

## Procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 19 juin 2023

L'an deux mille vingt-trois, le dix-neuf juin à vingt heures, les membres du Conseil municipal de la commune de Plumergat, 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 : 23

Votants : 26

Étaient présents :

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

Absents excusés

Mathilde DINARD a donné pouvoir à Sandrine CADORET, Valérie THOMAZO a donné pouvoir à Nathalie LE BODIC, Frédéric PIDANCIER a donné pouvoir à Lukrecja MILCENT

et représentés :

Absente excusée :

Martine CHAPEAU

Secrétaire de séance :

Éva LEROUX

Date de convocation :

12 juin 2023

*Madame le Maire sollicite l'autorisation d'étudier le bordereau n°5 sur table, qui correspond à une actualisation du bordereau n°5 déposé sur les tablettes. Le Conseil municipal donne son autorisation à l'unanimité des membres présents.*

Délibération n°2023/06/19/1 - Objet : Procès-verbal de la séance du 2 mai 2023

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités,

Vu le procès-verbal de la séance du 2 mai 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 2 mai 2023.

---

Délibération n°2023/06/19/2 - Objet : Décisions prises par le Maire dans le cadre de sa délégation

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
Réparation du turbo du camion benne Nissan	25 avril 2023	SAS Garage Duclos Vannes	4 051,13 €
Boitier mural hermétique pour défibrillateur restaurant scolaire		Heart Protekt Bordeaux (33)	560,50 €
Audit énergétique et thermique mairie		ABRYS - Auray	1 350,00 €
Location d'un véhicule 3 T 5 avec benne durant les travaux de réparation du camion Nissan	27 avril 2023	RTS - Pluneret	550,00 €
Acquisition de 6 mange-debout pour diverses cérémonies	2 mai 2023	Altrad - Campénéac	474,64 €
Acquisition de deux bornes hygiène canine (stock et place église Mériadec)	4 mai 2023	Mag equip Cestas (33)	903,00 €
École Arlequin bleu : râtelier vélos	9 mai 2023	Decathlon Pro Villeneuve d'Ascq (59)	366,67 €

Espace jeunes Plumergat : acquisition 4 machines à coudre	11 mai 2023	Boulangier Vannes	666,63 €
Réassort de produits d'entretien pour l'école Arlequin bleu, l'accueil de loisirs et le restaurant scolaire	15 mai 2023	IndustriPack - Locminé	1 067,20 €
Problème d'étanchéité du toit plat à l'ALSH : étude de faisabilité pour modification de toiture	19 mai 2023	La compagnie des toits - Vannes	522,50 €
Signalisation horizontale sur trottoirs derrière église Saint-Thuriau : stationnement interdit	23 mai 2023	SÜR – Plougoumelen	365,00 €
Redevance annuelle pare-feu serveur informatique mairie	25 mai 2023	Media Bureautique Vannes	359,00 €
Repas annuel du personnel	26 mai 2023	Fil & As Grand-Champ	1 000,00 €
Réparation de 3 vitraux chapelle de La Trinité et un vitrail chapelle Saint Servais suite à dégradations (dépôt plainte et déclaration assureur le 30 mars 2023) *	26 mai 2023	Ets Lumi vitrail – El Pontivy	3 149,00 €
Fourniture de goodies : 250 porte-clefs en bois, sérigraphiés au logo de la commune	31 mai 2023	ObjetRama Reichstett (67)	475,00 €
Acquisition de matériel pour séjours été accueil de loisirs	5 juin 2023	Decathlon Pro Villeneuve d'Ascq (59)	406,25 €
Acquisition de 19 tables pour le restaurant scolaire		MAC – Tinténia (35)	4 036,49 €
Contrat annuel d'entretien des terrains de football	8 juin 2023	Ropert paysages Ploeren	8 373,44 €
Police municipale : fourniture d'un éthylotest électronique pour contrôles d'alcoolémie		Standby Mercura La Chaussée Saint Victor (41)	1 202,00 €
Impression et façonnage 1 900 exemplaires Clin d'œil septembre	9 juin 2023	IOV Groupe Imprigraph Arradon	1 462,00 €

\* Dossier pris en charge par l'assureur, franchise s'élevant à 380 €

## 2. Signature de convention :

- Protocole transactionnel signé le 5 juin 2023 entre la commune de Plumergat, Morbihan Habitat, la société HER – Habitat Énergies Renouvelables, Allianz I.A.R.D. en qualité d'assureur de la société HER, permettant la reprise des travaux de la médiathèque suite à l'incendie du 13 avril 2021.

Ce protocole détermine la répartition des prises en charge financières de ce désordre comme suit :

Objet de la dépense	Financier	Montant de la prise en charge financière
Honoraires expert	Allianz	9 000 €
	Morbihan Habitat	4 500 €
	Commune de Plumergat	4 500 €
Travaux de réparations	Allianz	338 754,93 €
	Morbihan Habitat	58 884,80 €
Montant total des réparations et de l'expertise (non pris en compte : pertes sur abonnements, temps passé par les services municipaux, salaires médiathécaire, ...).		402 139,73 €
Montant remboursé		397 639,73 €
Reste à charge de la commune de Plumergat		4 500,00 €

Une décision modificative sera nécessaire pour prendre acte de ces modifications budgétaires.

---

Délibération n°2023/06/19/3 - Objet : Présentation du rapport d'activité 2022 de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique

*Philippe Le Ray rappelle quelques temps forts de l'année 2022 :*

- *Lancement du Contrat Local de Santé*
- *Lancement de la nouvelle collecte des déchets*
- *Inauguration de la déchetterie du Manio à Quiberon*
- *Travaux de modernisation de la station d'épuration de Carnac*
- *Restauration de la zone humide de la Chartreuse*
- *Finalisation des abords de la gare d'Auray*
- *Ouverture de la maison des Salines à la Trinité sur Mer*

- Les 10 ans de la Maison du Logement
- Lancement de la labellisation Pays d'Arts et d'Histoire
- Adhésion à l'application Mon Village

*Au sujet des déchets, Sandrine Cadoret précise que les services techniques municipaux collecteront les anciens bacs d'ordures ménagères. Les élus sont invités à faire connaître les lieux concernés par ce ramassage. Le lotissement Er Groez, les villages et lieux-dits Le Reste, Kerlann et Lezegard sont notés.*

Conformément, notamment, à l'article L 5211-39 du Code général des collectivités territoriales, Monsieur Philippe Le Ray, Président de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique, présente le rapport d'activité 2022 fourni par cette dernière.

Ce document est transmis aux élus par voie électronique et permet aux élus d'être informés des projets et actions portés par la Communauté de Communes. Il est également disponible sur le site [www.auray-quiberon.fr/auray-quiberon-terre-atlantique](http://www.auray-quiberon.fr/auray-quiberon-terre-atlantique).

1. Le territoire en quelques chiffres :

- 24 communes
- 89 233 habitants (88 405 en 2021)
- 57 Conseillers communautaires
- 203 agents

2. La situation financière en quelques chiffres :

- 48,6 M€ pour préserver notre environnement et valoriser nos ressources, dont 27,5 M€ pour concilier usages de l'eau et protection des milieux naturels, 20,5 M€ pour réduire et valoriser nos déchets,
- 8,5 M€ pour aménager les territoires en veillant aux équilibres
- 5,5 M€ pour capitaliser sur la qualité de vie, le bien-être et les liens sociaux
- 4 M€ pour soutenir l'économie au plus près des acteurs
- 594 000 € de solidarité avec les communes au titre des fonds de concours
- En matière de recettes, en 2022, pour 100 € de recettes, Auray Quiberon Terre Atlantique a perçu : 26 € de fiscalité des ménages, 24 € de recettes des services, 20 € de fiscalité de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, 14 € de fiscalité des entreprises, 13 € de dotations et subventions, 2 € de fiscalité issue de la taxe de séjour, 1 € de taxe pour la Gestion des Milieux Aquatique et la Prévention des Inondations (GEMAPI).

3. Compétences au 31 décembre 2022 :

- Compétences obligatoires :

- Aménagement de l'espace
  - Développement économique dont promotion touristique
  - Collecte et traitement des déchets
  - Assainissement des eaux usées
  - Distribution de l'eau potable
  - Gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations
  - Création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage
- Compétences facultatives :
- Politique culturelle et sportive de rayonnement communautaire
  - Actions d'intérêt communautaire complémentaires à la promotion du tourisme
  - Organisation des mobilités
  - Maîtrise des eaux pluviales et de ruissellement, lutte contre l'érosion des sols, lutte contre la pollution, mise en place de l'exploitation des dispositifs de surveillance de la ressource en eau et des milieux aquatiques, animation et concertation dans les domaines de la prévention du risque d'inondation ainsi que de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques
- Compétences supplémentaires :
- Protection et mise en valeur de l'environnement
  - Logement et cadre de vie
  - Soutien au développement des énergies
  - Construction, entretien et fonctionnement d'équipements de l'enseignement pré-élémentaire et élémentaire d'intérêt communautaire
  - Construction, entretien et fonctionnement d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire
  - Action sociale d'intérêt communautaire
  - Création, aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire

#### 4. Les enjeux et axes :

- **Enjeu n°1 : PRÉSERVER NOTRE ENVIRONNEMENT ET VALORISER NOS RESSOURCES**
  - ✚ Axe 1 : concilier usages de l'eau et protection des milieux naturels
  - ✚ Axe 2 : réduire et valoriser nos déchets
  - ✚ Axe 3 : accompagner la transition énergétique
- **Enjeu n°2 : SOUTENIR NOTRE ÉCONOMIE AU PLUS PRÈS DES ACTEURS**
  - ✚ Axe 1 : accompagner et renforcer les entreprises locales
  - ✚ Axe 2 : faire de l'économie touristique une richesse au service des habitants
  - ✚ Axe 3 : préserver la vitalité commerciale des centres-villes et centres-bourgs
  - ✚ Axe 4 : soutenir les activités primaires et renforcer les exploitations

- **Enjeu n°3 : AMÉNAGER NOTRE TERRITOIRE EN VEILLANT AUX ÉQUILIBRES**
  - ✚ Axe 1 : permettre à chacun de se loger
  - ✚ Axe 2 : faciliter les déplacements sur le territoire
  - ✚ Axe 3 : renforcer la connectivité du territoire
  
- **Enjeu n°4 : CAPITALISER SUR NOTRE QUALITÉ DE VIE, LE BIEN-ÊTRE ET LES LIENS SOCIAUX**
  - ✚ Axe 1 : promouvoir des services petite enfance au plus près des besoins des familles
  - ✚ Axe 2 : agir pour tous les jeunes de 15 à 30 ans
  - ✚ Axe 3 : renforcer le lien social et les solidarités
  - ✚ Axe 4 : valoriser la culture et le patrimoine
  - ✚ Axe 5 : amplifier la dynamique sportive en s'appuyant sur nos atouts
  - ✚ Axe 6 : élaborer un contrat local de santé
  
- **Enjeu n°5 : MOBILISER NOS RESSOURCES AU SERVICE D'UNE ACTION PUBLIQUE EFFICACE ET SOLIDAIRE**
  - ✚ Axe 1 : garantir une gouvernance locale qui respecte le rôle de chacun
  - ✚ Axe 2 : coopérer entre nos collectivités et organiser les solidarités
  - ✚ Axe 3 : consolider le fonctionnement de notre organisation

Le Conseil municipal prend note de cette présentation.

---

Délibération n°2023/06/19/4 - Objet : Refus d'admission en non-valeur d'une créance irrécouvrable

Philippe Le Ray, adjoint délégué aux finances, explique que les services de la direction locale des finances publiques d'Auray ont présenté un état des taxes et produits irrécouvrables.

Afin d'apurer la comptabilité, Monsieur le Comptable public sollicite l'admission en non-valeur d'une créance irrécouvrable pour un montant de 1 036 €.

Cette créance concerne la Taxe Locale d'Équipement (TLE) pour le permis de construire n°PC17505P1027 délivré le 12 juillet 2005. L'achèvement de travaux a été déclaré le 2 novembre 2006, le bien a été vendu en 2022.

Cette taxe aurait dû être réglée par le pétitionnaire avant la vente du bien, intervenue en 2022.

S'agissant d'une mesure d'ordre budgétaire et comptable, la décision d'admission en non-valeur relève de l'assemblée délibérante.

Considérant que la vérification des créances en cours est faite par le notaire chargé de la vente du bien,

Le Conseil municipal après en avoir voté à l'unanimité, décide :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14,

Considérant l'état des taxes et produits irrécouvrables présenté par les services de la direction locale des finances publiques d'Auray le 19 avril,

Considérant le manque de volonté de la part du débiteur de régler la somme due,

Article 1 : DE REFUSER l'admission en non-valeur de la dette ci-dessus, pour un montant de 1 036 €, concernant le permis de construire n°PC17505P1027 délivré le 12 juillet 2005.

Article 2 : D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant légal à signer tout acte y afférent.

---

Délibération n°2023/06/19/5 - Objet : Décision modificative n°2023/1

1) Les travaux de la médiathèque ont été interrompus par un incendie survenu le 13 avril 2021.

La commune et Morbihan Habitat (mandataire) ont souhaité reprendre l'exécution des travaux malgré l'absence d'accord sur les conditions de prise en charge par l'assureur Tous Risques Chantiers (TRC) des surcoûts occasionnés par ce sinistre (refus de prise en charge du fait d'une confusion des termes entre "la fin effective des travaux" et "la réception du chantier").

De ce fait, la commune et Morbihan Habitat n'ont eu d'autre choix que de saisir le Tribunal administratif de Rennes aux fins de désignation d'un expert, afin de rechercher l'origine et les causes de cet incendie. Selon l'expert, l'incendie est lié à l'utilisation d'un chalumeau par un technicien de la société HER - Habitat Énergies Renouvelables. Cette entreprise est en conséquence responsable du sinistre, aucune autre responsabilité n'est à rechercher.

Un protocole transactionnel a été signé le 5 juin dernier entre la commune de Plumergat, Morbihan Habitat, la société HER – Habitat Énergies Renouvelables, Allianz I.A.R.D. en qualité d'assureur de la société HER, permettant la reprise des travaux.

Ce protocole détermine la répartition des prises en charge financières de ces désordres entre les différentes parties. Les indemnités transactionnelles seront versées à la commune de Plumergat dans un délai de 30 jours à compter de la signature du protocole.

2) Lors de la mise en place de l'opération du Plan de Relance Numérique menée conjointement avec les écoles (Arlequin Bleu, Saint-Joseph et Xavier Grall) en 2021, la commune a bénéficié en 2022 d'une subvention de l'État, d'un montant de 23 954,29 €.

La subvention perçue pour ce matériel doit être amortie sur la même durée que le matériel informatique, soit deux ans (compte d'imputation 1311 qui s'amortit au compte 13911).



3) Monsieur le Trésorier Principal d'Auray a fait parvenir un état des provisions de créances non soldées depuis plus de deux ans.

Il convient d'ajuster la provision en émettant un titre au compte 7817 pour 110,29 €.

Afin d'intégrer le versement des indemnités versées dans le cadre du sinistre de la médiathèque ainsi que les régularisations de comptes au budget primitif 2023, il convient de procéder à une modification budgétaire par le biais d'une décision modificative.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Vu l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 des communes et de leurs établissements publics administratifs en vigueur,

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

Article 1 : D'ADOPTER la décision modificative ci-dessous :

CHAPITRE	ARTICLE	Réel/Ordre	Fonction	INTITULÉ	MONTANTS
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>					
<b>Recettes</b>					
021	021	Ordre	0	Virement de la section de fonctionnement	+ 11 200 €
<b>Dépenses</b>					
040	4962	Ordre	020	Dépréciations des comptes de débiteurs divers	+ 200 €
040	13911	Ordre	211	Subventions d'investissement rattachées aux actifs amortissables	+ 11 000 €
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>					
<b>Dépenses</b>					
011	615221	Réel	313	Entretien, réparations bâtiments publics	+ 397 639 €
023	023	Ordre	0	Virement à la section d'investissement	+ 11 200 €
<b>Recettes</b>					
75	75888	Réel	313	Autres : remboursements sinistres	+ 397 639 €
042	777	Ordre	211	Recette subvention investissement transférées au compte de résultat	+ 11 000 €
042	7817	Réel	020	Reprises sur dépréciations des actifs circulants	+ 200 €

Article 2 : D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant légal à signer toutes les pièces se rapportant à cette affaire.

Délibération n°2023/06/19/6 - Objet : Consultation pour le remplacement des armoires électriques au restaurant scolaire

Henri Perronno, adjoint en charge des travaux explique que les trois armoires électriques situées au restaurant scolaire de Plumergat ont été mises en place lors de la construction du bâtiment, en 1985, et ne sont aujourd'hui plus aux normes. Il s'agit d'un tableau électrique principal situé dans le Tableau Général Basse Tension (TGBT) et de deux tableaux électriques secondaires situés dans l'entrée (commande des luminaires) et dans la cuisine.

Il est proposé au Conseil municipal de remplacer ces tableaux électriques afin de respecter les normes actuelles. Les travaux auront lieu en période de vacances scolaires.

Des crédits sont inscrits au budget à hauteur de 50 000 €.

Une consultation a été lancée auprès de deux fournisseurs, les offres réceptionnées sont les suivantes :

Entreprise SVEG 56000 Vannes	23 180,91 € HT
Entreprise Lautech 56600 Lanester	25 556,16 € HT

Les propositions détaillées sont présentées en annexe et les élus sont invités à en prendre connaissance. Les services municipaux ont étudié ces offres et préconisent de retenir la société SVEG.

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

Article 1 : DE DONNER SON ACCORD pour effectuer les travaux tels que décrits ci-dessus.

Article 2 : DE RETENIR la société SVEG dont le siège social est situé ZAC de Kerniol 21 rue des Frères Lumière à Vannes, pour un montant de 23 180,91 € HT.

Article 3 : DE DONNER POUVOIR à Madame le Maire ou à son représentant légal pour signer toutes les pièces et documents relatifs à la présente délibération et prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

---

Délibération n°2023/06/19/7 - Objet : Construction d'une salle de sports – validation du programme technique détaillé et consultation maîtrise d'œuvre

*Sandrine Cadoret indique à l'assemblée que la Commission d'Appel d'Offres se réunira le 19 juillet prochain à 14 h 30 pour la présentation des candidatures pré-étudiées, puis validation des trois candidats présélectionnés.*

*Sandrine Cadoret apporte la réponse à Maryline Pradic quant à l'anonymat des dossiers. Lors de la réception des dossiers, les architectes sont identifiés, puis les pièces sont anonymisées par les services administratifs.*

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que, par délibération n°2022/03/10 en date du 28 mars 2022, le Conseil municipal a retenu l'offre du bureau d'études Sport Initiatives pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la construction d'une salle de sports.

Parmi les missions ainsi déléguées, le cabinet Sport Initiatives a élaboré le programme général, intégrant un rappel des besoins, la description des ouvrages, les aménagements intérieurs et extérieurs, le planning des travaux ainsi que les estimations. Le document était joint au bordereau et les élus ont été invités à en prendre connaissance.

Il s'agit aujourd'hui de lancer la consultation de maîtrise d'œuvre pour la conception et la réalisation de cette salle de sports, sur la base du programme général et de l'enveloppe financière prévisionnelle présentés.

La procédure de passation utilisée est le concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse, conformément aux dispositions du décret n°2018-10775 du 3 décembre 2018 et à l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018.

La procédure comportera deux étapes : une première phase de sélection des candidats admis à concourir, une seconde phase consistant au concours avec remise de prestations (note de synthèse, planning prévisionnel des études et travaux, documents graphiques).

Les compétences requises pour déposer un dossier de candidature sont : inscription à l'Ordre des Architectes, compétences en ingénierie structure, ingénierie fluides et thermiques, économie de construction, acoustique, VRD.

Les critères proposés pour la sélection des candidats admis à concourir sont :

Compétences des candidats, mode opératoire, note méthodologique, examen de la lettre de motivation	40 %
Qualité des références présentées : trois références d'opérations récentes et jugées représentatives au regard de la consultation	30 %
Moyens humains et matériels : Composition, capacité et organisation de l'équipe	30 %

Le nombre de candidats sélectionnés pour participer au concours sera au nombre de 3.

Les critères proposés pour le jugement des offres sont :

Qualités fonctionnelles : pertinence du projet proposé d'un point de vue fonctionnel et de la qualité d'usage, pertinence de la réponse architecturale au projet, insertion du projet dans l'environnement. Cohérence du mode d'organisation et des choix techniques proposés avec les contraintes du site et le planning travaux	35 %
Qualité et pertinence de la démarche environnementale proposée (atteinte d'objectifs thermiques, choix constructifs, matériaux employés et moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs de consommation énergétique et de développement durable, gestion de l'entretien et de la maintenance	35 %
Compatibilité du projet avec l'enveloppe financière prévisionnelle affectée aux travaux (coût annoncé par le candidat, fiabilité de l'estimation au regard du parti architectural proposé en cohérence avec le budget et les objectifs du maître d'ouvrage,)	30 %

Conformément à l'article R.2162-20 du code de la commande publique, une prime est allouée aux participants ayant remis une prestation conforme au règlement du concours.

Il est ainsi proposé de fixer le montant de cette prime à 13 000 € HT. L'indemnité perçue par l'attributaire du marché faisant suite au concours sera considérée comme une avance sur honoraires.

Le jury sera composé conformément aux articles R.2162-22 et R.2162-24 du code de la commande publique, à savoir :

Avec voix délibérative :

- a) Les représentants de la maîtrise d'ouvrage : Madame la Présidente et les cinq membres titulaires de la Commission d'Appel d'Offres (ou leurs suppléants en cas d'absence de l'un des membres titulaires),
- b) Un tiers de membres ayant la même qualification que celle exigée des candidats (architecte, économiste...), soit 2 personnes.

Avec voix consultative :

- c) L'adjoint en charge de la vie sportive, le responsable des services techniques municipaux, la Directrice Générale des Services,
- d) Le représentant de l'assistance à maîtrise d'ouvrage, à savoir le bureau d'études Sport Initiatives,
- e) Un agent du service Climat énergie de la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique.

Pour la décision :

Le pouvoir adjudicateur choisit le ou les lauréats du concours au vu des procès-verbaux et de l'avis du jury. Il publiera un avis de résultats de concours dans les conditions prévues dans le Code de la commande publique. En cas de doute sur le choix du projet à venir, il peut désigner plusieurs lauréats. Le maître d'ouvrage engage alors la négociation avec le ou les lauréats. La négociation porte sur les caractéristiques, les conditions d'exécution du marché et la prise en compte par le lauréat des observations éventuelles du jury sur son projet.

A l'issue de la négociation avec les lauréats, l'attribution du marché est prononcée par la Commission d'Appel d'Offres, le Conseil municipal en sera informé.

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

Article 1 : D'APPROUVER le programme surfacique de 2 177 m<sup>2</sup> (surface utile) du projet de salle de sports, l'enveloppe financière prévisionnelle et le programme général qui sera transmis aux candidats dans le dossier de consultation.

Article 2 : DE FIXER le montant de la prime allouée aux candidats admis à concourir à hauteur de 13 000 € HT et D'APPROUVER leurs inscriptions au budget y afférent.

Article 3 : D'APPROUVER la composition du jury de concours tel qu'exposé ci-dessus.

Article 4 : D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant légal à poursuivre l'opération et à engager la consultation pour la désignation du maître d'œuvre.

---

Délibération n°2023/06/19/8 - Objet : Programme de voirie 2023

<i>Henri Perronno indique à l'assemblée que les devis de tracé pour la réalisation de la voie partagée seront présentés lors de la prochaine séance du Conseil municipal le 18 septembre prochain.</i>
--

Monsieur Henri Perronno, adjoint en charge des travaux et de l'urbanisme, indique à l'assemblée que les travaux de voirie 2023 ont été évoqués lors de la réunion de la commission travaux du 10 juin dernier.

Il est rappelé aux membres du Conseil municipal que le schéma cyclable mis en place avec les services de la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique prévoit l'axe 9 Plumergat – Sainte-Anne-d'Auray par Locmaria Gornevec.

Des subventions ont été octroyées à la commune par l'État, au titre de la DSIL (Dotation de Soutien à l'Investissement Local), le département et AQTA, pour un montant de 19 642 €.

Le groupement d'achat pour les travaux de voirie, regroupant cinq communes (pour mémoire Camors, Landaul, Locoal-Mendon, Plumergat et Pluvigner) datant de 2019 n'étant à ce jour pas soldé, un devis a été établi par la société Colas.

Les détails quantitatifs estimatifs établis par la société Colas s'élèvent à 124 998,26 € HT, soit 149 997,91 € TTC ont été joints au bordereau et les élus ont été invités à en prendre connaissance.

Monsieur Henri Perronno sollicite l'accord du Conseil municipal pour lancer ces travaux.

Vu l'avis de la commission travaux, voirie, réunie le 10 juin 2023,

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

Article 1 : DÉCIDE de réaliser le programme de travaux de voirie pour 2023, tel qu'indiqué ci-dessus.

Article 2 : ARRÊTE l'enveloppe financière des travaux à 124 998,26 € HT, soit 149 997,91 € TTC.

Article 3 : DONNE POUVOIR à Madame le Maire ou à l'adjoint délégué pour signer toutes les pièces et documents relatifs à la présente délibération et prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

---

Délibération n°2023/06/19/9 - Objet : Convention de financement et de réalisation géodétection et géoréférencement des réseaux d'éclairage public avec Morbihan Energies

*Isabelle Arz pose la question du géoréférencement des nouveaux réseaux. Henri Perronno indique que des plans de récolement sont désormais établis au fur et à mesure de la réception des chantiers, ce qui permet la géolocalisation des nouveaux réseaux.*

*Sandrine Cadoret précise que cette convention s'adresse uniquement au réseau d'éclairage public.*

Divers chantiers sont entrepris chaque année au niveau de la voirie, du domaine public ou des propriétés privées. Un grand nombre de ces travaux sont effectués à proximité de réseaux enterrés ou aériens. Si ces travaux sont entrepris sans précaution, ils peuvent endommager des réseaux et provoquer des incidents dont les conséquences peuvent être plus ou moins graves.

C'est dans ce contexte de sécurisation des travaux que différentes dispositions réglementaires ont été définies ces dernières années. Ainsi, depuis juillet 2012, la réglementation anti-endommagement a imposé de nouvelles obligations aux maîtres d'ouvrage et aux exploitants de réseaux, permettant une réduction significative des dommages aux réseaux et aux personnes qui surviennent lors des travaux exécutés dans leurs environs.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, la réglementation impose aux exploitants de réseaux sensibles de disposer d'une cartographie dans les zones les plus urbanisées de ces réseaux, avec la classe de précision la plus élevée, dite "classe A".

Dans ce cadre, Morbihan Energies est en capacité de procéder à la réalisation de la géodétection et au géoréférencement des réseaux d'éclairage public de la commune, via la convention jointe en annexe de cette délibération.

Au vu des dispositions réglementaires et de la proposition faite par Morbihan Energies, il semble opportun de conventionner avec ce syndicat pour géodétecter et géoréférencer en classe A les réseaux d'éclairage public de la commune, catégorisés comme étant sensibles. L'estimation prévisionnelle de ces travaux s'élève à 7 000 € HT, imputables en section d'investissement du budget.

Ainsi,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la convention jointe en annexe de la présente délibération,

Considérant l'intérêt de ce projet,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide :

Article 1 : D'APPROUVER la convention de financement et de réalisation géodétection et géoréférencement des réseaux d'éclairage public de Plumergat, telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 2 : DE PRÉCISER que cette dépense sera inscrite sur le budget de l'exercice en cours, compte 21534.

Article 3 : D'AUTORISER Madame le Maire ou son représentant légal pour signer toutes les pièces et documents relatifs à la présente délibération et prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

---





un syndicat  
au service  
des territoires

**Morbihan énergies**

27 rue de Luscanen  
CS 32610  
56010 VANNES CEDEX

• Certifié ISO 50001 - Management de l'énergie •

[morbihan-energies.fr](http://morbihan-energies.fr)

Tél : 02 97 62 07 50

Fax : 02 97 63 68 14

[contact@morbihan-energies.fr](mailto:contact@morbihan-energies.fr)

## Convention de financement et de réalisation Géodétection et géoréférencement des réseaux éclairage

Entre les soussignés

**Commune de PLUMERGAT,**

Représenté par \_\_\_\_\_  
(représentant de l'organisme dûment autorisé), agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par décision  
ou délibération du \_\_\_\_\_, désigné dans ce qui suit **par le demandeur**

d'une part,

**MORBIHAN ÉNERGIES** (Syndicat Départemental d'Energies du Morbihan - n° de Siret : 255 601 106 00024)  
représenté par M. Jo Brohan, son Président, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération  
en date du 31 Juillet 2020, désigné dans ce qui suit **par le Syndicat.**

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### **Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet, de fixer les modalités de réalisation et de financement afin de confier au Syndicat, maître d'ouvrage, qui l'accepte, le soin de réaliser les prestations dans le cadre de l'opération précisée ci-dessous réalisée sur **l'ensemble du territoire communal** aux conditions techniques fixées aux articles ci-après.

OPERATION N° : **56175G2023025**

NATURE DE L'OPERATION : **Géodétection et géoréférencement des réseaux d'éclairage**

COMMUNE : **PLUMERGAT**

DÉSIGNATION DE L'OPERATION : **Réseaux souterrains sur l'ensemble du territoire communal**

## **Article 2 - CONSISTANCE DE L'OPERATION**

*La prestation a pour objectif la géodétection et le géoréférencement des réseaux enterrés (voire aériens dans le cas échéant) du réseau d'éclairage public existant, catégorisé comme sensible, afin de le positionner selon les 3 axes avec une précision dite de classe A.*

*La consistance prévisionnelle de l'opération, caractérisée par une emprise ou quantité linéaire, est définie par le demandeur, propriétaire et exploitant du réseau concerné. Elle est prévue par les plans annexés.*

*Les délais nécessaires à l'organisation, à la réalisation de la prestation et aux différents contrôles sont fixés par les bons de commande délivrés aux prestataires.*

*A l'issue de la prestation, le demandeur deviendra propriétaire des données issues du géoréférencement. Les données seront remises au demandeur, par Morbihan énergies, après :*

- signature d'un procès-verbal d'achèvement,
- établissement du décompte général définitif
- règlement du solde de l'opération.

*Le transfert des données entre le Syndicat et le demandeur est matérialisé par la fourniture d'un rapport de réalisation et des fichiers de données numériques.*

*Les données issues de la prestation, propriété du demandeur, seront intégrées au SIG de Morbihan énergies à des fins de complément ou de mises à jour. La collectivité accède, via le portail de Morbihan énergies, aux données alphanumériques et graphiques de ses installations d'éclairage.*

## **Article 3 - FINANCEMENT DE L'OPERATION**

*L'estimation prévisionnelle s'élève à 7 000 € HT, sur la base de la prestation demandée et des actualisations à prévoir.*

*Ce montant prévisionnel dû par le demandeur sera susceptible, le cas échéant, de réajustement à la fin de la prestation.*

*Considérant que le demandeur devient propriétaire des données, dès la signature du procès-verbal de réception des données, sa participation est calculée selon les modalités financières énoncées ci-dessous :*

	HT	TVA	TTC
<b>Contribution du demandeur</b>	<b>7 000 €</b>	<b>1 400 €</b>	<b>8 400 €</b>

### **Il est précisé que :**

*Le cas échéant, ces prestations sont imputées en section d'investissement du budget du demandeur qui fera son affaire de la récupération éventuelle de la TVA sur l'intégralité du coût réel de l'opération.*

*Cette convention est calculée sur un quantitatif estimatif. Les quantités définitives seront déterminées selon la prestation réellement exécutée et pourra faire l'objet d'une convention complémentaire.*

#### **Article 4 - MODALITES DE REGLEMENT**

*Dès la remise des données, le Syndicat émet un titre de recette correspondant au montant dû par le demandeur, ajusté après établissement du décompte général de l'opération.*

*En fonction de l'avancement de la prestation, le Syndicat pourra demander autant que de besoin un acompte sur les travaux réalisés.*

*Les sommes dues sont versées au SERVICE DE GESTION COMPTABLE VANNES :*

*BDF VANNES n° 30001 00859 E5600000000 59*

#### **Article 5 - VALIDITE DE LA CONVENTION**

*La présente convention devient caduque :*

- d'une part, en l'absence de réponse du demandeur dans un délai de 3 mois à compter de la transmission par le Syndicat, de son accord sur le programme de prestation proposé par le demandeur et de l'acceptation des conditions financières de sa réalisation,*
- d'autre part, pour des prestations non commencées dans un délai de 5 mois à compter de la signature de la convention et de l'émission du bon de commande travaux délivré par le Syndicat à l'entreprise.*

*Le Demandeur*  
**PLUMERGAT**  
*Le ... / ... / ...*

*Fait à Vannes, le 30 mai 2022*  
*Le Directeur du Syndicat*  
*Didier ARZ*



Délibération n°2023/06/19/10 - Objet : Numérotations des habitations situées dans les lieux-dits

Monsieur Henri Perronno rappelle à l'assemblée l'intérêt de numéroté les habitations situées dans les lieux-dits. En effet, une meilleure identification des lieux dits et des maisons faciliterait à la fois l'intervention des services de secours, mais également le déploiement de la fibre optique et la gestion des livraisons.

Par délibérations n°2023/03/9 et n°2023/05/6 en date des 6 mars et 2 mai 2023, les lieux-dits contenant 3 maisons d'habitations et plus ont été numérotés.

Il s'agit désormais de numéroté les lieux-dits à partir d'une seule maison d'habitation. Toutes les maisons d'habitations seront ainsi numérotées.

La plaque de numérotation est fournie par les services techniques municipaux, à charge pour les administrés de les poser. Dans un souci de cohérence et d'unité, seule la plaque numérotée fournie par la mairie peut être utilisée.

La liste des lieux-dits concernés était jointe au bordereau et les élus ont été invités à en prendre connaissance.

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,

Aussi, après en avoir délibéré à l'unanimité, les membres du Conseil municipal :

Article 1 : DÉCIDENT de numéroté les habitations tel qu'indiqué sur le document joint en annexe.

Article 2 : AUTORISENT 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 : PRÉCISENT que ces données seront déposées sur la Base d'Adresse Nationale.

---

Ancienne adresse	Nouvelle adresse	Parcelle
Baisy	1 Baizy	ZE 18
Bihouarn	1 Bihouarn	ZI 99
Bodamo	1 Bodamo	XD 76
	2 Bodamo	XD 76
	4 Bodamo	XD 74
Boloré	1 Boloré	ZE 2
Coët Noc	1 Coët Noc	ZV 65
Coët Sal - Mériadec	1 Coët Sal - Mériadec	OE 592
	3 Coët Sal - Mériadec	OE 584
	5 Coët Sal - Mériadec	OE 583
Coëtro	1 Coëtro	ZM 29
Copérit Braz - Mériadec	1 Copérit Braz - Mériadec	YA 119
	2 Copérit Braz - Mériadec	YA 113
	3 Copérit Braz - Mériadec	YA 91
	4 Copérit Braz - Mériadec	YA 125
	5 Copérit Braz - Mériadec	YA 92
	7 Copérit Braz - Mériadec	YA 134
Goh Reste	1 Goh Reste	ZS 284
Guerdiner	1 Guerdiner	YO 3
Kerberon	2 Kerberon	XD 90
	4 Kerberon	XD 89
Kerdalibot	1 Kerdalibot	ZT 119
	3 Kerdalibot	ZT 120
Kérédo	1 Kérédo	ZX 49
	3 Kérédo	ZX 31
Kergabriel	1 Kergabriel	YV 106
	2 Kergabriel	YV 108
	4 Kergabriel	YV 109
Kergabriel Izel	1 Kergabriel Izel	YV 86
Kergomaho	1 Kergomaho	ZI 108
Kerjégu	1 Kerjégu	YX 12
Kerlégo - Mériadec	2 Kerlégo - Mériadec	YE 82
	4 Kerlégo - Mériadec	YE 226
	6 Kerlégo - Mériadec	YE 12
Kerlihouarn	1 Kerlihouarn	ZX 52
Kerlucy	1 Kerlucy	ZX 14
Ker Nirvana	1 Ker Nirvana	ZI 75
Kermaréchal	1 Kermaréchal	YN 20
	3 Kermaréchal	YN 18
Kerraus	2 Kerraus	ZM 41
	4 Kerraus	ZM 41
Kerroc'h	1 Kerroc'h	XB 58
Ker-Rohu	1 Ker-Rohu	ZM 26
Kerscrap	1 Kerscrap	YX 43
Kervallé	1 Kervallé	YM 4
Kervéno	1 Kervéno	ZI 65
Lanigo	1 Lanigo	ZL 203
	3 Lanigo	ZL 162

Ancienne adresse	Nouvelle adresse	Parcelle
Lann er Marh	2 Lann er Marh	YL 38
	4 Lann er Marh	YL 72
Lann Rohalque Mériadec	1 Lann Rohalque - Mériadec	OE 1068
Le Bois Guy	1 Le Bois Guy	ZT 163
Le Camp	1 Le Camp	ZT 54
Le Clud	1 Le Clud	YM 29
Le Pratel - Mériadec	1 Le Pratel - Mériadec	YB 182
Leignelan	1 Leignelan	XA 40
Lénoper	1 Lénoper	YW 17
Mané Mévat	2 Mané Mévat	YS 73
	4 Mané Mévat	YS 102
	6 Mané Mévat	YS 4
Motten Néchêne - Mériadec	1 Motten Néchêne - Mériadec	YH 31
Moulin de Kerlann	1 Moulin de Kerlann	ZP 7
Moulin de Trongoff	1 Moulin de Trongoff	ZT 9
Moulin du Guého	1 Moulin du Guého	ZD 50
Nerhouit	1 Nerhouit	YW 10
Névédit	1 Névédit	XA 45
Pont Brech	1 Pont Brech	XA 1
Pradic	1 Pradic	ZO 18
Tréboulard	1 Tréboulard	ZT 49
	3 Tréboulard	ZT 50
Trédazo	1 Trédazo	ZW 48
	3 Trédazo	ZW 37
Trédoué	1 Trédoué	YX 2
Ty Nehué - Mériadec	1 Ty Nehué - Mériadec	YE 86
	3 Ty Nehué - Mériadec	YE 86

*Philippe Le Ray indique qu'il sera important de veiller à ce que l'environnement autour des colonnes de collecte reste propre.*

La Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique exerce la compétence relative à la collecte, le traitement et la valorisation des déchets ménagers et assimilés.

Dans ce cadre, elle assure un service de collecte en porte à porte sur l'ensemble de son territoire pour les flux ordures ménagères résiduelles, et en apport volontaire pour le verre, les papiers, journaux, magazines et tri sélectif (anciens sacs jaunes).

Il est aujourd'hui possible de densifier le réseau de points d'apports volontaires, en fonction des besoins de la commune. Il s'agit de cuves de collecte semi-enterrées.

Monsieur Henri Perronno propose la pose de 4 colonnes de collecte semi-enterrées, à savoir : ordures ménagères, tri sélectif, verre et papier. Ce dispositif sera placé en face de l'espace Les Hermines, au croisement de la RD 133.

Concernant ce point de collecte, la colonne verres sera installée en lieu et place du container actuel. L'emprise au sol doit tenir compte du diamètre de 2 mètres de la colonne ; 1/3 de la colonne est apparente, les 2/3 étant sous terre.

Ces cuves semi-enterrées s'intégreront plus facilement dans l'environnement du lotissement Les Coteaux des Hermines.

Vu l'intérêt de ce dispositif (esthétique soignée, dépôt de verre moins bruyant, volume plus important, accès sécurisé),

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

Article 1 : DÉCIDE de réaliser le programme de pose de colonnes semi-enterrées, tel qu'indiqué ci-dessus.

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à signer une offre de concours et une convention d'usage avec les services de la communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique.

Article 3 : PRÉCISE que la réalisation des travaux de génie civil seront assurés par la commune, tandis qu'AQTA assurera la fourniture et la livraison des colonnes de collecte. Les travaux de génie civil seront pris en charge financièrement par AQTA à hauteur de 80 %, dans la limite de 1 500 € HT.

Article 4 : DONNE POUVOIR à Madame le Maire ou à l'adjoint délégué pour signer toutes les pièces et documents relatifs à la présente délibération et prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Délibération n°2023/06/19/12 - Objet : Convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan

La loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer, par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L.213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L.213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les Centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L.452-11 du Code général de la fonction publique.

En adhérant à cette mission, la collectivité prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation. Pour information, le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 fixe ainsi la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée,
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels,
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement,
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne,
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle,
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés,
7. Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.



Le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan a fixé les tarifs comme suit :

Type de médiation	Tarif
Médiation préalable obligatoire	Forfait de 500 € pour une médiation correspondant à une mission de 8 heures.  En cas de dépassement de ce forfait de 8 heures, application d'un coût horaire de 50 € de l'heure
Médiation à l'initiative du juge	Collectivités affiliées : 89 €/heure  Collectivités non affiliées : 130 €/heure
Médiation à l'initiative des parties	Collectivités affiliées : 89 €/heure  Collectivités non affiliées : 130 €/heure

Pour pouvoir bénéficier de ce service, il convient de prendre une délibération autorisant l'autorité territoriale à conventionner avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan.

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

Article 1 : DE VALIDER les termes de ce projet de convention, tel qu'annexé à la présente délibération et D'AUTORISER Madame le Maire, ou son représentant légal, à le signer pour ces trois types de médiation.

Article 2 : DE PRÉCISER que les crédits budgétaires seront inscrits chaque année au budget primitif, article 6475.

---

### **Préambule**

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les centres de gestion à proposer, par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article L.452-11 du code général de la fonction publique.

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation (médiation préalable obligatoire, médiation à l'initiative du juge et médiation à l'initiative des parties).

### **Entre :**

**Collectivité ou établissement :** .....

**Représenté(e) par :** .....

**Fonction :** .....

dûment habilité par délibération de l'assemblée délibérante du (date) : .....

### **Et**

#### **Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan**

Représenté par son Président M. Yves BLEUNVEN

Dûment habilité par délibération du conseil d'administration n° 2022-49 du 12 mai 2022.

Vu le code de justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 25-2,  
Vu le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,  
Vu la délibération du CDG 56 n° 2022-49 datée du 12 mai 2022 autorisant le Président du Centre de Gestion à signer la présente convention,  
Vu la délibération n° ..... datée du ..... autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention,

**Il est convenu ce qui suit :**

## **Chapitre 1 : Conditions générales**

### **Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation**

#### **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention**

Le Centre de Gestion du Morbihan propose la mission de médiation telle que prévue par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

#### **Article 2 : Définition de la médiation**

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

#### **Article 3 : Aspects de confidentialité**

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception au deuxième alinéa dans les cas suivants :

1. En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
2. Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

#### **Article 4 : Désignation du (ou des) médiateur(s)**

La ou les personne(s) physique(s) désignée(s) par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit (doivent) posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle(s) doit (doivent) en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle(s) s'engage(ent) expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

En cas d'impossibilité par le Centre de gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il demandera à un Centre de gestion de la Région Bretagne d'assurer la médiation. La collectivité (ou l'établissement) signataire, ainsi que l'agent sollicitant la médiation, en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité (ou l'établissement) sera calculé en fonction des tarifs indiqués, selon le type de médiation, à l'article 7, 11 ou 12 de la présente convention.

#### **Article 5 : Rôle et compétence du médiateur**

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

#### **Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation**

La durée de la mission de médiation est de 3 mois, mais elle peut être prolongée une fois.

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du code de justice administrative).

#### **Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation**

Le service de médiation apporté par le CDG 56 entre dans le cadre des dispositions prévues par les articles 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée et L.452-30 du code de justice administrative. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité.

Conformément à l'article L.213-12 du code de justice administrative, lorsque la médiation constitue un préalable obligatoire au recours contentieux, son coût est supporté par l'administration qui a pris la décision attaquée.

Ainsi, le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est fixé selon les conditions suivantes : forfait de 500 € la médiation correspondant à une mission de 8 heures. En cas de dépassement du forfait de 8 heures, application d'un coût horaire à raison de 50 € de l'heure.

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.



## Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

### **Article 8 : Domaine d'application de la médiation**

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022.

Pour information la liste des décisions mentionnées dans le décret est la suivante :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L.712-1 du code général de la fonction publique
2. Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique
7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

### **Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation**

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur, déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du code de justice administrative).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

#### **Article 10 : Informations des juridictions administratives**

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de Rennes de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement). Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

### Section 3 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative du juge

#### **Article 11 : Conditions d'exercice de la médiation ordonnée par le juge**

En application de l'article L. 213-7 du code de justice administrative, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité ou l'établissement signataire déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

La médiation sera effectuée au tarif de 89 € l'heure pour une collectivité affiliée et 130 € l'heure pour une collectivité non affiliée.

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.

### Section 4 : Dispositions spécifiques à la médiation à l'initiative des parties

#### **Article 12 : Conditions d'exercice de la médiation à l'initiative des parties**

En application de l'article L. 213-5 du code de justice administrative, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

S'il est fait appel au Centre de gestion pour une telle médiation, une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit. La médiation sera effectuée au tarif de 89 € l'heure pour une collectivité affiliée et 130 € l'heure pour une collectivité non affiliée.

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.

### Section 5 : Dispositions finales

#### **Article 13 : Durée de la convention**

La présente convention prend effet au plus tôt le 12 mai 2022 et prendra fin le 31 décembre 2026.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout événement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG 56 pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

#### **Article 14 : Résiliation de la convention**

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité (ou l'établissement) signataire au 30 septembre de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un préavis de trois mois qui court à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

#### **Article 15 : Règlement des litiges nés de la convention**

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Rennes.

### Chapitre 2 : Conditions particulières

La collectivité ou l'établissement signataire déclare signer la présente convention pour les types de médiations suivantes : *(cocher les cases concernées)*

☐

**Médiation préalable obligatoire (MPO)** à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 Elle s'engage alors à apposer la mention suivante sur toutes les décisions concernées :



« Si vous désirez contester cette décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, vous devez obligatoirement saisir, par courrier, le CDG 56 situé au 6 bis rue Olivier de Clisson - C.S 82161 - 56 005 VANNES CEDEX, pour qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation. »

☐

**Médiation à l'initiative du juge.**

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

☐

**Médiation conventionnelle.**

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité ou l'établissement signataire et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle (il) est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

Fait en 2 exemplaires

A (lieu) : .....

Le (date) : .....

**Le Président du CDG du Morbihan**

**Le Maire ou le Président**

**Yves BLEUNVEN**



Délibération n°2023/06/19/13 - Objet : Actualisation du règlement intérieur des espaces jeunes 11-17 ans

Madame Odile Rosnarho, Adjointe déléguée aux affaires sociales, enfance et adolescence, indique à l'assemblée que le règlement intérieur des espaces jeunes a été adopté lors de la mise en place des tarifs de ce service (délibération n°2015-12-10-008 en date du 10 décembre 2015).

Ce règlement a par la suite été modifié les 12 décembre 2016 (délibération n°2016/12/14) et 23 novembre 2018 (délibération n°2018/11/10). Ce règlement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des espaces jeunes 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.

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

Article 1 : D'APPROUVER les modifications apportées au règlement intérieur de fonctionnement des espaces jeunes, tel qu'annexé ci-joint.

Article 2 : DE PRÉVOIR sa publication sur le site de la mairie [www.plumergat.fr](http://www.plumergat.fr).

Article 3 : DE PRÉCISER que Madame le Maire ou son représentant légal sera chargé de l'exécution de la présente délibération.

---

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ESPACES JEUNES DE PLUMERGAT ET MÉRIADEC 11-17 ans

### Présentation de l'organisateur

L'Espace Jeunes 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 l'espace Jeunes

La structure a reçu l'agrément de la D.D.C.S (Direction Départementale de la Cohésion Sociale) DDETS (Direction-Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités).

#### Les coordonnées de l'Espace Jeunes :

L'Espace Jeunes de Plumergat est situé au rez-de-chaussée du restaurant scolaire de Plumergat. C'est un lieu d'accueil, d'écoute et d'activités, dédié aux 11-17 ans. De nombreuses activités diverses et variées ainsi que des séjours y sont proposés en tenant compte des attentes et des intérêts de chacun.

#### Contacts :

[espacejeunes.mairie@plumergat.fr](mailto:espacejeunes.mairie@plumergat.fr)  
07-84-10-97-33

#### Horaires d'ouverture :

En période scolaire, l'Espace Jeunes est ouvert

le mercredi de 14 h à 17 h 30,  
le vendredi soir de 19 h 30 à 22 h 30  
et/ou le samedi après-midi de 14 h à 16 h 30.

Lors des vacances scolaires, il est ouvert

en journée de 9 h à 18 h,  
en demi-journée de 14 h à 17 h 30  
ou en soirée de 19 h 30 à 23 h

Les horaires peuvent changer en fonction des activités proposées. Tous les horaires sont indiqués sur les programmes d'activités d'animation.

### **Conditions d'admission et modalités d'inscription**

#### **Conditions d'admission :**

Pour s'inscrire aux activités, la fiche de renseignements doit être dûment remplie et accompagnée de la copie du vaccin DT Polio. Il est nécessaire de s'inscrire au moins deux jours avant l'activité.

Préalablement à l'inscription, les parents (ou le responsable légal de l'enfant) doivent fournir le dossier unique d'inscription, accessible sur le site de la commune ou sur le Portail Familles, au service enfance jeunesse ou à l'Espace Jeunes. 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.**

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 de détenir 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...).

Les jeunes qui souhaitent participer aux activités de l'Espace Jeunes doivent également être à jour du règlement de la cotisation annuelle. Le montant de la cotisation annuelle est appliqué en fonction du quotient familial, le tarif est indiqué dans le programme d'activité. La cotisation donne droit aux jeunes de participer aux différentes activités proposées, dont les activités gratuites.

Pour les activités payantes, les tarifs sont appliqués en fonction de la grille tarifaire, tel qu'indiqué sur le programme d'activités d'animation.

Les jeunes habitant la commune sont prioritaires pour l'inscription aux activités, les jeunes extérieurs pourront s'y inscrire dans un délai de 3 jours avant le début de la période concernée si des places sont encore disponibles, si non ils seront placés sur liste d'attente.

Pour les sorties/activités dites "de consommation" (bowling, laser game, cinéma...) les jeunes devront s'inscrire sur au moins 2 autres activités sur la période. Le nombre de places étant limité, la priorité sera donnée aux jeunes fréquentant régulièrement l'espace jeunes.

La facturation des activités est envoyée à la famille après chaque période de vacances scolaires.

#### **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.

En cas d'absence ou annulation d'une inscription, les parents du jeune (ou le jeune) devront en informer le directeur de l'Espace Jeunes au plus tard 48 h avant le début de l'activité.

Toute inscription d'une activité gratuite non annulée dans les délais engendrera une non priorité d'inscription sur la période suivante.

Toute inscription d'une activité payante 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.

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

### **Règlement intérieur (à lire par le jeune et le responsable légal)**

Afin de vivre ensemble dans les meilleures conditions, il est important de respecter différentes règles :

1- Les jeunes sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation lorsqu'ils se trouvent dans le local ou dans le cadre d'une activité.

2- Les jeunes sont tenus d'avoir une attitude respectueuse envers l'équipe d'animation, les intervenants et les autres jeunes. Aucun discours vulgaire et discriminatoire ne sera toléré.

3- Le jeune peut entrer et sortir librement en dehors du temps d'activité proposé pendant les heures d'ouverture. Le représentant légal doit obligatoirement mentionner sur la fiche de renseignements qu'il autorise son enfant à rentrer seul.

4- La consommation d'alcool, de tabac, de tous produits illicites est interdite au sein de la structure, lors des sorties et des activités organisées, sous peine d'exclusion définitive.

5- Lors de sorties, le jeune a l'interdiction de s'absenter et de quitter le groupe sans en informer l'animateur.

6- Le jeune s'engage à respecter le matériel et les locaux mis à disposition par la commune. En cas de non-respect, les représentants légaux seront convoqués et devront rembourser la remise en état ou le remplacement du matériel.

7- Les jeunes qui fréquentent la structure pourront être amenés à participer aux tâches ménagères collectives. Ils devront ranger et remettre à sa place le matériel utilisé.

8- Par mesure de sécurité, il est recommandé d'éviter d'apporter des objets de valeur. Le jeune est seul responsable de ses affaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration même commis à l'intérieur des locaux, lors de séjours ou d'activités extérieures. En cas de non-respect des règles, le directeur de l'espace jeunes se réserve le droit, en accord avec l' élu enfance jeunesse, d'exclure temporairement ou définitivement le jeune.

Réactualisé le 19 juin 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 :**

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

1. Terrain La Croix Kerrain à Mériadec : 3 procès-verbaux ont été dressés sur les 3 terrains contenant des véhicules (16 au total), transmis aux avocats. Un jugement intervient le 20 juin pour le terrassement. Une plainte a été déposée contre le Maire pour harcèlement
2. Commission restauration scolaire : le 27 juin à 18 h 30 en mairie
3. Boum des CM2 le 27 juin : les membres de la commission enfance sont bienvenus pour encadrer les jeunes
4. Joutes du Loch le 30 juillet : 2 équipes y participent (1 équipe masculine, 1 équipe féminine)
5. Forum des associations le 9 septembre à l'Espace les Herminees
6. Election du CME le 17 octobre
7. Repas des aînés le 1<sup>er</sup> juin 2024

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 heures 50.