

Procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 15 septembre 2025

L'an deux mille vingt-cinq, le quinze septembre 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 : 26

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, Valérie THOMAZO, Christophe JÉGO, Guillaume GUILLEMIN, Éva LEROUX, Romuald PRONO, Claire LE GUNÉHEC, Richard POTEL, Lukrecja MILCENT

Absents excusés et représentés :

Frédéric PIDANCIER a donné pouvoir à Lukrecja MILCENT, Samuel LE PENNEC a donné pouvoir à Henri PERRONNO

Absente excusée :

Joëlle LE GAT

Secrétaire de séance :

Maryline PRADIC

Date de convocation :

8 septembre 2025

Madame le Maire sollicite l'autorisation d'étudier le bordereau n°12 sur table, relatif à la consultation lancée dans le cadre des contrats d'assurance 2026-2030. Le Conseil municipal donne son autorisation à l'unanimité des membres présents.

Délibération n°2025/09/1 - Objet : Approbation du procès-verbal de la séance du 23 juin 2025

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités,

Vu le procès-verbal de la séance du 23 juin 2025 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 23 juin 2025.

Délibération n°2025/09/2 - Objet : Décisions prises par le Maire dans le cadre de sa délégation

Madame le Maire précise que, concernant le spectacle 100 % Beurre salé, l'association Ti Douar Alre verse une participation à hauteur de 500 € à la commune. Les entrées se faisant "au chapeau", l'association Ti Douar Alre reversera également une partie de cette recette au CCAS.

Dominique Le Calvez demande quels sont les motifs de la requête en annulation. Henri Perronno répond que la municipalité n'a pas de pouvoir sur ce dossier, instruit par les services de l'Etat.

En matière de téléphonie portable, Christophe Jégo indique qu'il sera nécessaire d'installer de plus en plus d'antennes sur la commune, en effet il y a aujourd'hui davantage de débit mais la portée est moins importante.

Le Conseil municipal,

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

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

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

Après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire,

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

1. Décisions relevant de la délégation générale

Prestation	Date de signature du devis	Entreprise	Montant HT
Fourniture PC portable école Arlequin bleu	16 juin 2025	LDLC - Vannes	249,96 €
Fournitures accueils de loisirs		Savoirs Plus – Vannes	678,62 €
Spectacle 100 % Beurre Salé, Simon Cojean, dimanche 2 novembre		Association La Compagnie du Ker - Clohars Carnoët	1 740,00 €
Prestation fanfare "Noël au Balcon" samedi 29 novembre (marché de Noël Mériadec)	19 juin 2025	Association Rondoroyal F 808 Poitiers	1 605,60 €
Transfert des données des progiciels présents, dans le cadre du changement de serveur informatique	24 juin 2025	Berger Levrault	985,00 €
Nettoyage des vitres : mairie, ALSH, médiathèque, école Arlequin bleu		Propreté Morbihannaise Plescop	2 748,00 €

Acquisition différents panneaux signalisation verticale		Loxam – Brec'h	1 942,31 €
Acquisition CD et DVD médiathèque	1 ^{er} juillet 2025	RDM Vidéo Sannois (95)	493,76 €
Réparation sur combi lave-linge/sèche-linge restaurant scolaire	11 juillet 2025	Quiétalis - Rennes	858,13 €
Remise en état camion services techniques, après contrôle technique	21 juillet 2025	Garage Duclos – Vannes	3 309,89 €
Local commercial : changement de la porte provisoire en attendant la pose de la vitrine	22 juillet 2025	Sam Amzer Nevez Pluneret	530,00 €
Acquisition 10 projecteurs pour bâtiments municipaux (1)		Rexel – Auray	1 043,24 €
Comice agricole : installation électrique		ISVM – Locoal Mendon	2 480,00 €
Renouvellement licence Samsung Knox pour tablettes élus		SAS Media Bureautique Saint-Avé	397,96 €
Travaux de rénovation énergétique : recherche complémentaire d'amiante à l'école Arlequin bleu et au restaurant scolaire		Société APAVE Vannes	1 760,00 €
Chantier nature AQTA – Entretien du sentier de randonnée des 3 clochers	25 juillet 2025	AQTA – Auray	1 200,00 €
Mise en place d'un réseau de chaleur : relevé topographique pour implantation et détection des réseaux	28 juillet 2025	SELARL Nicolas Associés Auray	1 200,00 €
Défrichage de la parcelle AE 146, rue du Presbytère à Mériadec	31 juillet 2025	Jardin 'art - Plumergat	720,00 €
Taille annuelle des ifs au cimetière (2)	26 août 2025	FNPM – Ermont (95)	1 377,00 €

(1) Ces projecteurs serviront à l'éclairage du site du Comice agricole, puis seront répartis dans différents bâtiments municipaux

(2) L'if (*Taxus Baccata*) est une espèce protégée, ayant des vertus médicinales. L'entreprise qui intervient est spécialisée dans la production et l'exportation de plantes médicinales.

2. Requête en annulation

Requête en annulation de la part des riverains de Mangoëro contre l'arrêté provisoire du Maire en date du 13 mai 2025, de non-opposition à la DP 56175 24 T0101, portant sur l'installation d'une antenne de téléphonie mobile au lieu-dit Mangoëro, reçue le 21 juillet 2025.

3. Décisions relevant des autorisations d'urbanisme

Dépôt d'un permis de construire n°PC 56175 25 00029, le 31 juillet 2025, pour des travaux de rénovation énergétique à l'école Arlequin bleu et à l'accueil de loisirs, déposé par le Maire au nom de la commune.

Délibération n°2025/09/3 - Objet : Monument aux morts pour la France, complétude des noms

Les Monuments aux Morts ont été financés et édifiés par les communes en hommage et en souvenir de ceux qui ont combattu et sont morts pour la France dans les différents combats du 20^{ème} siècle. Le devoir de mémoire et la transmission vers les jeunes générations sont des valeurs fortes qui ont, notamment, été mises en avant par la commune de Plumergat lors de la commémoration et de l'exposition du centenaire de la Grande guerre, en novembre 2018.

Des recherches ont été entreprises afin de s'assurer que toutes les victimes, civiles et militaires, ayant obtenu la mention "Mort pour la France", apparaissent sur ce monument. Le 12 octobre 2020, par délibération n°2020/10/11, le Conseil municipal a décidé l'inscription de plusieurs noms sur ce Monument aux Morts.

Toutefois, après de nouvelles recherches, il s'avère qu'un nom n'est pas mentionné malgré sa reconnaissance par l'ONACVG (Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre) : il s'agit de Monsieur Jean MARTELOT né le 26 janvier 1883 à Plumergat, Mort pour la France le 7 janvier 1915 à Paris.

Ainsi,

Vu l'article L.515-1 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre, créant obligation d'inscrire le nom des "Morts pour la France" sur le Monument aux Morts de la commune de naissance ou du dernier domicile des défunts, ou sur une stèle placée dans l'environnement immédiat de ce monument,

Vu l'article L.515-3 du Code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre, créant la possibilité d'ajouter a posteriori la mention "Mort pour la France" sur l'acte de décès des personnes mentionnées à l'article L511-1 dudit Code,

Vu l'article 2 de la délibération n°2019/12/11 en date du 16 décembre 2019 stipulant que la liste des "Morts pour la France" pourra être complétée au vu des éléments nouveaux qui seraient recueillis auprès des services départementaux, de l'Office National des Anciens Combattants et Victimes de Guerre du Morbihan ou fournis par les familles,

Après avoir examiné les compléments d'information transmis par Monsieur Didier ROZE, Président du comité Auray-Pluvigner du Souvenir français concernant la recherche des "Morts pour la France", nés à Plumergat ou y résidant lors de leurs décès, dont le nom n'est pas inscrit sur un monument aux morts, travaux menés en consultant :

- les registres des naissances de la commune,
- les fiches matricules des militaires numérisées aux archives départementales,
- les bases de données collaboratives, et notamment celle du Ministère des Armées (Secrétariat général pour l'administration / Direction des patrimoines, de la mémoire et des archives) intitulée "Mémoire des Hommes",

Considérant qu'il est du rôle de la municipalité de perpétuer le souvenir,

Le Conseil municipal, souhaitant honorer les obligations législatives susvisées, décide, à l'unanimité :

Article 1 : D'INSCRIRE sur le monument aux Morts Monsieur Jean MARTELOT, né le 26 janvier 1883 à Plumergat, Mort pour la France le 7 janvier 1915 à Paris.

Article 2 : De DONNER POUVOIR à Madame le Maire, ou à son représentant légal, pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Délibération n°2025/09/4 - Objet : Fixation du loyer du logement communal situé 1 bis rue du Pont Forest

Lukrecja Milcent pose la question de savoir où en est la commune sur le choix du gérant de ce commerce. Henri Perronno indique que la candidature en cours est toujours d'actualité, la personne est en attente d'une réponse de la part de sa banque. Philippe Le Ray précise que le logement et le local commercial sont désolidarisés.

Il est précisé qu'au cas où la candidate actuelle serait maintenue, celle-ci n'a pas besoin du logement. Madame le Maire indique que l'enseigne est désormais libre.

A la demande d'Éva Leroux, Madame le Maire indique que cet appartement sera prioritairement proposé aux agents municipaux, une offre sera diffusée dans un second temps sur les réseaux sociaux. Il est toutefois nécessaire d'attendre que la gérance soit confirmée avant de proposer ce logement à la location.

Monsieur Philippe Le Ray informe l'assemblée que les travaux de construction du local commercial seront achevés aux environs du mois d'octobre ; il rappelle que la municipalité a décidé, à cette occasion, de réaliser un appartement à l'étage.

Ce logement, d'une surface habitable de 71,11 m², est composé d'un salon, d'une cuisine ouverte, de deux chambres, d'une salle de bain et d'un cellier.

Il est proposé de débiter la location de cet appartement dès que possible. Pour ce faire, les élus ont été invités à prendre connaissance du modèle de bail présenté.

Afin de fixer un montant de loyer, les services de l'ADIL, Agence Départemental pour l'Information sur le Logement, ont été sollicités. Après réflexion, il apparaît qu'un montant de loyer fixé à 600 €, hors charges, correspond au marché actuel.

Vu la loi du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-22,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu les estimations locatives établies par les services de l'ADIL,

Considérant que la commune dispose d'un logement communal type F3, situé 1 bis rue du Pont Forest, qu'elle propose à la location,

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

Article 1 : FIXE, à compter du 1^{er} octobre 2025, le prix du loyer mensuel, pour le logement communal suivant :

Type	Surface habitable	Adresse	Situation	Montant loyer mensuel hors charges
F3	71,11 m²	1 bis rue du Pont Forest 56400 Plumergat	1 ^{er} étage	600 €

Article 2 : FIXE le montant de la caution à un mois de loyer, soit 600 €, cette caution devant être réglée avant remise des clefs aux locataires.

Article 3 : PRÉCISE que le loyer sera réglé d'avance avant le 5 de chaque mois, au centre des finances publiques, situé 3 rue du Penher à Auray.

Article 4 : APPROUVE le projet de bail présenté et DONNE POUVOIR à Madame le Maire, ou à son représentant légal, pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Article 5 : PRÉCISE que la présente délibération pourra faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif de Rennes, dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité. Cette juridiction administrative peut également être saisie par l'application "Télérecours citoyens" accessible à partir du site www.telerecours.fr.



Annexe à la délibération n°

**Contrat de location logement communal
1 rue du Pont Forest 56400 Plumergat**

Le présent contrat est conclu entre les soussignés :

La commune de Plumergat, représentée par Madame Sandrine CADORET, Maire, dûment habilitée par **délibération n°xxxx en date du xxxx**, dont le siège est situé 5 Place du Castil, identifiée sous le numéro SIRET 21560175800018, ci-après dénommée le bailleur,

D'une part,

Et,

Madame, Monsieur xxxxxxxx, né le **à xxxx**, demeurant **xxxxxxxxxx**, ci-après dénommé le preneur,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – DÉSIGNATION DU LOGEMENT

Le bailleur loue au preneur, qui accepte, le logement situé 1 bis rue du Pont Forest à Plumergat 56400, d'une surface de 71,11 m².

Section	N°	Adresse	Surface
AH	368	1 bis rue du Pont Forest 56400 Plumergat	71,11 m²

Le logement, situé à l'étage, comprend :

- Un salon / cuisine : 34,95 m²
- Chambre n°1 : 11,11 m²
- Chambre n°2 : 11,05 m²
- Une salle de bain : 7,24 m²
- Toilettes : 1,92 m²
- Cellier : 4,84 m²

Les différents diagnostics techniques obligatoires (DPE, amiante, électricité, plomb, etc...) ont été réalisés le **et remis** au preneur avant la signature du présent bail.

Commune de Plumergat

5, place du Castil 56400 Plumergat 02 97 56 14 56 accueil.mairie@plumergat.fr

1/3

plumergat.fr

Article 2 – DURÉE DU BAIL

Le présent contrat est conclu pour une **durée de (6) six ans, à compter du**, soit jusqu'au . Il sera reconduit tacitement (loi n°89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n°86-1290 du 23 décembre 1986 – bailleurs personnes morales).

Conformément à l'article 15 de la loi n°89-482 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n°86-1290 du 23 décembre 1986 :

- Le bailleur peut mettre fin au bail à son échéance et après avoir donné congé au preneur pour motif légitime et sérieux (reprise, vente...),
- Le preneur peut mettre fin au bail à tout moment, en adressant un courrier en recommandé avec accusé de réception, ou remis en mains propre contre émargement de récépissé au bailleur. Le délai de préavis est de 3 (trois) mois, il peut être réduit à 1 (un) seul mois en fonction des situations.

Article 3 – LOYER - GARANTIE

- Le montant du loyer mensuel est fixé à 600 €, hors charges.

Ce loyer sera payable mensuellement et d'avance avant le 5 de chaque mois, au centre des finances publiques, situé 3 rue du Penher à Auray. Le premier paiement aura lieu le xxxxx.

Indexation : le loyer fixé sera révisé chaque année à la date anniversaire du présent bail dans les conditions prescrites par la législation en vigueur.

En conséquence, le loyer sera susceptible de varier proportionnellement à l'Indice de Référence des Loyers (IRL) conformément au calcul suivant :

Loyer en cours hors charge X IRL applicable à la date de révision
IRL applicable à la dernière date de révision (année n-1)

L'Indice de Référence des Loyers (IRL) initial retenu sera l'indice connu à la date de signature du présent bail.

- La garantie sera versée lors de la signature du présent contrat. Son montant est égal à un mois de loyer hors charges.

Article 4 – CONDITIONS ET CHARGES

Le preneur devra s'acquitter des charges locatives liées au logement, comprenant notamment :

- Les frais d'entretien courant,
- La taxe d'enlèvement des ordures ménagères,
- Les consommations d'eau, d'électricité, téléphone, Internet, ...
- Les polices d'assurances nécessaires à la garantie suffisante de tous les risques qu'il encourt en sa qualité de locataire et pour tous les dommages (incendie, vol, ...).

2/3

Commune de Plumergat

5, place du Castil 56400 Plumergat 02 97 56 14 56 accueil.mairie@plumergat.fr

plumergat.fr

Le preneur s'oblige à :

- Utiliser le logement conformément à sa destination,
- Veiller à la bonne conservation des éléments du logement, et notamment le maintenir en bon état d'entretien courant,
- Effectuer les réparations locatives définies par l'article 1754 du Code civil,
- N'apporter aucune modification à l'agencement du logement sans l'autorisation expresse écrite du bailleur,
- Ne pas céder ni sous-louer le logement, même partiellement, sans le consentement exprès et écrit du bailleur,
- Souscrire une assurance multirisque pour le logement loué et en fournir une attestation annuelle au bailleur.

Toutes améliorations apportées par le preneur resteront acquises au bailleur en fin de contrat, sans indemnité.

Sont à la charge du bailleur :

- Les éventuelles grosses réparations et gros entretiens au sens de l'article 606 du Code civil.

Article 5 - ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux d'entrée sera établi contradictoirement entre le bailleur et le preneur lors de la remise des clefs. Un état des lieux de sortie sera également établi au terme du bail ou en cas de résiliation anticipée.

Le preneur prendra les lieux, ainsi que les éléments les composant, dans l'état où ils se trouveront à la date de son entrée en jouissance sans pouvoir, ni prétendre à aucune réparation, ni exercer aucune réclamation contre le bailleur.

Établi à Plumergat, le

Le preneur,

Le bailleur,
Le Maire,
Sandrine CADORET.

Délibération n°2025/09/5 - Objet : Construction d'une salle de sport – Souscription d'une assurance Dommages Ouvrage et d'une assurance Tous Risques Chantiers

Isabelle Arz pose la question du paiement des cotisations. Henri Perronno indique que ces participations sont versées une seule fois, pour la durée du chantier.

Dans le cadre de la construction de la salle de sport, Madame le Maire indique qu'il convient de souscrire des assurances :

- Tous Risques Chantiers (TRC) : cette assurance couvre tous les dommages à caractère accidentel subis par les ouvrages en construction ainsi que les matériaux et équipements se trouvant sur le chantier (vols, catastrophes naturelles, effondrements, incendies, explosions),
- Dommages-ouvrage (DO) : il s'agit de la garantie décennale. Cette assurance permet de garantir les désordres relevant de la garantie décennale des constructeurs à savoir les dommages, même résultant d'un vice du sol qui :
 - ✓ Compromettent la solidité des ouvrages,
 - ✓ Affectent les ouvrages dans l'un de leurs éléments constitutifs ou l'un de leurs éléments d'équipement les rendant impropres à leur destination,
 - ✓ Affectent la solidité de l'un des éléments d'équipement indissociables des ouvrages de viabilité, de fondation, d'ossature, de clos ou de couvert,La garantie prend effet à l'expiration du parfait achèvement et prend fin dix ans après la réception des travaux. L'article L. 242-1 du Code des assurances oblige les assureurs dommages-ouvrage à préfinancer les travaux de réparation des dommages de nature décennale. Les travaux doivent être à la fois efficaces et pérennes. En outre, la réparation doit être intégrale, de façon à mettre définitivement fin aux désordres.

Il est précisé que le contrat actuel de la commune couvre la garantie RC du maître d'ouvrage pendant les travaux. Il n'est donc pas nécessaire de retenir cette option.

Le coût total de construction prévisionnel, honoraires compris, servant d'assiette de cotisation, s'élève à 5 638 085 € HT.

Quatre compagnies ont été consultées pour cette prestation, à savoir : GROUPAMA, HELVETIA (courtier VERSPIEREN), SMABTP, SMACL. Seuls trois y ont répondu.

Le récapitulatif du montant des offres est le suivant :

Lot Tous Risques Chantiers (TRC) – Montants TTC			
	Verspieren	SMACL	GROUPAMA
Garantie de base	11 246,29 €	12 230,24 €	13 723,10 €
Variante : dommages immatériels (1)	Non garanti	Non garanti	Compris dans l'offre de base

Lot Dommages-ouvrage (DO) – Montants TTC			
	Verspieren	SMACL	GROUPAMA
Garantie de base	41 790,00 €	33 185,77 €	52 236,86 €
Variante 1 : bon fonctionnement des éléments d'équipements (2)	3 073,00 €	1 229,11 € (compris dans le total)	2 458,20 €
Variante 2 : Dommages immatériels (3)	3 073,00 €	1 229,11 € (compris dans le total)	
Montant total	47 979,67 €	33 185,77 €	54 595,06 €

Concernant l'assurance TRC : la garantie de base est le financement, avant obtention des recours contre les assureurs des entreprises concernées, de la réparation des désordres et dommages survenant à l'ouvrage en cours de construction.

(1) La variante relative aux dommages immatériels est le financement des pertes financières consécutives à un dommage majeur retardant la date de la réception : il ne semble pas nécessaire d'y souscrire.

Concernant l'assurance DO : la garantie de base est le financement, avant obtention des recours contre les assureurs des entreprises concernées, de la réparation des désordres survenant dans les 10 années qui suivent la réception et qui, atteignant la construction dans l'un de ses éléments constitutifs, la rendent impropre à sa destination.

(2) La variante relative au bon fonctionnement et éléments d'équipements est le financement, avant obtention des recours contre les assureurs des entreprises concernées, de la réparation des désordres survenant dans les 2 années qui suivent la réception et qui atteignent les éléments d'équipements dissociables de la construction. Par exemple : le revêtement de sols souples, les revêtements muraux, les appareils de ventilation, les systèmes d'alarme, ...

(3) La variante relative aux dommages immatériels est la garantie des pertes financières consécutives à un désordre majeur, cette garantie dure 10 ans.

Ces offres ont été transmises au cabinet Consultassur pour analyse, lequel préconise de retenir le groupe HELVETIA (courtier VERSPIEREN) pour l'assurance TRC, et la SMACL pour l'assurance DO.

Ainsi,

Considérant l'importance pour la municipalité de souscrire des assurances dans le cadre de la construction de la salle de sport,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité,

Article 1 : DÉCIDE DE SOUSCRIRE une assurance Tous Risques Chantiers et de SIGNER l'offre proposée par le groupe HELVETIA (courtier VERSPIEREN), pour un montant de 11 246,29 € TTC.

Article 2 : DÉCIDE DE SOUSCRIRE une assurance Dommages-Ouvrage et de SIGNER l'offre proposée par la compagnie SMACL, pour un montant de 33 185,77 € TTC.

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer tous les documents afférents.

Article 4 : PRÉCISE que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours, article 6162.

Délibération n°2025/09/6 - Objet : Protection Sociale Complémentaire des agents (santé et prévoyance)

Michel Jalu indique à l'assemblée que les agents municipaux peuvent souscrire à des garanties d'assurance de Protection Sociale Complémentaire (PSC).

Ces garanties ont pour objet de couvrir :

- Le risque prévoyance : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou décès,
- Le risque santé : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident.

Pour les agents ayant souscrit à une PSC, la participation employeur :

- est obligatoire pour le risque prévoyance depuis le 1^{er} janvier 2025 selon un minimum de 7 € brut mensuel,
- sera obligatoire pour le risque santé à compter du 1^{er} janvier 2026 selon un minimum de 15 € brut mensuel.

Ces montants pourraient être revus selon la clause de revoyure de à l'article 8 du décret n°2022-581 et les conclusions issues de l'accord de méthode du 12 juillet 2022 relatif à la conduite des négociations relatives à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale.

A compter du 1^{er} janvier 2026, la participation employeur devra donc être accordée pour les risques prévoyance et santé.

L'employeur a la faculté d'opter, pour chacun des risques :

- soit pour la labellisation. Dans ce cas, l'employeur verse une participation aux agents qui ont adhéré à l'un des produits labellisés, parmi ceux mentionnés sur la liste publiée sur le site internet du ministère chargé des collectivités territoriales,
- soit pour la convention de participation, associée à un contrat collectif d'assurance, conclue à l'issue d'une procédure d'appel à concurrence spécifique, avec un organisme d'assurance bénéficiant de la qualité de mutuelle ou d'union de mutuelles, d'institution de prévoyance ou de société d'assurance. Cette consultation est réalisée :
 - soit par l'employeur,
 - soit par le centre de gestion du ressort de l'employeur.

Monsieur Jalu rappelle que la commune, depuis le 1^{er} septembre 2022, a fait le choix de retenir la labellisation et accorde une participation maximale de 15 € brut par mois :

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

Un sondage mené auprès des agents de la collectivité a mis en évidence leur intérêt pour le contrat collectif proposé par le Centre de Gestion du Morbihan, tant en matière de santé que de prévoyance.

Ainsi,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 25 alinéa 6,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la Fonction Publique,

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

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

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

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

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan n°2022-24 du 3 février 2022 actant la mise en œuvre de conventions de participation pour le risque "Prévoyance" et le risque "Santé" et approuvant le lancement de la procédure de consultation, dans le cadre de la mise en place d'un dispositif de conventions de participation,

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan n°2023-41 du 23 mars 2023 portant, après avis favorable du Comité Social Territorial Départemental, acte du choix des organismes assureurs retenus pour la conclusion de la convention de participation relative au risque "Santé", et pour la conclusion de la convention de participation relative au risque "Prévoyance", pour la période du 1^{er} juillet 2023 au 1^{er} juillet 2029,

Vu la délibération du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan n°2025-35 du 25 mars 2025 portant sur la prolongation de la période de la convention de participation relative au risque "Santé", ainsi que de la prorogation de la période de la convention de participation relative au risque "Prévoyance", jusqu'au 31 décembre 2029,

Vu l'avis du Conseil Social Territorial Départemental réuni le 27 juin 2025,

Le Conseil municipal, à l'unanimité, décide d'adhérer aux dispositifs portés par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, à savoir :

A/ Convention de participation risque prévoyance

Article 1 : D'ADHÉRER à la convention de participation et à son contrat d'assurance collective à adhésion facultative des agents souscrits par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, pour un effet au 1^{er} janvier 2026, auprès de l'organisme d'assurance ALLIANZ Vie, représentée par l'intermédiaire en assurance COLLECTEAM. Cette adhésion prendra fin le 31 décembre 2029.

Article 2 : D'ACCORDER une participation aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public et de droit privé dans l'effectif qui adhéreront au contrat d'assurance collective cité en article 1.

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

Le montant de la participation par agent est fixé à 15 € brut maximum par mois.

Cette participation n'est pas soumise à des critères de modulations (quotité de temps de travail, revenus, situation familiale, ...). Toutefois, cette participation sera proratisée en fonction du nombre de jours en position d'activité de l'agent, le mois de son changement de position administrative (départ, arrivée, disponibilité, ...).

Article 3 : DE VERSER la participation mensuellement via le bulletin de salaire de l'agent, plafonnée au montant de la cotisation due par l'agent, si celle-ci est inférieure à 15 € mensuel.

La participation sera attachée à la convention de participation et ne pourra plus être versée dans les cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés.

Chaque agent décide d'adhérer par contrat individuel aux garanties auxquelles il souhaite souscrire.

Article 4 : DE PRÉCISER que cette délibération remplacera la délibération n°2022/06/18 prise le 20 juin 2022, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Article 5 : D'AUTORISER Madame le Maire, ou son représentant légal, à effectuer tout acte découlant de cette décision, et notamment la souscription à la convention de participation et au contrat d'assurance collective associé.

B/ Convention de participation risque santé

Article 1 : D'ADHÉRER à la convention de participation et à son contrat d'assurance collective à adhésion facultative des agents souscrits par le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan, pour un effet au 1^{er} janvier 2026, auprès de l'organisme d'assurance INTERIALE Mutuelle, représentée par l'intermédiaire en assurance RELYENS SPS. Cette adhésion prendra fin le 31 décembre 2029.

Article 2 : D'ACCORDER une participation aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public et de droit privé dans l'effectif qui adhéreront au contrat d'assurance collective cité en article 1.

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

Le montant de la participation par agent est fixé à 15 € brut maximum par mois.

Cette participation n'est pas soumise à des critères de modulations (quotité de temps de travail, revenus, situation familiale, ...). Toutefois, cette participation sera proratisée en fonction du nombre de jours en position d'activité de l'agent, le mois de son changement de position administrative (départ, arrivée, disponibilité, ...).

Article 3 : DE VERSER la participation mensuellement via le bulletin de salaire de l'agent, plafonnée au montant de la cotisation due par l'agent, si celle-ci est inférieure à 15 € mensuel.

La participation sera attachée à la convention de participation et ne pourra plus être versée dans les cas de contrats individuels souscrits auprès de prestataires labellisés.

Chaque agent décide d'adhérer par contrat individuel aux garanties auxquelles il souhaite souscrire.

Article 4 : DE PRÉCISER que cette délibération remplacera la délibération n°2022/06/18 prise le 20 juin 2022, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Article 5 : D'AUTORISER Madame le Maire, ou son représentant légal, à effectuer tout acte en découlant, et notamment la souscription à la convention de participation et au contrat d'assurance collective associé (Cf. annexe 1 : convention d'adhésion tripartite et annexe 2 : Bulletin d'Adhésion Employeur).



**Convention d'adhésion à la convention de participation
de protection sociale complémentaire Santé**

**Au profit du personnel des collectivités et établissements publics dans le
ressort géographique du Centre de gestion de la Fonction Publique
Territoriale
du Morbihan**

Entre les soussignés :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan,
6 bis rue Olivier de Clisson – 56000 VANNES,

Représenté par Madame Gaëlle STRICOT, Présidente, dûment habilitée à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé « **le CDG 56** »,

D'une part,

Et :

Représenté(e) par, habilité(e) à signer la présente
convention d'adhésion en vertu de l'autorisation donnée par le Conseil Municipal / Conseil
communautaire / Comité syndical par délibération en date du/...../.....

Ci-après dénommé(e) « **la Collectivité** »,

De deuxième part,

Et :

-Intériale, mutuelle soumise aux dispositions du Livre II du Code de la mutualité, numéro
SIREN 775 685 365, dont le siège social est 32 rue Blanche - 75009 Paris,

Représentée par Madame Fanny GILBERT, Directrice Développement Innovation et Stratégie
Client, dûment habilitée à l'effet des présentes,

De troisième part,

Ci-après dénommée « **la Mutuelle** »,

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

Vu la délibération n° 2023-41 du CDG 56 du 23 mars 2023 en vue de retenir comme organisme assureur la mutuelle Intérieure ;

Vu la délibération de la collectivité/l'établissement prise après avis du comité social territorial.

Il est rappelé que conformément à l'article L. 827-7 du Code général de la fonction publique, *« Les centres de gestion concluent, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et afin de couvrir pour leurs agents, au titre de la protection sociale complémentaire, les risques mentionnés à l'article L. 827-1, des conventions de participation avec les organismes mentionnés à l'article L. 827-5 dans les conditions prévues à l'article L. 827-4. »*

Selon l'article L. 827-8 du Code général de la fonction publique, *« Les collectivités et établissements publics peuvent adhérer aux conventions mentionnées à l'article L. 827-7 pour un ou plusieurs des risques que ces conventions sont destinées à couvrir, après signature d'un accord avec le centre de gestion de leur ressort. »*

Une convention tripartite relative à l'adhésion à la convention de participation sur le risque santé du personnel territorial des collectivités et établissements publics doit être ratifiée par le Souscripteur, la collectivité ou l'établissement et la Mutuelle. Cette convention tripartite a pour effet de rendre opposable aux parties les dispositions du contrat collectif à adhésion facultative au titre duquel la convention de participation a été conclue.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

Par la présente convention, la collectivité adhère à la convention de participation conclue entre le CDG 56 et Intérieure, conformément aux dispositions de l'article L. 827-7 du Code général de la fonction publique.

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'adhésion de la collectivité à la convention de participation de protection sociale conclue entre le CDG 56 et Intérieure.

L'adhésion de la collectivité à la convention de participation de protection sociale conclue par le CDG 56 emporte affiliation au contrat collectif à adhésion facultative conclu entre le CDG 56 et Intérieure.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de sa signature par la collectivité et au plus tôt le 1^{er} juillet 2023. Elle s'achève le 30 juin 2029 à minuit, sauf en cas de résiliation anticipée du contrat collectif à adhésion facultative conclu entre le CDG 56 et Intérieure.

En cas de prorogation de la convention de participation pour des motifs d'intérêt général pour une durée ne pouvant excéder 1 an, la présente convention sera prorogée d'autant.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DE LA COLLECTIVITE

3.1 Vis-à-vis de ses agents ayant adhéré au contrat collectif à adhésion facultative

La collectivité s'engage à informer ses agents actifs et retraités de son adhésion à la convention de participation, des caractéristiques du contrat collectif à adhésion facultative au titre duquel elle est conclue, ainsi que des modalités d'adhésion à celui-ci.

La collectivité s'engage également à remettre la notice d'information aux agents bénéficiant du contrat collectif à adhésion facultative.

3.2 Vis-à-vis de la Mutuelle

La collectivité s'engage à :

- fournir à la Mutuelle une liste des agents bénéficiaires potentiels à la date d'effet de la présente convention,
- fournir à la Mutuelle une liste à jour des agents bénéficiaires à chaque mouvement des effectifs,
- payer, en cas de précompte sur traitement, les cotisations à la Mutuelle conformément aux délais et modalités prévus par la présente convention.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA MUTUELLE

4.1 Vis-à-vis de la collectivité

La Mutuelle s'engage à :

- respecter les principes de solidarité prévus aux articles 27 à 31 du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,
- respecter les dispositions de l'arrêté COTB1118917A du 8 novembre 2011 relatif aux majorations de cotisations prévues par le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011.

4.2 Vis-à-vis des agents ayant adhéré au contrat collectif à adhésion facultative

La Mutuelle s'engage à :

- proposer pendant la durée de la convention l'ensemble des prestations prévues et figurant dans le contrat collectif à adhésion facultative,
- respecter ses engagements pris sur les délais de traitement des actes de gestion,
- ne pas fixer ses cotisations en fonction d'un questionnaire médical.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

1. Participation financière de la collectivité au titre de la convention de participation

.....
.....
.....

2. Exécution financière du contrat collectif à adhésion facultative (précompte / absence de précompte et périodicité du règlement des cotisations)

Les cotisations sont prélevées mensuellement à terme échu sur la paie des agents par les collectivités et établissements publics selon la procédure du précompte puis reversées le mois suivant à la Mutuelle.

Lorsque ce mode de règlement n'est pas possible, la cotisation est acquittée par prélèvement mensuel effectué sur le compte bancaire du membre participant. Tout mois commencé est dû.

ARTICLE 6 : MODIFICATION

Toute modification de la présente convention, y compris de la participation financière de la collectivité, devra faire l'objet d'un avenant signé entre les parties.

ARTICLE 7 : DENONCIATION – NON RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION DE PROTECTION SOCIALE DU CDG 56

Si la collectivité constate que la Mutuelle ne respecte plus les dispositions du contrat collectif à adhésion facultative, elle peut résilier la présente convention après avoir recueilli les observations écrites et, le cas échéant, orales de la Mutuelle.

Dans ce cas et dans celui du non-renouvellement de la convention de participation, la collectivité informe, dans un délai d'un mois à compter de la décision de résiliation ou de non-renouvellement, les adhérents des conséquences de cette décision.

La résiliation ou le non-renouvellement de la convention prend effet pour l'adhérent à compter du premier jour du deuxième mois suivant la fin de celle-ci.

ANNEXES A LA PRESENTE CONVENTION D'ADHESION :

Font également partie intégrante de la présente convention d'adhésion :

- Annexe 1 : La convention de participation relative à la conclusion par le CDG 56 d'un contrat collectif à adhésion facultative au profit des agents des collectivités ou établissements publics pour le risque santé.
- Annexe 2 : Le contrat collectif à adhésion facultative.

Fait à -
Le

En trois (3) exemplaires originaux

**Pour le Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Morbihan,**

Pour la collectivité,

Pour Intériale,

Gaëlle STRICOT,
Présidente.

.....
Maire / Président.

Fanny GILBERT,
Directrice Développement
Innovation et Stratégie
Client.

Délibération n°2025/09/7 - Objet : Modification de la charte du télétravail

Le télétravail a été mis en place à Plumergat depuis l'épidémie du Covid-19. Afin d'encadrer sa pratique, le Conseil municipal a délibéré le 11 décembre 2023 (délibération n°2023/12/6), afin d'approuver la charte, ses critères et modalités d'exercice.

Dans le paragraphe 2.7 de cette charte, est indiqué "*qu'à l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à la collectivité les matériels qui lui ont été confiés. Il en est de même pour les départs en congés annuels ou absences prolongées*".

Afin de garantir la sécurité du matériel confié, il est proposé au Conseil municipal de remplacer ce passage par les termes suivants : "*L'agent doit restituer à la collectivité les matériels qui lui ont été confiés après chaque utilisation*".

Il est également proposé d'ajouter la mention "non restitution après utilisation" au paragraphe 3.4 de cette charte, relatif aux assurances.

Considérant que cette modification ne requiert pas l'avis du Comité social territorial départemental.

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

Article 1 : MODIFIE la charte du télétravail à compter de ce jour.

Article 2 : APPROUVE la nouvelle charte de télétravail, ses critères et modalités d'exercice, telle que jointe en annexe de la présente délibération.

Annexe à la délibération n°2025/09/7



CHARTE DU TÉLÉTRAVAIL

Préambule :

Le télétravail s'est développé dans la fonction publique particulièrement au cours des cinq dernières années, concomitamment au développement des outils numériques et de communication, de leurs impacts sur l'organisation concrète du travail et des services, et dans le cadre du décret 2016-151 du 11 février 2016, relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

L'année 2020 marquée par la crise sanitaire est venue bouleverser ce cadre en imposant pour les agents dont les activités le rendaient possible, la mise en œuvre, de façon généralisée, du télétravail et d'autres formes de travail à distance. Cette situation a soulevé des questions nouvelles tant juridiques qu'opérationnelles.

Le développement actuel du télétravail permet de réexaminer la place de cette modalité de travail, parmi d'autres, et d'interroger l'organisation du travail dans la fonction publique, au regard notamment de la continuité des services publics, des conditions d'exercice de leurs missions par les agents, de la conciliation de la vie personnelle et de la vie professionnelle, des organisations de service, du lien entre l'agent en télétravail et son collectif de travail, de son temps de travail et de la qualité du service rendu à l'usager.

Cette charte a été établie dans le respect de l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique. Cet accord signé le 13 juillet 2021 vise à créer un socle commun aux trois versants de la Fonction Publique.

L'objectif de cette charte est de définir les modalités générales et opérationnelles du télétravail au sein de notre structure.

1. LE CADRE DU TÉLÉTRAVAIL

1.1 LA DÉFINITION DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail, tel que défini par l'article L. 1222-9 du code du travail, désigne « toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication. »

Les périodes d'astreintes ne constituent pas du télétravail.

Le télétravail repose sur les critères cumulatifs suivants :

- L'agent a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait dû réaliser sur site
- Sur un ou plusieurs lieux de télétravail
- En alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail
- En utilisant les technologies de l'informatique et de la communication

1.2 LES AGENTS CONCERNÉS

Comme l'indique l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12/03/2012, les agents publics (fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi que les contractuels de droit public) peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail.

Les candidats au télétravail doivent avoir démontré leur maîtrise des activités qu'ils souhaitent réaliser en télétravail. L'évaluation de ces aptitudes sera effectuée par le responsable hiérarchique direct.

1.3 LES ACTIVITÉS NON ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

La définition des postes télétravaillables ne doit pas s'opérer par métier mais plutôt en fonction des activités accomplies.

Certaines activités sont considérées comme non éligibles au télétravail en raison de :

- la nécessité d'assurer un accueil physique auprès de tiers dans les locaux de l'administration (enfants, agents, usagers, partenaires)
- la nécessité d'assurer une présence physique, notamment les activités d'entretien, de maintenance et d'exploitation des équipements, des bâtiments et des routes, les activités d'animation
- l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail
- l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types (dossiers de demande d'aides, d'autorisation, d'agrément, dossiers de contentieux) déposés par des particuliers, des associations ou des entreprises, ainsi que de pièces comptables originales
- l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation d'applications ou de logiciels informatiques faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

1.4 LES DROITS ET OBLIGATIONS DES AGENTS EN TÉLÉTRAVAIL

Les agents en télétravail bénéficient des mêmes droits et des mêmes obligations que les agents travaillant sur leur lieu d'activité habituel, notamment en matière de durée du temps de travail et d'horaires de travail.

2. LES MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Le décret n° 2016-151 du 11/02/2016 modifié précise les conditions et les modalités d'application du télétravail dans la fonction publique pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public.

2.1 LA DURÉE D'AUTORISATION

La durée de l'autorisation est d'un an maximum. Elle prévoit une période d'adaptation de 3 mois maximum, proratisée à la durée de l'autorisation (ex : 6 mois d'autorisation = 1 mois ½ de période d'adaptation).

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

2.2 LA RÉVERSIBILITÉ DU TÉLÉTRAVAIL

Hors circonstances exceptionnelles et télétravail ponctuel, lorsque l'administration souhaite mettre fin à une autorisation de télétravail, sa décision, communiquée par écrit, doit être précédée d'un entretien et motivée au regard de l'intérêt du service.

L'agent en télétravail n'a pour sa part pas à justifier sa décision de renoncer au bénéfice d'une autorisation de télétravail.

Le décret du 11 février 2016 prévoit que lorsque l'employeur ou un agent décide de mettre fin à une autorisation de télétravail, un délai de prévenance doit être respecté. Ce délai est d'un mois pendant la période d'adaptation prévue par l'autorisation de télétravail et de deux mois au-delà de cette période. Lorsque l'interruption du télétravail est à l'initiative de l'employeur, ce délai peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée, avec un entretien préalable. Lorsqu'aucune contrainte organisationnelle ne s'y oppose, il convient d'autoriser l'agent, qui demande à reprendre l'intégralité de son temps de travail en présentiel, à le faire dans un délai de deux semaines.

La réversibilité ne fait pas entrave à une nouvelle demande de recours au télétravail ultérieure.

Les jours télétravaillés sont définis de façon hebdomadaire, mensuelle et/ou flottante.

Toutefois, à l'initiative de la collectivité, les nécessités de service peuvent justifier, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 48 heures, l'exigence d'un retour sur site pendant un jour de télétravail. Lorsqu'un retour sur site apparaît impératif pour plusieurs jours consécutifs, il peut être procédé à une suspension provisoire de l'autorisation de télétravail. Cette suspension doit être motivée par des nécessités de service.

A l'inverse, en cas de circonstances exceptionnelles durables, comme par exemple une pandémie ou une catastrophe naturelle, il sera possible pour l'employeur d'imposer le télétravail afin de concilier la protection des agents et la continuité du service public.

À la demande du télétravailleur, en cas d'événement personnel important ou de difficultés matérielles, sous réserve du respect d'un délai de prévenance de 48 heures, un agent peut également informer son supérieur hiérarchique de sa nécessité de venir sur site un jour pour lequel il bénéficie d'une autorisation de télétravail et demander à déplacer ce jour de télétravail qui lui avait été accordé.

L'employeur garantit les conditions du retour de l'agent en télétravail sur son poste de travail, avec les mêmes droits et devoirs que l'agent exerçant totalement en présentiel.

En cas de nécessité ou de facilité pour l'organisation de son travail ou sa réalisation, l'agent bénéficiant d'une autorisation de télétravailler peut décider d'effectuer ses activités sur son lieu de travail. L'employeur peut demander à ce qu'il en informe son supérieur hiérarchique.

2.3 ALTERNANCE ENTRE TRAVAIL SUR SITE ET TÉLÉTRAVAIL

La quotité maximale de télétravail pouvant être accordée aux agents exerçant leurs fonctions à temps plein est de 3 jours par semaine. Cette quotité peut également s'apprécier sur une période de référence de 30 jours. Ainsi, sur une période de 30 jours, l'agent ne pourra effectuer que 12 jours maximum en télétravail (sauf situations spécifiques, cf. ci-après).

Ces jours seront définis en concertation avec son responsable, par arrêté, pour une durée maximale d'un an.

Concernant les candidats au télétravail exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre maximum de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel.

Ainsi, quel que soit le temps de travail des agents, la durée hebdomadaire minimale de présence sur site est donc d'au moins deux jours, ou de huit jours par période de référence d'un mois.

Le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 précise qu'il peut être dérogé aux conditions fixées ci-dessus (situations spécifiques) :

- Pour une durée de 6 mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé ou le handicap le justifie et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- A la demande des femmes enceintes ;

- A la demande des agents éligibles au congé de proche aidant prévu à l'article L. 3142-16 du code du travail, pour une durée de trois mois maximum, renouvelable ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

2.4 LIEU D'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail sera uniquement autorisé au domicile de l'agent.

Ce lieu d'exercice du télétravail doit respecter les conditions de sécurité et de confidentialité inhérentes aux activités du télétravailleur.

Cet espace de travail doit présenter les conditions nécessaires à un exercice optimal du travail (habitabilité, calme, ergonomie, hygiène, environnement, conditions électriques, etc.).

Cela implique notamment :

- une surface minimale dotée d'un mobilier adapté pour installer le matériel mis à disposition ainsi que les dossiers professionnels, et un espace de rangement des fournitures et documents professionnels ;
- un espace bien éclairé (lumière naturelle et éclairage artificiel adapté) et correctement chauffé ;
- un espace le plus calme possible, isolé des bruits extérieurs et intérieurs, et des sollicitations familiales.

2.5 LE DÉCOMPTÉ DU TEMPS DE TRAVAIL

Lorsqu'il exerce son activité en télétravail, l'agent reste soumis aux règles édictées par le règlement intérieur sur le temps de travail et les horaires de travail en vigueur dans la collectivité. Une journée de télétravail est comptabilisée comme une journée forfaitaire correspondant au cycle retenu par l'agent lorsqu'il est sur son lieu de travail.

Les horaires de travail réalisés en télétravail sont définis dans l'arrêté individuel.

Durant ces plages horaires, il doit être présent physiquement sur le lieu de télétravail et s'engage alors à consulter sa messagerie professionnelle régulièrement. En cas d'urgence, l'agent pourra être contacté par téléphone, après son accord. Il doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Les activités personnelles et/ou familiales sur les horaires de télétravail (par exemple garde d'enfant) sont exclues.

Compte tenu de l'interpénétration entre la vie professionnelle et la vie privée induite par la situation de télétravail, l'organisation mise en place doit permettre de respecter la vie privée du télétravailleur. Les plages horaires de travail définies dans l'acte individuel doivent donc être respectées, les agents étant alors indisponibles en dehors de ces plages (droit à la déconnexion). De même, pour le respect de la vie privée, le télétravailleur ne reçoit pas de public et ne fixe pas de rendez-vous professionnels à son domicile.

2.6 LES SYSTÈMES D'INFORMATION ET LEUR SÉCURITÉ

Les règles relatives à la sécurité des systèmes d'information et de protection des données pour les agents en fonctions sur site s'appliquent aux agents en télétravail. L'agent en télétravail doit veiller à l'intégrité et à la bonne conservation des données auxquelles il a accès dans le cadre professionnel. Il s'engage également à respecter la confidentialité des informations détenues ou recueillies dans le cadre de son activité et à veiller à ce qu'elles ne soient pas accessibles à des tiers.

L'agent s'engage à assurer la confidentialité des mots de passe et des informations qui lui sont confiés notamment en veillant à ne pas enregistrer automatiquement ses identifiants VPN.

L'agent s'engage à utiliser la connexion sécurisée (VNP) mise à disposition par l'employeur.

L'agent s'engage à signaler tout dysfonctionnement du matériel. Il s'assure que les mises à jour Windows et celles de l'antivirus s'effectuent correctement.

Afin d'assurer la sécurité des communications et des données, l'agent ne doit pas installer d'imprimantes (travaux d'impression à réaliser au sein de la collectivité), de périphériques personnels et de logiciels non autorisés par la collectivité.

2.7 LES ÉQUIPEMENTS MIS À DISPOSITION POUR L'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

En fonction de l'identification des besoins et des nécessités de service, la collectivité met à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- équipements et logiciels adaptés au travail à distance (ordinateur portable, téléphone portable le cas échéant ou transfert de ligne, une connexion à distance au réseau informatique par VPN)
- accès à la messagerie professionnelle
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions

Le matériel qui est mis à sa disposition est réservé à un usage exclusivement professionnel.

Il est expressément précisé que la configuration initiale des matériels mis à disposition pour le télétravail est assurée par la collectivité.

La mise en place des matériels et leur connexion au réseau sur le lieu de télétravail est assurée par l'agent en télétravail, le cas échéant avec l'aide de modes opératoires fournis par la collectivité.

Des interventions à domicile pourraient être nécessaires en cas de difficultés rencontrées par les agents. Les opérations de support, d'entretien et de maintenance sont réalisées dans les locaux de la collectivité.

À l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent doit restituer restituée à la collectivité les matériels qui lui ont été confiés après chaque utilisation. Il en est de même pour les départs en congés annuels ou absences prolongées.

2.8 LES FRAIS ET COUTS ENGAGÉS PAR LES AGENTS

Hormis la mise à disposition des équipements (cf 2.7), la collectivité ne prend pas en charge les frais engagés par les agents en télétravail (électricité, abonnement internet, téléphone, assurance, ...)

Aucune indemnisation forfaitaire ne sera versée à l'agent.

3. LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA SANTÉ, À LA SÉCURITÉ ET AUX CONDITIONS DE TRAVAIL DES TÉLÉTRAVAILLEURS

Les agents exerçant en télétravail sont exposés à des risques professionnels au même titre que leurs collègues présents dans les services, ils sont aussi exposés à des risques spécifiques. En effet, cette modalité d'organisation du travail, présente aussi des risques professionnels et des points de vigilance en termes de conditions matérielles de travail, d'ergonomie, de temps et de charge de travail. Ces facteurs peuvent être sources de risques psychosociaux et physiques.

3.1 LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TÉLÉTRAVAILLEUR

Les dispositions législatives et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail s'appliquent à l'agent en télétravail. Le poste de télétravail fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des autres postes de travail du service.

L'agent en télétravail bénéficie de la surveillance médicale exercée par la médecine de prévention dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents, en fonction de la nature des risques professionnels auxquels il est exposé.

Un membre du service de la médecine préventive doit pouvoir réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail. Pour garantir le respect de la vie privée des agents, ces visites sont subordonnées à l'information préalable et à l'accord écrit du télétravailleur.

Le supérieur hiérarchique favorise la qualité des relations, l'accompagnement de l'encadrement afin d'éviter les ressentis d'isolement professionnel.

3.2 LES CONDITIONS DU TÉLÉTRAVAIL À DOMICILE

L'agent en télétravail à domicile doit prévoir un espace de travail dans lequel sera installé le matériel professionnel mis à disposition par l'administration. Cet espace doit être doté d'équipements permettant des échanges téléphoniques. Le débit internet devra être suffisant pour permettre la transmission et la réception de données numériques compatibles avec l'activité professionnelle.

Il appartient à l'agent de s'assurer de la mise aux normes des installations électriques et des locaux dédiés au télétravail.

Lors de la mise en œuvre du télétravail à domicile ou de son renouvellement, l'agent en télétravail justifie auprès de son employeur que les locaux dédiés au télétravail sont couverts par une assurance habitation permettant l'exercice de cette activité.

En cas de non-conformité des installations et des locaux, la mise en place du télétravail ne peut être autorisée.

3.3 LES ACCIDENTS DE TRAVAIL

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents de son service d'appartenance, s'agissant des accidents du travail.

Les accidents survenus en situation de télétravail relèvent des accidents de service sous réserve qu'ils aient eu lieu pendant les heures de télétravail et dans le cadre des fonctions exercées par l'agent en télétravail.

Les accidents de trajet peuvent être reconnus dans les situations suivantes pour les agents en télétravail :

- trajet entre le domicile et le lieu de télétravail, lorsque ce dernier est différent du domicile (tiers-lieu), y compris lors des détours du trajet pour les nécessités de la vie courante (dépose et reprise des enfants, etc.) ;
- trajet entre le lieu de télétravail et le service, en cas de retour exceptionnel temporaire de l'agent sur son service d'affectation un jour de télétravail ;
- trajet entre le lieu de télétravail et le lieu de restauration habituel, au cours de la journée de travail.

L'accident survenu pendant la période d'activité en télétravail doit être, dans les 24 heures après la survenance des faits, déclaré auprès de son employeur.

L'agent doit fournir à l'administration toutes les pièces nécessaires à l'examen de son dossier, à l'appui de sa déclaration d'accident, et apporter tous les éléments permettant à celle-ci de se prononcer sur l'imputabilité au service de cet accident.

3.4 ASSURANCES

L'employeur prend en charge les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle, ainsi que le vol du matériel le cas échéant. Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par l'employeur s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens qu'elle met à la disposition du télétravailleur.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de l'employeur n'est pas engagée. Il en est de même pour le vol si les mesures pour l'éviter ne sont pas prises (exemple : oubli dans l'espace public, **non restitution après utilisation**, etc...).

Dans le cadre de ses fonctions, la responsabilité civile du télétravailleur est couverte par la collectivité. Le télétravailleur est néanmoins tenu de souscrire une « assurance responsabilité civile » personnelle qui couvrira sa responsabilité. Le télétravailleur est en outre tenu en ce qui concerne son logement de déclarer à son assureur l'utilisation professionnelle de ce dernier.

Tout sinistre subi doit être déclaré dès survenance auprès de son responsable de service et au service ressources humaines. En cas de vol, le matériel sera remplacé étant entendu que toute fausse déclaration entraîne la responsabilité pénale de l'agent.

4. LA PROCÉDURE D'AUTORISATION

Le télétravail repose sur la base du volontariat. Il doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent et d'une autorisation écrite de l'employeur.

4.1 LA DEMANDE DE L'AGENT

L'agent souhaitant télétravailler doit remplir le formulaire annexé à la présente charte et l'adresser au service ressources humaines, sous couvert hiérarchique. Celle-ci indique notamment :

- les activités qu'il propose d'effectuer en télétravail
- l'organisation souhaitée de la période de télétravail (hebdomadaire, mensuelle, flottante, jours, journée et/ou demi-journée, et horaires de télétravail, ...).

La demande devra préciser que l'agent dispose d'un espace de travail dédié pour l'exercice du télétravail.

En complément de sa demande écrite, le télétravailleur fournira l'attestation sur l'honneur jointe à la présente charte.

À défaut de produire ces documents, l'agent ne pourra être autorisé à exercer ses fonctions en télétravail.

En cas de changement de fonctions, l'agent concerné doit présenter une nouvelle demande.

Concernant l'organisation de la période de télétravail en jours flottants, la demande écrite (mail, ...) devra être réalisée auprès du responsable de service sous réserve d'un délai de prévenance de 48 heures avant chaque jour de télétravail sollicité.

4.2 L'ÉVALUATION DE LA DEMANDE ET LA RÉPONSE DE LA COLLECTIVITÉ

L'autorité territoriale apprécie la demande de télétravail de l'agent au regard des critères suivants :

- l'éligibilité technique :
 - la connexion internet du lieu où s'exerce le télétravail doit permettre un accès aux applications et aux données requises pour les activités télétravaillées
 - les applications nécessaires à l'activité du télétravailleur doivent fonctionner à distance avec un niveau de performance approprié
 - le système électrique du domicile du télétravailleur doit être conforme aux normes de sécurité en vigueur
- l'éligibilité de l'agent : le candidat au télétravail doit avoir démontré sa maîtrise des activités qu'il souhaite télétravailler. L'évaluation de ces aptitudes sera effectuée par le responsable hiérarchique sous couvert hiérarchique
- l'éligibilité des activités : les activités peuvent être, en fonction de leur nature, exclues du champ d'application du télétravail
- l'organisation du service : la mise en place du télétravail ne doit pas faire obstacle à la nécessaire continuité du service public.

La réponse de la collectivité à la demande de l'agent est donnée dans un délai d'un mois maximum.

En cas d'accord de la collectivité, cette dernière transmettra un arrêté individuel d'autorisation du télétravail tel que décrit dans la partie 4.3.

En cas de refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent, un entretien préalable avec le supérieur hiérarchique doit être organisé avant la transmission d'un courrier motivant et signifiant le refus.

La commission administrative paritaire ou commission consultative paritaire peut être saisie par l'agent intéressé du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement du télétravail.

La mise en place du télétravail doit amener une vigilance particulière pour lutter contre un risque d'instrumentalisation : il n'est pas possible de résoudre des situations conflictuelles ou d'insuffisance professionnelle par le télétravail. Il ne doit pas non plus être utilisé pour déguiser une démotivation ou de mauvaises conditions ou relations de travail.

4.3 L'ARRÊTÉ INDIVIDUEL D'AUTORISATION DU TÉLÉTRAVAIL

L'arrêté autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- les fonctions de l'agent exercées en télétravail
- le lieu d'exercice en télétravail
- les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles
- la date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail et sa durée
- le cas échéant, la période d'adaptation prévue au 2.1. de la présente charte.
- les moyens (matériels et informatiques) pour l'exercice du télétravail

Lors de la notification de l'arrêté individuel d'autorisation, le responsable hiérarchique remet à l'agent intéressé la présente charte du télétravail permettant de présenter :

- le cadre du télétravail
- les droits et obligations de l'agent
- les modalités d'application du temps de travail
- la nature des équipements mis à disposition par l'employeur, les conditions d'utilisation, d'installation, de restitution, de maintenance de ces équipements
- les modalités en matière de sécurité et de santé des agents en télétravail.

En cas de changement de poste, l'autorisation de télétravail est remise en question, l'agent revenant alors à une organisation de travail en présentiel. L'agent qui souhaite poursuivre le télétravail doit formuler une nouvelle demande d'autorisation.

5. L'ACCOMPAGNEMENT DE LA DÉMARCHE

5.1 LA COMMUNICATION INTERNE

Cette communication aura pour objectif d'informer de la démarche, d'effectuer un appel à candidatures auprès des agents souhaitant télétravailler et d'indiquer les modalités du télétravail au sein de la collectivité telles que décrites dans la présente charte.

5.2 LA DÉSIGNATION D'UN RÉFÉRENT DE LA DÉMARCHE AU SEIN DU SERVICE RESSOURCES HUMAINES

La désignation d'un référent télétravail est nécessaire pour assurer le suivi de la phase de préfiguration auprès des agents et des responsables hiérarchiques concernés.

Le rôle du référent est le suivant :

- répondre aux questions sur les plans juridique et pratique des encadrants et des agents
 - procéder à l'évaluation de la démarche auprès des agents et de leurs responsables
 - présenter le bilan intermédiaire et final de la phase de préfiguration et les actions complémentaires à mettre en œuvre pour assurer la pérennisation et la généralisation de la démarche.
- Des points réguliers sur les réussites et les difficultés rencontrées pourront être instaurés entre le référent dédié au télétravail et les encadrants concernés, dans un souci d'améliorer l'efficacité du processus de déploiement du télétravail.

5.3 LA DÉSIGNATION D'UN RÉFÉRENT TECHNIQUE

La mise en place du télétravail s'appuie par définition sur la mise à disposition d'outils et des choix technologiques permettant cette nouvelle organisation.

Le référent désigné sera chargé :

- évaluer l'éligibilité technique de la demande, au regard des activités télétravaillées, des applications à utiliser et de la qualité de la connexion internet au domicile du candidat au télétravail
- de coordonner la mise en œuvre des choix techniques adaptés aux activités télétravaillées par les agents, leur configuration, la mise à disposition de modes opératoires éventuellement nécessaires, la mise en œuvre de l'assistance des agents et la maintenance des équipements mis à disposition de l'agent.

5.4 LE RÔLE DU RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE

Le responsable hiérarchique aura un rôle prépondérant à chaque étape de la mise en place du télétravail :

- évaluation de l'éligibilité de la demande de l'agent : éligibilité des activités au télétravail, niveau de maîtrise des activités télétravaillées, organisation du travail au sein du collectif
- mise en place d'un management par objectif du télétravailleur : la fixation des objectifs et des tâches, leur contrôle et leur évaluation sont de la responsabilité du supérieur hiérarchique de l'agent en télétravail
- bilan de l'exécution du télétravail à l'issue de la période d'adaptation de 3 mois
- bilan du télétravail à l'issue de la période d'autorisation en vue du renouvellement ou non de cette autorisation.

5.5 LA FORMATION AUX OUTILS

En cas de mise en place d'équipements techniques spécifiques au télétravail, une formation sera proposée aux télétravailleurs.

La phase de préfiguration permettra d'enrichir les outils et dispositifs d'accompagnement des agents en télétravail.

6. LE SUIVI ET L'ÉVALUATION

AU NIVEAU DE LA COLLECTIVITÉ

Le bilan quantitatif permettant notamment de connaître :

- le nombre de télétravailleurs et leurs caractéristiques (catégorie, filière, métier)
- le nombre de jours télétravaillés.

AU NIVEAU DU COLLECTIF DE TRAVAIL

L'évaluation portera sur l'appréciation du télétravail par le responsable hiérarchique en termes d'organisation du service et de satisfaction des missions accomplies par le télétravailleur :

- l'indice de satisfaction générale du responsable sur le mode d'organisation du télétravail
- les aspects positifs et négatifs dans l'organisation du service

- le souhait de poursuivre cette organisation du travail
- les éléments d'amélioration de la démarche.

AU NIVEAU DE L'AGENT

Afin d'assurer un bon exercice du télétravail, des temps d'échanges seront mis en place au cours de l'année.

Un point annuel sera effectué lors de l'entretien professionnel.

L'évaluation aura pour but de mesurer la satisfaction ou non du télétravailleur.

Les indicateurs porteront sur :

- l'indice de satisfaction générale de l'agent sur le télétravail (bien-être au travail, conciliation vie privée / vie professionnelle...)
- les gains ou non dans l'organisation personnelle du travail
- l'amélioration des conditions de travail en termes de déplacements, de locaux et d'organisation
- le souhait de poursuivre cette organisation du travail
- les éléments d'amélioration de la démarche.

Plumergat, le
Le Maire,
Sandrine CADORET

Formulaire à compléter

Nom et Prénom :

Grade :

Service :

Déclare avoir pris connaissance de la charte de télétravail et m'y conformer.

Fait le :

(Signer après avoir indiqué la mention « lu et approuvé »)

Délibération n°2025/09/8 - Objet : Signature de la convention cadre de fonctionnement du réseau des médiathèques Terre Atlantique

Mathilde Dinard invite les élus à se rendre à l'exposition "Le Cuir des aviateurs", actuellement à la salle de conférence, jusqu'au samedi 27 septembre.

Mathilde Dinard, adjointe déléguée à la communication et à la culture, rappelle à l'assemblée que la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique accompagne, depuis plusieurs années, les médiathèques du territoire dans une démarche de coopération visant à mutualiser les moyens, favoriser l'accès à la culture pour tous et coordonner une offre de lecture publique au plus près des habitants.

La loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021, dite "loi Robert", relative à la régulation et à la protection de l'accès aux œuvres culturelles à l'ère numérique, conforte le rôle des intercommunalités en matière de coordination des politiques de lecture publique, en les incitant à se doter d'un schéma de développement structurant l'action culturelle sur leur territoire.

C'est dans ce contexte qu'a été élaboré, en concertation avec l'ensemble des bibliothécaires professionnels et bénévoles du réseau, les élus municipaux et les partenaires institutionnels, un Schéma de développement de la lecture publique pour la période 2025-2030. Ce document stratégique définit les grandes orientations en matière de coopération intercommunale, d'accès à la culture et de développement des services, dans le respect des compétences communales et intercommunales.

La nouvelle convention de service commun s'appuiera sur ce schéma. Les communes membres du réseau sont invitées à y adhérer pour poursuivre ensemble la mise en œuvre des actions définies collectivement.

Afin de bénéficier des services de ce réseau des médiathèques, il est proposé à la commune de signer la convention cadre de fonctionnement du réseau des médiathèques, telle que jointe à la présente délibération.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°2018/11/9 en date du 23 novembre 2018 portant adhésion de la commune de Plumergat au réseau des médiathèques Terre Atlantique,

Vu la convention de partenariat ci-jointe en annexe,

Sur proposition de Madame Mathilde Dinard, adjointe déléguée à la communication et à la culture,

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

Article 1 : DÉCIDE DE SIGNER la convention cadre de fonctionnement du réseau des médiathèques Terre Atlantique telle que jointe en annexe.

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer tout document y afférent.



**CONVENTION CADRE DE FONCTIONNEMENT
DU RESEAU DES MEDIATHEQUES
2025 - 2030**

Entre les soussignés,

La Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique, sise Porte Océane 2, 40 rue du Danemark, 56 400 Auray, représentée par son Président en exercice, Monsieur Philippe LE RAY, autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil Communautaire n°2018DC/140 en date du 9 novembre 2018,

et désignée ci-après « la Communauté de communes »,

Et

La Commune de, dont le siège social est situé,, représentée par son Maire, M....., autorisé à signer la présente convention par délibération du Conseil municipal n°.....en date du.....,

Ci-après dénommée «La Commune» ;

Préambule

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu les statuts de la Communauté de communes ;

Vu les dispositions des articles L. 5211-4-2 et L. 5211-4-3 du CGCT ;

Considérant l'intérêt des signataires de favoriser le développement du réseau de lecture publique, en cohérence avec les enjeux actuels en matière d'accessibilité, de transition numérique et sociétale, de participation citoyenne et d'élargissement des services ;

Considérant l'importance d'un service commun permettant de coordonner et de déployer de manière concertée, une offre harmonisée équitable et accessible sur l'ensemble du territoire ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de préciser les conditions d'adhésion au réseau et de fixer les modalités d'organisation et de fonctionnement en intégrant les enjeux stratégiques définis dans son schéma de développement de lecture publique :

Axe 1 : Développer une offre documentaire et culturelle mutualisée

Privilégier la diversité et la complémentarité des collections

Faciliter les échanges de collections entre les bibliothèques
Inciter les acquisitions concertées à l'échelle du réseau

Développer les partenariats et sortir des Murs

Encourager les actions tournées vers l'extérieur des médiathèques
Devenir acteur de temps forts sur le territoire
S'impliquer dans le projet « des livres à partager » impulsé par les Relais Petite Enfance
Développer un salon du livre jeunesse à l'échelon intercommunal

Poursuivre l'accompagnement des transitions environnementales et numériques

Développer des approches innovantes pour l'éducation au numérique
Sensibiliser aux pratiques de développement durable

Axe 2 : Construire un service accueillant et accessible à tous

Coordonner la communication externe

Améliorer la communication en direction des habitants

Envisager un service accessible, juste et simplifié

Simplifier les modalités d'inscription et de fonctionnement du réseau

Ouvrir autrement

Envisager des ouvertures atypiques dans un cadre exceptionnel
Réfléchir à une complémentarité des horaires entre médiathèques
Déployer des boîtes de retour sur l'ensemble du réseau

Transformer les postures d'accueil et de médiation

Diversifier l'accueil des médiathèques
Réaménager les espaces pour les rendre plus chaleureux et confortables

Axe 3 : Partager des savoirs entre professionnels, bénévoles et habitants

Formaliser des temps de co-développement et espace de ressources partagé

Développer la communication interne
Harmoniser et mutualiser les méthodes d'accueil des scolaires

Accompagner les bibliothécaires et bénévoles sur les évolutions métiers

Former les professionnels, bénévoles, élus aux démarches participatives
Accompagner les bénévoles

Développer la participation et les savoirs des habitants

Aller à la rencontre des habitants pour connaître leurs besoins et découvrir leurs compétences
Elaborer un plan de communication pour inciter les habitants à devenir plus acteurs
Impliquer les habitants dans le choix des collections
Valoriser les compétences des habitants au sein de la médiathèque

Article 2 - Gouvernance

Le réseau des Médiathèques Terre Atlantique s'inscrit dans une démarche de projet collaboratif. Sa gouvernance repose sur une approche concertée :

2.1 Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage du réseau est composé des Adjointes délégués à la Culture des communes. Cette instance se réunit cinq fois par an dans le cadre du Groupe Culture afin de valider les orientations stratégiques du réseau.

2.2 Groupes de Travail

Plusieurs groupes, habilités à formuler des préconisations sur les orientations politiques et les choix techniques, se réunissent en fonction de la mise en œuvre du plan d'action.

2.3 Groupe Partenarial

Le réseau ne pourrait s'envisager sans la participation des partenaires institutionnels et financiers, tels que :

- La Direction Régionale des Affaires Culturelles - Service Livre et Lecture
- La Médiathèque Départementale du Morbihan

Ce groupe partenarial se réunit au minimum une fois par an.

2.4 Instances de décision

Chaque décision dont la portée nécessite l'approbation des Elus concernés sera soumise aux instances de décision Communautaires (Bureau et Conseil communautaire) et/ou Municipales.

Article 3 - Fonctionnement : principes généraux

Le réseau est coordonné et animé par deux agents, placés sous la responsabilité du Service Culture et Patrimoine de la Communauté de communes :

- Un agent chargé de l'animation du réseau, du soutien des équipes (professionnels et bénévoles) et de la mise en œuvre des actions communes.

- Un agent en charge du bon fonctionnement de la navette documentaire, garantissant un service régulier et efficace de transport des documents entre les médiathèques du réseau et participant également aux actions de coordination.
Ces deux agents sont placés sous la responsabilité hiérarchique du Président de la Communauté de communes pour l'exercice de leurs missions.

Le réseau repose sur plusieurs outils communs, notamment :

- un catalogue unique, nécessitant une harmonisation des pratiques de catalogage.
- un portail web commun, offrant un espace de publication personnalisé pour chaque médiathèque.
- un bouquet de ressources numériques (presse, autoformation, livres numériques, etc.).
- une carte d'abonnement unique permettant l'accès aux services du réseau, sous réserve d'un abonnement dans la bibliothèque de résidence.

Au sein du réseau des médiathèques Terre Atlantique les communes se sont accordées pour appliquer de manière harmonisée les tarifs suivants

- Enfants (0 à 18 ans) : gratuité
- Adultes résidents (1 an) et vacanciers (2 mois) : 10 €
- Famille : 15 €
- Extérieurs : 20 €

Certains publics bénéficient d'une gratuité sur l'ensemble du réseau :

- Personnes en situation sociale particulière (étudiants, demandeurs d'emploi, bénéficiaires du RSA, de l'AAH)
- Professionnels de la petite enfance
- Structures avec cartes collectives (libre circulation dans le réseau)

Pour des raisons pratiques de déploiement, d'animation et de management du réseau, il pourra être envisagé de travailler à l'échelle des espaces de vie du territoire.

Enfin, la notion de réseau suppose l'acceptation d'un travail en commun, à la fois par les professionnels et les Elus en charge de la Lecture Publique du territoire. Par conséquent, l'adhésion au réseau engage le principe de participation active aux temps de travail qui seront dédiés au fonctionnement de celui-ci.

Article 4 - Engagements de la Communauté de communes

La Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique est responsable du pilotage et de la coordination du réseau des médiathèques. À ce titre, elle veille au bon fonctionnement du réseau et s'engage, de manière générale, à contribuer à la cohérence du schéma de développement de la lecture publique.

Elle s'engage à :

4.1 Assurer la coordination et le fonctionnement du réseau

- Poursuivre la coordination du réseau en garantissant un accompagnement structurant pour les médiathèques. Deux agents œuvrent à cette mission :
 - l'un veille à l'animation du réseau, au soutien des équipes (professionnels et bénévoles) et à la mise en œuvre des actions communes.
 - l'autre assure le bon fonctionnement de la navette documentaire en garantissant un service régulier et efficace de transport des documents entre les médiathèques du réseau, tout en contribuant aux actions de coordination.

4.2 Favoriser la médiation culturelle et l'accès à la culture pour tous

- Soutenir et coordonner les projets d'actions culturelles communes au sein du réseau.
- Encourager la co-construction d'actions entre les médiathèques et avec d'autres partenaires culturels et éducatifs du territoire.
- Veiller à l'utilisation de l'identité visuelle et la diffusion des supports de communication du réseau.

4.3 Soutenir les équipements et outils communs

- Assurer la gestion, la maintenance et l'évolution du Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB).
- Organiser la formation continue des agents et bénévoles aux outils numériques et aux nouvelles pratiques professionnelles.
- Faciliter l'acquisition concertée de matériels. La Communauté de communes pourra soutenir les médiathèques du réseau dans l'achat groupé d'équipements, favorisant ainsi une optimisation des coûts tout en garantissant une homogénéité et une adéquation aux besoins des établissements.

4.4 Développer l'offre numérique et l'équipement des médiathèques

- Poursuivre l'abonnement et l'éventuelle diversification des ressources numériques accessibles aux usagers (livres numériques, presse en ligne, auto-formation, etc.).
- Assurer l'évolution de la mallette d'outils numériques itinérante et promouvoir son usage sur l'ensemble du territoire.
- Accompagner les médiathèques dans l'adaptation et l'évolution de leur matériel informatique en fonction des besoins repérés.

Ces engagements visent à assurer une offre de lecture publique cohérente et de qualité pour l'ensemble des habitants du territoire.

En cas de difficulté dans les différentes phases du développement du réseau, un arbitrage sera réalisé suivant la procédure suivante :

- Les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou, le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure des agents) trouveront un compromis entre les besoins des différentes collectivités et, à défaut d'accord, les Elus seront amenés à arbitrer.

La Communauté de communes se chargera de réaliser l'ensemble des demandes de subventions auprès des partenaires potentiels du projet. Elle assurera le suivi des différents dossiers.

Article 5 - Engagements de la Commune

D'une manière générale, la commune s'engage à participer à la mise en œuvre du schéma de développement de la lecture publique et notamment le respect des orientations politiques du réseau telles que les catégories d'abonnements, les tarifs, la politique d'acquisition.

5.1 Participation au financement du poste de coordinateur

Conformément à la délibération du Conseil communautaire du 6 avril 2018, la Commune s'engage à participer annuellement au financement du poste de coordinateur du réseau des bibliothèques-médiathèques au prorata de la dernière population DGF des Communes-membres du réseau connue (voir tableau en annexe).

5.2 Participation au fonctionnement du réseau

- Adhérer aux principes et objectifs définis dans la présente convention.
- Participer aux comités et groupes de travail mis en place.
- Communiquer sur les plateformes locales pour valoriser l'offre des médiathèques.
- Développer les actions culturelles destinées aux publics.
- Favoriser les pratiques participatives et l'implication des habitants dans la vie du réseau.
- Mettre à disposition les ressources nécessaires pour assurer l'accessibilité et l'inclusivité des services.
- Contribuer au bon fonctionnement de la navette documentaire.

Dans ce but, la Commune désigne un référent technique en complément de l'adjoint Culture qui seront chargés de participer au fonctionnement du réseau.

En cas de gestion bénévole de l'équipement, il est demandé au personnel communal de bien vouloir représenter l'équipe en cas d'empêchement.

Dans un souci d'efficacité et pour des raisons pratiques de déploiement, d'animation et de management du réseau, il pourra être envisagé d'organiser les actions à l'échelle des bassins de vie du territoire.

5.3 Gestion opérationnelle du réseau

La Commune, sur le plan du fonctionnement technique du réseau, s'engage à :

- Respecter les choix techniques proposés de façon collégiale dans le cadre des instances de travail. Au sein des groupes techniques, en cas de divergence, elle accepte l'arbitrage du (de la) coordinateur (trice) du réseau.
- Mettre en place les modalités, aménagements techniques et organisationnels nécessaires au fonctionnement du système logiciel.

La Commune, pour son personnel, s'engage à :

- Participer à l'acceptation d'une pratique de catalogage commune.
- Contribuer à l'alimentation du portail (agenda, coup de cœur, animations culturelles proposées dans sa médiathèque).

En cas de renouvellement ou d'acquisition de matériel complémentaire par la commune, celle-ci s'engage à faire l'acquisition de matériel compatible. Les fiches techniques devront être validées en amont par le coordinateur du réseau.

Le câblage et les connexions internet restent à la charge de la Commune. Elle s'engage à fournir une connexion permettant un débit suffisant pour permettre au réseau de fonctionner de manière satisfaisante. Il est nécessaire de bénéficier d'une connexion Internet stable (absence de microcoupures). La connexion préconisée sera précisée par le fournisseur qui sera retenu à l'issue de la procédure de marché public.

Article 6 - Propriété et utilisation des données informatiques

Les données informatiques recueillies dans la base unique sont déclarées à la CNIL par la Communauté de communes.

6.1 Principe de mutualisation des données

Le principe de mutualisation vise à favoriser l'échange des données entre les partenaires du réseau, à permettre leur réutilisation et à contribuer à leur diffusion à destination des professionnels du réseau, mais également du public de Lecture publique.

6.2 Protection des données à caractère personnel

Sans préjudice des propres obligations de la Communauté de communes, les utilisateurs du SIGB s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel, conformément aux lois du 6 janvier 1978 et du 6 août 2004, dites lois « Informatique et Libertés » ainsi qu'au nouveau règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, dit « *règlement général sur la protection des données* » (RGPD).

Article 7 – Durée

La présente convention prendra effet à sa date de signature. Elle est conclue pour une durée de cinq ans à compter du 1^{er} juillet 2025, jusqu'au 31 décembre 2030.

Au terme de la présente, la Communauté de communes s'engage à soumettre à la Commune une nouvelle convention.

Article 8 – Adhésion – Résiliation - Retrait

8.1 Adhésion

La signature de la présente convention, après approbation du Conseil Municipal, vaut adhésion volontaire au réseau des médiathèques Terre Atlantique.

Celle-ci est prévue pour une durée minimum de 5 ans.

Les communes actuellement membres du réseau devront adhérer au plus tard au 31/12/2025. Les communes non-membres du réseau à date d'entrée en vigueur de la convention auront la possibilité de l'intégrer au cours de la validité de la présente convention.

8.2 Résiliation

Les parties signataires de la présente convention s'engagent mutuellement à contribuer au succès du réseau des bibliothèques-médiathèques du territoire de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique.

Toutefois, sauf cas de force majeure, le non-respect des engagements liés à la présente convention par l'une ou l'autre des parties entraînera sa résiliation. Celle-ci pourra intervenir à la demande de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée moyennant un préavis d'un an.

Dans ce cas, la Commune s'engage à rembourser l'intégralité des frais engagés par la Communauté de communes en sa faveur.

En cas de force majeure, la résiliation de la présente convention ne donnera lieu à aucun dédommagement d'aucune sorte.

8.3 Retrait

A l'issue de la période de cinq ans, la Communauté de communes s'engage à proposer une nouvelle convention à chaque membre du réseau. La Commune arbitrera sur l'opportunité de signer cette nouvelle convention mais ne pourra prétendre, en cas de retrait du réseau, à aucune indemnité d'aucune sorte.

Article 9 – Suivi de la convention

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est confié à la Commission Culture de la Communauté de communes, élargie aux Adjoints délégués à la Culture des Communes-membres du réseau.

Cette commission émet un avis sur le rapport annuel de fonctionnement du réseau et celui-ci est annexé au rapport d'activité des deux collectivités (article L. 5211-39, alinéa 1^{er}, du CGCT).

Son rôle est d'examiner les conditions d'exécution de ladite convention et d'être force de proposition pour améliorer le fonctionnement et le développement du service commun entre la Communauté de communes et la Commune.

Article 10 - Assurances et Responsabilités

Durant la mise en œuvre de la présente convention, le (la) coordinateur (trice) du réseau et les agents de la Communauté de communes agiront sous la responsabilité de la Communauté de communes.

Les agents communaux et les bénévoles des bibliothèques-médiathèques agiront sous la responsabilité de la Commune.

Chacune des parties déclare disposer des garanties d'assurance nécessaires à la mise en œuvre des responsabilités engagées au titre de la présente convention.

Article 11 - Avenant

Toute modification des termes de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Article 12 – Contentieux

Tout litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Rennes.

Les parties s'engagent cependant à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Article 13 - Dispositions terminales

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Communauté de communes et de la Commune.

La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.

Fait à Auray, le

Le Président
de la Communauté de communes,


Philippe LE RAY



Le Maire,
de la Commune de

M

Annexe : Schéma de développement de lecture publique

Délibération n°2025/09/9 - Objet : Construction d'une maison de santé 5 rue de l'Armorique : convention de concession à long terme de stationnement

Le projet de construction d'une maison de santé au 5 rue de l'Armorique est un programme qui propose le regroupement de professionnels de santé permettant de renforcer les activités et les services de proximité aux habitants, en prolongement des activités existantes situées Place Simone Veil.

L'annexe 1 du Plan Local d'Urbanisme en vigueur indique la nécessité de prévoir une aire de stationnement correspondant à 60 % de la surface plancher créée par la construction. Or l'emprise foncière abritant cette opération ne permet pas la création de ces places.

Afin de remédier à l'impossibilité technique de construire le nombre de places de stationnement requis pour le projet, il est proposé, en application de l'article L.151-33 du code de l'urbanisme, de convenir de la mise en place d'une convention de concession à long terme de stationnement, sur l'espace public communal, rue de l'Armorique, à concurrence de douze places de stationnement (plan en annexe).

Compte tenu de l'enjeu du projet en terme de service rendu à la population, il est proposé d'établir cette convention à titre gratuit.

Cette concession à long terme sera prise pour une durée de 15 années (délai minimum obligatoire) qui commenceront à courir à compter de la réception de l'immeuble.

Considérant que le projet de construction d'une maison de santé nécessite notamment l'obtention d'autorisations d'urbanisme préalablement à tout commencement de travaux, les places de stationnement seront mises à disposition à compter de la livraison de l'immeuble, objet de la demande de permis de construire,

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

Article 1 : APPROUVE la convention de concession à long terme de stationnement sur l'espace public, rue de l'Armorique, relative au projet d'une maison de santé, à intervenir avec le porteur de projet, telle que jointe en annexe.

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer cette convention, ainsi que toutes les pièces nécessaires à la finalisation de ce dossier.

Annexe à la délibération n°2025/09/9



CONVENTION DE CONCESSION DE PLACES DE STATIONNEMENT DANS LE PARC PUBLIC

ENTRE LES PARTIES DESIGNÉES CI-APRÈS ET SOUSSIGNÉES

D'UNE PART,

La commune de Plumerqat, dont le siège social est situé 5 Place du Castil 56400 Plumerqat, représentée par Madame le Maire, dûment habilitée à cet effet par délibération du Conseil municipal en date du xx/xx/2025 devenue exécutoire le xx/xx/2025,

ci-après dénommée "la commune",

ET D'AUTRE PART,

xxxxxxxxxxxxxxxx, dont le siège social est situé xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 56400 Plumerqat, représentée par xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, porteur du projet de construction d'une maison de santé au 5 rue de l'Armorique,

ci-après désigné "le titulaire"

IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

Dans le cadre du projet de construction d'une maison de santé au 5 rue de l'Armorique à Plumerqat, mené par DUHAMEL, architecte, et pour le compte de (dénomination xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, représenté(e) par xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, il est nécessaire de prévoir, conformément au règlement du Plan Local d'Urbanisme (PLU) en son annexe 1, 12 places de stationnement correspondant à 60 % de la surface plancher créée par la construction.

L'emprise foncière abritant cette opération ne permet pas la réalisation de ces 12 places de stationnement nécessaires d'un point de vue réglementaire.

Le code de l'urbanisme, en son article L151-33, dispose que "lorsque le bénéficiaire du permis ou de la décision de non-opposition à une déclaration préalable ne peut pas satisfaire aux obligations résultant du premier alinéa, il peut être tenu quitte de ces obligations en justifiant, pour les places qu'il ne peut réaliser lui-même, soit de l'obtention d'une concession à long terme dans un parc public de stationnement existant ou en cours de réalisation et situé à proximité de l'opération, soit de l'acquisition ou de la concession de places dans un parc privé de stationnement répondant aux mêmes conditions".

Compte tenu de ce qui précède, il peut être envisagé une convention de concession pour 12 places de stationnement situées sur le parking rue de l'Armorique, à proximité immédiate du projet, à titre purement gratuit.

ARTICLE 1 – Objet de la convention

La commune de Plumergat, propriétaire et gestionnaire de l'espace public, concède de réserver au sein du parking rue de l'Armorique 12 places de stationnement pour les besoins de la maison de santé, créée au 5 rue de l'Armorique. Ces places seront mises à disposition du titulaire, à compter de la livraison de l'immeuble, objet d'une demande de permis de construire.

La présente concession est subordonnée à la réalisation de la condition résolutoire suivante :

- La réalisation d'une maison de santé par le titulaire et pour lequel l'octroi d'une concession de places de stationnement est nécessaire et obligatoire pour l'obtention d'un permis de construire.

La convention sera résiliée de plein droit si :

- Le titulaire ne produit pas une DAACT relative au futur permis de construire et à ses éventuels modificatifs sous un délai de trois ans à compter de l'obtention de l'autorisation administrative.

En cas de manquement à l'une de ses quelconques obligations, la commune se réserve le droit, 15 jours après la première présentation d'une lettre recommandée avec accusé de réception de mise en demeure restée infructueuse, de résilier la convention. La convention pourra également être résiliée à l'amiable en cas d'abandon du projet de construction par le titulaire. La convention pourra être résiliée à tout moment par la commune, pour des motifs d'intérêt général.

ARTICLE 2 - Durée

La présente concession est consentie pour une durée de quinze années et peut être renouvelée. Elle prendra effet à la date de livraison de l'immeuble et s'éteindra à la fin de la concession, soit au terme des 15 ans, ou dès lors que le pétitionnaire aura directement rempli son obligation.

ARTICLE 3 - Modalités financières

Compte-tenu de l'intérêt général que représente ce projet de maison de santé pour la population, ci-dessus relaté, cette mise à disposition de places de stationnement sur le domaine public est établie à titre gratuit.

ARTICLE 4 - Obligations et droits des parties

La présente concession d'occupation est consentie à titre précaire et personnel.

L'espace public concédé ne peut ouvrir droit à la propriété commerciale. Les places concédées ne peuvent pas faire l'objet d'une sous-location et devront rester accessibles sans système anti stationnement.

ARTICLE 5 – Assurance – Responsabilité - Litiges

La commune ne sera responsable ni de la disparition, ni des vols ou détériorations quelconques qui pourraient survenir.

Tout litige relatif à cette convention sera soumis au tribunal administratif de Rennes (35), territorialement compétent.

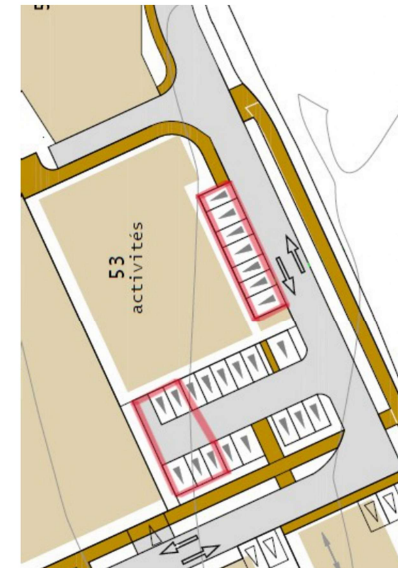
Fait en deux exemplaires à Plumergat, le xx xxxxxxx xxxx.

Pour la commune de Plumergat,

Le Maire,
Lu et approuvé,
Sandrine CADORET.

Pour le titulaire,

Lu et approuvé,



Délibération n°2025/09/10 - Objet : Dénomination et numérotation de voies

Monsieur Henri Perronno rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues, voies, places et lieux-dits de la commune. La dénomination des voies communales et privées ouvertes à la circulation est laissée au libre choix du Conseil municipal dont la délibération est exécutoire par elle-même.

Il convient, pour faciliter à la fois l'intervention des services de secours, mais également le déploiement de la fibre optique et la gestion des livraisons, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

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

Ainsi,

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

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal de délibérer sur la dénomination et la numérotation des rues,

Considérant l'intérêt communal que présente la dénomination des voies,

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

Article 1 : VALIDE les noms de voies et les numérotations, tel qu'indiqué sur les documents joints en annexe.

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

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

Dénomination lotissements	Adresse	Parcelle	
		Section	Numéro
Le Clos de Trénéguir	Le Clos de Trénéguir (voirie) entrée au 4 rue de la Prairie	ZL	281
	1 Le Clos de Trénéguir	ZL	276
	2 Le Clos de Trénéguir	ZL	277
	3 Le Clos de Trénéguir	ZL	278
	4 Le Clos de Trénéguir	ZL	279
			282
	5 Le Clos de Trénéguir	ZL	283
	6 Le Clos de Trénéguir	ZL	284
	7 Le Clos de Trénéguir	ZL	285
	8 Le Clos de Trénéguir	ZL	286
	9 Le Clos de Trénéguir	ZL	287
	10 Le Clos de Trénéguir	ZL	288
			280
Les Champs de Lénunez	Les Champs de Lénunez (voirie) entrée au 25bis Lénunez	YI	318
	1 Les Champs de Lénunez	YI	322
	2 Les Champs de Lénunez	YI	34
	3 Les Champs de Lénunez	YI	326
	4 Les Champs de Lénunez	YI	328
	5 Les Champs de Lénunez	YI	330
	6 Les Champs de Lénunez	YI	332
	7 Les Champs de Lénunez	YI	334
	8 Les Champs de Lénunez	YI	335
	9 Les Champs de Lénunez	YI	336
	10 Les Champs de Lénunez	YI	337
Les Jardins de Morgat	Les Jardins de Morgat (voirie) entrée au 11bis Morgat	YE	291
	1 Les Jardins de Morgat	YE	283
	2 Les Jardins de Morgat	YE	283
	3 Les Jardins de Morgat	YE	283
	4 Les Jardins de Morgat	YE	283
	5 Les Jardins de Morgat	YE	283
Rue Anne de Bretagne	29 rue Anne de Bretagne	AH	359
	29 bis rue Anne de Bretagne	AH	360
	29 ter rue Anne de Bretagne	AH	361
ZA de Morgat	ZA de Morgat (voirie)	YE	187
	1 ZA de Morgat	YE	87
	3 ZA de Morgat	YE	88
	5 ZA de Morgat	YE	182
	7 ZA de Morgat	YE	183
	9 ZA de Morgat	YE	251
	11 ZA de Morgat	YE	185
	13 ZA de Morgat	YE	186

Délibération n°2025/09/11 - Objet : Cimetières municipaux – reprise de concessions funéraires non renouvelées

Dénomination voies	Adresse	Parcelle	
		Section	Numéro
Impasse Le Pratel	Impasse Le Pratel (voirie)	Voie communale n°291 du Pratel	
	1 impasse Le Pratel	YB	182
	2 impasse Le Pratel	YB	40
Impasse du Castil	Impasse du Castil (voirie)	AH	367
		AH	366
		AH	353
		ZH	273
	1 impasse du Castil	AH	367
	3 impasse du Castil	AH	366
	5 impasse du Castil	AH	353
Impasse du Moulin	7 impasse du Castil	AH	97
	Impasse du Moulin (voirie)	ZS	183
Route de Sainte-Anne d'Auray	2 impasse du Moulin	ZS	185
	1 route de Sainte-Anne d'Auray	ZH	95
	3 route de Sainte-Anne d'Auray	ZH	94
Lieu-dit Castel	2 Castel	ZV	46
	4 Castel	ZV	54

Un travail important de renouvellement de concessions expirées a été engagé en 2022 par les services municipaux. La mise en œuvre de cette procédure a permis une résolution de 88 cas d'impayés sur 122, soit 72 %. Entre 2020 et 2024, 28 concessions ont été vendues et la procédure de reprise permet de mettre en vente 36 concessions. L'enlèvement des monuments et des reliques pour ces 36 concessions est estimé à 25 000 € pour les deux cimetières municipaux.

Le détail de ces 36 concessions a été présenté aux élus. Il est précisé que la commune reste propriétaire des emplacements concédés, la concession n'étant qu'un droit d'usage d'un terrain communal.

Ainsi, afin de remédier à cette situation et permettre à la commune de récupérer les emplacements des concessions non renouvelées, l'article L.2223-15 du code général des collectivités territoriales précise "*Les concessions temporaires, les concessions trentenaires et les concessions cinquantenaires sont renouvelables au prix du tarif en vigueur au moment du renouvellement. A défaut du paiement de cette nouvelle redevance, le terrain concédé fait retour à la commune. Il ne peut cependant être repris par elle que deux années révolues après l'expiration de la période pour laquelle le terrain a été concédé.*

Dans l'intervalle de ces deux années, les concessionnaires ou leurs ayants cause peuvent user de leur droit de renouvellement. Les communes sont tenues d'informer par tout moyen les concessionnaires et leurs ayants cause de l'existence de ce droit de renouvellement".

L'ensemble de la procédure ayant été menée à son terme conformément aux dispositions réglementaires, le Conseil municipal est appelé à :

1. Se prononcer sur la reprise des concessions funéraires dont le paiement de la redevance n'a pas été renouvelé,
2. Autoriser, le cas échéant, Madame le Maire à prendre un arrêté prononçant ces reprises,
3. Choisir une entreprise pour enlever les monuments et gravats, pratiquer l'exhumation, la mise en reliquaire et le dépôt à l'ossuaire des restes mortels (un reliquaire par concession),
4. Autoriser Madame le Maire à mettre en service les terrains ainsi libérés pour de nouvelles concessions.

Trois entreprises de pompes funèbres ont été sollicitées pour effectuer ces travaux. Les devis ont été présentés pour les deux cimetières municipaux. Madame le Maire propose de faire le nécessaire, en premier lieu, au cimetière de Plumergat, pour lequel 19 concessions sont concernées (17 concessions pour le cimetière de Mériadec).

Pour le cimetière de Plumergat, les propositions sont les suivantes :

Type d'équipements	Nombre	Pompes funèbres, prix HT		
		LE BOEDEC Grand-Champ	PFG Auray	JULIO Pluvigner
Monument et caveau	14	11 278,15 €	12 916,67 €	10 929,17 €
Pleine terre sans monument	5			
Caveau sans monument	0			

Madame le Maire préconise de retenir le devis des établissements Julio dont le siège social est situé à Pluvigner.

Ainsi, vu le code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L.2223-15,

Vu l'affichage aux portes des cimetières de Plumergat et de Mériadec de l'information et d'un plan précisant les concessions concernées, ainsi que sur le site Internet www.plumergat.fr, demandant à la population une prise de contact avec les services municipaux,

Vu la publication de l'ouverture de la procédure de reprise dans deux revues municipales, à savoir janvier et septembre 2024,

Vu les recherches généalogiques effectuées pour les concessions sans ayants-cause,

Vu la pose de plaques sur les concessions concernées durant plusieurs années, et particulièrement aux périodes de la Toussaint,

Vu le rapport de constatation d'affichage, dressé le 30 novembre 2023,

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

Article 1 : DÉCIDE la reprise de 36 concessions funéraires dont le paiement de la redevance n'a pas été renouvelé, figurant sur les listes annexées.

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire à prendre un arrêté prononçant ces reprises.

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire à mettre en service les terrains ainsi libérés pour de nouvelles concessions.

Article 4 : DÉCIDE DE RETENIR le devis présenté par la société JULIO le siège social est situé à Pluvigner, pour un montant de 10 929,17 € HT, relatif aux travaux à effectuer dans le cimetière de Plumergat.

Article 5 : PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif en cours, chapitre 23, compte 2312.

Article 6 : CHARGE Madame le Maire, ou son représentant légal, de prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Annexe à la délibération n°2025/09/11

CIMENTIERE DE PLUMERGAT						
N° CSS	Emplacement	Titulaire	Date du dernier renouvellement	Date expiration	durée	Occupants
6 D-139	LE MAROUILLE		17/02/1971	16/02/2001	30 ans	Inconnus
23 D-130	DREAN		16/02/2001	15/02/2016	15 ans	5
38 D-115	KERMORVANT		24/11/1971	23/11/2001	30 ans	2
40 D-97	OLIVIER		29/11/2001	28/11/2016	15 ans	Inconnus
44 D-101	LE CLANCHE		27/12/1971	26/12/2001	30 ans	2
45 D-102	LE BOULAIRE		29/12/1971	28/12/2001	30 ans	Aucun
52 D-109	TREUSSARD		20/01/2002	19/01/2017	15 ans	Inconnus
55 D-112	ROUAULT		02/06/2002	01/06/2017	15 ans	Inconnus
61 D-80	NAVET		23/10/1972	22/10/2002	30 ans	1
67 D-86	CARTRON		21/02/1973	20/02/2003	30 ans	2
69 D-88	JEGO		02/07/1973	01/07/1988	15 ans	Inconnus
93 D-74	LE GALLO		29/08/1973	28/08/2003	30 ans	1
94 D-75	THOMAS		15/01/1991	14/01/2006	15 ans	1
109 D-52	LE GOHEBEL		15/09/1988	24/09/2003	15 ans	Aucun
110 D-53	LE MENTEC		25/09/1973	24/09/1988	15 ans	1
128 D-25	SEVENO		23/02/1976	22/02/2006	30 ans	0
139 G-182	THOMAZO		14/08/1980	13/08/2010	30 ans	0
140 G-181	BOURHIS		05/11/1980	04/11/2010	30 ans	1
178 G-154	LE BERRIGAUD		28/05/1990	27/05/2005	15 ans	Aucun

CIMETIERE DE MERIADEC						
N° CSS	Emplacement	Titulaire	Date du dernier renouvellement	Date expiration	durée	Occupants
16-2 G-18	CHEVILLER		23/09/1976	22/09/2006	30 ans	Aucun
17-2 G-19	LE MEUT		23/09/1976	22/09/2006	30 ans	3
19 G-21	SÉVENO		23/09/1976	22/09/2006	30 ans	Inconnus
25 D-27	LE SOMMER		23/09/2006	22/09/2021	15 ans	4
30 D-32	PRONO		23/11/1991	22/11/2021	30 ans	Inconnus
39-BIS G-45	OLIVIERO		23/09/1976	27/09/2006	30 ans	Aucun
54 G-61	LE LEM		02/10/1976	01/10/2006	30 ans	3
66 D-75	CARTRON		02/11/1991	01/11/2006	15 ans	Inconnus
73 G-82	LE MEITOUR		05/10/1976	04/10/1991	15 ans	2
80 G-89	JAFFRE		02/11/1976	01/11/2006	30 ans	Aucun
86 G-96	LAINE		04/11/1977	03/01/1977	30 ans	3
92 D-102	LABOURIER		11/02/1977	10/02/2007	30 ans	1
102 D-112	MAHEVAS		15/01/1980	14/01/1995	15 ans	2
104 D-114	COLAS		16/04/1995	15/04/2010	15 ans	2
132 D-142	ARS		24/06/1985	23/06/2015	30 ans	2
142 G-152	LE MER		20/02/1989	19/02/2004	15 ans	Aucun
167 D-177	LE BIHAN		03/08/2001	02/08/2016	15 ans	1

Délibération n°2025/09/12 - Objet : Consultation contrats d'assurance 2026-2030 – Attribution des marchés

Madame le Maire précise que la différence entre le montant actuel de la cotisation du lot flotte automobile et la nouvelle proposition est due au sinistre survenu en juin 2019 (vol sur minibus). Madame le Maire indique également qu'à ce jour certaines communes s'auto assurent, par obligation.

Madame le Maire rappelle que les contrats d'assurance actuels arriveront à échéance le 31 décembre prochain et qu'une consultation relative à cette prestation a été lancée en mai dernier.

Quatre lots ont été définis, pour une durée de 5 ans :

- Lot 1 : dommages aux biens et risques annexes
- Lot 2 : responsabilité civile et risques annexes
- Lot 3 : flotte automobile
- Lot 4 : protection juridique

Compte-tenu des montants, ces lots ont été lancés sur la base d'une procédure formalisée européenne ; la date limite des offres ayant été fixée au 4 juin 2025 à 17 heures.

Conformément à la législation en vigueur, les installations électriques de tous les bâtiments municipaux ont été vérifiées et sont conformes aux normes.

En raison de la technicité de ces prestations, notamment pour l'analyse et le classement des offres, ce service a été confié au cabinet de conseil Consultassur de Vannes, cabinet auquel la commune a depuis plusieurs années confié une mission d'assistance.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1. La valeur technique de l'offre (60 %)
2. Le coût de l'offre (40 %)

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le 8 septembre dernier à 14 heures. Aucune offre n'ayant été réceptionnée pour les lots 1, 2 et 4, les membres de la commission ont constaté l'infructuosité de ces lots.

Seul le lot flotte automobile a fait l'objet d'une offre conforme au règlement de consultation et acceptable. La commune n'ayant pas de sinistralité sur ce lot durant les trois dernières années, l'offre de base s'élève à 6 481,87 € (pour mémoire la cotisation annuelle actuelle s'élève à 19 980 €).

Les élus ont été invités à prendre connaissance du rapport d'analyse des offres. Au vu de l'analyse, il est proposé d'attribuer le lot 3 flotte automobile en retenant uniquement l'offre de base :

Lot	Intitulé du lot	Candidat	Montant prime annuelle	Note finale sur 10
1	Dommages aux biens	INFRUCTUEUX		
2	Responsabilité civile	INFRUCTUEUX		
3	Flotte automobile	Groupama	6 481,87 €	9,50
4	Protection juridique	INFRUCTUEUX		

A noter : Groupama limite son engagement dans le temps à deux ans, au lieu des 5 ans demandés.

Ainsi,

Considérant la mise en concurrence du marché de prestations d'assurance lancée par avis d'appel à concurrence publié dans les supports d'annonces légales,

Considérant qu'aucune offre n'a été réceptionnée pour les lots 1, 2 et 4,

Conformément à l'article R.2122-2 du code de la commande publique,

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

Article 1 : DÉCIDE DE RETENIR l'offre du cabinet d'assurance ci-après :

Lot	Intitulé marché	Candidat	Montant prime annuelle
3	Flotte automobile	Groupama	6 481,87 € TTC

Article 2 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à signer le marché à intervenir, ainsi que tout document relatif au lot 3 flotte automobile.

Article 3 : AUTORISE Madame le Maire, ou son représentant légal, à lancer la procédure de gré à gré pour les lots 1, 2 et 4. Cette procédure sera lancée sans mise en concurrence ni publicité, étant donné que les conditions initiales du marché ne sont pas substantiellement modifiées.

Article 4 : DÉCIDE DE PRÉVOIR le montant de la dépense correspondante au budget de chaque exercice concerné.

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

1. Les élus sont invités à participer aux animations organisées dans le cadre des journées "Mégalithes en fête" des 20 et 21 septembre prochains,
2. Une séance du Conseil municipal sera nécessaire en octobre afin d'attribuer les marchés de travaux de la salle de sport (les négociations en cours),
3. Conseil municipal lundi 2 mars 2026 à 20 heures : vote du CFU,
4. Ouverture de la saison culturelle sur le parvis des Hermines vendredi à 19 heures : les élus disponibles pour aider à servir le pot de l'amitié sont bienvenus,
5. Samedi 25 octobre : animation "Halloween" : les élus disponibles entre 15 h 30 et 17 h sont bienvenus pour aider à servir le goûter,
6. Diffusion du programme de la semaine bleue,
7. Réunion CCAS : mercredi 17 septembre à 18 h 30,
8. Réunion du comité syndical Mériadec Villages : jeudi 18 septembre.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 heures 30.