



Procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 04 novembre 2024

L’an deux mille vingt-quatre, le quatre novembre 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.

<div>Nombre de conseillers : En exercice : 27 Présents : 23 Votants : 27</div>	Étaient présents :	Sandrine CADORET, Michel JALU, Odile ROSNARHO, Pascal BLANDEL, Marie-Reine BOURGEOIS, Henri PERRONNO, Mathilde DINARD, Philippe LE RAY, Martine CHAPEAU, Bernard FRANÇOIS, Dominique LE CALVEZ, Isabelle ARZ, Thierry DANO, Maryline PRADIC, Marie-Agnès CHAUVEL, Nathalie LE BODIC, Christophe JÉGO, Romuald PRONO, Claire LE GUNÉHEC, Richard POTEL, Frédéric PIDANCIER, Lukrecja MILCENT, Joëlle LE GAT
	Absents excusés et représentés :	Valérie THOMAZO, a donné pouvoir à Nathalie LE BODIC, Guillaume GUILLEMIN a donné pouvoir à Mathilde DINARD, Éva LEROUX, a donné pouvoir à Claire LE GUNÉHEC, Samuel LE PENNEC a donné pouvoir à Henri PERRONNO
	Absents :	Néant
	Secrétaire de séance :	Nathalie LE BODIC
	Date de convocation :	28 octobre 2024

Délibération n°2024/11/1 - Objet : Procès-verbal de la séance du 16 septembre 2024

Le Conseil municipal,
Vu le code général des collectivités,
Vu le procès-verbal de la séance du 16 septembre 2024 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 16 septembre 2024.

Délibération n°2024/11/2 - Objet : Décisions prises par le Maire dans le cadre de sa délégation

Madame le Maire invite les élus à se rendre au spectacle "Distro" qui aura lieu le 10 novembre prochain, en partenariat avec l'association Ti Douar Alré dans le cadre de l'évènement "un automne autrement".

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
Signalisation verticale : panneaux lieux-dits	6 septembre 2024	Helios Bretagne Vannes	8 937,00 €
Remplacement des tableaux électriques chapelles La Trinité et Saint Servais	9 septembre 2024	SVEG – Vannes	2 938,32 €
Salle de conférence : acquisition d'un vidéoprojecteur		Ordinov – Vannes	1 165,83 €
Marché de Noël : spectacle "Les Grelings" samedi 30 novembre 2024, sous forme de déambulations	12 septembre 2024	Compagnie Sonjévécys Marpiré (35)	900 € (TVA 5,5 %)
Spectacle "Distro" le 10 novembre 2024 *		Compagnie C'hoari Lorient	2 282,80 € (pas de TVA)
Salle de conférence : acquisition d'une vitrine		Rétif - Vannes	664,05 €
Médiathèque : acquisition de serre-livres en métal	16 septembre 2024	Manutan Collectivités Niort (79)	214,86 €
Médiathèque : présentoirs à livres		UGAP Marne la Vallée (77)	689,40 €

Prestation	Date de signature du devis	Entreprise	Montant HT
Petits fours pour inauguration médiathèque	17 septembre 2024	SARL Au Bara Pain Plumergat	828,65 €
Médiathèque : étiquettes code-barres et rubans titreuse		Tackotec Cesson-Sévigné (35)	506,78 €
Ecole Xavier Grall : table de tennis de table (subvention équipement)	18 septembre 2024	Cornilleau Breteuil (60)	1 000,00 €
Acquisition d'un canapé pour espace jeunes	23 septembre 2024	BUT - Vannes	999,00 €
Pose d'une rampe pour escalier Place de l'église à Mériadec	30 septembre 2024	EURL DB Métal Plumergat	900,00 €
Mairie : réparation d'une gouttière et révision de l'ensemble de la toiture	2 octobre 2024	La toiturgerie Plumergat	790,00 €
Chapelle de Langroix : révision de l'ensemble de la toiture et colmatage des fuites **			3 245,00 €
Local commercial : modification de branchement eau potable	7 octobre 2024	SAUR – Landévant	557,30 €
Formation PSC 1 pour les agents municipaux : 2 sessions de 12 agents	14 octobre 2024	Association de secourisme du loch56 Grand-Champ	1 200,00 €

* L'association Ti Douar Alré participe aux frais à hauteur de 50 %

** Il convient de prévoir des travaux beaucoup plus importants dans un avenir proche, il sera souhaitable d'avoir recours à une maîtrise d'ouvrage.

2. Signatures de conventions :

- La convention de mise à disposition d'un minibus par la commune (délibération n°2021/06/6 en date du 28 juin 2021) a été modifiée ainsi "*le chauffeur a obtenu son permis de conduire depuis plus de trois ans*" en lieu et place de la phrase "*le chauffeur est âgé de plus de 25 ans*".

- Signature du Projet Educatif Territorial (PEDT) 2024-2027 le 18 septembre 2024, tel qu'examiné par la commission enfance jeunesse réunie à ce sujet le 28 août 2024.

3. Décision prise dans le cadre de la création d'un local commercial avec logement (délibération n°2023/09/4 du 18 septembre 2023)

Prestation	Date de signature du devis	Entreprise	Montant HT
Avenant relatif à la maîtrise d'œuvre (évolution du projet initial) *	26 septembre 2024	Agence ATRIA Lorient	20 408,13 €

* Ce projet a évolué, du fait du diagnostic de structure qui a démontré que la charpente bois n'était structurellement pas récupérable et qu'elle devait être remplacée. De ce fait, l'ossature complète du bâtiment a été déposée (dalles, murs et charpente bois). Le montant de travaux a évolué de 662 500 € HT à 803 385 € HT. Le contrat initial de maîtrise d'œuvre s'élevait à 53 076,90 € HT.

Délibération n°2024/11/3 - Objet : Actualisation des règlements des services restauration scolaire et accueils de loisirs

A la demande de Philippe Le Ray, Madame le Maire précise que le titre du règlement ALSH sera modifié comme suit : règlement et tarifs

1. Le règlement intérieur de la restauration scolaire, approuvé le 27 juin 2014 par délibération n°2014-06-27-010, a été modifié le 25 mai 2021.

Il apparaît aujourd'hui nécessaire d'apporter à nouveau une précision à ce règlement, notamment du fait du nombre d'annulations tardives de repas, s'avérant trop important.

La commission enfance jeunesse a abordé ce sujet lors de la réunion du 28 août dernier et a apporté quelques modifications sur la forme du document proposé en annexe.

2. Le règlement intérieur des accueils de loisirs a été actualisé, quant à lui, le 2 mai 2023. Il apparaît là aussi nécessaire d'apporter quelques modifications à ce règlement, notamment en ce qui concerne les modalités d'inscriptions et les annulations.

Les règlements en vigueur sont joints à la présente délibération, les modifications figurant sur fond jaune.

Les élus ont été invités à en prendre connaissance et à faire part de leurs éventuelles observations.

Il est précisé que ces nouveaux règlements seront applicables dès ce jour.

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

Article 1 : APPROUVE l'actualisation du règlement intérieur des restaurants scolaires de Plumergat et Mériadec.

Article 2 : APPROUVE l'actualisation du règlement intérieur des accueils de loisirs de Plumergat et Mériadec.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES

COMMUNE DE PLUMERGAT

Préambule

Ce règlement intérieur concerne le fonctionnement des cantines scolaires de la commune de Plumergat.

La cantine scolaire est un service municipal facultatif à dimension éducative, son fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Ce service est proposé aux familles moyennant une participation financière abondée par le budget de la commune, il nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect de ce règlement est une obligation stricte des enfants, de leurs parents, ou des responsables légaux.

1. Les tarifs

Ils sont fixés par délibération du conseil municipal et sont consultables sur le site www.plumergat.fr

2. Facturation / Annulations

La facturation Elle est adressée aux familles des enfants mensuellement à terme échu par le centre des finances publique d'Auray.

En cas d'absence du rationnaire, toute inscription non annulée 48 heures avant sera facturée.

3. Le temps du repas

La prise d'un repas à la cantine, régulier ou ponctuel, doit être un temps agréable pour l'enfant, un temps de détente et éducatif. L'enfant a des droits mais également des devoirs.

A défaut, en cas d'attitude perturbatrice, d'éventuelles sanctions allant du simple avertissement à l'interdiction temporaire, voire définitive (en cas de manquement grave) à l'accès au restaurant scolaire peuvent être signifiées à l'enfant concerné.

L'enfant est invité à :

- Entrer calmement dans la salle du restaurant si le feu tricolore est vert,
- Ne pas se déplacer sans en avoir demandé l'autorisation,
- Manger proprement et se tenir correctement à table,
- Ne pas crier, ni interpeller les camarades des autres tables,
- Respecter ses camarades,

- Respecter les consignes et les règles qui peuvent être données par le personnel de service,
- Respecter le personnel, lui parler avec politesse,
- Participer, à tour de rôle, au service du plat de résistance auprès de ses camarades (pour les plus grands).
- Lors du trajet, bien rester en rang deux par deux, pour sa sécurité.

Sur le temps du repas et du trajet de l'école à la cantine, l'enfant est sous l'autorité du personnel d'encadrement et de service. Aucune autorisation à quitter l'enceinte du restaurant scolaire ne sera accordée, sauf cas de force majeure. Dans ce cas, l'enfant sera accompagné d'un adulte (enseignant, parent ou personnel municipal).

4. Traitement médical

Aucun traitement médicamenteux ne sera administré à l'enfant par le personnel du service de restauration, sauf en cas de PAI (Protocole d'Accueil Individualisé).

5. Respect des consignes

Le fait d'inscrire son enfant au service de la restauration scolaire de la commune de Plumergat implique automatiquement l'acceptation du présent règlement.

Il appartient aux enfants de respecter les consignes collectives détaillées au sein de la charte de bonne conduite présentée ci-dessous.

CHARTE DE BONNE CONDUITE DU RESTAURANT SCOLAIRE

Ce que je m'engage à faire :

Avant le repas :

- Je me rends aux toilettes et me lave les mains à la sortie de la classe
- Quand le personnel me le demande, je me mets en rang sans chahuter ni bousculer mes camarades
- Pour ma sécurité lors du trajet je reste bien en rang deux par deux
- Quand le feu tricolore est vert, j'entre calmement dans le restaurant scolaire et m'installe à table sans courir



Pendant le repas :

- Je mange proprement et me tiens correctement à table
- Je ne me déplace pas sans demander l'autorisation à un adulte
- Je parle sans crier avec mes camarades de tables et je n'interpelle pas les camarades des autres tables. Lorsque le feu tricolore est rouge, je parle moins fort
- A tour de rôle, je participe au service des plats en partageant
- Je respecte mes camarades, le personnel et les consignes qu'il me donne

- Je ne joue pas avec la nourriture
- Quand j'ai terminé de manger, je débarrasse ma table



Après le repas :

- Je range ma chaise, dépose ma serviette de table dans le bac et me mets en rang pour retourner à l'école
- Dans la cour, j'ai le droit de courir, jouer, m'amuser avec mes camarades mais je reste poli et je ne me bats pas

Si j'ai un problème ou si je ne me sens pas bien, je préviens un adulte

A défaut, en cas d'attitude perturbatrice, des sanctions seront appliquées.

- 1- Avertissement oral du responsable du restaurant scolaire,
- 2- Perte de points sur le permis de bonne conduite,
- 3- Avertissement écrit aux parents,
- 4- Exclusion temporaire du restaurant scolaire après entretien entre le Maire ou son représentant, les parents et l'enfant, en concertation avec le responsable du service de restauration,
- 5- Exclusion définitive du restaurant scolaire en cas de récidive aggravante.

La commune de Plumergat décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des biens personnels de l'enfant.

6- 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 au restaurant scolaire seront soumis au plan de protection et de sauvegarde défini par consignes gouvernementales ou préfectorales.

Les articles 3 et 5 pourront être modifiés pour répondre aux exigences de prévention et de protection des utilisateurs et du personnel de service.

L'arrêt du service, le transfert vers un autre local, la limitation du nombre de personnes et les mesures particulières telles que le respect des distances de sécurité, le port des équipements de protection, le temps de repas, etc., seront soumis aux consignes gouvernementales ou préfectorales.

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

Le fait d'inscrire son enfant au service de la restauration scolaire de la commune de Plumergat implique automatiquement l'acceptation du présent règlement.

Réactualisé le 25 mai 2021 4 novembre 2024



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS
DE PLUMERGAT ET DE MÉRIADÉC**

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 DDJSCS (Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale).

Les coordonnées des accueils de loisirs :

Accueil de loisirs de Plumergat – 1 bis Rue Parc Guenner - 02.97.56.17.28 – alsh.mairie@plumergat.fr

Accueil de loisirs de Mériadec – 3 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
 - 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, **1bis** 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'ALSH **3** rue Victor Graux 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 :

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

- 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 Jeunesse, des Sports et 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 (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 :

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 **48 h** avant la venue de l'enfant (*le lundi avant midi 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 jusqu'à 1h avant (*ex : le lundi avant 14h 15 h 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

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 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 : 48 h une semaine avant la venue de l'enfant (le mercredi lundi avant midi 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 15h (ex : le lundi avant 14h 15h pour le lundi soir)
- huit jours avant pour les mini - séjours

Toute inscription non annulée dans les délais fixés, ou réservation non honorée 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.

Paielements 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 600€	De 601 € à 863€	De 864 € à 1141€	Supérieur à 1141€	Extérieurs
Matin : Lundi, mardi, jeudi et vendredi (Présence dans créneau horaire)	Enfants inscrits : 7h00 à 8h35 à Plumergat 7h30 à 8h10 à Mériadec	1,30 €	1,35€	1,50€	1,58 €	1,80 €
	8h00 à 8h35 à Plumergat 8h00 à 8h10 à Mériadec	0,50 €	0,54 €	0,60€	0,63€	0,80 €
	Enfants non-inscrits	+ 0,80 € aux tarifs ci-dessus				
Soir : (Présence dans créneau horaire)	Enfants inscrits : 16h30 -18h30	1,80 €	1,89 €	2,10 €	2,21€	2,52 €
	16h30 -19h00	2,60 €	2,70€	3,00 €	3,15	3,60 €
	Enfants non-inscrits	+ 1 € aux tarifs ci-dessus				
Dépassement pour enfant présent après l'heure de fermeture		5 € par tranche de 15 minutes				

→ L'ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE

QF	De 0 € à 600 € et bénéficiaire Bons CAF	De 601 € à 863 €	De 864 € à 1141 €	1 142 € et plus	Extérieurs ou non transmis
Demi-journée	4,04 €	6,53€	6,88 €	7,22 €	9,45 €
Journée	5,25 €	10,08 €	10,61 €	11,14 €	14,70€
Repas	2,90 €	3,50€	3,60€	3,70€	4,50€
Activités exceptionnelles	3,31 €	3,59 €	3,78 €	3,97 €	4,83 €
Dépassement pour enfant présent après l'heure de fermeture		5,00 € par tranche de 15 minutes			

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 compléter)
- 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.

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 tenu 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 4 novembre 2024

✂-----
(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 :

Madame le Maire précise que trois agents ont postulé en interne ; cette mission étant assurée en sus de leurs fonctions.

La commune procèdera, du 16 janvier au 15 février 2025, à l'enquête de recensement de la population. En contrepartie, une dotation forfaitaire sera versée par l'Etat en compensation du travail engagé pour préparer et réaliser cette enquête. Compte-tenu des dates de formation prévues, les agents recenseurs devront être disponibles dès le 6 janvier 2025.

Chaque personne recensée peut répondre aux questionnaires du recensement via Internet. Ce mode de réponse améliore la qualité du service rendu aux habitants et permet de réaliser d'importantes économies de moyens.

Monsieur Éric Pelatan a été nommé coordonnateur communal par arrêté municipal le 29 mai 2024. Le coordonnateur est l'interlocuteur de l'INSEE durant cette période, il assure un soutien logistique au personnel chargé du recensement et organise la campagne locale de communication,

La commune a été découpée en 9 districts et 7 agents recenseurs doivent être recrutés pour la période.

En 2025, les agents recenseurs devront effectuer une mise sous pli concernant la lettre aux habitants et la notice internet, ce qui n'était pas le cas en 2019.

Il est précisé que les agents recenseurs et le coordonnateur communal doivent veiller à la stricte confidentialité des données collectées. Un agent recenseur quittant ses fonctions ou arrivant tardivement, et réalisant donc partiellement la mission, verra lesdites indemnités proratisées.

La rémunération des agents recenseurs relevant de la responsabilité des communes, différents forfaits ainsi qu'un comparatif avec d'autres communes sont proposés à l'assemblée.

Ainsi, vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, et notamment le titre V,

Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents non titulaires,

Considérant qu'il est nécessaire de créer des emplois d'agents recenseurs afin de réaliser le recensement de la population qui aura lieu du 16 janvier au 15 février 2025,

Considérant que les agents recenseurs devront être disponibles dès le 6 janvier 2025 pour les formations,

Considérant que les agents recenseurs sont recrutés, nommés et rémunérés par la commune, et qu'ils reçoivent une formation dispensée par l'INSEE,

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de fixer la rémunération des agents recenseurs, le Conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

Article 1 : APPROUVE la création de 7 emplois d'agents recenseurs non titulaires à temps non complet du 16 janvier au 15 février 2025.

Article 2 : DÉCIDE de fixer la rémunération nette des agents recenseurs comme suit :

Bulletin individuel	1,50 €
Feuille de logement	1,00 €
Frais de déplacements : bourg de Plumergat	150,00 €
Frais de déplacements : autres districts dont Mériadec	350,00 €
Tournée de reconnaissance	60,00 €
Séance de formation (à l'unité)	40,00 €
Dossier d'adresse collective	1,00 €
Mise sous pli des notices Internet	80,00 €

Article 3 : DIT que les frais de repas pris lors des formations seront pris en charge par la commune, selon la réglementation en vigueur, sur présentation d'un justificatif et dans la limite d'un plafond s'élevant à 20 € par repas (article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006).

Article 4 : PRÉCISE qu'un agent recenseur quittant ses fonctions ou arrivant tardivement et réalisant donc partiellement la mission, verra lesdites indemnités proratisées.

Article 5 : DIT que les crédits nécessaires à ces rémunérations seront inscrits au budget primitif 2025.

Délibération n°2024/11/5 - Objet : Participation financière à la protection sociale complémentaire des agents

Madame le Maire précise que cette participation s'est élevée à 3 805 € pour l'année 2024. Elle précise que le risque santé deviendra obligatoire au 1^{er} janvier 2026.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent participer au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents depuis 2012.

Par délibération n°2022/06/18 le Conseil municipal, réuni le 20 juin 2022, a décidé de verser une participation de 15 € brut maximum par mois aux agents ayant souscrit un contrat labellisé pour le risque prévoyance ou pour le risque santé, selon le choix de l'agent, et ce à compter du 1^{er} septembre 2022.

A compter 1^{er} janvier 2025, la participation de l'employeur pour le risque prévoyance devient obligatoire, selon un minimum, à ce jour, de 7 € brut mensuel.

Le risque santé deviendra quant à lui obligatoire au 1^{er} janvier 2026.

Pour répondre à cette obligation, il est donc nécessaire de délibérer à nouveau afin de préciser que la participation de l'employeur s'appliquera uniquement sur le contrat risque prévoyance dans le cas où un agent détient un contrat risque prévoyance et un contrat risque santé.

Vu les dispositions du Code Général de la Fonction Publique,

Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement

Vu la circulaire n°RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire,

Vu l'avis favorable du Comité Technique départemental en date du 03 mai 2022,

Vu le débat obligatoire réalisé lors du Conseil municipal du 17 janvier 2022 portant sur les garanties accordées aux agents en matière de protection sociale complémentaire,

Considérant que sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

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

Article 1 : Mode de mise en œuvre choisi

La commune accorde, à compter du 1^{er} janvier 2025, sa participation aux dépenses de protection sociale complémentaire aux agents de la collectivité pour :

- le risque prévoyance,
- le risque santé si l'agent ne détient pas de contrat risque prévoyance labellisé.

Cette participation sera conditionnée à la souscription d'un contrat labellisé par l'agent.

Si l'agent a souscrit à un contrat labellisé pour le risque prévoyance et à un contrat labellisé pour le risque santé, la participation s'appliquera seulement sur le contrat risque prévoyance.

Article 2 : Bénéficiaires

- les agents titulaires,
- les agents contractuels,
- les agents de droit privé.

La participation est versée à l'agent en position d'activité.

Article 3 : Montant des dépenses

Le montant de la participation par agent est fixé à 15 € brut maximum par mois pour le risque prévoyance ou le risque santé.

Cette participation n'est pas soumise à des critères de modulations (quotité de temps de travail, revenus, situation familiale, ...). Toutefois, la durée de présence de l'agent (agent recruté ou radié des cadres en cours de mois) doit être d'un mois minimum.

Article 4 : Modalités de versement de la participation

Le mode de versement de participation est un versement mensuel via le bulletin de salaire de l'agent, plafonné au montant de la cotisation due par l'agent, si celle-ci est inférieure à 15 € mensuel. L'agent devra fournir une attestation de labellisation à son employeur.

Délibération n°2024/11/6 - Objet : Signature de la convention de groupement de commandes pour la prestation de maintenance des installations de chauffage

La Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique et les communes d'Auray, Brech, Carnac, Crach, Erdeven, Etel, Ploemel, Plouharnel, Plumergat, Pluvigner, Sainte Anne d'Auray, Saint Philibert et Saint Pierre Quiberon doivent souscrire des contrats de prestations d'exploitation pour la maintenance d'équipements de chauffage- ventilation- climatisation.

Afin de bénéficier d'une prestation de qualité, une homogénéité des pratiques et obtenir une optimisation du coût des prestations, la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique et les communes d'Auray, Brech, Carnac, Crach, Erdeven, Etel, Ploemel, Plouharnel, Plumergat, Pluvigner, Sainte Anne d'Auray, Saint Philibert et Saint Pierre Quiberon souhaitent attribuer et réaliser conjointement les prestations précédemment précisées.

Pour ce faire, il est proposé de constituer entre la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique et les communes précitées, un groupement de commandes régi par les dispositions des articles L2113-6 et 7 du code de la Commande Publique en vue de désigner un ou plusieurs titulaires de marché commun pour la réalisation de l'ensemble des prestations. Vu les articles L2113-6 et 7 du code de la Commande Publique,

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

Article 1 : D'APPROUVER la convention de groupement de commandes proposée par la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique avec ses communes membres adhérent à la démarche en vue de désigner le/les titulaires de marchés de prestations de maintenance d'installations de chauffage- ventilation- climatisation.

Article 2 : D'AUTORISER Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer toutes les pièces nécessaires à la procédure.

Annexe à la délibération n°2024/11/6

**CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES
ENTRE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES AURAY QUIBERON TERRE ATLANTIQUE ET LES
COMMUNES D'AURAY, BRECH, CARNAC, CRACH, ERDEVEN, ETEL, PLOEMEL,
PLOUHARNEL, PLUMERGAT, PLUVIGNER, SAINTE ANNE D'AURAY, SAINT PHILIBERT ET
SAINT PIERRE QUIBERON.**

(Articles L2113-6 et 7 du code de la Commande Publique)

- Entre :**
- La Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique (AQTA), représentée par Monsieur Philippe LE RAY,** Président, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 16 juillet 2020, ci-après désignée la Communauté de communes ;
- La commune d'Auray,** représentée par Claire MASSON, Maire, dûment habilitée en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune de Brech,** représentée par Fabrice ROBELET, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune de Carnac,** représentée par Olivier LE PICK, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune de Crach,** représentée par Jean-Loïc BONNEMAINS, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune d'Erdeven,** représentée par Dominique RIGUIDEL, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune d'Etel,** représentée par Guy HERCEND, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune de Ploemel,** représentée par Jean-Luc LE TALLEC, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune de Plouharnel,** représentée par Chantal LE PIOUFF-LE BIHAN, Maire, dûment habilitée en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune de Plumergat,** représentée par Sandrine CADORET, Maire, dûment habilitée en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune de Pluvigner,** représentée par Diane HINGRAY, Maire, dûment habilitée en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune de Sainte Anne d'Auray,** représentée par Roland GASTINE, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;
- La commune de Saint Philibert,** représentée par François LE COTILLEC, Maire, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du xxx ;

La commune de Saint Pierre Quiberon, représentée par Stéphanie DOYEN, Maire, dûment habilitée en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du **xxx** ;

Il est arrêté ce qui suit :

AQTA et les communes d'Auray, Brech, Carnac, Crach, Erdeven, Etel, Ploemel, Plouharnel, Plumergat, Pluvigner, Sainte Anne d'Auray, Saint Philibert et Saint Pierre Quiberon doivent souscrire des contrats de prestations de maintenance d'installations de chauffage- ventilation- climatisation.

Afin de bénéficier :

- De coûts optimisés
- D'un service plus complet que ceux dont disposent les communes actuellement
- D'un pilotage du marché homogénéisé et facilité
- D'actions de maintenance de plus en plus fiabilisées
- D'un poids décisionnel lors des échanges avec le mainteneur
- D'équipements plus pérennes et d'éventuelles économies d'énergies
- D'une gestion administrative de contrats facilitée
- De l'opportunité de répondre à certaines obligations réglementaires (Décret BACS, Décret tertiaire, Décret QAI (qualité de l'air))

AQTA et les communes et d'Auray, Brech, Carnac, Crach, Erdeven, Etel, Ploemel, Plouharnel, Plumergat, Pluvigner, Sainte Anne d'Auray, Saint Philibert et Saint Pierre Quiberon souhaitent attribuer et réaliser conjointement les prestations précédemment précisées.

Pour se faire, il est constitué entre AQTA et les communes précitées, un groupement de commandes régi par les dispositions des articles L2113-6 et 7 du code de la Commande Publique en vue de désigner un ou plusieurs titulaires de marché commun pour la réalisation de l'ensemble des prestations.

ARTICLE 1 – Objet :

AQTA et les Communes décident de constituer un groupement de commandes pour l'attribution et la réalisation conjointe de prestations d'exploitation maintenance d'installations de chauffage- ventilation- climatisation.

L'objet de la présente convention est de préciser les modalités de fonctionnement du groupement de commandes, conformément aux dispositions de l'article L2113-7 du code de la Commande Publique.

ARTICLE 2 – Composition du groupement :

Les membres du groupement sont :

- La communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique,
- Les communes :
 - d'Auray,
 - de Brech,
 - de Carnac,
 - de Crach,
 - d'Erdeven,
 - d'Etel,
 - de Ploemel,
 - de Plouharnel,
 - de Plumergat,
 - de Pluvigner,

- de Sainte Anne d'Auray,
- de Saint Philibert,
- de Saint Pierre Quiberon

ARTICLE 3 – Périmètre du groupement de commandes :

Le groupement de commande est constitué pour l'attribution et réalisation conjointe de prestations de maintenance d'installations de chauffage- ventilation- climatisation.

ARTICLE 4 – Règles du Code de la Commande publique applicables au groupement et engagement de chaque membre :

Le groupement de commande est soumis au respect de l'intégralité des règles applicables aux Collectivités Locales et à leurs Etablissements établies par le Code de la Commande Publique.

ARTICLE 5 – Modalités organisationnelles du groupement de commandes

5.1 – Désignation du coordonnateur :

La Communauté de communes est désignée coordonnateur du groupement et à la qualité de pouvoir adjudicateur. Elle est représentée par Monsieur Philippe LE RAY, Président.

5.2 – Responsabilités et missions du coordonnateur :

Le coordonnateur s'engage à assurer l'ensemble des missions décrites ci-après avec l'AMO précédemment retenu :

- Définir, en lien avec chaque commune membre du groupement de commande, l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation,
- Etablir les pièces administratives et techniques du dossier de consultation des entreprises (DCE) ,
- Gérer la consultation (rédaction et mise en ligne de la publicité, mise en ligne du DCE, réponse aux questions des candidats en cours de consultation, réception des plis, ouverture des plis, transmission des plis à l'assistance à maîtrise d'ouvrage)
- Etablir le rapport d'analyse des candidatures,
- Valider le rapport d'analyse des offres,
- Attribuer le marché, (Commission d'appel d'offres AQTA après analyse par l'AMO et présentation du rapport d'analyse aux communes).
- Informer les candidats non retenus,
- Signer les marchés pour le compte des communes membres du groupement, et télétransmettre les marchés le cas échéant
- Envoyer les marchés aux communes pour exécution par leurs soins.

Chaque partie sera responsable de l'exécution du ou des marché (s)qui la concerne(nt).

5.3 – Obligations des membres du groupement :

Chaque membre du groupement s'engage à exécuter le(s) marché(s) qui le concerne(nt) avec l'opérateur qui aura été désigné par le coordonnateur du groupement.

ARTICLE 6 – Commission d'appel d'offres :

La Commission d'appel d'offres compétente pour l'attribution des marchés sera la Commission d'appel d'offres d'AQTA.

ARTICLE 7 – Dispositions financières :

Il s'agit d'une convention à titre gratuit. Les missions du coordonnateur ne donnent pas lieu à rémunération.
Le coordonnateur prendra en charge le coût des publicités relatives aux avis d'appel public à la concurrence, ainsi que les coûts de la mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'aide à la rédaction des pièces techniques.

ARTICLE 8 – Durée du groupement :

Le groupement est constitué à partir de la notification du présent acte, et jusqu'à l'expiration du dernier marché de prestation de maintenance.

ARTICLE 9– Retrait du groupement :

Chacune des parties pourra se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante du membre concerné, notifiée au coordonnateur, moyennant un préavis de 3 mois. Le préavis devra être adressé par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres membres de la convention. La collectivité qui ferait le choix de se retirer du groupement s'engage néanmoins à prendre en charge les conséquences financières résultant de la diminution du périmètre du ou des marchés publics.

ARTICLE 10 – Modalités d'adhésion au groupement :

Chaque membre adhère au groupement par délibération de son assemblée délibérante.

ARTICLE 11 – Substitution du coordonnateur :

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, une convention modificative interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur.

ARTICLE 12 – Capacité à agir en justice :

Le coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour la procédure dont il a la charge. Il informe et consulte la Commune sur sa démarche et sur son évolution.

ARTICLE 13 – Litiges relatifs à la présente convention :

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Rennes.

Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait en 1 exemplaire original.

Pour la Communauté de communes

Pour la commune d'Auray,

Pour la commune de Brech,

Pour la commune de Camac,

Pour la commune de Crach,

Pour la commune d'Erdeven,

Pour la commune d'Etel,

Pour la commune de Ploemel,

Pour la commune de Plouharnel,

Pour la commune de Plumergat,

Pour la commune de Pluvigner,

Pour la commune de Sainte Anne d'Auray,

Pour la commune de Saint Philibert,

Pour la commune de Saint Pierre Quiberon

Délibération n°2024/11/7 - Objet : Modification des statuts du Centre Intercommunal de Secours de Grand-Champ

Par délibération en date du 10 décembre 1987, le Conseil municipal s'est prononcé favorablement pour l'adhésion de la commune de Plumergat au Syndicat Intercommunal à Vocation Unique (SIVU) du Centre de Secours et d'Incendie (CIS) de Grand-Champ, créé par arrêté préfectoral en date du 22 février 1988.

Sur une proposition formulée par Madame la Présidente, les membres du Comité Syndical se sont réunis le 9 octobre 2024 pour décider les modifications statutaires suivantes :

- Article 2 : le cadre territorial : suite au départ du SIVU de la commune de Plaudren, il convenait de préciser les communes concernées par le syndicat.
- Article 6 : suppression de la désignation de secrétaire. Il n'y a pas de secrétaire parmi les membres du bureau. Un délégué est simplement désigné parmi les membres du comité au début de chaque séance pour remplir les fonctions de secrétaire (L2121-15 du CGCT).
-
- Article 7 : le "receveur du syndicat" est remplacé par le "Comptable public" ; Le comptable du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique du centre de secours de Grand-Champ est le comptable public du Service de Gestion Comptable de Vannes.
- Article 8 : les immeubles existants, modification de l'article comme suit : "La commune de Grand-Champ est propriétaire de l'immeuble où est hébergé le centre d'incendie et de secours de Grand-Champ historique. Cet immeuble est mis à disposition du Syndicat par la commune. La construction d'un nouveau centre de secours est à la charge du Syndicat qui en est le propriétaire".
- Article 9 (nouvel article) : Contributions financières aux SDIS du Morbihan
- Article 10 : répartition des charges : Le budget général du SIVU pourvoit à toutes les dépenses liées à son objet. (Article L.5212-18 et suivants du CGCT). Dans le cadre du budget général, une contribution financière aussi désignée "quote-part contributive des communes" est appelée pour permettre l'équilibre budgétaire annuel du Syndicat conformément à l'article L.5212-19 du CGCT. La contribution des communes est fixée au prorata du nombre d'habitants (population DGF) actualisée tous les ans.
- Article 11 (nouvel article) : Personnel
- Article 12 : Règlement intérieur ; Les règles de fonctionnement du Comité Syndical sont régies par les dispositions d'un règlement intérieur qui devra être établi et approuvé par le Comité Syndical à la majorité absolue des suffrages exprimés, dans un délai de six mois suivant son installation et conformément aux dispositions visées aux articles L.5211-1 et L.2121-8 du CGCT.

- Article 13 : modifications : Les statuts pourront être modifiés conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Conseil municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer sur la délibération du Comité Syndical à compter de sa notification. A défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable. Les modifications statutaires proposées sont décidées dans les conditions de majorité qualifiée à savoir :

- 2/3 au moins des conseils municipaux des communes représentant plus de la 1/2 de la population totale de celles-ci,
- ou la 1/2 au moins des conseils municipaux représentant les 2/3 de la population
- dont obligatoirement, la commune de Grand-Champ dont la population est supérieure au quart de la population totale du syndicat.

- Article 11 des statuts initiaux de 1988 est supprimé.

Ainsi,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n°2024CS09OCT03 du Comité Syndical du SIVU du CIS de Grand-Champ,

VU l'exposé,

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

Article 1 : D'ADOPTER la modification des statuts du SIVU du CIS de Grand-Champ, proposée et votée par le Comité Syndical lors de sa réunion du 9 octobre 2024 selon la nouvelle rédaction ci-annexée.

Article 2 : DE DEMANDER à Monsieur le Préfet du Morbihan de bien vouloir arrêter les nouveaux statuts du Syndicat.

Article 3 : D'AUTORISER Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer tout document afférent à la présente décision.

SIVU-Centre de Secours
de Grand-Champ

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 056-255601841-20241009-2024CS09OCT03-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU COMITÉ SYNDICAL
SÉANCE DU 09 OCTOBRE 2024

N° 2024-CS09OCT-03

Statuts du SIVU du CIS de Grand-Champ : modification

Rapporteur : Mme Dominique LE MEUR

L'an deux mil vingt-quatre, le mercredi neuf octobre, le Comité Syndical du Centre de Secours de Grand-Champ dûment convoqué par courrier adressé par email en date du 1^{er} octobre 2024, s'est réuni en session ordinaire au Centre de Secours de Grand Champ, à GRAND-CHAMP.

Etaient présents :

BRANDIVY : M. Yannick LE NOCHER, M. Jean-Claude SITRUCK

COLPO : M. Freddy JAHIER, M. Jean-Pierre LE GAL

GRAND-CHAMP : Mme Dominique LE MEUR

LOCMARIA-GRAND-CHAMP : M. Lionel ULVOA, Mme Réjane GALERNE

LOCQUELTAS : M. Hervé JAN, M. Claude JACOB

PLUMERGAT : M. Pascal BLANDEL, M. Dominique LE CALVEZ

Absents excusés : M. Yves BLEUNVEN

Pouvoirs remis : M. Yves BLEUNVEN à Mme Dominique LE MEUR

Nombre de membres en exercice : 12 – Présents : 11 – Pouvoirs : 1 – Votants : 12

Secrétaire de séance : M. Claude JACOB

Madame la Présidente informe le Comité Syndical qu'il est nécessaire de revoir des statuts du SIVU du centre de secours de Grand-Champ qui datent de 1988.

Il est en effet nécessaire de tenir compte du retrait de la commune de Plaudren, autorisé par arrêté préfectoral du 7 juillet 2021, qui n'est donc, depuis cet arrêté, plus couverte par le Centre d'intervention et de Secours de Grand-Champ.

D'autre part, la rédaction d'autres articles nécessite également d'être adaptée, compte tenu d'évolutions législatives et réglementaires.

Enfin, les décisions du SIVU de s'équiper d'un nouveau centre de secours pour consolider et permettre une réponse opérationnelle par l'acheminement de secours plus efficace au regard de l'augmentation de la population et des activités du territoire couvert, obligent à revoir les dispositions de l'article 8 des statuts en vigueur jusqu'à présent.

Le Conseil Municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois, pour se prononcer sur la délibération du Comité Syndical à compter de la notification de celle-ci. À défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L5211-20, L5212-1 et suivants,

VU l'arrêté préfectoral du 7 juillet 2021, autorisant la commune de Plaudren à se retirer du syndicat du centre de secours de Grand-Champ ;

Après en avoir délibéré, le Comité Syndical, à l'unanimité des membres présents et représentés :

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 056-255601841-20241009-2024CS09OCT03-DE

ARTICLE 1 : MODIFIE les statuts du syndicat comme suit :

SYNDICAT INTERCOMMUNAL À VOCATION UNIQUE DU
CENTRE DE SECOURS DE GRAND-CHAMP

Article 1 : OBJET

Le Syndicat de Communes a pour objet d'assurer l'organisation et la gestion du centre d'incendie et de secours de Grand-Champ.

Article 2 : CADRE TERRITORIAL

Les communes de Brandivy, Colpo, Plumergat, Grand-Champ, Locmaria-Grand-Champ, Locqueilas constituent le syndicat qui prend le nom de Centre d'Incendie et de Secours de Grand-Champ.

Article 3 : DURÉE

La durée du Syndicat est illimitée.

Article 4 : SIÈGE

Le siège est fixé dans les locaux du siège social du Centre d'Incendie et de Secours à Grand Champ. Les réunions du Comité Syndical pourront se tenir indifféremment dans les locaux du siège social du Centre d'Incendie et de Secours, ou à la Mairie de l'une ou l'autre des communes adhérentes.

Article 5 : REPRÉSENTATION DES COMMUNES

Le Comité du Syndicat comprend deux délégués par communes.

Les délégués seront élus par leur Conseil Municipal. Les délégués suivent le sort des assemblées communales quant à la durée de leur mandat.

Article 6 : FORMATION DU BUREAU

Le Comité Syndical élit, parmi ses membres, les membres de son Bureau, composé d'un représentant par commune, parmi lesquels sont désignés :

- Un président
- Deux vice-présidents

Article 7 : LE COMPTABLE PUBLIC

Le comptable du Syndicat Intercommunal à Vocation Unique du centre de secours de Grand-Champ est le comptable public du Service de Gestion Comptable de Vannes.

Article 8 : les immeubles existants

La commune de Grand-Champ est propriétaire de l'immeuble où est hébergé le centre d'incendie et de secours de Grand-Champ historique. Cet immeuble est mis à disposition du Syndicat par la commune.

La construction d'un nouveau centre de secours est à la charge du Syndicat qui en est le propriétaire.

Article 9 – CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES AU SDIS DU MORBIHAN

Les contributions des communes, des établissements publics de coopération intercommunale et du département au budget du service d'incendie et de secours constituent des dépenses obligatoires.

Conformément à l'article L.1424-35 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours du Morbihan (CASDIS 56) arrête chaque année le montant des contributions des communes et des établissements publics de coopération intercommunale.

Le SIVU est chargé de les collecter auprès de ses membres.

Article 10 - RÉPARTITION DES CHARGES

Le budget général du SIVU pourvoit à toutes les dépenses liées à son objet. (Article L.5212-18 et suivants du CGCT). Dans le cadre du budget général, une contribution financière aussi désignée « quote-part contributive des communes » est appelée pour permettre l'équilibre budgétaire annuel du Syndicat conformément à l'article L.5212-19 du CGCT.

La contribution des communes est fixée au prorata du nombre d'habitants (population DGF) actualisée tous les ans.

Article 11 - PERSONNEL

Le comité désigne un secrétaire administratif rétribué sur les bases du Code Général de la Fonction Publique et des décisions du Syndicat.

Article 12 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les règles de fonctionnement du Comité Syndical sont régies par les dispositions d'un règlement intérieur qui devra être établi et approuvé par le Comité Syndical à la majorité absolue des suffrages exprimés, dans un délai de six mois suivant son installation et conformément aux dispositions visées aux articles L.5211-1 et L.2121-8 du CGCT

Article 13 - MODIFICATIONS

Les statuts pourront être modifiés conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Conseil Municipal de chaque commune membre dispose d'un délai de trois mois pour se prononcer sur la délibération du Comité Syndical à compter de sa notification. À défaut de délibération dans ce délai, sa décision est réputée favorable. Les modifications statutaires proposées sont décidées dans les conditions de majorité qualifiée à savoir :

- 2/3 au moins des conseils municipaux des communes représentant plus de la 1/2 de la population totale de celles-ci ;
- Ou la 1/2 au moins des conseils municipaux représentant les 2/3 de la population ;
- Dont obligatoirement, la commune de Grand-Champ dont la population est supérieure au quart de la population totale du syndicat.

ARTICLE 2 : AUTORISE Madame la Présidente à prendre toute mesure utile à la bonne conduite de ce dossier

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus,
Pour extrait certifié conforme,

Madame la Présidente,
Mme Dominique LE MEUR

Le Secrétaire de séance,
M. Claude JACOB

S.I.V.U
Centre de secours
GRAND-CHAMP (Morbihan)



Délibération n°2024/11/8 - Objet : Consultation pour travaux salle Belle-Ile

Henri Perronno précise que la recommandation des sapeurs-pompiers faite lors des visites de commission de sécurité de poser une couleur différente au niveau des issues de secours sera respectée. A la question posée par Joëlle Le Gat, Madame le Maire indique que l'enlèvement du PVC actuel et des plinthes par les services techniques municipaux permet de réduire le coût de cette dépense de plus de 3 000 € HT.

Monsieur Perronno rappelle au Conseil municipal qu'un budget d'un montant de 13 000 € a été voté le 8 avril dernier afin de remplacer le sol de la salle Belle-Ile. En effet, actuellement en linoléum et très usagé, il est souhaitable de remplacer ce support par du carrelage.

Afin que ces travaux soient moins onéreux, il est prévu que les services techniques municipaux déposent le PVC actuel ainsi que les plinthes.

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

Le Dortz Carrelage - Baud	17 195,46 € HT
Le Bel - Malestroit	15 017, 05 € HT
An Oriant Sols – Lorient	14 561,53 € HT

Ces trois devis respectant le cahier des charges, Monsieur Henri Perronno, adjoint en charge des travaux, propose au Conseil municipal de valider l'offre de An Oriant Sols et d'autoriser Madame le Maire à signer le devis pour un montant de 14 561,53 € HT.

Ainsi, considérant l'intérêt de remplacer le sol usagé de la salle Belle-Ile afin de maintenir les bâtiments municipaux en bon état, notamment par rapport aux locations,

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

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

Article 2 : DE RETENIR l'entreprise An Oriant Sols dont le siège social est situé à Lorient pour un montant de 14 561,53 € HT.

Article 3 : DE PRÉCISER que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2024, chapitre 23.

Article 4 : 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.

En fin de séance, quelques informations sont communiquées à l'assemblée :

- Spectacle de danse Distro à 17 heures dimanche 10 novembre à l'Espace Les Hermines
- Lundi 11 novembre : cérémonie de commémoration à 10 h 30
- La commission Mémoire des Guerres se réunira le mercredi 27 novembre à 18 h 30 : construction d'un monument en hommage des sépultures de Messieurs Donias et Evenas, tous deux Morts pour la France
- Marché de Noël à Mériadec samedi 30 novembre : vin chaud et spectacle offerts par la commune. Madame le Maire fait appel aux élus disponibles pour le service (Téléthon le matin), bal country à Plumergat le soir
- Prochain Conseil municipal : lundi 16 décembre à 20 heures
- Procédure de reprise des concessions dans les cimetières de Plumergat et Mériadec en cours : les documents sont visibles à l'accueil de la mairie
- Collecte de la Banque Alimentaire : dimanche 24 novembre au Carrefour Market de Grand-Champ. La permanence est tenue par les élus du CCAS
- Les colis de Noël seront à livrer aux personnes concernées aux alentours du 10 décembre prochain.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 heures 15.