

Procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 16 décembre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le seize décembre 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 : 24
Votants : 27

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, Guillaume GUILLEMIN, Éva LEROUX, 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, Romuald PRONO a donné pouvoir à Sandrine CADORET, Samuel LE PENNEC a donné pouvoir à Henri PERRONNO.

Absents :

Néant

Secrétaire de séance : Martine CHAPEAU

Date de convocation : 9 décembre 2024

Madame le Maire sollicite l'autorisation d'étudier le bordereau n°10 sur table, qui correspond à un complément du même bordereau, déposé sur les tablettes.

Le Conseil municipal donne son autorisation à l'unanimité des membres présents.

Délibération n°2024/12/1 - Objet : Procès-verbal de la séance du 4 novembre 2024

Le Conseil municipal,
Vu le code général des collectivités,
Vu le procès-verbal de la séance du 4 novembre 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 4 novembre 2024.

Délibération n°2024/12/2 - 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,

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

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
Médiathèque : acquisition CD	23 octobre 2024	RDM Vidéo – Sannois (95)	129,43 €
Médiathèque : acquisition DVD jeunesse			481,79 €
Médiathèque : acquisition DVD adultes			858,30 €
Médiathèque : acquisition albums pop-up et cartonnés		L'Archipel des mots Vannes	433,75 €
Médiathèque : acquisition BD jeunesse		Jardin des Bulles Vannes	440,60 €
Médiathèque : acquisition livres audio adultes		Librairie Cheminant Vannes	85,42 €
Médiathèque : acquisition 1 ^{ères} lectures et romans jeunesse		BPE – Vannes	255,23 €
Médiathèque : acquisition romans policiers		Le Silence de la mer Vannes	632,92 €
Médiathèque : acquisition albums jeunesse		Librairie Auréole Auray	625,58 €
Réalisation d'une étude hydraulique résidence Goh Prad	12 novembre 2024	SELARL Nicolas Associés – Lorient	2 700,00 €
Médiathèque : réalisation d'allées accessibles PMR en béton désactivé	12 novembre 2024	Atlantic Paysages Auray	6 900,00 €

Médiathèque : acquisition de mangas	14 novembre 2024	Librairie Japanim Vannes	171,71 €
Médiathèque : acquisition d'ouvrages via le salon du livre de l'école Arlequin bleu		Librairie Auréole Auray	152,65 €
Médiathèque : acquisition d'intercalaires pour signalétique		Tackotec Cesson-Sévigné	151,06 €
Mise en conformité électrique de l'ensemble des bâtiments municipaux *	18 novembre 2024	SVEG - Vannes	6 901,53 €
Achat trottinettes et casques pour accueil de loisirs	20 novembre 2024	Décathlon - Vannes	501,67 €
Acquisition d'un pouf pour l'accueil de loisirs		Manutan Collectivités Niort (79)	285,00 €
Représentation de la pièce "le sourire des objets" le 12 février 2025	21 novembre 2024	Association La Cabane - Clisson	1 565,00 €
Local commercial : inversion couleurs faux plafonds		Pikard - Ploemel	3 945,83 €
Local commercial : changement type enduit pour conserver le détail des chevrières (imposé par ABF)		Golfe Peinture Vannes	4 541,31 €
Formation des agents à la manipulation des extincteurs	27 novembre 2024	Ouest Protection Sécurité - Auray	500,00 €
Spectacles Noël pour ALSH Plumerat et Mériadec - les 16 et 17 décembre 2024		BigOrNot - Saint Nolff	1 516,58 €
Médiathèque : acquisition de romans policiers		Librairie Vent de Soleil - Auray	388,92 €
Fournitures pour activités ALSH	4 décembre 2024	Savoir Plus Bissac-Loire-Aubance (49)	642,38 €

Délibération n°2024/12/3 - Objet : Présentation des rapports 2023 sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable, de l'assainissement et de la gestion des déchets ménagers et assimilés

Éva Le Roux souhaite savoir si le volume du lagunage actuel est suffisant pour recevoir les eaux usées de la future salle de sport.

Frédéric Pidancier souhaite connaître la capacité des stations d'épuration par rapport à l'évolution de la population et par rapport au réchauffement climatique.

Philippe Le Ray indique que la station d'épuration actuelle est plutôt surdimensionnée, la commune possède également des bassins d'urgence. La capacité de traitement est aujourd'hui beaucoup plus importante que les eaux collectées.

Henri Perronno précise que la gestion des eaux pluviales est désormais prise en compte dès le projet de permis de construire.

Comme indiqué dans le rapport, le budget du service déchets est déficitaire, le budget principal abonde ce budget à hauteur de 1 655 047 €.

Un contrôle d'accès en déchetterie sera mis en place à compter de janvier 2025, via un badge d'accès.

Frédéric Pidancier informe les élus que les containers jaune sont désormais trop petits par rapport au changement de cadence de ramassage, soit une semaine sur deux. Philippe Le Ray répond que, pour gagner de la place, les emballages peuvent être compactés, sans toutefois les imbriquer.

Frédéric Pidancier pense qu'il serait intéressant que la Communauté de Communes AQTA subventionne l'achat de broyeurs. Richard Potel souhaite souligner le fait que les broyeurs professionnels disposent d'éléments coupants, ils sont dangereux pour un utilisateur novice.

Monsieur Philippe Le Ray présente les rapports annuels 2023 fournis par la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique relatifs aux services publics d'eau potable, d'assainissement et de gestion des déchets ménagers et assimilés.

Ces rapports sont publics et permettent une information des usagers du prix et de la qualité du service rendu pour l'année écoulée. Les rapports complets ont été transmis aux élus par voie électronique. Ils sont également disponibles sur le site www.auray-quiberon.fr/auray-quiberon-terre-atlantique.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.2224-5, D.2224-1 à D.2224-5,

Considérant que ces rapports doivent être présentés au Conseil municipal avant le 31 décembre 2024,

Le Conseil municipal :

Article unique : PREND ACTE des rapports annuels relatifs aux services publics d'eau potable, d'assainissement et de gestion des déchets ménagers et assimilés.

* Dans le cadre de la consultation des contrats d'assurance en 2025, les rapports "Q18" certifiant l'état de conformité des installations électriques feront partie des documents du marché (risques incendies, explosions écartés).

Délibération n°2024/12/4 - Objet : Présentation du rapport 2023 Morbihan Énergies

Henri Perronno précise que les bornes de recharge de véhicules électriques peuvent être installées par des entreprises privées, la commune n'a pas l'obligation de recourir aux services de Morbihan Energies dans ce domaine.

En sa qualité de délégué titulaire du syndicat, Monsieur Henri Perronno présente le rapport annuel 2023 fourni par le syndicat Morbihan Énergies.

Ce rapport est public et permet une information aux collectivités adhérentes ainsi qu'aux usagers. Il est présenté au Conseil municipal en vertu de l'article L.5211-39 du code général des collectivités territoriales. Le rapport complet a été transmis aux élus par voie électronique. Il est également disponible sur le site <https://morbihan-energies.fr>

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.5211-39,

Considérant que ce rapport doit être présenté au Conseil municipal avant le 31 décembre 2024,

Le Conseil municipal :

Article unique : PREND ACTE du rapport annuel 2023 relatifs à Morbihan Énergies.

Délibération n°2024/12/5 - Objet : Office de tourisme de la Baie de Quiberon : présentation du rapport d'activités 2023

Marie-Reine Bourgeois précise qu'une légère baisse de la fréquentation touristique a été observée en 2023 (météo, climat économique).

Des offres promotionnelles et des activités adaptées aux conditions climatiques ont été mises en place.

Dominique Le Calvez indique que la trésorerie, de plus d'un million, est importante. Philippe Le Ray explique que les différents offices de tourisme étaient excédentaires au moment du regroupement, ce montant de trésorerie est donc historique.

Madame Marie-Reine Bourgeois présente le rapport annuel 2023 fourni par l'office de tourisme intercommunal (OTI) de la Baie de Quiberon.

Ce rapport est public et permet une information sur la société Publique Locale dont la collectivité est actionnaire, notamment sa situation financière.

Ce rapport a été transmis aux élus par voie électronique et est disponible sur le site www.baiedequiberon.bzh.

Il est présenté au Conseil municipal en vertu de l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales qui précise "les organes délibérants des collectivités territoriales ou de leurs groupements actionnaires se prononcent, après un débat, sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an par leurs représentants au conseil d'administration".

Considérant que ce rapport doit être présenté lors de la séance du Conseil municipal qui suit la présentation à l'assemblée spéciale et au conseil d'administration de l'OTI,

Le Conseil municipal :

Article unique : PREND ACTE du rapport des mandataires établi sur l'activité de la Société Publique Auray Carnac Quiberon Tourisme, au titre de l'exercice 2023.

Délibération n°2024/12/6 - Objet : Actualisation du règlement intérieur des accueils de loisirs

A la question posée par Joëlle Le Gat, Odile Rosnarho précise que la deuxième adresse mail est indiquée en cas d'absence du responsable du service.

Concernant les autorisations de sortie, et après vérifications, le paragraphe est modifié comme suit :

A partir de 8 ans, les enfants peuvent rentrer seuls ou accompagné du grand frère ou de la grande sœur, sur décharge écrite. Cette décharge peut être annuelle ou ponctuelle et fera l'objet d'une validation préalable du service enfance jeunesse. Dans le cas d'une décharge ponctuelle, devront être mentionnées la date, l'heure et l'identité de la personne qui prend en charge l'enfant.

Le règlement intérieur des accueils de loisirs a été actualisé le 4 novembre 2024, par délibération n°2024/11/3. Il apparaît aujourd'hui à nouveau nécessaire de compléter ce règlement, notamment en ce qui concerne les conditions de départ des enfants des établissements et la responsabilité de la commune pouvant être engagée.

Le règlement en vigueur est joint à ce présent bordereau, les modifications figurant sur fond jaune.

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

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré à 26 voix pour et 1 abstention, décide :

Article 1 : APPROUVE les modifications apportées au règlement intérieur et tarifs des accueils de loisirs de Plumerat et de Mériadec, tel qu'annexé (les modifications figurent sur fond jaune).

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

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



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET TARIFS DES ACCUEILS DE LOISIRS DE PLUMERGAT ET DE MÉRIADEC

Présentation de l'organisateur

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

Les coordonnées de la mairie sont les suivantes :

Mairie de Plumergat

5 Place du Castil

56400 PLUMERGAT

02 97 56 14 56

Selon la réglementation en vigueur :

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

Les coordonnées du service enfance jeunesse sont les suivantes :

02 97 56 14 56

sej.mairie@plumergat.fr

enfance.mairie@plumergat.fr

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

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 (**à transmettre chaque année au cours du mois de septembre**)
- 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 pourrons 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 : 48 h avant la venue de l'enfant (*le lundi avant midi 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 15h pour le lundi soir).~~

~~- pour les accueils périscolaires du matin et du soir, 15 minutes avant le démarrage de l'activité :~~

~~Avant 6h45 à l'accueil du matin de Plumerget~~

~~Avant 7h15 à l'accueil du matin de Mériadec,~~

~~Avant 16h15 pour les deux accueils du 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 avant la venue de l'enfant (*le lundi avant midi au plus tard pour le mercredi suivant*)

- pour les accueils périscolaires du matin et du soir, 15 minutes avant le démarrage de l'activité :

Avant 6h45 à l'accueil du matin de Plumergat

Avant 7h15 à l'accueil du matin de Mériadec,

Avant 16h15 pour les deux accueils du soir, la veille avant minuit (ex : pour le jeudi matin, inscription le mercredi soir avant minuit)

— pour le périscolaire du soir le jour avant 15h (ex : le lundi avant 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.

Paiements et tarifs

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

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

Information :

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

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

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

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

Les tarifs sont les suivants :

→ **L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

QF	De 0 € à 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 €
	8h00 à 8h35 à Plumergat 8h00 à 8h10 à Mériadec	0,50 €	0,54 €	0,60€	0,63€
	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€
	16h30-19h00	2,60 €	2,70€	3,00 €	3,15
	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 1 141€	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 **remplir et transmettre les documents médicaux nécessaires, fournir leur panier repas/goûter. et apporter une trousse au nom de l'enfant pour les médicaments.**

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 péchinairement 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. Le nom de l'enfant doit être inscrit sur le médicament.

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
- aménagement du temps d'accueil**
- 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 de moins de 8 ans ne pourront quitter l'établissement qu'à la condition d'être accompagnés par une personne majeure.

A partir de 8 ans, les enfants peuvent rentrer seuls ou accompagnés du grand frère ou de la grande sœur, sur décharge écrite. Cette décharge peut être annuelle ou ponctuelle et fera l'objet d'une validation préalable du service enfance jeunesse. Dans le cas d'une décharge ponctuelle, devront être mentionnées la date, l'heure et l'identité de la personne qui prend en charge l'enfant.

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 16 décembre 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 :

Délibération n°2024/12/7 - Objet : Signature d'une convention entre les communes de Pluneret et Plumergat pour la gestion du cimetière de Plumergat situé à Mériadec

Madame le Maire rappelle le contexte : le droit funéraire précise qu'un défunt peut être inhumé, soit dans le cimetière de la commune où il résidait, soit dans le cimetière de la commune où il est décédé.

Face à quelques demandes de la part de Mériadécois en Pluneret, quelques élus de Plumergat et Pluneret se sont concertés afin de rédiger une convention sur ce sujet, pouvant satisfaire la population.

A la demande d'Isabelle Arz, Madame le Maire précise que le règlement du cimetière a été modifié en 2023.

Le Conseil municipal de Pluneret inscrira ce point à l'ordre du jour de sa prochaine séance, en janvier prochain.

La commune de Plumergat possède un cimetière à Mériadec, situé rue de l'Égalité, tandis que la commune de Pluneret n'en possède pas. Les résidents de Mériadec, qui demeurent côté Pluneret, souhaitent être inhumés dans le cimetière de Mériadec.

Le souhait des Maires de Plumergat et Pluneret étant de satisfaire les résidents de Mériadec, côté Pluneret, un projet de convention a été établi en ce sens et est joint au présent bordereau.

La population concernée par cette convention est la population résidant dans les deux périmètres indiqués en article 5 de la présente convention.

L'objectif de cette convention est de clarifier la position et la responsabilité de chaque commune quant à la gestion de ce cimetière, et de fixer les règles de la participation financière de la commune de Pluneret aux dépenses de fonctionnement et d'investissement de ce cimetière.

En cas d'approbation de ce projet, l'article 4 du règlement municipal des cimetières de Plumergat sera modifié en conséquence (arrêté n°2023/135) afin de permettre l'inhumation des personnes de Mériadec, côté Pluneret dans ce cimetière.

Ce projet de convention sera également examiné par le Conseil municipal de Pluneret.

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

Article 1 : APPROUVE le projet de convention joint en annexe.

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

CONVENTION POUR LA GESTION DU CIMETIÈRE DE PLUMERGAT SITUÉ À MÉRIADEC

Entre :

- La Commune de Pluneret, représentée par son Maire, Monsieur Franck VALLEIN, autorisé par délibération n° en date du , d'une part,
- Et
- La commune de Plumergat, représentée par son Maire, Madame Sandrine CADORET, autorisée par délibération n° en date du , d'autre part,

Contexte :

La commune de Plumergat possède un cimetière à Mériadec, situé rue de l'Égalité, tandis que la commune de Pluneret n'en possède pas.

Ce cimetière accueille les défunt de familles Mériadécoises, qu'elles soient de Pluneret ou de Plumergat.

La stricte application du code général des collectivités territoriales a pour conséquence d'autoriser l'inhumation des défunt de Mériadec en Pluneret uniquement dans le cimetière de Pluneret, allant ainsi à l'encontre de la pratique historique et de la volonté des habitants de Mériadec, très attachés à la vie de leur village et à son identité.

Le souhait des Maires de Plumergat et Pluneret est de satisfaire les résidents de Mériadec, côté Pluneret.

La population concernée est la population résidant dans les périmètres de chaque commune indiqués en article 6 de la présente convention.

L'objectif de cette convention est de clarifier la position et la responsabilité de chaque commune quant à la gestion de ce cimetière, et de fixer les règles de la participation financière de la commune de Pluneret aux dépenses de fonctionnement et d'investissement du cimetière.

Il est ainsi convenu ce qui suit :

Article 1 – Modification du règlement intérieur des cimetières

L'article 4 du règlement municipal des cimetières de Plumergat sera modifié en conséquence (arrêté n°2023/135) afin de permettre l'inhumation des personnes de Mériadec, côté Pluneret dans ce cimetière.

Article 2 – Pouvoir de police général du Maire

Le pouvoir de police général du Maire découle des article L.2212-1 et L.2212-2 du CGCT. Il n'est en aucune façon transféré au Comité Syndical Mériadec Villages.

De même, le cimetière étant implanté sur la commune de Plumergat, le pouvoir de police n'est pas transféré à Monsieur le Maire de Pluneret. Le Maire de Plumergat est et restera maître de ses pouvoirs de police générale, et spéciale pour le funéraire.

Article 3 – Principe de prise en charge financière et répartition

S'agissant de la propriété de Plumergat, l'entretien du cimetière ainsi que les éventuels investissements (columbariums, ...) seront réalisés et préfinancés par la commune de Plumergat.

La prise en charge financière de la quote-part due par la commune de Pluneret fera l'objet, l'année suivant l'exécution du budget, d'un titre de recette exécutoire établi par la commune de Plumergat, sur la base d'un décompte annuel des dépenses payées telles que décrites dans l'article 3 de la présente convention.

La répartition financière se fera sur la base des concessions recensées dans le cimetière au 1^{er} janvier 2025, au prorata de celles relevant de la commune de Plumergat et de celles relevant de la commune de Pluneret. Déduction sera faite de l'encaissement par la commune de Plumergat des concessions payées par la famille du défunt,

Ce prorata sera actualisé chaque année afin de tenir compte des concessions vendues dans l'année.

Article 4 - Descriptif des frais engagés

En section de fonctionnement :

- Les charges de personnel des agents des services techniques municipaux de Plumergat (tontes, désherbage, peinture portail, clôtures...),
- Les dépenses de fonctionnement pour l'entretien du cimetière telles que l'entretien des espaces verts ou zones ensablées,
- Les frais de déplacements effectués par les agents des services techniques de Plumergat pour se rendre uniquement au cimetière de Mériadec avec les véhicules municipaux.

En section d'investissement :

- Les frais de mise en place de nouveaux columbariums, au prorata du nombre de cases urnes vendues. La quote-part à charge de la commune de Pluneret sera versée à la commune de Plumergat au fur et à mesure de l'octroi de concessions.

Article 5 – Caducité de la convention

La présente convention prendra automatiquement fin lorsque tous les emplacements disponibles seront pourvus.

Lorsque cette situation sera atteinte, les défunt seront inhumés dans le cimetière situé dans leur commune de référence.

Article 6 – Périmètres concernés

Les périmètres concernés sont les suivants :



Fait à Plumergat, en deux exemplaires originaux, le

Pour la commune de Pluneret,
Le Maire,
Franck VALLEIN.

Pour la commune de Plumergat,
Le Maire,
Sandrine CADORET.

Délibération n°2024/12/8 - Objet : Aide financière projet humanitaire

Philippe Le Ray, adjoint délégué aux finances, fait état d'une demande d'aide financière ou matérielle de la part de deux jeunes gens dont l'un est originaire de la commune de Plumergat, souhaitant participer au Raid 4L Trophy. Il s'agit de Martin Le Falher (7 Kério) et Ewen Pironneau (Plougoumelen), âgés respectivement de 20 et 19 ans, étudiants en BTS.

Le Raid 4L Trophy est un raid humanitaire automobile solidaire destiné aux jeunes de moins de 28 ans et couru exclusivement en Renault 4. Créé par Jean-Jacques Rey, pilote automobile ayant participé au Paris-Dakar, en 1997, il est organisé en partenariat avec l'École supérieure de commerce de Rennes, qui apporte l'encadrement bénévole. Ce Raid a lieu chaque année au mois de février.

Ce raid, composé de plusieurs milliers de voitures, permet d'apporter au [Maroc](#) des jouets et des fournitures scolaires, ainsi que de la nourriture et des dons. L'association "enfants du désert" gère la répartition du matériel et des dons.

Ces deux jeunes gens réaliseront une vidéo ou un exposé afin de présenter un retour sur ce projet auprès de la municipalité. Le logo de la commune sera diffusé sur leurs différents supports de communication ainsi que sur le véhicule.

Monsieur Philippe Le Ray propose au Conseil municipal de leur verser la somme de 150 €.

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

Article 1 : VERSER la somme de 150 € à l'association Les Capitaines en 4L 7 Kério à Plumergat, sous réserve que l'action humanitaire ait lieu et qu'une présentation de cette aventure soit faite auprès de la municipalité de Plumergat.

Article 2 : PRÉCISER que les crédits seront inscrits au budget de l'exercice 2025, article 6574.

Délibération n°2024/12/9 - Objet : Admission en non-valeur de produits irrécouvrables

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 de ces créances irrécouvrables pour un montant total de 55,97 €.

Pour mémoire, les créances sont considérées comme étant irrécouvrables lorsque les diligences du Comptable public sont restées sans effet sur leur recouvrement. Toutefois, l'admission en non-valeur de ces créances ne modifie pas les droits de la commune vis-à-vis des débiteurs.

Elles sont dans ce cas temporaires et sont constatées à l'article budgétaire 6541. Ainsi, un recouvrement ultérieur reste possible, dans le cas où le débiteur reviendrait à une meilleure situation financière.

Lorsque les créances sont éteintes, notamment dans le cas de surendettement, elles sont constatées à l'article budgétaire 6542.

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

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.1617-5,

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,

Considérant que les possibilités de recouvrement sont épuisées,

Article 1 : PRONONCE l'admission en non-valeur des créances selon l'état en date du 9 septembre 2024, pour un montant total de 55,97 €.

Article 2 : PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal de l'exercice en cours, chapitre 65, article 6541.

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre du présent bordereau.

Délibération n°2024/12/10 - Objet : Décision modificative n°2024/1

1) La gestion des Zones Artisanales a été transférée à la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique (AQTA) depuis plusieurs années. Lors des opérations de cessions de terrains, la taxe d'aménagement est encaissée par la commune, qui doit ensuite la reverser à AQTA.

Or, la commune a encaissé le solde de la taxe d'aménagement de la SCI Le Roch en 2023 et doit la reverser avant la fin de cette année.

2) Des subventions d'investissement concernant les opérations en cours (rénovation du tableau Saint Roch, voirie) n'ont pas été prévues au budget de l'exercice 2024. Les notifications ayant été reçues fin octobre 2024, il convient donc de les enregistrer dans ce budget.

3) La nomenclature M57 pose le principe de l'amortissement des immobilisations au prorata temporis. Ainsi l'amortissement des biens acquis ou réalisés commence désormais à la date effective d'entrée du bien dans le patrimoine. Il convient d'ajuster les crédits.

Ces ajustements pourront entre autres s'équilibrer par les redevances perçues lors du renouvellement des concessions dans les cimetières, dont le montant encaissé est plus élevé que prévu au budget primitif.

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

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 2023 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 des communes et de leurs établissements publics administratifs en vigueur,

Article 1 : ADOPTÉ la décision modificative ci-dessous :

CHAPITRE	ARTICLE	Réel/Ordre	Fonction	INTITULÉ	MONTANTS
SECTION D'INVESTISSEMENT					
Dépenses					
10	10226	R	020	Taxe d'aménagement	+ 3 000 €
21	2188	R	020	Autres immobilisations	+ 27 000 €
21	21831	R	211	Matériel informatique scolaire	+ 5 000 €
Recettes					
13	1323	R	020	Subventions du Département	+ 27 000 €
13	1322	R	020	Subvention de la Région	+ 3 000 €
040	28188	O	020	Autres amortissements	+ 5 000 €
SECTION DEFONCTIONNEMENT					
Dépenses					
042	6811	O	020	Dotations aux amortissements	+ 5 000 €
Recettes					
70	70311	R	025	Concessions dans les cimetières	+ 5 000 €

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

Délibération n°2024/12/11 - Objet : Marché pour la restauration scolaire et accueils de loisirs

<i>Lukrecja Milcent pose la question de la période couverte par ce marché. Madame le Maire explique que le budget de la commune est voté en année civile, et non pas en année scolaire.</i>

Suite à la décision de l'OGEC et du Conseil d'administration du collège-lycée Sainte Anne Saint Louis de Sainte-Anne-d'Auray, le Conseil municipal a autorisé Madame le Maire, par délibération n°2024/09/4 en date du 16 septembre 2024, à lancer la procédure d'appel d'offres pour la restauration scolaire, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon une procédure adaptée ouverte (exception mentionnée aux articles L.2113-15 et R.2123-1 du code de la commande publique).

La procédure a été publiée sur le site <http://marches.megalisbretagne.org> le 24 octobre 2024, pour une réception des plis exigée le 26 novembre 2024 à 17 heures.

Seule la société Convivio, dont le siège est situé à Bédée (35), a déposé une offre.

Les tarifs facturés à la commune à compter du 1^{er} janvier 2025 seront les suivants :

	Tarifs actuels	Tarifs 2025	Evolution %	Evolution €
Maternelles	2,6646 €	2,7383 €	2,766%	0,0737 €
Primaires	2,7924 €	2,8505 €	2,081%	0,0581 €
Adultes	3,1158 €	3,1781 €	1,999%	0,0623 €

Ces tarifs augmenteront le 1^{er} janvier de chaque année, selon l'indice des prix à la consommation, tel que stipulé dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Ainsi, le Conseil municipal, après en avoir délibéré à 26 voix pour et 1 abstention :

Article 1 : RETIENT l'offre indiquée ci-dessous, pour la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2028 :

Candidat	Montant maximum de l'offre HT
CONVIVIO-RCO SAS 35137 BEDÉE	165 765,3740 € par an, soit 663 061,4960 € pour 4 ans

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer le marché, ainsi que tout document à intervenir, relatif à l'objet de la présente délibération.

Article 3 : PRÉVOIT le montant de la dépense correspondante au budget de chaque exercice concerné.

Délibération n°2024/12/12 - Objet : Acquisition de cases urne dans les columbariums des cimetières municipaux

Il est rappelé à l'assemblée que chaque cimetière municipal, Plumerat et Mériadec, consacre une partie de son terrain afin de répondre aux demandes de familles souhaitant disposer de cases urnes pour y déposer les cendres de leurs défunt.

En fonction du modèle, chaque case peut contenir 2 ou 3 urnes. A Plumerat, il est également possible de disperser les cendres dans le jardin du souvenir et de faire graver l'identité du défunt sur la stèle funéraire prévue à cet effet.

A ce jour, 9 cases urne sont disponibles sur 34 emplacements à Plumerat, 7 sont disponibles sur 19 emplacements à Mériadec.

Madame le Maire rappelle qu'un montant de 36 000 € a été inscrit au budget 2024 pour ces équipements, soit 25 000 € pour le cimetière de Plumerat et 11 000 € pour le cimetière de Mériadec.

Compte-tenu du montant de l'estimation de ce projet, une consultation a été lancée afin d'anticiper les travaux d'extension de ces deux columbariums.

Trois sociétés spécialisées dans ce domaine ont ainsi présenté un projet. Les trois entreprises en question conçoivent et fabriquent leurs monuments en France. Les monuments sont édifiés en granit rose de la clarté (moucheté de petits cristaux noir et blanc), extrait dans les carrières Bretonnes. Les portes sont en granit noir d'Afrique.

Le dossier complet était joint en annexe du bordereau et les élus ont été invités à le consulter.

Il s'agit de :

1. Pour Mériadec

Entreprises	Propositions	Montant TTC
SODIGRANITS (BRETAGNE GRANITS) 22100 DINAN	Modèle Arvor, 12 cases, 2 urnes par case	5 628,00 €
SARL GRANIMOND – 57500 SAINT-AVOLD	Modèle Onde, 6 cases, 2 urnes par case	12 004,80 €
SARL MUNIER – 88260 LERRAIN	Modèle Floracube, 12 cases, 3 urnes par case (petit diamètre : 18 cms)	15 479,57 €

2. Pour Plumerat

Entreprises	Propositions	Montant TTC
SODIGRANITS (BRETAGNE GRANITS) 22100 DINAN	Modèle Arvor, 12 cases, 2 urnes par case	7 428,00 €
SARL GRANIMOND – 57500 SAINT-AVOLD	Modèle Antharès 20 cases, 2 urnes par case	17 989,20 €
SARL MUNIER – 88260 LERRAIN	Modèle Floracube 18 cases, 3 urnes par case (petit diamètre : 18 cms)	14 870,05 €

Le Bureau Municipal propose de retenir la société Granimond, pour l'esthétisme des monuments et leur intégration par rapport à l'existant et à l'environnement. Madame le Maire propose également la mise en place d'un jardin du souvenir au sein du cimetière de Mériadec. Cet équipement est évalué à 5 523,60 € TTC, les visuels et devis ont également été joints au dossier.

Considérant la nécessité d'installer de nouvelles cases urne dans les columbariums des deux cimetières municipaux,

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

Article 1 : RETIENT la société GRANIMOND dont le siège social est à Lachambre (Moselle) pour un montant total s'élevant à 35 517,60 € TTC.

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer les devis correspondants.

Article 3 : PRÉCISE que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours, article 2116.

Délibération n°2024/12/13 - Objet : Bilans financiers de la gestion de Mériadec et occupation de l'espace Gilles Servat- exercice 2023

Madame Marie-Reine Bourgeois présente les bilans financiers de l'exercice 2023 établis par les communes de Plumerat et Pluneret, relatifs à la gestion du syndicat Mériadec Villages.

Comme le prévoit les différentes conventions signées entre les communes de Pluneret et Plumerat (le 15 juillet 2015, actualisée le 1^{er} juin 2021 pour la gestion de Mériadec - 23 décembre 2015 pour l'espace Gilles Servat), certains frais tels que les dépenses de fonctionnement du complexe sportif de Kergohanne et les frais de personnel administratif et technique sont répartis au prorata de la population, tandis que les dépenses de restauration scolaire sont réparties au prorata du nombre de repas servis.

Le détail des états de frais pour l'année 2023 était joint en annexe et s'établit comme suit :

- ✿ Frais de fonctionnement supportés par la commune de Pluneret : 21 563,83 € dont 12 860,24 € pour la commune de Plumerat,
- ✿ Frais de fonctionnement supportés par la commune de Plumerat : 384 386,02 €, dont 109 867,85 € pour la commune de Pluneret.

Madame Marie-Reine Bourgeois présente également le bilan financier de l'exercice 2023 établi par la commune de Pluneret, relatif à l'occupation de l'espace Gilles Servat situé sur le territoire de Pluneret. En effet, cette salle est fréquentée par l'association musicale de Mériadec qui compte parmi ses adhérents, des habitants de Plumerat. Cette salle peut également accueillir les enfants de l'école Xavier Grall dans le cadre d'activités sportives. Pour ces raisons, la commune de Plumerat participe financièrement au coût de fonctionnement de ce bâtiment.

Le détail des états de frais pour l'année 2023 était joint en annexe et s'établit comme suit :

- ✿ Frais de fonctionnement supportés par la commune de Pluneret : 27 599,51 € dont 1 518,56 € pour la commune de Plumerat,

Ainsi,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu les différentes conventions relatives à la gestion de Mériadec et aux frais de fonctionnement de l'espace Gilles Servat, signées par les Maires des deux communes,

Considérant que ces dépenses et recettes sont inscrites au budget primitif 2024,

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

Article 1 : APPROUVE l'état de frais relatif à la gestion de Mériadec présenté par la commune de Pluneret dont la participation de la commune de Plumerat s'élève à 12 860,24 €. Cette dépense est inscrite au budget de l'exercice en cours, article 657341.

Article 2 : APPROUVE l'état de frais relatif à la gestion de Mériadec présenté par la commune de Plumerat dont la participation de la commune de Pluneret s'élève à 109 867,85 €. Un titre de recettes correspondant à ce montant sera émis à l'encontre de la commune de Pluneret, article 74741.

Article 3 : APPROUVE l'état de frais relatif aux frais de fonctionnement de l'espace Gilles Servat, présenté par la commune de Pluneret dont la participation de la commune de Plumerat s'élève à 1 518,56 €. Cette dépense est inscrite au budget de l'exercice en cours, article 657341.

Article 4 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Délibération n°2024/12/14 - Objet : Mise en œuvre du RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) et régime indemnitaire de la filière police municipale

Madame le Maire précise que le montant qui sera perçu par l'agent est inchangé, il convient seulement d'intégrer le décret du 26 juin 2024 à la délibération en vigueur.

Le RIFSEEP a été mis en place à Plumerat le 1^{er} janvier 2017 par délibération n°2016/12/13. Cette dernière a été réexaminée à plusieurs reprises ; il s'agit aujourd'hui d'y intégrer le nouveau régime indemnitaire de la filière police municipale.

1. Régime indemnitaire de la filière Police municipale :

Le régime indemnitaire de la filière police municipale est le suivant :

A - l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) - part fixe :

L'indemnité spéciale de fonctions est versée mensuellement aux agents stagiaires et titulaires.

Le taux maximum est de 30 % du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension pour le cadre d'emploi des agents de police municipale (grades de Gardiens-Brigadiers et Brigadiers Chefs Principaux).

B - l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) - part variable :

Le montant plafond annuel est de 5 000 € pour le cadre d'emplois des agents de police municipale.

Pour cette part variable, seront pris en compte les critères retenus pour apprécier la valeur professionnelle de l'agent :

- l'efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs
- les compétences professionnelles et techniques
- les qualités relationnelles

Versement :

La part fixe de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est versée mensuellement.

Le montant de la part fixe évoluera selon le traitement soumis à retenue des agents concernés.

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement est versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond. Elle peut être complétée d'un versement annuel au mois de février de l'année N+1 sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

Lors de la première application de l'ISFE si, après application de la part variable, le montant indemnitaire mensuel perçu par le fonctionnaire est inférieur à celui perçu au titre du régime indemnitaire antérieur, à l'exclusion de tout versement à caractère exceptionnel, ce montant précédemment perçu peut être conservé, à titre individuel et au titre de la part variable, au-delà du pourcentage de 50% et dans la limite du montant plafond de la part variable.

Absentéisme :

Le montant de l'ISFE (part fixe et part variable) sera proratisé, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.

Pour les agents placés à temps partiel thérapeutique, le montant sera proratisé dans les mêmes conditions que la durée effective de service.

Seuls le montant de la part fixe et le montant de la part variable mensuelle suivront le sort du traitement indiciaire en cas de maladie ordinaire. Le complément annuel de la part variable n'est concerné par cette modulation.

Le versement de l'ISFE est suspendu aux agents territoriaux en congé de longue durée, de longue maladie, de grave maladie et durant la période de préparation au reclassement.

Il est intégralement maintenu pendant les congés pour maternité, paternité et adoption, pour accident de service et maladie professionnelle (CITIS). Il est supprimé en cas de suspension de fonctions et maintien en surnombre (en l'absence de missions).

2. [RIFSEEP : Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel](#)

Le RIFSEEP concerne l'ensemble des agents de la collectivité, qu'ils soient contractuels, stagiaires ou titulaires.

Pour rappel, ce régime indemnitaire est basé sur les fonctions et l'engagement professionnel des agents, et vise à réduire le nombre de régimes indemnitaire jusqu'alors présent (FTS, PFR, IAT, IEMP, etc...).

Le RIFSEEP est composé de deux parties :

- [L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise \(IFSE\)](#), laquelle vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et, d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. Il s'agit de l'indemnité principale, versée mensuellement ;
- [Le complément indemnitaire annuel \(CIA\)](#) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir. Cette indemnité était facultative lors de la mise en place du RIFSEEP en 2017.

Ce dossier, mené en concertation avec les responsables de services, a fait l'objet d'un examen de la part du comité technique départemental, réuni en séance le 29 novembre 2018.

Ainsi,

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment L.712-1 et L.714-4 à L.714-13,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la circulaire NOR RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu l'avis du comité technique en date du 29 novembre 2018,

Vu les crédits inscrits chaque année au budget primitif,

Considérant que l'IFSE est exclusive de toutes autres primes et indemnités de même nature à l'exception des indemnités en lien avec le temps de travail telles que notamment les heures supplémentaires et l'indemnité pour travail du dimanche ou des jours fériés,

Considérant que les montants fixés par l'organe délibérant doivent respecter les seuils plafonds prévus par les textes en vigueur,

Première partie : Indemnité de Fonction, de Sujétion et d'Expertise (IFSE)

Article 1 : Cadre général

L'IFSE est instituée selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat. L'IFSE est un outil indemnitaire qui a pour finalité de valoriser l'exercice des fonctions. Ce principe de reconnaissance indemnitaire est axé sur l'appartenance à un groupe de fonctions. Il revient ainsi à l'autorité territoriale de définir les bénéficiaires et de répartir les postes au sein de groupes de fonctions.

Article 2 : Conditions de versement

L'IFSE est attribuée aux agents contractuels, stagiaires et titulaires de la collectivité à temps complet, temps non complet et temps partiel. Les agents de droit privé ne seront pas concernés par ce régime indemnitaire.

Les cadres d'emplois concernés sont les suivants :

- Filière administrative : attachés, rédacteurs, adjoints administratifs
- Filière technique : ingénieurs, techniciens, agents de maîtrise, adjoints techniques
- Filière sociale : éducateurs de jeunes enfants, agents spécialisés des écoles maternelles, agents sociaux
- Filière culturelle : conservateurs du patrimoine, conservateurs de bibliothèques, attachés de conservation du patrimoine, bibliothécaires, assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques, adjoints du patrimoine
- Filière animation : animateurs, adjoints d'animation

Article 3 : Détermination des groupes de fonctions et des critères (cf. tableau annexé)

Chaque emploi serait réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

1. Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
2. Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
3. Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Article 4 : Attribution individuelle et modalités de versement

Conformément au décret n°91-875, Madame le Maire fixera librement par arrêté le montant individuel dans la limite des montants maximums prévus dans le tableau en annexe selon les critères d'attribution du groupe de fonctions.

L'IFSE sera versée mensuellement. Le montant sera proratisé, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.

Pour les agents placés à temps partiel thérapeutique, le montant sera proratisé dans les mêmes conditions que la durée effective de service.

Son versement suivra le sort du traitement indiciaire en cas de maladie ordinaire.

Le versement de l'IFSE est suspendu aux agents territoriaux en congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, et durant la période de préparation au reclassement.

Il est intégralement maintenu pendant les congés pour maternité, paternité et adoption, pour accident de service et maladie professionnelle. Il est supprimé en cas de suspension de fonctions et maintien en surnombre (en l'absence de missions).

L'IFSE est cumulable avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (notamment les frais de déplacement),
- le dispositif compensant les pertes de pouvoir d'achat (GIPA),
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, travail de nuit, dimanche ou jour férié, astreintes, ...).

L'arrêté en date du 27 août 2015 précise par ailleurs que le RIFSEEP est cumulable avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Article 5 : Le montant de l'IFSE peut faire l'objet d'un réexamen par l'autorité territoriale, en fonction de la manière de servir de l'agent. Il peut également être revu en cas de changement de groupe de fonction, à la baisse ou à la hausse.

Il peut également être modifié au sein d'un même groupe de fonction, en cas de :

- Changement de fonction,
- a minima tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent (approfondissement des compétences techniques, de diversification des connaissances),

Deuxième partie : Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Article 1 : Cadre général

Il est instauré au profit des agents un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement et de la manière de servir. Le versement de ce complément indemnitaire est laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel notifié à l'agent.

Article 2 : Conditions de versement

Le CIA est attribué aux agents contractuels, stagiaires et titulaires de la collectivité à temps complet, temps non complet et temps partiel. Les agents de droit privé ne seront pas concernés par ce régime indemnitaire.

Les cadres d'emplois concernés sont indiqués dans l'article 2, partie 1.

Article 3 : Critères

Ces critères sont appréciés en lien avec l'entretien d'évaluation professionnelle de l'année N. Il est proposé d'évaluer la valeur professionnelle de l'agent ainsi :

- 1^{ère} part : le nombre de "maitrisés" obtenu parmi les items évalués par le responsable de service. L'autorité territoriale se réserve le droit de rectifier l'évaluation en cas de fortes incohérences.
- 2^{ème} part : la somme des pourcentages obtenus après évaluation des critères suivants, après concertation du responsable de service avec la Directrice Générale des Services et l'autorité territoriale :
 - Respect des délais
 - Sens du travail en équipe, respect des collègues, disponibilité en dehors du temps de travail normal
 - Port des Equipements Protection Individuelle (EPI), soins apportés aux matériels, rangement de l'espace de travail
 - Réalisation des objectifs
 - Ponctualité

Article 4 : Attribution individuelle et modalités de versement

Le montant plafond du CIA annuel est fixé à 180 € brut par agent.

Comme indiqué en article 3, l'attribution individuelle du CIA se décomposera en deux parties :

- 1^{ère} partie (30% du CIA, soit 54 €) :

- plus de 45% de "critères maitrisés" = 100% des 30 % du CIA
- moins de 45% de "critères maitrisés" = 0% des 30 % du CIA

- 2^{ème} partie (70% du CIA, soit 126 €):

- Respect des délais entre 0% et 25 %
- Sens du travail en équipe, respect des collègues, disponibilité entre 0% et 25 %
- Port des EPI, soins apportés aux matériels, rangement de l'espace de travail entre 0% et 20 %
- Réalisation des objectifs entre 0% et 20 %
- Ponctualité entre 0% et 10 %

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel, en février de l'année N+1, en fonction de l'entretien professionnel.

Dans le cas où l'agent serait absent durant la période d'entretien professionnel, celui-ci sera effectué dès son retour. Si l'agent bénéficie du CIA, il sera versé dans les meilleurs délais.

Le CIA n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre.

Le montant du CIA sera proratisé dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps non complet, ou autorisés à travailler à temps partiel.

Pour les agents placés à temps partiel thérapeutique, le montant sera proratisé dans les mêmes conditions que la durée effective de service.

Groupes de fonctions	Critères			Montant IFSE annuel MAXI
1 Direction générale	Responsabilité	Pilotage des services, mise en œuvre des orientations politiques, encadrement des agents, conception	15 000 €	
	Technicité	Maîtrise générale de divers domaines (RH/finances/budget/marchés publics...) et bonne connaissance de l'environnement territorial. Capacité d'encadrement et du travail en équipe. Autonomie et initiative		
	Contraintes particulières	Contraintes organisationnelles (grande disponibilité et ampleur du champ d'action conséquent). Influence du poste sur les résultats		
2 Responsables de services et gestionnaires ayant une expertise et une technicité conséquentes	Responsabilité	Pilotage de service, encadrement et coordination d'agents (pas d'encadrement pour les gestionnaires) Prise d'initiatives et autonomie	9 500 €	
	Technicité	Expertise du domaine dédié (+ RH + budget pour les responsables de services) Complexité du domaine de connaissances		
	Contraintes particulières	Délais impératifs, disponibilité et polyvalence Responsabilité pour la sécurité d'autrui		
3 Adjoints aux responsables de services	Responsabilité	Encadrement d'agents, assistance au pilotage d'un service, coordination d'activités	4 000 €	
	Technicité	Maîtrise du domaine dédié uniquement		
	Contraintes particulières	Binôme du responsable de service (disponibilité, polyvalence...)		
4 Agent remplissant des fonctions d'exécution	Responsabilité	Pas d'encadrement, pas de responsabilité de coordination ou de projet d'opération	3 000 €	
	Technicité	Expérience ou qualification dans le domaine dédié uniquement		
	Contraintes particulières	Effort physique, vigilance, risques d'accidents ou maladies		

A noter : les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite des plafonds prévus et précisés par arrêtés ministériels.

Considérant l'avis favorable du comité technique en date du 29 novembre 2018,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Michel Jalu, 1^{er} Adjoint en charge des affaires générales,

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

Article 1 : INSTAURE l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) pour les agents titulaires et stagiaires de la filière police municipale de la commune de Plumergat.

Article 2 : FIXE pour le cadre d'emplois des agents de police municipale :

- le taux maximum de la part fixe de l'ISFE à 30 %
- le montant plafond annuel de la part variable de l'ISFE à 5 000 €

Article 3 : MET EN ŒUVRE ces modalités à compter du 1^{er} janvier 2025. Toutes dispositions antérieures portant sur des primes et indemnités des filières concernées, liées à leur fonction et à la manière de servir, sont abrogées.

Article 4 : MAINTIENT le RIFSEEP (IFSE et CIA) au bénéfice de tous les agents territoriaux, à savoir contractuels, stagiaires et titulaires de la commune de Plumergat, selon les modalités énoncées ci-dessus.

Article 5 : Cette délibération remplacera la délibération n°2024/04/13 prise le 8 avril 2024, à compter du 1^{er} janvier 2025.

Article 6 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des composantes de cette prime, dans le respect des principes définis ci-dessus.

Article 7 : NSCRIT les crédits correspondants au budget primitif de chaque exercice.

Délibération n°2024/12/15 - Objet : Renouvellement de la convention d'accès aux services facultatifs proposés par le centre de gestion du Morbihan

Madame le Maire indique que la cotisation additionnelle permet de bénéficier de l'expertise du centre de gestion en matière de ressources humaines.

Les collectivités qui emploient moins de 350 fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet sont obligatoirement affiliées aux centres de gestion départementaux. A ce titre, elles doivent obligatoirement s'acquitter d'une cotisation s'élevant à 0,80 %, assise sur la masse des rémunérations. Elles peuvent également verser une cotisation additionnelle, s'élevant à 0,60 %, afin de bénéficier de services et de l'expertise des centres de gestion, tels que la diffusion d'informations statutaires, des réunions d'actualité RH, l'aide à l'insertion ou au maintien dans l'emploi de personnes handicapées, etc...

La commune de Plumergat a fait le choix depuis de nombreuses années de verser la cotisation additionnelle mensuelle de 0,60 %. Cette prestation, encadrée par une convention, a fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal le 18 septembre 2023 (délibération n°2023/09/15).

La convention actuelle prend fin le 31 décembre 2024, il est nécessaire de la reconduire.

Le projet de convention d'accès aux services facultatifs proposés par le centre de gestion du Morbihan (2025-2026) est annexé au présent bordereau et les élus sont invités à en prendre connaissance.

Ainsi, considérant l'intérêt de pouvoir continuer à bénéficier des services facultatifs proposés par le centre de gestion du Morbihan,

Vu le code général de la fonction publique et notamment l'article L452-30 et L 452-40 et suivants,

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

Article 1 : VALIDE les termes de ce projet de convention tel qu'annexé au présent bordereau.

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à le signer.



Convention de moyens d'accès aux services facultatifs proposés par le centre de gestion du Morbihan

Vu les articles L. 452-40 à L. 452-48 du Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'article 261B du CGI,

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Centre de Gestion du Morbihan dont le siège social est à Vannes,
représenté par sa Présidente, Madame Gaëlle STRICOT,
dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 06 novembre 2023,

D'UNE PART,

ET

La commune ou l'établissement de
représenté(e) par
dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal/Conseil Communautaire en date du

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

CONTEXTE :

Le Centre de Gestion du Morbihan, au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires et comme l'y autorise le Code Général de la Fonction Publique territoriale, développe, au service des employeurs publics, des services facultatifs en vertu des articles L. 452-40 à L. 452-48 du CGFP.

Ces missions facultatives sont mises en œuvre sur décision du Conseil d'Administration.

Indispensables au bon fonctionnement des collectivités et établissements publics, ces services facultatifs contribuent à faciliter, délivrer et développer un service public local de qualité et à moindre coût du fait de l'utilisation en commun de moyens humains et matériels au niveau départemental.



Convention de moyens d'accès aux services facultatifs proposés par le centre de gestion du Morbihan

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales de recours et d'utilisation des services facultatifs du CDG 56. Ces conditions générales sont complétées en tant que de besoin par des conditions particulières au service facultatif et ayant valeur contractuelle.

Toute adhésion à la présente convention cadre implique l'adhésion au groupement de moyens constitué entre le Centre de Gestion du Morbihan et les employeurs publics adhérents à qui il propose des services.

Il est précisé que chaque personne morale membre du groupement agit dans son intérêt propre et conserve son autonomie. Le groupement n'a pas la personnalité morale.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'EXECUTION DES SERVICES

1- DEFINITION DES SERVICES

Les services facultatifs proposés par le Centre de Gestion sont exclusivement des prestations de services rendues à un employeur public, membre du groupement.

Ils recouvrent :

- Les services financés par une cotisation additionnelle que sont notamment :
 - Publication et diffusion d'information statutaires
 - la base documentaire du site internet (modèles d'actes, procédures) et sa mise à jour
 - des réunions d'actualité RH
 - le conseil en santé et sécurité au travail hors études spécifiques
 - l'indisponibilité physique
 - l'accompagnement au bien-être au travail hors missions spécifiques des psychologues du travail
 - Promotion de l'emploi public :
 - la participation du CDG à des salons/forum pour faire connaître l'emploi public (salon de l'emploi public...)
 - L'aide à l'insertion ou au maintien dans l'emploi des personnes handicapées

- Les services optionnels : Le Centre de Gestion propose un catalogue de services. La réalisation par le Centre de Gestion d'un service optionnel est conditionnée à une demande expresse de l'autorité territoriale. Cette disposition n'est pas applicable aux demandes ayant fait l'objet d'un accord préalable, d'une convention ou d'un devis à la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

La collectivité confie au CDG 56, compte tenu de son expertise, la mission de l'accompagner dans un ou plusieurs des services proposés.

Des conditions particulières viennent préciser les modalités de mise en œuvre et leur contrepartie financière dans le cadre d'une convention spécifique établie sur la base d'un devis.

2- MOYENS REQUIS

Il appartiendra préalablement à la collectivité de fournir tous les renseignements et documents nécessaires permettant d'assurer la mission et de respecter les délais prescrits. A ce titre, elle assume la responsabilité pleine et entière du contenu des informations qu'elle communique au Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion s'engage à mobiliser les ressources et compétences nécessaires à la bonne exécution du service.

3- DELAI D'EXECUTION DU SERVICE

Le délai d'exécution de la prestation fera l'objet d'une planification lors de la signature du devis.

ARTICLE 3 : RESPONSABILITE CONTRACTUELLE

La collectivité ou l'établissement convient que, quels que soient les fondements de sa réclamation et la procédure suivie pour la mettre en œuvre, la responsabilité éventuelle du CDG 56, à raison de l'exécution des obligations prévues à la présente convention cadre, sera limitée à un montant n'excédant pas la somme totale effectivement payée par le client, pour les services fournis par le CDG 56.

Par ailleurs, la collectivité ou l'établissement renonce à rechercher la responsabilité du CDG 56 en cas de dommages survenus aux fichiers ou tout document qu'il lui aurait confié.

Le CDG 56 interviendra dans le cadre d'une simple obligation de moyens.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

1- TARIFS

Conformément aux dispositions de l'article L. 452-30 du CGFP, le CDG 56 propose des services supplémentaires à caractère facultatif financés :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan
6 bis, rue Olivier de Clisson • CS 82161 • 56005 VANNES CEDEX • Tél. : 02.97.68.16.00 • www.cdg56.fr

- Soit par une cotisation additionnelle assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement et dont le taux est fixé par délibération du Conseil d'Administration,
- Soit par convention.

2- FACTURATION

La cotisation additionnelle est liquidée et versée selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale. Toutefois, le Conseil d'Administration peut décider de modalités différentes.

En contrepartie de l'utilisation d'un service du catalogue, le CDG 56 facturera à prix coûtant conformément aux documents établis et signés par les deux parties, le service réalisé. La facturation interviendra après service fait ou selon les modalités figurant dans la convention spécifique. Le règlement s'effectue par virement à l'ordre de la Paie de la collectivité, dans les 30 jours suivants la réception de la facture.

3- EXONERATION DE TVA

Les prestations tarifées étant délivrées dans le cadre d'un groupement de moyens et à leur coût réel, elles ne sont pas assujetties à la TVA.

4- DUREE DE VALIDITE DU DEVIS

Le devis sera valable 3 mois à compter de sa date d'émission. Le Conseil d'Administration pourra adopter des modifications tarifaires au 1^{er} janvier de chaque année. Les employeurs publics qui auront signé un devis avant la modification tarifaire verront les tarifs contenus au devis appliqués.

ARTICLE 5 : OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

Le CDG 56 considère comme strictement confidentiel et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution d'un service.

Toutefois, il ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Morbihan
6 bis, rue Olivier de Clisson • CS 82161 • 56005 VANNES CEDEX • Tél. : 02.97.68.16.00 • www.cdg56.fr

ARTICLE 6 : PROPRIETE DES RESULTATS

L'employeur public pourra autoriser le CDG 56 à transmettre, dans un cadre restreint, des informations sur le service rendu sous réserve que l'identité de l'employeur public et tout élément permettant d'identifier celui-ci ou son personnel, aient été préalablement supprimés.

ARTICLE 7 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de l'exécution de la convention cadre, le CDG 56 pourra être amené à effectuer un traitement de données personnelles pour le compte d'un membre du groupement. Dans ce cas, la collectivité sera responsable du traitement et le Centre de Gestion sera son sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD (règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016).

Préalablement à toute sous-traitance de données personnelles, les parties concluront un contrat de sous-traitance.

Dans le cadre de l'exécution de la convention-cadre, le Centre de Gestion pourra être amené à déterminer, conjointement avec la collectivité, les finalités et les moyens d'un traitement de données personnelles. Dans ce cas, la collectivité et le Centre de Gestion seront responsables conjoints du traitement, au sens de l'article 26 du RGPD.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La convention cadre prend effet à la date de signature jusqu'au 31 décembre 2026.

ARTICLE 9 : MODIFICATION ET DENONCIATION DE LA CONVENTION

1- MODIFICATION

La présente convention pourra être modifiée en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires régissant le fonctionnement et les missions des Centres de Gestion et leurs relations avec les collectivités territoriales ou EPCI.

2- DENONCIATION

Si l'une des parties souhaite dénoncer la présente convention, elle devra en aviser l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception dans un délai d'au moins 3 mois avant la date d'échéance de la convention.

La dénonciation prendra effet 8 jours après la réception du courrier par le CDG.

Dans le cas où la dénonciation intervientrait à la demande de la collectivité, celle-ci s'engage à verser le montant correspondant aux services effectués par le CDG 56.

ARTICLE 10 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au Tribunal Administratif de RENNES.

Fait à VANNES, le

Pour le Centre de Gestion du Morbihan

La Présidente,


Gaëlle STRICOT

Pour

Le Maire / Le Président

Délibération n°2024/12/16 - Objet : Projet de Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs

Philippe Le Ray rappelle l'importance du programme local de l'habitat 2023-2028 qui inclut la réforme des attributions de logements sociaux, mesure clef pour faciliter l'accès au logement dans la région et encourager la mixité sociale.

Cette réforme a plusieurs objectifs : partager les critères de priorité afin de loger les populations de la région d'AQTA, améliorer l'équilibre social et territorial, proposer un service équitable et transparent aux demandeurs. Les municipalités, les CCAS et les bailleurs sociaux ont travaillé de concert sur ce projet.

Le programme local de l'habitat 2023-2028 a retenu la réforme des attributions des logements locatifs sociaux comme action à déployer pour aider les ménages à se loger sur le territoire et favoriser la mixité sociale.

Pour mener à bien cet objectif, la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique a défini ses orientations et ses engagements en matière d'attribution des logements sociaux grâce à un travail partenarial de plusieurs mois avec, notamment, les communes, les CCAS et les bailleurs sociaux.

Le Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs 2025-2031 (PPGDID) est le deuxième volet de la politique intercommunale d'attribution. Il vise l'amélioration du parcours du demandeur de logement social en garantissant l'accueil, le droit à l'information et un traitement équitable dans les attributions.

Conformément à l'article L.441-2-8 du Code de la construction et de l'habitat, ce projet de "PPGDID 2025-2031" doit être soumis à l'avis du Conseil municipal.

Le projet de PPGDID est également soumis à l'avis de l'Etat et à la Conférence intercommunale du logement qui se réunira en début d'année 2025. A l'issue de cette période, sur la base des avis émis, le Conseil communautaire délibérera afin d'arrêter définitivement le document.

Un document de synthèse présentant le projet est joint au présent bordereau et les élus sont invités à en prendre connaissance.

Ainsi, après avoir entendu le rapport de Monsieur Philippe Le Ray,

Considérant les objectifs de la réforme,

Considérant le travail réalisé par les membres de la conférence intercommunale du logement,

Vu l'article L.441-2-8 du code de la construction et de l'habitat,

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

Article 1 : ÉMET un avis favorable sur le projet de Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs 2025-2031, tel que présenté.

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à transmettre cet avis à la Communauté de communes dans les meilleurs délais et à signer tous les documents nécessaires à l'exécution du présent bordereau.

Délibération n°2024/12/17 - Objet : Salle de sport – présentation de l'Avant-Projet Définitif et demandes de subventions

Les commissions sport et travaux se sont réunis le 11 décembre dernier en présence de Monsieur Gauthier du cabinet Nomade afin de présenter les changements apportés à l'Avant-Projet Sommaire.

Le permis de construire sera déposé en janvier prochain. Henri Perronno précise qu'une réunion a également eu lieu ce jour en présence du service instructeur d'AQTA afin de bien structurer le projet de permis de construire.

Le calendrier est le suivant : DCE (Dossier de Consultation des Entreprises) fin mars, lancement de la consultation début avril, démarrage des travaux en septembre.

Madame le Maire précise que toutes les remarques ou propositions sur ce dossier sont les bienvenues.

Monsieur Jalu précise que le département du Morbihan n'aidera pas les collectivités dans ce domaine en 2025, la décision ayant été prise le 15 octobre 2024.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que par délibérations n°2023/06/19/7 en date du 19 juin 2023, n°2023/12/11 en date du 11 décembre 2023 et n°2024/04/9 en date du 8 avril 2024, le Conseil municipal a :

- Approuvé le programme surfacique de 2 177 m² (surface utile) du projet de salle de sport, l'enveloppe financière prévisionnelle et le programme général,

- Autorisé Madame le Maire à poursuivre l'opération et à engager la consultation pour la désignation du maître d'œuvre,

- Décidé de retenir le cabinet Nomade Architecte situé 18 rue Alfred Kastler 56000 Vannes, en qualité de maître d'œuvre,

- Décidé de répartir les crédits budgétaires de cette opération sur 3 exercices, à savoir 2024 (à hauteur de 700 000 €), 2025 (à hauteur de 3 000 000 €) et 2026 (à hauteur de 2 000 000 €).

Les membres des commissions travaux, vie associative et sports ont étudié l'Avant-Projet Sommaire en avril dernier et plusieurs échanges ont eu lieu entre l'équipe municipale et le cabinet Nomade Architecte afin de bien définir ce projet.

Aujourd'hui le cabinet Nomade Architecte est en mesure de présenter l'Avant-Projet définitif. Celui-ci est joint au présent bordereau et les élus sont invités à en prendre connaissance afin d'exprimer leurs éventuelles observations.

L'enveloppe prévisionnelle de travaux est aujourd'hui estimée à 4 807 000 € HT. Le montant de la rémunération de l'équipe de maîtrise d'œuvre sera définitivement fixé à l'issue de la validation de cet Avant-Projet Définitif.

Le plan de financement est le suivant :

Lots	Désignation des travaux	Montant HT	Recettes
1	Terrassements - VRD	564 100 €	Département (PST)
2	Gros œuvre	998 400 €	Région (BVEB)
3	Charpente bois	748 000 €	Agence nationale du sport
	Façade bois	286 600 €	État (DETR)
4	Couverture - Étanchéité	292 100 €	AQTA
5	Menuiseries extérieures aluminium	296 600 €	Autofinancement
6	Métallerie - Serrurerie		
7	Doublage - Cloisons	100 600 €	
8	Plafonds suspendus		
9	Menuiseries intérieures bois - Agencements	181 000 €	
10	Revêtements de sols souples - Sols durs -Faïence	202 100 €	
	Revêtements de sols sportifs		
11	Peinture - Nettoyage de chantier	35 200 €	
12	Equipement Sportif	37 200 €	
13	Chauffage - Ventilation - Plomberie - Sanitaire	457 500 €	
14	Electricité - Courants forts - Courants faibles -SSI	225 300 €	
15	Ascenseur	28 200 €	
16	Aménagements extérieurs - Espaces verts	64 400 €	
17	Photovoltaïque	249 400 €	
18	Sondes géothermiques verticales	40 300 €	
Total		4 807 000 €	4 807 000 €

Ainsi,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'avancement de ce projet et les différentes délibérations antérieures,

Considérant la présentation de l'Avant-Projet Définitif (APD) faite par le maître d'œuvre au maître d'ouvrage le 2 décembre dernier,

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

Article 1 : APPROUVE l'avant-projet définitif (APD) valant engagement du maître d'œuvre sur le coût prévisionnel des travaux.

Article 2 : APPROUVE le coût prévisionnel des travaux et le plan de financement tel qu'exposé ci-dessus, pour un montant de 4 807 000 € HT.

Article 3 : AUTORISE le 1^{er} Adjoint au Maire (ou le suivant, dans l'ordre du tableau) à signer le permis de construire correspondant à cette opération.

Article 4 : AUTORISE le lancement de la consultation d'entreprises.

Article 5 : AUTORISE Madame le Maire à solliciter les subventions auprès de l'État (au titre de la DETR ou de la DSIL) de l'Agence Nationale du Sport, du Département, de la Communauté de Communes Auray Quiberon Terre Atlantique, de la Fédération Française de Football, ainsi que toute autre subvention non encore identifiée à ce jour.

Article 6 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer tout document permettant le bon déroulement de cette opération dans le respect du calendrier défini.

Délibération n°2024/12/18 - Objet : Travaux de rénovation énergétique à l'école Arlequin bleu et en mairie - Réévaluation des honoraires de maîtrise d'œuvre

Joëlle Le Gat pose la question de savoir d'où provient la nette augmentation de ces estimations. Henri Perronno répond que la nature même des travaux a considérablement évolué. En effet le raccordement éventuel au futur réseau de chaleur est notamment intégré. Ce montant a été validé par les membres de la commission travaux réunis le 11 septembre dernier.

Monsieur Henri Perronno rappelle à l'assemblée que, par délibérations n°2023/09/3 en date du 18 septembre 2023, n°2024/04/11 en date du 8 avril 2024 et n°24/06/24/12 en date du 24 juin 2024, le Conseil municipal a :

- Approuvé les plans de financement prévisionnels présentés,
- Décidé de solliciter l'aide financière de l'État au taux maximum, au titre du dispositif Fonds Vert, ainsi que des services du département du Morbihan,
- Décidé de retenir le cabinet Yvon LE BRIGANT et François TROUVE, architectes, mandataire, les cabinets Armor Economie et Aerius, co-contractants,
- Donné pouvoir à Madame le Maire pour signer toutes les pièces et prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Il est rappelé à l'assemblée que, compte-tenu de l'utilisation de matériaux d'anciennes générations, de l'état de vétusté de ces bâtiments en terme notamment d'isolation, d'éclairage, de chauffage, de menuiserie et de toiture, l'estimation a considérablement évolué et s'élève aujourd'hui à 911 870 € HT de travaux pour ces deux bâtiments.

Ce montant a été validé par les membres de la commission travaux, réunis le 11 septembre dernier.

Au niveau de l'école Arlequin bleu, il a en effet été décidé, notamment, de remplacer l'ensemble des menuiseries extérieures, de renforcer l'isolation, de poser des plafonds suspendus et de modifier le système de chauffage.

En parallèle, le cabinet de maîtrise d'œuvre a fait évoluer le pourcentage de ses honoraires à la baisse (passage de 16,54 % à 12,75 %). Compte-tenu de l'évolution de l'estimation de travaux, les honoraires initialement estimés à 39 200 € HT sont aujourd'hui évalués à 116 250 € HT. Le détail est joint en annexe du présent bordereau et les élus sont invités à en prendre connaissance.

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

Article 1 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer l'avenant n°1 relatif au contrat de maîtrise d'œuvre, d'un montant de 77 050 € HT.

Article 2 : AUTORISE le lancement de la consultation d'entreprises.

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer tout document et à prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Délibération n°2024/12/19 - Objet : Retrait de la délibération en date du 9 septembre 2024

Monsieur Perronno rappelle :

Lors de la vente du bien situé au n°20 du lieu-dit Bréarec, il a été constaté la présence d'une clôture et d'un système d'assainissement non collectif appartenant à la parcelle contiguë cadastrée ZP64, située 20 Bréarec, sur une emprise foncière du domaine public communal.

Afin de régulariser cette appropriation, Madame Marion KUSTER s'est portée acquéreur de l'emprise foncière estimée à 11m².

Aussi, par délibération n°2024/09/9 en date du 16 septembre 2024, la commune de Plumerat a décidé de céder une emprise foncière estimée à 11m², lieudit Bréarec, au profit de Madame Marion KUSTER.

Par courriel daté du 22 octobre 2024, Maître Anne-Sophie GILLET, notaire à Grand-Champ, informe la commune que Madame KUSTER a cédé son bien, le 7 août 2024, au profit de Monsieur Vincent PERRAUDIN et de Madame Marie EVENO. Elle informe également Madame le Maire qu'aux termes de l'acte, et ce afin de ne pas retarder la vente, il a été convenu que les acquéreurs feraient l'acquisition directe de la parcelle auprès de la commune, et qu'ils procéderaient au règlement direct du géomètre.

Ainsi,

Vu l'article L.242-4 du Code des relations entre le public et l'administration,

Vu la renonciation de Madame Marion KUSTER à l'acquisition du foncier issu du domaine public communal,

Considérant les informations transmises par Maître Anne-Sophie GILLET, notaire,

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

Article unique : PRONONCE LE RETRAIT de la délibération n°2024/09/9 en date du 16 septembre 2024 portant cession d'un foncier issu du domaine public communal, lieudit Bréarec, au profit de Madame Marion KUSTER.

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

- Cérémonie des Vœux du Maire : dimanche 5 janvier à 10 h 30 à l'Espace Les Hermines
- Mathilde Dinard fait appel aux Conseillers pour la tenue de l'évènement "Ouvrons nos jardins" qui aura lieu le samedi 17 mai 2025 au matin (3^{ème} édition). En son absence, il sera en effet nécessaire d'assurer l'accueil des exposants et du public au théâtre de verdure et sur le parvis de la médiathèque, de 9 h à 13 h.

Madame le Maire souhaite de joyeuses fêtes de fin d'année à l'ensemble des élus municipaux.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 heures 20.