études, huissier, avocat, etc. Le cas échéant, il pourra également faire appel aux services techniques des collectivités.

LA COMMUNE sera associée à la définition et au pilotage des mesures conservatoires et d'une manière générale, des travaux de remise en état des sols. Elle pourra également être associée au choix des prestataires.

AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE sera alors le maître d'ouvrage des travaux ou études décidées et en assumera la charge financière et la responsabilité juridique. Le coût de ces travaux ou études sera cependant reportés sur le prix de vente des biens acquis dans le cadre de la présente convention.

CHAPITRE IV - REVENTE DES BIENS ACQUIS

Article 15 - Engagement de rachat des biens acquis

LA COMMUNE s'engage à racheter les biens acquis par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE au plus tard au terme de la durée de portage et au prix calculé selon les modalités de la présente convention.

Pour permettre le rachat par LA COMMUNE, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE lui adressera, dans des délais compatibles avec la préparation de son budget, un courrier l'avisant des cessions arrivant à échéance et le montant prévisionnel de la cession.

LA COMMUNE peut demander à ce que la revente se fasse au profit de tout tiers choisi en lien avec AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE (promoteur, aménageur, bailleur social, autre collectivité, particulier, etc.) dans les mêmes conditions. Cependant, si l'acquéreur désigné par LA COMMUNE fait défaut, l'engagement de rachat de la collectivité perdure.

Article 16 - Choix des opérateurs

La cession du bien acquis se fera de préférence après mise en concurrence des opérateurs de l'habitat (appel à projet, appel à manifestation d'intérêt...). Le cahier des charges et l'analyse des offres seront établis par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE, en partenariat avec LA COMMUNE. AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE accompagnera LA COMMUNE dans le suivi du projet jusqu'à la livraison du bien. Le projet retenu respectera les objectifs définis dans l'article 2.

Article 17 - Conditions juridiques de la revente

La revente des biens acquis par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE par préemption, par expropriation ou toute autre procédure particulière devra respecter les dispositions légales et réglementaires se rapportant à ces modes d'acquisition.

LA COMMUNE ou l'opérateur désigné prendra les biens dans l'état où ils se trouveront lors de l'entrée en jouissance, jouiront et supporteront d'éventuelles servitudes actives comme passives.

Les cessions auront lieu par acte notarié au profit de LA COMMUNE ou de l'opérateur désigné. Exceptionnellement, AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE pourra avoir recours aux actes administratifs.

Toute cession à un opérateur autre que LA COMMUNE comportera des clauses permettant de garantir le respect par l'opérateur des objectifs partagés définis en préambule de la présente convention. Ces clauses pourront être accompagnées de tout document, annexé à l'acte de vente, formalisant le projet et les engagements pris dans les présentes (respect de la mixité sociale, densité minimum, performance énergétique des bâtiments...).

Tous les frais liés à la vente seront supportés par l'acquéreur.

Article 18 - Détermination du prix de cession

Le prix de cession correspond au prix de revient pour la durée de portage prenant en compte l'ensemble des coûts connus et des dépenses susceptibles d'intervenir d'ici la date de cession.

a) Principes de calcul du prix de revient

Le prix de cession correspond au prix de revient comprend :

- Le prix d'acquisition du bien ;
- Les frais annexes (notaire, géomètre, avocat, expert, honoraires de négociation...) ;
- Le cas échéant, les frais de libération (indemnité d'éviction des locataires et titulaires de droits...) ;
- Les coûts de gestion supportés par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE et ceux supportés en tant que propriétaire du bien (assurances, impôts, charges de copropriété...) ;
- Les éventuels frais de contentieux qui ne concerneraient pas directement les procédures d'acquisitions foncières ;
- Les dépenses de remise en état des sols (diagnostics techniques, déconstruction, dépollution, travaux...) ;
- Le coût des études liées au site ;
- Les frais financiers, uniquement s'ils correspondent à des emprunts spécifiquement adossés au projet pendant la durée de portage.

b) Principe de calcul des déductions

Seront déduites du prix de revient, lorsqu'elles existent :

- Les subventions reçues par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE pour la réalisation du projet ; à cet égard, dans le cas où LA COMMUNE percevrait directement des subventions en vue de l'acquisition des biens objet de la présente convention, LA COMMUNE s'engage à les reverser dès perception à AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE ;
- Les recettes locatives perçues par AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE pendant la durée du portage ;
- Les recettes autres que locatives.

c) Revente à un prix inférieur au prix de revient

Par exception aux dispositions ci-dessus, il peut être envisagé de revendre le bien à l'issue de la durée de portage à un prix inférieur à son prix de revient si le projet le justifie et pour répondre à l'intérêt communautaire. Cette décision dérogatoire sera prise par délibération du Conseil communautaire.

Article 19 - Paiement du prix lors de la revente

Le paiement du prix tel que déterminé ci-dessus aura lieu au moment de la cession, y compris en cas de substitution d'un tiers désigné par LA COMMUNE, sous réserve toutefois, pour les personnes morales de droit public, de l'application des règles de comptabilité publique.

Article 20 - Pénalité en cas de non-respect des engagements relatifs au projet

Si, de sa propre initiative, dans les 5 ans de la revente, LA COMMUNE ne réalise pas un projet respectant les engagements définis en préambule ou fait des biens revendus une utilisation incompatible avec ces engagements, elle sera redevable envers AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE d'une pénalité fixée forfaitairement à 10 % du prix de cession de l'ensemble des biens portés et/ou de l'ensemble des études réalisées pour cette opération.

La conformité du projet réalisé aux engagements pris sera vérifiée au vu de tout document permettant d'apprécier les conditions de réalisation effectives de l'opération.

Fait en deux (2) exemplaires originaux,

A _____, le

Pour LA COMMUNE DE PLUMERGAT,

le Maire

Sandrine CADORET

Pour AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE,

le Président,

Philippe LE RAY

Délibération n°2023/05/6 - Objet : Numérotations des habitations situées dans les lieux-dits : rectificatif

Sandrine Cadoret précise qu'en raison de la mise en place de la fibre optique tous les lieux-dits seront prochainement numérotés, et cela dès la première maison.

Par délibération n°2023/03/9 en date du 6 mars 2023 le Conseil municipal a décidé de numéroté les lieux-dits comptant trois habitations et plus.

Deux modifications sont intervenues lors de la mise en place de cette numérotation, à savoir :

1. Au niveau du lieu-dit Bléfort. Ainsi, l'habitation n°1 située lieu-dit Bléfort (parcelle XD 63) devient n°2 Guernehué Hilary,
2. Au niveau du lieu-dit Kerizan. En effet, ce lieu-dit ne comprend pas 6 habitations, mais seulement 3.

Il convient donc de rectifier la délibération n°2023/03/9 en ce sens.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L. 2121-29,

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de délibérer sur la numérotation des voies,

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1 : DÉCIDE de numéroté le lieu-dit Guernehué Hilary et le lieu-dit Kerizan tel que présenté ci-dessous :

Ancienne adresse	Nouvelle adresse	Parcelle
Bléfort	1 Bléfort	XD 99
	2 Bléfort	XD 100
	4 Bléfort	XD 31
Guernehué Hilary	1 Guernehué Hilary	YW 40
	2 Guernehué Hilary	XD 63
	3 Guernehué Hilary	XD 104
Kerizan	1 Kerizan	YW 67
	2 Kerizan	YW 49
	3 Kerizan	YW 66

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire ou son représentant légal à mener à bien ce dossier et à signer tout document, pièce administrative ou acte y afférent.

Article 3 : PRÉCISE que ces données seront déposées sur la Base d'Adresse Nationale.

Délibération n°2023/05/7 - Objet : Modification du règlement intérieur des Accueils de loisirs sans hébergement (ALSH)

Odile Rosnarho rappelle la réunion publique du mercredi 10 mai à 19 h à l'espace Les Hermines pour informer les familles.

Frédéric Pidancier pose la question de la signature électronique de cette convention par les familles. Sandrine Cadoret répond que ce dispositif sera vu avec le responsable du service enfance jeunesse.

A la question posée par Joëlle Legat, Odile Rosnarho précise que ce sont les directeurs de structures qui gèreront les inscriptions. Les familles se pré-inscrivent, puis les inscriptions sont validées dans un second temps.

Madame Odile Rosnarho, Adjointe déléguée aux affaires sociales, enfance et adolescence, indique à l'assemblée que le règlement du service enfance jeunesse, adopté initialement en 2008, a été régulièrement modifié depuis cette date, la dernière datant du 20 juin 2022 (délibération n°2022/06/5).

Ce règlement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement de la commune de Plumergat.

Aujourd'hui il apparaît nécessaire d'apporter quelques modifications à ce règlement. L'ensemble des modifications figurent sur fond jaune. Les élus ont été invités à prendre connaissance du règlement proposé, joint à la présente délibération.

Ainsi, après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

Article 1 : APPROUVE les modifications apportées au règlement intérieur de fonctionnement des Accueils de loisirs sans hébergement, tel qu'annexé ci-joint (les modifications figurent sur fond jaune).

Article 2 : PRÉVOIT sa publication sur le site de la mairie www.plumergat.fr.

Article 3 : PRÉCISE que Madame le Maire ou son représentant légal est chargée de l'exécution de la présente délibération.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS DE PLUMERGAT ET DE MÉRIADEC

Présentation de l'organisateur

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement est géré par le service enfance-jeunesse de la Mairie de la commune de Plumergat, représentée par le Maire, Madame Sandrine CADORET,

Les coordonnées de la Mairie sont les suivantes :

Mairie de Plumergat

5 Place du Castil

56400 PLUMERGAT

☎ 02 97 56 14 56

Selon la réglementation en vigueur :

- La direction de l'accueil de loisirs est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis,
- Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

Présentation et caractéristique de la structure

Les structures ont reçu l'agrément de la D.D.C.S (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

Les coordonnées des accueils de loisirs :

Accueil de loisirs de Plumergat - Rue Parc Guenner - 02.97.56.17.28 – alsh.mairie@plumergat.fr

Accueil de loisirs de Mériadec - Rue Victor Graux- 02.97.57.60.73 – alshmeriadec.mairie@plumergat.fr

Fonctionnement général :

► **L'Accueil de loisirs extrascolaire** reçoit les enfants âgés de 3 ans minimum jusqu'à 12 ans pendant les vacances scolaires (sauf week-end et jours fériés) et le mercredi.

- Les horaires d'accueil pour les enfants de 3 à 12 ans :

- le matin de 7h30 à 9h30,
- le midi de 11h45 à 12h00
- l'après-midi de 13h30 à 14h00
- et le soir de 17h00 à 18h30.

► **L'Accueil de loisirs périscolaire** reçoit les enfants scolarisés des écoles primaires et maternelles de Plumergat (Arlequin Bleu, Xavier Grall et St Joseph) dans la limite des places disponibles. Il est ouvert tous les jours de la période scolaire.

Pour Plumergat : Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'accueil de loisirs, rue du Parc Guenner le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h35 et de 16h30 à 19h00. Vous pouvez contacter l'accueil de loisirs périscolaire de Plumergat aux heures d'ouvertures au 02 97 56 17 28 ou par mail : alsh.mairie@plumergat.fr.

Pour Mériadec : Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'ancienne école publique le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h10 (départ pour l'école à 8h10) et 16h30 à 19h00. Vous pouvez contacter l'accueil de loisirs périscolaire de Mériadec aux heures d'ouvertures au 02 97 57 60 73 ou par mail : alshmeriadec.mairie@plumergat.fr.

Pour l'accueil périscolaire du soir, nous demandons aux parents de bien vouloir venir chercher leur enfant à partir de 17h15 (Pour le bien-être de l'enfant, la prise du goûter étant un moment convivial et collectif).

Le personnel



L'encadrement :

L'équipe d'animation, garante du projet éducatif à travers son projet pédagogique, doit veiller à la sécurité physique, morale et affective du groupe et de l'enfant, et se doit de respecter la législation des accueils de loisirs.

Le directeur de l'accueil de loisirs est responsable de :

- l'encadrement du personnel et des stagiaires d'animation,
- la surveillance générale de l'accueil de loisirs et de son fonctionnement,
- l'organisation de l'accueil des enfants et de leur famille,
- l'application du présent règlement
- la gestion administrative de la structure

Conformément à la réglementation, le taux d'encadrement dépend du nombre d'enfants et de leur âge. C'est pourquoi afin de pouvoir respecter le ratio d'encadrement l'inscription est obligatoire.

Pour l'accueil de loisirs extrascolaire :

- 1 animateur pour 8 enfants âgés de moins de 6ans
- 1 pour 12 enfants âgés de plus de 6 ans.

Pour l'accueil de loisirs périscolaire :

- 1 animateur pour 14 enfants âgés de moins de 6 ans
- 1 pour 18 enfants âgés de plus de 6ans.

Les animateurs sont titulaires ou stagiaires du BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation) ou équivalent.

Conditions d'admission et modalités d'inscription

Conditions d'admission :

Lors de l'inscription, les parents (ou le responsable légal de l'enfant) doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant.

Un dossier d'inscription complet doit être remis **avant le premier jour d'accueil** au service enfance jeunesse ou à la direction de l'accueil de loisirs. Le dossier est valable pour une année scolaire.

Préalablement à l'inscription, les parents (ou le responsable légal de l'enfant) doivent fournir la fiche de renseignements, accessible sur le site de la commune ou sur le Portail Familles, au service enfance jeunesse ou à la direction de l'accueil de loisirs. A réception de cette fiche, un identifiant de connexion au Portail Familles sera envoyé par mail afin que les parents puissent finaliser, en ligne, le dossier d'inscription **avant le premier jour d'accueil**. Un seul numéro d'identifiant sera fourni par parent, quel que soit le service utilisé.

Documents à fournir mettre en ligne sur le Portail Familles en complément des renseignements à apporter sur le profil enfant :

- La fiche de renseignements complétée et signée
- La copie du vaccin du DTPolio
- Le présent règlement approuvé et signé des responsables légaux de l'enfant et de l'enfant.

En tant qu'accueil collectif de mineurs déclaré auprès des services compétents (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), nous avons l'obligation d'avoir ces différents documents, en l'absence de l'un d'eux, nous ne pourrions pas accueillir votre enfant.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être apportée, par les familles, directement sur le Portail Familles et ce, chaque année. signalée à la Direction de l'accueil de loisirs (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, nom et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant...).

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra nous être fournie.

Modalités d'inscription :

~~L'accueil de loisirs fonctionne sur un système d'inscription. Afin de prévoir le personnel suffisant pour répondre à la réglementation, une fiche de réservation devra être complétée, datée et signée.~~

Procéder à la réservation d'une ou plusieurs journées implique un engagement de la part des responsables légaux. Pour des raisons d'organisation, liées au fonctionnement général de l'accueil de loisirs et du personnel d'encadrement, au respect de la législation, les familles doivent obligatoirement réserver les dates de présence de leurs enfants ou les annuler dans les temps sur le Portail Familles :

-pour l'accueil de loisirs des vacances : une semaine avant la venue de l'enfant (*ex : le lundi au plus tard pour le lundi suivant*) Les places de l'accueil de loisirs étant limitées une priorité d'inscription sera donnée aux enfants fréquentant régulièrement la structure ainsi qu'aux familles ayant au minimum 3 journées d'inscription par semaine ou 5 journées d'inscription à la quinzaine.

-pour l'accueil de loisirs du mercredi : une semaine avant la venue de l'enfant (*le mercredi au plus tard pour le mercredi suivant*)

-pour l'accueil de loisirs périscolaire : pour le périscolaire du matin la veille avant minuit (*ex : pour le jeudi matin, inscription le mercredi soir avant minuit*) ; pour le périscolaire du soir le jour avant 14h (*ex : le lundi avant 14h pour le lundi soir*)

Toute demande de réservation sur le Portail Familles **fait l'objet d'une validation en ligne par le service enfance-jeunesse afin d'être confirmée.** Les réservations par téléphone ne peuvent se faire qu'en cas de force majeure

Pour toutes les périodes extrascolaires, possibilité d'inscription :

- *Pour les petites et grandes vacances et le mercredi :*
 - A la journée avec ou sans repas
 - A la demi-journée avec ou sans repas

Pour les périodes périscolaires (avant et après la classe), possibilité d'inscription :

- le matin et le soir
- le matin ou le soir

~~La fiche d'inscription mensuelle ou annuelle est à retirer et à déposer (complétée, datée et signée) au service enfance jeunesse ou auprès de la direction de l'accueil de loisirs.~~

~~La réservation doit se faire au Service enfance-jeunesse ou auprès de la direction de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire au plus tard et sous réserve de places disponibles :~~

Annulation

En cas d'absence ou annulation d'une inscription, les parents (le responsable légal) de l'enfant devront **apporter les modifications directement sur le Portail Familles** ~~en informer le service enfance-jeunesse ou la direction de l'accueil de loisirs de Plumergat~~ dans les délais suivants :

- pour l'accueil de loisirs des vacances : une semaine avant la venue de l'enfant (ex : le lundi au plus tard pour le lundi suivant)
- pour l'accueil de loisirs du mercredi : une semaine avant la venue de l'enfant (le mercredi au plus tard pour le mercredi suivant)
- pour le périscolaire du matin la veille avant minuit (*ex : pour le jeudi matin, inscription le mercredi soir avant minuit*)
- pour le périscolaire du soir le jour avant 14h (ex : le lundi avant 14h pour le lundi soir)
- huit jours avant pour les mini - séjours

Toute inscription non annulée dans les délais fixés sera facturée. Seules les absences justifiées par un document officiel (certificat médical...) fourni dans les 72 heures permettront le décompte lors de la facturation.

En cas d'annulation abusive, l'ensemble des inscriptions seront annulées.

Fonctionnement de la tablette tactile

~~L'accueil de loisirs est muni d'un système de pointage. Cela permet de faciliter la facturation mais surtout de répondre à la demande de la CAF (temps de présences réels des enfants dans les locaux).~~

~~Pour le pointage en accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire :~~

~~Les cartes de chaque enfant seront placées dans les boîtes correspondantes à leur classe.~~

Paiements et tarifs

Les paiements s'effectuent dès la réception des factures à la direction locale des finances publiques d'Auray.

► Pour l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire 3-12 ans, la facture sera établie mensuellement.

Information :

La CAF participe financièrement au fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement par l'attribution d'une prestation de service versée directement aux gestionnaires des structures pour les familles relevant du régime général.

En contrepartie le tarif journalier appliqué aux familles est modulé en fonction de leurs ressources et tient compte de l'aide versée par la CAF.

Vous n'avez aucune démarche à effectuer auprès de la CAF.

Il vous suffit d'indiquer votre numéro d'allocataire lors de l'inscription de vos enfants à l'accueil de loisirs.

Les tarifs sont les suivants :

→ **L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

QF		De 0 € à 863 600€	De 864 € à 1141€601 € à 863€	De 864 € à 11421€ et plus	Supérieur à 1141€	Extérieurs
Matin : Lundi, mardi, jeudi et vendredi (Présence dans créneau horaire)	Enfants inscrits :					
	7h00 à 8h35 à Plumergat	1,30 €	1,44 1,35€	1,540€	1,58	1.780 €
	7h30 à 8h10 à Mériadec					
	8h00 à 8h35 à Plumergat					
	8h00 à 8h10 à Mériadec	0,50 €	0,554 €	0,58-60€	0.63€	0.80 €
	Enfants non-inscrits		+ 0,80 € aux tarifs ci-dessus			
Soir : (Présence dans créneau horaire)	Enfants inscrits :					
	16h30 -18h30	1,80 €	2,00 1,89 €	2,10 €	2.21€	2,3052 €
	16h30 -19h00	2,60 €	2, 8870€	3,020 €	3,15	3,260 €
	Enfants non-inscrits		+ 0,801 € aux tarifs ci-dessus			
Dépassement horaire (forfait) : enfant présent après l'heure de fermeture au périscolaire du soir, le mercredi midi, à l'accueil de loisirs des vacances et du mercredi (5 € par tranche de 15 minutes)			35 €			
Tarif journalier par enfant utilisant le taxi :			0.50 €			

→ **L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE**

QF	De 0 € à 600 € et bénéficiaire Bons CAF	De 601€ à 863€	De 864€ à 1141€	1142 € et plus	Extérieurs ou non transmis
Demi-journée	3,85 €	5,85 6,22€	6,505 €	6,838 €	8,909,00 €
Journée	5,00 €	9,960 €	10,910 €	10,5061 €	13,65 14,00€
Repas	3,0230€	3,0240€	3,3550€	3,5260€	4,6015€
Activités exceptionnelles	3,15 €	3,1542 €	3,560 €	3,678 €	4,4560 €

Le paiement peut s'effectuer :

- en espèces directement à la direction locale des finances publiques d'Auray
- par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public,
- par prélèvement bancaire (documents à remplir)
- par chèques Vacances
- en tickets CESU

Toute inscription non annulée dans les délais fixés sera facturée.

Vie à l'accueil de loisirs

Restauration : Les goûters sont fournis par l'accueil de loisirs (sauf pour les enfants ayant une allergie alimentaire particulière, PAI). Les repas lors des journées d'accueil de loisirs seront pris au restaurant scolaire.

Les enfants ayant un PAI concernant la restauration devront fournir leur panier repas/goûter et devront fournir une assiette à compartiments.

Pour l'accueil de loisirs extrascolaire, un temps calme d'environ une heure est organisé après le repas. Selon les besoins, les plus jeunes pourront faire la sieste dans une salle aménagée avec des lits.

Vêtements, objets personnels, matériels,

Aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires : il est donc conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités de l'accueil de loisirs et marqués au nom de l'enfant.

Prévoir des habits simples, confortables qui ne craignent rien, des baskets aux pieds et un vêtement de pluie au fond du sac en cas de mauvais temps.

Les familles sont priées de veiller soigneusement à ce que les enfants n'apportent à l'accueil de loisirs, ni objet de valeur, ni somme d'argent, ni objet dangereux, ni jouet personnel. La structure décline toute responsabilité en ce qui concerne le vol, la perte ou la détérioration des objets personnels.

Les enfants doivent également respecter le matériel collectif mis à disposition (locaux, mobilier, jeux, matériel pédagogique). Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle **volontaire** et devront rembourser le matériel abîmé.

Maladie, accidents, urgence

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité.

En absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et de la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date est dépassée et à chaque inscription.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer l'accueil de loisirs uniquement sur présentation d'un certificat de non contagion.

L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée sauf sur présentation d'ordonnance établie par le médecin de famille (fournir une copie lisible et une autorisation écrite des parents ou du tuteur légal). Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

En cas d'accident grave, l'équipe du Service enfance jeunesse a pour consigne de prévenir immédiatement les pompiers et d'avertir les parents ou les personnes indiquées (N° de téléphone en cas d'urgence). En cas d'accident bénin, les parents ou les personnes indiquées sont consultées pour prendre les décisions utiles au bien-être de l'enfant.

Respect des règles de vie en collectivité



Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité.

L'enfant est invité à :

- respecter ses camarades
- respecter les animateurs et leur parler avec politesse
- écouter les consignes des adultes et les respecter
- avertir un animateur si quelqu'un l'embête
- ne pas dire de gros mots, d'insultes et ne pas être vulgaire
- ne pas taper, tirer les cheveux, faire tomber, pincer ou mordre ses camarades.
- ne pas se moquer de ses camarades
- respecter et prendre soin du matériel et des jeux de l'accueil de loisirs

En cas de manquement à la discipline les sanctions suivantes pourront être appliquées en fonction de la gravité de la faute :

- avertissement verbal
- avertissement écrit notifié aux parents
- exclusion temporaire
- exclusion définitive

Responsabilité de la structure

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de s'en voir refuser l'accès en cas de manquement répété.

Au cas où un enfant serait présent à l'heure de fermeture, la direction de l'accueil de loisirs, après avoir épuisé toutes les possibilités pour joindre les parents, devra faire appel au Maire qui lui indiquera la conduite à tenir.

Disposition spécifique à l'accueil de loisirs périscolaire :

Les enfants dont les parents ne seraient pas présents à la sortie de l'école et qui ne sont pas inscrits à l'accueil de loisirs périscolaire pourront éventuellement y être inscrits par le directeur de l'école en fonction des effectifs déjà présents et dans la limite de l'agrément délivré, uniquement dans la mesure où le service enfance jeunesse possède le dossier individuel d'admission de l'enfant.

Si un enfant non inscrit ne peut être accueilli à l'accueil de loisirs périscolaire en raison des effectifs, le service enfance-jeunesse n'en sera pas responsable.

Les enfants ne peuvent quitter l'établissement qu'avec les personnes désignées sur la fiche de renseignements. En cas d'empêchement de celles-ci, la personne déléguée par les parents devra produire une autorisation écrite mentionnant son nom et son adresse, et justifier de son identité.

Réactualisé le 2 mai 2023

✂-----

(Coupon à détacher et à remplir par le(s) responsable(s) légal (aux) de l'enfant lors de l'inscription à l'accueil de loisirs).

**Je soussigné..... représentant(s) légal/légaux de
(Nom et prénom de l'enfant)**

certifie avoir lu et approuvé le règlement intérieur des accueils de loisirs de la commune de PLUMERGAT et m'y conformer.

Fait à, le

Signature des parents :

Signature de l'enfant :

Pascal Blandel précise que le club de football a été créé en 1963 par l'Abbé Thuaud.

Pascal Blandel remercie le responsable des services techniques pour le travail accompli.

La commune de Plumergat met à disposition du club de football "l'Avenir de Plumergat" différents équipements sportifs municipaux pour la pratique sportive et autres activités rattachées à celles-ci.

Les équipements mis à disposition sont les suivants :

- Un terrain d'honneur et une piste sablée d'entraînement,
- Un terrain d'entraînement,
- Un bâtiment comprenant 4 vestiaires avec douches (joueurs), 1 vestiaire avec douche (arbitre), 1 chaufferie, 2 blocs WC (1 à l'intérieur, 1 à l'extérieur), 1 WC PMR, 1 local électrique et 1 local ménage
- Un espace buvette et un club house,
- Un local pour le stockage du matériel rattaché aux activités du club de football.

Il semble aujourd'hui pertinent de préciser les engagements et responsabilités pris, tant par la collectivité que par le club de football.

Les élus ont été invités à prendre connaissance de la convention de mise à disposition, établie en concertation avec le Président du Club de football, et annexée à la présente délibération.

Ainsi, après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil municipal :

Article unique : VALIDE les termes de cette convention, tel qu'annexée à la présente délibération, et AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à la signer.



Convention de mise à disposition d'équipements sportifs

Entre les soussignés :

La commune de Plumergat représentée par son Maire, Madame Sandrine CADORET, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du xxx, reçue par la Sous-Préfecture de Lorient le xxx

Et

Le club de football l'Avenir de Plumergat, représenté par Ronan EVAIN, Président,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La commune de Plumergat met à disposition du club de football ci-dessus désigné des équipements sportifs municipaux pour la pratique sportive et toutes autres activités rattachées à celles-ci.

Article 2 – Équipements mis à disposition

Les équipements mis à disposition sont les suivants :

- Un terrain d'honneur et une piste sablée d'entraînement,
- Un terrain d'entraînement,
- Un bâtiment comprenant 4 vestiaires avec douches (joueurs), 1 vestiaire avec douche (arbitre), 1 chaufferie, 2 blocs WC (1 à l'intérieur, 1 à l'extérieur), 1 WC PMR, 1 local électrique et 1 local ménage
- Un espace buvette et un club house,
- Un local pour le stockage du matériel rattaché aux activités du club de football.

Article 3 - Engagements du club de football

L'occupant s'engage :

- A travailler en bonne collaboration avec les élus et les services municipaux, en respectant un délai de deux semaines, selon la demande,
- A adresser les diverses demandes à l'accueil de la mairie de Plumergat, de préférence par mail à l'adresse accueil.mairie@plumergat.fr. Aucune demande ne pourra être faite directement auprès d'un agent municipal, exerçant au sein des services techniques ou tout autre service,
- A couper et purger le réseau d'arrivée d'eau principale dans la chaufferie des vestiaires après chaque utilisation durant la période hivernale,

- A veiller que le portique d'entrée, les portails et accès des différents bâtiments du stade soient correctement verrouillés et mis sous alarme après chaque utilisation,
- A veiller que les lumières et le chauffage ne soient pas utilisés inutilement,
- A ne pas dupliquer les clefs, ne pas les prêter à des personnes non adhérentes au club,
- A fournir une liste, en début de chaque saison, des membres du club possédant les clefs et badge d'alarme.
- A respecter une propreté minimum après chaque utilisation, et ce dans chaque bâtiment,
- A rembourser la collectivité en cas de remplacement de clef et/ou jeton d'alarme en cas de perte par le club,
- A sortir les bacs de déchets (tri, ordures ménagères) la veille de la collecte et à les rentrer après la collecte,
- A utiliser le but de football transportable senior en aluminium exclusivement lors des créneaux d'entraînement,
- A respecter les consignes de mise en place de l'ancrage en sol de ce but (notice de montage fournie par les services municipaux) afin d'obtenir une stabilité optimale. L'installation de ce but sera faite sous la responsabilité de l'utilisateur. Un contrôle de stabilité sera effectué lors de chaque mise en place par le club,
- A établir une demande par mail auprès de la mairie pour tout prêt de but à une autre association ou pour une autre utilisation,
- A fermer avec un cadenas le but amovible à la fin de chaque entraînement (il doit être attaché à un poteau béton situé le long de la clôture entre les deux terrains de football).

Article 4 - Utilisation des équipements par des tiers

Dans le cas où d'autres associations souhaiteraient utiliser les équipements mis à disposition du club de football, ce dernier devra en informer immédiatement les services de la mairie par mail.

Article 5 - Responsabilité, assurances

L'occupant assume la pleine et entière responsabilité des personnes et activités accueillies dans les locaux mis à disposition par la commune.

Il répond seul des dommages de toute nature subis par ses membres, les publics ou les tiers accueillis. La commune de Plumergat ne peut être inquiétée ou voir sa responsabilité recherchée à ce sujet.

Le club de football doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées au sein des équipements mis à disposition.

Le club de football s'engage à produire à la mairie chaque année les attestations d'assurance correspondantes, avant le 1^{er} février.

Article 6 - Détérioration de biens

En cas de détérioration de biens liée à ses activités, le club de football s'engage à prévenir immédiatement les services de la mairie. Il devra en informer son assureur et prendre en charge financièrement toutes les remises en état nécessaires.

Après remise en état, un contrôle sera effectué systématiquement par les services municipaux, en présence d'un représentant du club de football.

Article 7 – Résiliation de la convention

La résiliation de cette convention pourra s'effectuer à la demande du club de football.

Elle peut également être demandée par la commune de Plumergat à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception en cas d'inexécution par l'occupant de l'un de ses engagements cités en article 3.

Cette résiliation interviendra de plein droit à défaut pour l'occupant d'avoir satisfait à ses obligations un mois après réception de la mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception.

Article 8 - Litiges

Tout litige ou toute contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu, tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera soumis au tribunal administratif de Rennes, mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait en deux exemplaires, à Plumergat, le xxx

Le Président du Club,

Le Maire de Plumergat,

L'Avenir de Plumergat,

Ronan EVAIN.

Sandrine CADORET.

Signature précédée

Signature précédée

de la mention "lu et approuvé"

de la mention "lu et approuvé"

En fin de séance, Sandrine Cadoret donne quelques informations à l'assemblée :

1. Commission ZAC/PLU : lundi 15 mai à 20 heures
2. Report de la commission culture et communication au jeudi 15 juin à 18 h 30
3. Prochaines séances de Conseil municipal : vendredi 9 juin à 19 h, lundi 19 juin, lundi 18 septembre, lundi 6 novembre et lundi 11 décembre à 20 heures
4. Comité syndical Mériadec Villages : jeudi 12 octobre, sous réserve de confirmation par les élus de Pluneret
5. Élections sénatoriales : dimanche 24 septembre à Vannes en matinée

Questions diverses :

1. Odile Rosnarho présente la proposition de l'espace jeunes de vente de saucissons pour le projet Eurodisney
2. Mathilde Dinard informe l'assemblée
 - de la présentation presse des apéros Klam le mercredi 10 mai à 18 h 30
 - de l'assemblée générale Ti Douar Alré lundi 15 mai à 18 h 30
 - de la visite des jardins le 31 mai et les 2 et 3 juin, tel qu'indiqué dans le dernier Clin d'œil. Éva Leroux se propose pour la visite de jardins le 31 mai.

Richard Potel informe l'assemblée qu'il est président de la section de Plumergat de l'UNACITA. Il invite un maximum de personnes à participer à la cérémonie commémorative du 8 mai car c'est un évènement très important pour les anciens combattants. Beaucoup d'autres actions sont menées avec l'ONAC. Il convie toutes les personnes volontaires pour prendre la relève. Sandrine Cadoret remercie Richard Potel d'avoir pris ce poste.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 heures 45.