

Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 1^{er} juillet 2010

L'an **deux mil dix, le premier juillet**, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué le 24 juin 2010, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de GRAND-CHAMP, sous la présidence de M. PELLETAN, Maire.

Etaient présents : M. PELLETAN, Maire ; M. LE BODIC, M. CHAPUT, Mme BREBION, M. LE MAGUERESSE, Melle LE FALHER, M. FUDUCHE, Adjoints, Mme REBOURG, M. EVENO, M. LE NOCHER, Mme CONFUCIUS, MM. JOSSEC, PUREN, Mmes PELTIER, DUBOSCQ, M. SALDANA, Mme LE GARREC, Melle LE GALLUDEC, Mme FOSSE, MM. LEFEVRE, CERVA-PEDRIN, Mme ROUSSEL-PERION, M. ROSNARHO, Mme LE MEUR, Conseillers Municipaux.

Absents excusés : Mme LE GAL (pouvoir à M. PELLETAN), Mme DECLAIS (pouvoir à M. LE BODIC), Mme LE LABOURIER (pouvoir à M. CHAPUT), M. BLEUNVEN (pouvoir à Mme ROUSSEL-PERION), Mme BOURBON (pouvoir à Mme LE MEUR), Conseillers Municipaux.

Secrétaire de séance : Mme Françoise FOSSE, Conseillère Municipale.

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - **Présents** : 24 - **Votants** : 29.

Après appel, le quorum étant atteint, la séance est ouverte.

Le procès-verbal de la séance du 6 mai 2010 est adopté à l'unanimité.

Information sur la préemption par la commune de la propriété Consorts LE BAGOUSSE, parcelle AB n° 120

Le Maire expose qu'une déclaration d'intention d'aliéner (DIA) a été reçue en mairie le 3 avril 2010, concernant une propriété cadastrée AB n° 120, d'une surface de 464 m², classée en zone Uba au plan local d'urbanisme, située au 28, rue Général de Gaulle et appartenant aux Consorts LE BAGOUSSE.

Par une délibération en date du 22 mai 2008, le Conseil Municipal a délégué au maire le pouvoir d'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme.

A ce titre, il a décidé d'exercer au nom de la commune le droit de préemption urbain sur cette propriété, de l'acquérir au prix de 70 400 €, conformément au prix indiqué sur la déclaration d'intention d'aliéner (DIA), France Domaines ayant évalué cette propriété à 70 000 €.

Cette acquisition peut permettre :

- d'une part, d'aménager la maison existante en logement d'accueil d'urgence destiné à des personnes en difficulté,
- d'autre part, d'utiliser une partie du terrain pour y édifier les nouveaux locaux du Service Intercommunal de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) géré par le CCAS, sa vocation intercommunale justifiant son transfert à proximité de la Communauté de Communes du Loc'h,
- enfin, de prévoir une réserve foncière pour l'extension future du bâtiment et des parkings de la Communauté de Communes du Loc'h (Etablissement Public de Coopération Intercommunale), dont les bureaux sont actuellement saturés.

Mme ROUSSEL-PERION, conseillère municipale, demande pourquoi la Communauté de Communes du Loc'h n'a pas préempté.

M. LE BODIC répond que, d'une part le droit préemption urbain relève de la compétence du maire, dans le cadre de la délégation donnée par le conseil municipal. D'autre part, la communauté de communes du Loc'h (CCL) aurait pu se prononcer sur cette DIA si la commune lui avait délégué son droit de préemption. Compte tenu des délais fixés à deux mois pour exercer ce pouvoir, il n'a pas été possible d'engager cette procédure. Il est précisé enfin qu'à terme, et du fait de sa compétence intercommunale, le SSIAD pourrait relever de la compétence de la CCL.

Budget principal : DM n° 2010/1

Par délibération en date du 4 décembre 2008, le Conseil Municipal a décidé de mobiliser un prêt d'un montant de 600 000 € près de la BFT.

Ce prêt a été encaissé le 31 décembre 2009 et a fait l'objet d'un titre de recette émis sur l'article 1641 "emprunts en euros", pour un montant de 600 000 euros. Toutefois, ce prêt étant assorti d'une ligne de trésorerie, le titre aurait dû être émis sur l'article 16441 "emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie". L'exercice 2009 étant clos, des opérations rectificatives sont donc à réaliser sur l'exercice 2010. Afin de ne pas gonfler artificiellement les masses budgétaires, les écritures peuvent être passées en opérations d'ordre. Par ailleurs, le capital de cet emprunt pouvant être remboursé par anticipation, des crédits doivent également être prévus sur l'article budgétaire 16449 "opérations afférentes à l'option de tirage sur ligne de trésorerie".

De plus, le maire a exercé au nom de la commune son droit de préemption défini par l'article L.214-1 du code de l'urbanisme, sur la parcelle cadastrée AB n° 120, située 28, rue Général de Gaulle. Or, les crédits n'ont pas été prévus au budget primitif 2010.

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la Commission « Finances »,

CONSIDERANT la nécessité de modifier les inscriptions budgétaires 2010 du budget principal telles que présentées ci-dessous par décision modificative,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

Article 1 : ADOPTE la décision modificative ci-dessous :

ARTICLE	FONCTION	R/O	INTITULE	MONTANTS
SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Dépenses				
1641	01	Ordre	Emprunts en euros	600 000 €
16449	01	Ordre	Opérations afférentes à l'option de tirage sur ligne de trésorerie	600 000 €
2115	020	Réel	Terrains bâtis	75 000 €
Recettes				
16441	01	Ordre	Emprunts assortis d'une option de tirage sur ligne de trésorerie	600 000 €
16449	01	Ordre	Opérations afférentes à l'option de tirage sur ligne de trésorerie	600 000 €
024	01	Réel	Produits des cessions d'immobilisations	75 000 €

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

Budget principal : demande d'admission en non-valeur

Conformément au décret n° 98-1239 du 29 décembre 1998, M. le trésorier payeur général du Morbihan vient de transmettre un état des taxes d'urbanisme irrécouvrables. Il s'agit plus particulièrement de la taxe locale d'équipement.

L'article 2, paragraphe II, du décret précité stipule que *"les taxes, versements et participations reconnus irrécouvrables pour des causes indépendantes de l'action du comptable chargé du recouvrement sont admis en non-valeur. Les décisions prononçant l'admission en non-valeur sont prises, sur avis conforme de l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale. L'avis est réputé favorable à défaut de délibération dans le délai de quatre mois à compter de la saisine par le trésorier payeur général de la collectivité"*.

Il s'agit, en l'occurrence, du redevable suivant :

- ✓ Monsieur xxx résidant xxx à Grand-Champ : le montant des impayés s'élève à 18 euros et est donc inférieur au seuil des poursuites qui est de 30 euros.

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la Commission « Finances »,

CONSIDERANT l'état des taxes et produits irrécouvrables transmis le 31 mai 2010 par M. le trésorier payeur général du Morbihan,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

Article 1 : PRONONCE l'admission en non valeur de l'état tel qu'il a été présenté.

Article 2 : DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal de l'exercice 2010, article 654.

Budget assainissement collectif : DM n° 2010/1

M. CHAPUT, Adjoint aux finances, précise à l'assemblée qu'il serait souhaitable de prévoir des crédits au cas où des annulations de titres sur exercices antérieurs interviendraient en cours d'année 2010.

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la Commission « Finances »,

CONSIDERANT la nécessité de modifier les inscriptions budgétaires 2010 du budget assainissement collectif telles que présentées ci-dessous par décision modificative,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

Article 1 : ADOPTE la décision modificative ci-dessous :

ARTICLE	FONCTION	INTITULE	MONTANTS
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
Dépenses			
673	921	Titres annulés (sur exercices antérieurs)	1 500 €
Recettes			
70611	921	Redevance d'assainissement collectif	1 500 €

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

Subventions de fonctionnement des associations

M. CHAPUT, Adjoint aux Finances, rappelle au Conseil Municipal que les demandes de subventions ont été examinées lors de la séance du 6 mai 2010.

Toutefois, trois associations n'avaient pas déposé leur demande à cette date. Il s'agit de l'UNACITA, de l'association des prisonniers de guerre et du Chœur de Chambre Appassionato. La Commission des Finances, réunie le 22 juin dernier, a examiné ces demandes.

Après avoir entendu l'exposé de l'adjoint aux finances,

Vu l'avis favorable de la Commission des Finances,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

Article 1 : DECIDE d'allouer une subvention d'un montant de 550 € à l'UNACITA, 100 € à l'association des prisonniers de guerre et, à titre exceptionnel, 600 € au Chœur de Chambre Appassionato (acquisition instrument musique).

Article 2 : PRECISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2010, article 6574.

Article 3 : PRECISE que ces subventions pourront être revues en cas de modification de l'activité subventionnée ou dissolution de l'association et si le relevé d'identité bancaire ne correspond pas au nom de l'association.

Article 4 : DONNE pouvoir au Maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Mme ROUSSEL-PERION, conseillère municipale, souhaiterait que toutes les subventions attribuées aux associations soient présentées dans un document unique afin d'avoir une meilleure lisibilité et analyse pour leur attribution.

M. CHAPUT répond que les demandes de subventions des associations parviennent en mairie tout au long de l'année. Celles-ci sont toutes étudiées même si elles sont reçues hors délais. Néanmoins, il assure vouloir sensibiliser les représentants d'associations à respecter les délais fixés.

M. EVENO souhaiterait que le conseil municipal soit représenté par un élu dans les conseils d'administration des associations percevant une subvention conséquente, hors OMS (exemple : l'Ecole de Musique). Il suggère par ailleurs la création d'un Office municipal Culturel. M. PELLETAN, répond que la démarche avait été lancée dans le passé mais qu'elle n'avait pu aboutir, les bénévoles étant déjà très sollicités au sein de leur association.

Fixation des durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles - Budgets principal et assainissement

M. CHAPUT, Adjoint aux Finances, rappelle au Conseil Municipal l'article L.2321-2 du code général des collectivités territoriales qui énonce que "*les dépenses obligatoires des communes comprennent notamment ... pour les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, les dotations aux amortissements des immobilisations*". Il précise que l'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement. Les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles ont été fixées par délibération en date du 30 mars

1996. Cette délibération a aujourd'hui besoin d'être complétée pour le budget principal et pour le budget assainissement collectif.

Il est donc proposé de fixer dans un tableau unique les cadences d'amortissement pour le budget principal (M14) et le budget assainissement collectif (M49).

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la Commission « Finances »,

CONSIDERANT la nécessité de fixer les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

Article 1 : FIXE les durées d'amortissement des immobilisations corporelles et incorporelles comme suit :

OBJET	NOMENCLATURE	DUREE D'AMORTISSEMENT
Appareils de laboratoire	M14	10 ans
Appareils de levage – ascenseurs	M14	20 ans
Bâtiments légers, abris	M14	10 ans
Bicyclettes	M14	4 ans
Camions et véhicules industriels	M14	7 ans
Coffre-fort	M14	20 ans
Equipements de cuisine	M14	10 ans
Equipements sportifs	M14	10 ans
Frais d'études, de recherche et de développement	M14	5 ans
Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme et à la numérisation du cadastre	M14	5 ans
Illuminations	M14	10 ans
Installations de voirie	M14	20 ans
Installations et appareils de chauffage	M14	15 ans
Matériel de sonorisation	M14	10 ans
Matériel et mobilier scolaire	M14	3 ans
Matériel pour enseignement musical	M14	5 ans
Matériels pour camping	M14	10 ans
Matériels sportifs	M14	10 ans
Mobilier	M14	10 ans
Plantations	M14	15 ans
Signalisation	M14	10 ans
Véhicules	M14	7 ans

Agencements et aménagements de bâtiments, installations électrique et téléphoniques	M14 et M49	10 ans
Autre agencement et aménagement de terrain	M14 et M49	15 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	M14 et M49	15 ans
Equipements de garage et ateliers	M14 et M49	10 ans
Logiciels	M14 et M49	2 ans
Matériel de bureau et informatique	M14 et M49	5 ans
Matériels classiques	M14 et M49	7 ans
Agencement, aménagement des bâtiments d'exploitation, autres installations générales sur bâtiment d'exploitation, installations électriques et téléphonie	M49	15 ans
Réseaux d'assainissement	M49	60 ans
Station d'épuration, bâtiments d'exploitation	M49	40 ans
Stations de relèvement	M49	10 ans

Article 2 : FIXE le seuil unitaire à 1 500 €, dit de faible valeur, en deçà duquel les immobilisations s'amortissent sur un an.

Article 3 : ALIGNE les durées d'amortissement des subventions en comptabilité M14 et M49 sur la durée d'amortissement des immobilisations correspondantes.

Article 4 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces se rapportant à cette affaire.

Information - Lancement de la consultation de mise en Concurrence pour les contrats d'assurance

Les contrats d'assurance arriveront à échéance le 31 décembre 2010.

Conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 1^{er} avril 2008, le Conseil Municipal est informé ce jour du lancement de la procédure d'appel d'offres ouvert pour les contrats d'assurance.

Cinq lots ont été définis :

- Lot 1 : dommage aux biens et risques annexes,
- Lot 2 : responsabilité civile et risques annexes,
- Lot 3 : flotte automobile et risques annexes,
- Lot 4 : protection juridique,
- Lot 5 : risques statutaires.

Un avis d'appel public à concurrence pour appel d'offres ouvert a été lancé par voie de presse le 10 mai 2010. Le dossier de consultation peut également être téléchargé sur une plateforme de dématérialisation. La remise des plis a été fixée au 7 juillet à 12 heures. La Commission d'appel d'offres se réunira pour procéder à l'ouverture des plis le 8 juillet à 18 h 30.

A l'issue de la procédure, le Conseil Municipal sera invité à délibérer sur l'attribution des lots.

Modification du tableau des emplois

Le maire expose qu'il appartient au Conseil Municipal de modifier le tableau des emplois, en fonction des nécessités des services.

Ainsi, il propose au Conseil Municipal de modifier comme suit le tableau des emplois :

1- Création d'emplois

Service administration générale – Direction des Services

- création d'un emploi d'attaché territorial à temps complet, à compter du 14/06/2010, suite à l'arrivée de M. GIRARD, qui occupe les fonctions de directeur général des services.
- suppression d'un emploi d'attaché principal à temps complet, à compter du 14/06/2010.

Service administration générale – Comptabilité/finances/GRH

- suppression d'un emploi de rédacteur chef à temps complet, à compter du 01/07/2010, à la suite de la nomination, en qualité d'attaché territorial stagiaire, de l'agent occupant cet emploi. (N.C-B). Cet agent est chargé d'encadrer le service comptabilité, finances/GRH.

Service scolaire – Ecoles

- création d'un emploi d'Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles 1^{ère} classe (ATSEM) à temps non complet (26,50/35^{ème}), à compter du 01/09/2010, suite à la réussite à ce concours d'un agent social de 2^{ème} classe (M.B).
- suppression d'un emploi d'agent social de 2^{ème} classe à temps non complet (26,50/35^{ème}), à compter du 01/09/2010.

Service scolaire – Restaurant scolaire

- création d'un emploi d'agent de maîtrise à temps complet, à compter du 01/09/2010, à la suite de l'inscription de cet agent sur la liste d'aptitude « promotion interne » (P.LC). L'intéressé occupe les fonctions de chef de cuisine.
- suppression d'un emploi d'Adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet, à compter du 01/09/2010.

2- Modification du temps de travail

Service Enfance-Jeunesse - RIPAM

- suite à décision du comité de pilotage du Relais Intercommunal parents Assistantes Maternelles (RIPAM) du 22/09/2009, augmentation du temps de travail des deux Educatrices de Jeunes Enfants (EJE) à temps non complet (passent de 28/35^{ème} à 31.5/35^{ème}) à compter du 01/07/2010 (K.LG et SB).

Service scolaire

Ecoles

- rectification d'une erreur matérielle : augmentation du temps de travail d'une ATSEM de 1^{ère} classe à temps non complet (passe de 26.42/35^{ème} à 26.50/35^{ème}) à compter du 01/09/2010 (M. LB). Cet agent est affecté à l'école maternelle « La Souris Verte ».

Services techniques

Service technique – service propreté des bâtiments

- augmentation du temps de travail d'un adjoint technique de 2^{ème} classe à temps non complet (passe de 27.25/35^{ème} à 35/35^{ème}) à compter du 01/07/2010 (VL). Cet agent est chargé de l'entretien des locaux suivants : multi-accueil, mairie, Ty Kreiz Ker, maison des permanences.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et voté à l'unanimité,

- vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire Local en date du 31/05/2010, sauf pour la création de l'emploi d'attaché territorial, suite à l'arrivée M. Hervé GIRARD (Le CTP local en sera informé lors de la prochaine réunion),

- considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 10 décembre 2009 :
- donne son accord pour cette modification du tableau des emplois.

Le maire est chargé de l'exécution de la présente.

Tarification des accueils de loisirs au quotient familial

M. CHAPUT, adjoint délégué aux finances, rappelle aux membres du Conseil Municipal que la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) contribue au développement et au fonctionnement des accueils de loisirs et de jeunes, en versant à la commune une participation financière. Durant l'année 2010, les conditions d'ouverture au droit de cette participation changent et reposent à présent sur le principe de la tarification modulée en fonction des ressources des familles, avec l'objectif de permettre une accessibilité à tous.

Compte tenu de la volonté des élus de maintenir l'équilibre entre les participations des familles et la part restant à la charge du budget communal et, afin d'évaluer les incidences financières des propositions sur le service, les nouveaux tarifs seront expérimentés à compter du 1^{er} septembre 2010, sur une période d'une année.

Au 31 août 2011, un bilan sera réalisé pour évaluer la pertinence de ces tarifs et des tranches associées, cette évaluation pourra conduire à une reconduction ou à une révision des tarifs et(ou) des tranches de QF.

Considérant que la Commission « *Enfance-Jeunesse* » a émis un avis favorable sur ces propositions le 8 juin 2010, M. CHAPUT propose aux membres du Conseil Municipal de déterminer les tarifs suivants des services enfance/jeunesse, à compter du 1^{er} septembre 2010 :

➤ **Tarifs ALSH 3 à 8 ans et 8 à 12 ans :**

Quotient	Tranche Quotient familial en €	Journée sur place avec repas	Journée sur place sans repas	Demi-journée sans repas	Journée Sortie sans repas	Forfait semaine 5 jours sans repas	Repas
1	moins de 790	11,5	8,5	4,25	10,5	40	3
2	791 à 1200	12,5	9,5	4,75	11,5	45	3
3	1201 et plus	13,5	10,5	5,25	12,5	50	3
4	Extérieurs Commune	15,5	12,5	6,25	14,5	57	3

➤ **Tarifs ALSH 12 à 17 ans :**

Quotient	Tranche de Quotient familial en €	Journée exceptionnelle sans repas	Activité exceptionnelle sans repas	Atelier sur place sans repas	Repas
1	moins de 790	11.5	6	1,5	3
2	790 à 1200	12.5	7	2	3
3	1201 et plus	13.5	8	2,5	3
4	Extérieurs	14.5	9	3	3

➤ **Tarifs Séjour :**

Quotient	Tranche de Quotient familial en €	Séjour de 6 jours
1	moins de 790	130
2	790 à 1200	140
3	1201 et plus	150
4	Extérieurs	170

Après présentation, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité, d'accepter ces propositions de tarification modulée, basée sur l'indicateur de ressources « quotient familial » (QF) établi par la CAF, les modalités de mise en œuvre et charge le maire de l'application de la présente.

Modification des règlements intérieurs des accueils périscolaire et de loisirs

M. CHAPUT présente au Conseil Municipal les règlements intérieurs de l'accueil périscolaire et des accueils de loisirs. Les présents règlements précisent les modalités d'organisation et de fonctionnement des accueils de la commune. Ces règlements sont revus et modifiés suite à l'évolution des structures et de leur mode de fonctionnement.

ACCUEIL PERISCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Généralités

Adresse de l'accueil périscolaire :

Maison de l'enfance « Ti mômes » rue de Kermoch - ☎ : 02 97 66 73 69

La composition de l'équipe d'animation est faite conformément aux dispositions en vigueur de par la Direction de la Cohésion Sociale (ex. Direction Jeunesse et Sports) et le service de Protection maternelle et infantile (PMI). Rappel : le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans, et de 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.

Article 2 : Période de fonctionnement et horaires d'ouverture

L'accueil périscolaire est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi durant la période scolaire :

- le matin de 7h à 8h30
- le soir de 16h30 à 19h

Des ateliers libres sont proposés aux enfants selon leur âge et selon leur souhait.

Une aide aux devoirs facultative est proposée aux élèves de classe primaire chaque soir de 17h15 à 18h00 (sauf le vendredi) sous réserve d'un nombre de personnel encadrant suffisant. Les enfants y sont inscrits à l'année. Afin de ne pas perturber le bon déroulement de l'aide aux devoirs, seuls les enfants quittant l'accueil après 17h30 seront autorisés à suivre cette aide. En cas d'absence d'animateurs, ce service supplémentaire pourra être supprimé.

Article 3 : Modalités d'admission et d'inscription

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants fréquentant les écoles de la Commune de Grand-Champ. Cependant, les enfants de communes extérieures, scolarisés dans une école de la commune ne pourront être accueillis que dans la limite des places disponibles, selon le tarif fixé par le Conseil Municipal de Grand-Champ. Un dossier d'inscription obligatoire doit être complété avant toute inscription définitive à l'accueil.

Article 4 : Tarifs – Facturation - Paiement

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ceux-ci peuvent être modifiés à tout moment par délibération. Toute demi-heure entamée sera intégralement due et tout dépassement d'horaire le soir sera facturé. Pour les enfants qui sont inscrits au soutien scolaire organisé par l'école, c'est l'heure d'arrivée à l'accueil qui sera prise en compte pour la facturation.

Une facture établie mensuellement est transmise aux familles. Le règlement est à effectuer directement auprès du Trésor Public, après réception de cette facture dans un délai maximum de 15 jours.

Les tarifs votés par le Conseil Municipal le 22 mai 2008 sont maintenus :

1/2 heure	0.80 €
Goûter obligatoire	0.50€
Majoration pour tout retard après 19h00	5€ par ¼ heure et par enfant

Article 5 : Assurances

Conformément à la réglementation (art. 1 du décret n° 2002-538 du 12/04/2002), la Commune de Grand-Champ est assurée pour sa responsabilité civile. Les parents doivent néanmoins souscrire une assurance obligatoire garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile individuelle). D'autre part, ils peuvent souscrire une assurance facultative couvrant les dommages qu'il pourrait subir (individuel accident corporel). Ces renseignements sont portés sur la fiche d'inscription.

Article 6 : Accueil et départ des enfants

A son arrivée le matin, chaque enfant doit être accompagné jusque dans la salle d'accueil et confié à un animateur. De même le soir, l'animateur confie individuellement l'enfant à la personne autorisée à le reprendre. L'enfant ne peut être confié qu'au responsable légal (père, mère, responsable légal) ou à toute

personne, nommément désignée sur la fiche d'inscription par ce dernier. Aucun enfant ne peut quitter seul l'accueil périscolaire, sauf accord parental.

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter strictement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler l'accueil périscolaire avant 19h. En cas d'abus dans le non respect des horaires, il sera fait appel aux autorités qui feront assurer la prise en charge de l'enfant par les services sociaux.

Article 7 : Changement de situation familiale

Les responsables doivent informer le service de tout changement de situation en cours d'année (déménagement, séparation des parents, divorce...). En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au service. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil périscolaire.

Article 8 : Santé des enfants (maladie, accident)

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant, sans prescription médicale. En cas de maladie survenant à l'accueil, le responsable en informera aussitôt les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il estime que son état de santé le nécessite. Il peut également prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin et d'en aviser par la suite les parents, faute d'avoir pu les joindre immédiatement. En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (Samu, pompiers) et ensuite à un médecin, si son intervention peut être plus rapide. L'accueil périscolaire se décharge de toute responsabilité en cas d'accident survenant à l'enfant en dehors des horaires d'ouverture de la structure.

Article 9 : Goûter

Un goûter est servi aux enfants l'après-midi à 16h45, il est automatiquement facturé pour les enfants présents le soir, sauf contre-indication médicale. Il ne sera pas servi ni facturé de goûter aux enfants inscrits au soutien scolaire organisé par l'école, il est recommandé aux familles de le prévoir.

Article 10 : La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil périscolaire, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si ce comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourra être décidée dans un souci de protection des autres enfants.

Afin de garantir la sécurité de tous, il est demandé à toutes les personnes fréquentant les locaux de fermer les portes lors de leur sortie de l'accueil.

Article 11 : Vêtements – objets personnels

Il est souhaitable que les vêtements de l'enfant soient marqués à son nom. L'argent, les objets de valeur et jouets (portable, MP3, cartes, jeux...) sont strictement interdits dans la structure.

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT « 3 à 12 ans » REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Généralités

Adresse de l'accueil de loisirs : Maison de l'enfance « Ti mômes » rue de Kermoch - ☎ : 02 97 66 73 69

Le recrutement de l'équipe d'animation se fait conformément aux dispositions en vigueur imposées par la Direction de la Cohésion Sociale (ex. Direction Jeunesse et Sports) et le service de Protection maternelle et infantile (PMI). Rappel : le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans, et de 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Article 2 : Période de fonctionnement et horaires d'ouverture

L'accueil de loisirs est ouvert :

- tous les mercredis en période scolaire
- du lundi au vendredi durant les vacances scolaires (les périodes d'ouverture sont précisées sur le programme d'activités).

L'accueil de loisirs est ouvert de 9h15 à 17h00. Toutefois, un accueil est assuré le matin, de 7h30 à 9h15 et le soir, de 17h00 à 18h45, dans les locaux de la Maison de l'enfance « Ti mômes ».

Durant les vacances scolaires, le lieu d'activités des enfants de 8 à 12 ans sera situé à l'école Yves Coppens.

En dehors de la période d'été, les enfants peuvent être inscrits à la demi-journée : dans ce cas, les sorties des enfants devront s'effectuer à 11h30 le matin, les entrées auront lieu l'après-midi à 13h30. Le respect de ces horaires est impératif pour le bon déroulement de l'accueil et pour permettre aux enfants de participer à

tous les temps d'activités. En cas de retards répétés à l'accueil de loisirs, les enfants concernés seront refusés.

En cas de sortie, les horaires peuvent être modifiés, les parents seront préalablement informés. Lors de ces sorties, le groupe n'attendra pas les retardataires.

Article 3 : Modalités d'admission et d'inscription

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants de 3 à 12 ans pendant les vacances scolaires et les mercredis en période scolaire. Sont prioritaires les enfants domiciliés sur la Commune de Grand-Champ. Cependant, les enfants des communes extérieures pourront être accueillis dans la limite des places disponibles, selon le tarif fixé par le Conseil Municipal de Grand-Champ.

Un dossier d'inscription obligatoire doit être renseigné avant toute inscription définitive à l'accueil.

Pour les mercredis, les inscriptions sont ouvertes jusqu'à 10h30 le lundi.

Pour les vacances, les dates d'inscription sont indiquées sur la plaquette du programme d'activités.

Article 4 : Tarifs – Facturation - Paiement

Les tarifs ont été fixés par délibération du Conseil Municipal le 1^{er} juillet 2010 :

Quotient	Tranche Quotient familial en €	Journée sur place avec repas	Journée sur place sans repas	Demi-journée sans repas	Journée Sortie sans repas	Forfait semaine 5 jours sans repas	Repas
1	moins de 790	11,5	8,5	4,25	10,5	40	3
2	791 à 1200	12,5	9,5	4,75	11,5	45	3
3	1201 et plus	13,5	10,5	5,25	12,5	50	3
4	Extérieurs Commune	15,5	12,5	6,25	14,5	57	3

La tarification modulée est basée sur l'indicateur de ressources « quotient familial » (QF) établi par la CAF. Les revenus pris en compte sont ceux de l'année (n-2), soit les revenus de 2008 pour l'année 2010.

En cas de modification de la situation familiale (décès, séparation, divorce) ou professionnelle (cessation d'activité, chômage ...), entraînant une perte ou une diminution effective de ressources, certains abattements ou exclusions de ressources seront pratiqués. Un abattement de 30% sera effectué sur les revenus professionnels et sur les indemnités chômage si la personne remplit les conditions fixées par la CAF.

Les familles devront préciser le régime CAF, MSA ou Autre sur la fiche d'inscription annuelle pour bénéficier du tarif correspondant à leur quotient familial. Les familles allocataires CAF devront faire la demande d'attestation de quotient familial (QF) auprès de la CAF ou préciser leur numéro d'allocataire, permettant d'avoir accès à leur QF par le service extranet CAF PRO. Les familles allocataires MSA ou Autre régime devront produire l'attestation de QF délivrée par leur organisme. En cas d'absence de justificatifs, c'est le tarif de la tranche de QF n°3 : 1 201 € et plus, qui s'appliquera.

Les absences ne seront pas facturées dans les cas suivants : hospitalisation, maladie, événements familiaux sur présentation d'un justificatif. Une facture transmise aux familles est établie après chaque période d'activités. Le règlement est à effectuer directement auprès du trésor public, après réception de cette facture dans un délai maximum de 15 jours.

Article 5 : Assurances

Conformément à la réglementation (art. 1 du décret n° 2002-538 du 12/04/2002), la Commune de Grand-Champ est assurée pour sa responsabilité civile. Les parents doivent néanmoins souscrire une assurance obligatoire garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile individuelle). D'autre part, ils peuvent souscrire une assurance facultative couvrant les dommages qu'il pourrait subir (individuel accident corporel). Ces renseignements sont portés sur la fiche d'inscription.

Article 6 : Accueil et départ des enfants

A son arrivée le matin, chaque enfant doit être accompagné jusqu'à la salle d'accueil et confié à un animateur. De même le soir, l'animateur confie individuellement l'enfant à la personne autorisée à le reprendre. L'enfant ne peut être confié qu'au responsable légal (père, mère, responsable légal) ou à toute personne, nommément désignée sur la fiche d'inscription par ce dernier. Aucun enfant ne peut quitter seul l'accueil périscolaire, sauf accord parental.

Le personnel communal n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent respecter strictement ces horaires. En cas d'empêchement, les parents sont tenus d'appeler l'accueil de loisirs avant 18h45. En cas d'abus dans le non respect des horaires, il sera fait appel aux autorités qui feront assurer la prise en charge de l'enfant par les services sociaux.

Article 7 : Changement de situation familiale

Les responsables doivent informer le service de tout changement de situation en cours d'année (déménagement, séparation des parents, divorce..).

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être adressée au service. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil périscolaire.

Article 8 : Santé des enfants (maladie, accident)

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire en cas de fièvre ou de maladie contagieuse. Aucun médicament ne pourra être administré à l'enfant. En cas de maladie survenant à l'accueil, le responsable en informera aussitôt les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il estime que son état de santé le nécessite. Il peut également prendre l'initiative d'appeler lui-même le médecin et d'en aviser par la suite les parents, faute d'avoir pu les joindre immédiatement. En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (Samu, pompiers) et ensuite à un médecin, si son intervention peut être plus rapide. L'accueil de loisirs se décharge de toute responsabilité en cas d'accident survenant à l'enfant en dehors des horaires d'ouverture de la structure.

Article 9 : Restauration

Une collation est proposée à 9h aux enfants qui sont arrivés avant 8h00, et un goûter à 16h15 l'après-midi pour tous. Ces prestations sont incluses dans le tarif.

Le midi, les enfants déjeunent au restaurant scolaire, les repas sont livrés en liaison froide par le SILGOM (Syndicat interhospitalier du Golfe du Morbihan) et réchauffés sur place. Les menus sont affichés dans les locaux de l'accueil de loisirs. Lors des sorties à la journée, un pique-nique est fourni par l'accueil.

Article 10 : La vie collective

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil de loisirs, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si ce comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourrait être décidée dans un souci de protection des autres enfants.

Afin de garantir la sécurité de tous, nous demandons à toutes les personnes fréquentant les locaux de fermer les portes lors de leur sortie de l'accueil.

Article 11 : Vêtements – objets personnels

Il est souhaitable que les vêtements de l'enfant soient marqués à son nom. Lors des sorties baignade, un petit sac à dos comprenant : de la crème solaire, un chapeau, un maillot de bain et une serviette sont obligatoires. Les tenues des enfants doivent être adaptées aux activités et à la météo quotidienne. L'argent, les objets et jouets de valeur (portable, MP3, cartes...) sont interdits sous peine de confiscation.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'approuver ces règlements intérieurs. Le Maire est chargé de l'exécution de la présente.

Mme LE MEUR, conseillère municipale, demande pourquoi le tarif « commune extérieure » n'est pas instauré à l'accueil périscolaire.

M. CHAPUT répond que cette proposition pourra être étudiée lors d'une prochaine commission enfance jeunesse.

Information : Evolution du fonctionnement des accueils de loisirs

Historique et définition des besoins

Cette évolution fait suite à de nouveaux besoins de services définis par la municipalité et à un diagnostic partagé par les élus et la direction des services sur l'organisation des structures au sein de la commune. Les agents concernés ont été informés de la démarche le 5 novembre dernier.

A la fin du mandat du Conseil Municipal Enfants (CME) en juin 2009, la commune envisage de créer un conseil municipal jeunes (CMJ) à destination des collégiens de 6^{ème} à la 4^{ème}. Par ailleurs, un espace pour les jeunes sera prochainement ouvert dans les anciens locaux des services techniques en cours d'aménagement. Il sera proposé un programme d'activités variées pour les 12-17 ans qui seront dispensées dans ce local. Parallèlement, un accueil informel sera ouvert dans ce même local pour les jeunes de 14-17 ans, afin de les amener à la création de projets collectifs, individuels.

Eurielle AUMONT qui exerce les fonctions de coordinatrice et animatrice jeunesse des 12-17 ans, ne peut assumer l'ensemble de ces missions. La municipalité souhaite par ailleurs mieux répartir les missions des agents, selon leur domaine de compétences, afin d'élargir l'offre d'animation.

L'ALSH « Les Canaillous » et l'accueil périscolaire dirigés jusqu'à fin avril par Karl BOUGET et son adjointe titulaire Sophie LAMBOTIN, fonctionne en quasi totalité avec une équipe d'agents permanents tandis que l'ALSH « Les Grégamins » est dirigé par Fabrice PERON, responsable titulaire qui encadre les animateurs vacataires. Il est souhaitable d'obtenir une meilleure homogénéité des agents permanents et vacataires au sein de ces 2 services et de donner aux agents la possibilité d'intervenir sur plusieurs accueils selon leur domaine de compétences.

La municipalité affirme ainsi sa volonté de continuer à améliorer les dispositifs d'accueils, adaptés aux besoins diversifiés des enfants et d'améliorer l'offre de service rendue aux familles. Il est nécessaire que les enfants et les jeunes de Grand-Champ continuent à s'initier aux activités sportives, manuelles, mais qu'ils puissent aussi approfondir des activités d'expression, culturelles, artistiques, multimédia, nature ...

Les agents concernés ont été reçus en entretien individuel courant décembre 2009 pour permettre à chacun d'analyser son poste, de faire le bilan de ses missions, d'exprimer ses souhaits, ses besoins de formation et de faire part de son projet professionnel.

Suite à la réunion du jeudi 5 novembre 2009, au bilan des entretiens individuels de fin d'année, les élus ont à nouveau rencontré les agents concernés le 12 février dernier pour leur exposer les orientations définies par la municipalité.

Après avoir fait le bilan de ces entretiens, le constat a été fait que peu ou pas d'agents semblaient intéressés par le projet de CMJ, d'autant plus qu'ils ne disposent pas actuellement des compétences requises pour le mener à bien.

S'agissant du local pour les jeunes de 12 à 17 ans, certains d'entre eux pourraient être associés à des activités ponctuelles en soutien à l'animatrice jeunesse référente.

Compte tenu de ce diagnostic et des souhaits exprimés par la municipalité, il a été décidé de faire évoluer le fonctionnement des ALSH à partir de septembre prochain. Ce délai semble pertinent pour élaborer la nouvelle organisation avec l'équipe, à partir des orientations définies par les élus et procéder au recrutement d'un animateur jeunesse chargé des 12-17 ans.

Le maire a donc proposé au directeur de l'ALSH « Les Canaillous » au cours de l'entretien individuel du 18 janvier dernier de prolonger son contrat du mois de mai jusqu'à fin août. Après un temps de réflexion, celui-ci a décidé de ne pas donner suite à cette proposition, c'est pourquoi le projet a été avancé au mois de mai.

La nouvelle organisation

Elle prévoit la création d'une direction unique sous la responsabilité d'Eurielle AUMONT, qui devient responsable des 3 ALSH : 3-8 ans, 8-12 ans et 12-17 ans :

- Sophie LAMBOTIN devient référente des 3-8 ans. Elle conserve ses fonctions d'adjointe sur l'accueil périscolaire ;
- Fabrice PERON intègre également l'accueil périscolaire en tant qu'adjoint. Il effectue ainsi des ouvertures et fermetures d'accueil, conformément aux préconisations de la DCS (ex. DDJS). Il devient référent sur l'ALSH des 8-12 ans. Il continue à animer la gym le mercredi matin et pourrait développer des animations sportives ponctuelles à l'ALSH 3-12 ans le mercredi ;
- Céline LOHEZIC, qui a été récemment recrutée devient référente des 12-17 ans. Elle est chargée de l'animation du futur local à destination des jeunes de 14 à 17 ans durant les périodes scolaire et hors scolaire, de l'animation des activités durant les vacances scolaires pour les 12-17 ans et du projet de création, d'animation et de coordination du CMJ.

Eurielle AUMONT est également chargée de piloter ce projet, de mettre en œuvre et de préciser les conditions de sa réalisation dans les projets pédagogiques de chaque structure, élaborés en concertation avec les équipes du service.

Parallèlement, suite à l'enquête de satisfaction et après échanges avec des parents, il a été décidé de transférer l'ALSH 8-12 ans dans les locaux de l'école Yves Coppens. Les parents ont souhaité en effet que les 8-12 ans ne soient plus dans le même lieu d'accueil que les plus petits de 3 à 8 ans. L'accueil du matin et du soir continue néanmoins d'être assuré dans un lieu unique à la maison de l'enfance « Ti mômes ».

Il est précisé que cette évolution de l'organisation s'est faite sans créer de nouveaux postes.

Les membres du CTP ont émis à l'unanimité un avis favorable sur cette évolution du fonctionnement des accueils de loisirs.

Ouverture de l'Espace jeunes – Demande de subvention : aménagement intérieur

Les travaux de réhabilitation et de mise aux normes de l'ancien local des services techniques étant en cours de réalisation, il convient de prévoir l'aménagement intérieur de cet espace qui sera mis à disposition des jeunes de 12 à 17 ans, à compter de la rentrée de septembre.

L'espace intérieur sera composé de mobilier (canapé, tables, chaises), de matériel divers (électroménager, jeux) et de matériel informatique.

Un crédit de 3 500 € H.T. a été alloué pour cette opération. Ces dépenses d'investissement sont susceptibles de bénéficier de subventions d'un montant égal à 30 % de la dépense subventionnable H.T. auprès de la Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan, au titre de l'aide à l'équipement.

Il est proposé le plan de financement suivant :

Dépenses H.T.	Recettes H.T.
Mobilier, jeux, électroménager et matériel informatique : 3 500 €	Subvention CAF : 1 050 € Commune : 2 450 €
Total : 3 500 €	Total : 3 500 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide :

- de solliciter une subvention auprès de la CAF du Morbihan, au titre de l'aide à l'équipement ;
- d'approuver le plan de financement ci-dessus ;
- d'autoriser M. le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.

M. ROSNARHO, Conseiller Municipal, regrette que le projet d'aménagement du local à destination des jeunes, n'ait pas été abordé en commission enfance jeunesse. Il lui est répondu que le sujet a été évoqué à plusieurs reprises en commission jeunesse, même si le compte rendu ne le précisait pas.

M. LE BODIC précise que la commission « Travaux » a étudié ce projet de réhabilitation et mise aux normes des anciens locaux des services techniques, le cabinet de maîtrise d'oeuvre SEITE a été retenu pour cette mission.

M. CHAPUT rajoute qu'un montant de travaux a bien été inscrit au budget en mars dernier pour cette opération.

Avenant au contrat enfance jeunesse entre la Commune de Grand-Champ et la Caisse d'Allocations Familiales

M. CHAPUT rappelle que par délibération en date du 4 décembre 2008, la commune a autorisé la signature du contrat enfance jeunesse pour une période de 4 ans, du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2011.

La nouvelle prestation de service enfance jeunesse prévoit une participation maximale de la CAF de 55 % du reste à charge plafonné de la commune, modulée en fonction des taux de fréquentation ou d'occupation à atteindre et du taux de réalisation des actions.

Il est proposé de développer les actions suivantes :

Un espace sera prochainement mis à disposition des jeunes dans les anciens locaux des services techniques. L'objectif est de continuer à proposer un programme d'activités variées durant les vacances scolaires pour les jeunes de 12 à 17 ans qui seraient dispensés dans ce local. Parallèlement, un accueil informel sera ouvert dans ce même local durant les périodes scolaire et hors scolaire pour les jeunes de 13 à 17 ans, afin de les amener à la création de projets collectifs et individuels.

Par ailleurs, suite à la réunion du comité de pilotage du Relais Intercommunal Parents Assistantes maternelles (RIPAM) réuni le 22 septembre 2009, ses membres se sont prononcés pour une augmentation du temps de travail des 2 animatrices de 28 h à 31.5 h par semaine.

Il est proposé d'inscrire ces projets de développement dans le Contrat Enfance jeunesse (CEJ) :

Structure	Action déjà existante	Développement d'action
RIPAM cantonal	lieu d'informations, de rencontres, d'échanges auprès des assistantes maternelles et parents sur les moyens de garde - Animation d'ateliers d'éveil.	avenant au contrat : augmentation du temps de travail des 2 postes d'animatrice de 28h à 31h30 par semaine.
ALSH « 12-17 ans »	activités ponctuelles à destination des jeunes de 12 à 17 ans durant les vacances scolaires.	avenant au contrat : développement d'activités grâce à la mise à disposition d'un local à destination des jeunes de 12 à 17 ans.

Après avoir entendu l'exposé de M. CHAPUT, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité, d'inclure ces actions dans le contrat et autorise le Maire à signer cet avenant au CEJ. Ces évolutions prendront effet à compter du 1^{er} juillet 2010.

Espace 2000 : Dénomination

M. Célestin BLEVIN, Maire de Grand-Champ de 1965 à 2001, maire honoraire de Grand-Champ, est à l'origine de la création du complexe Espace 2000.

A l'occasion du dixième anniversaire de sa réalisation, après avoir consulté son épouse et ses enfants qui ont donné leur accord, le maire propose au Conseil Municipal de rendre hommage à sa mémoire, en ajoutant à son nom actuel celui de Célestin BLEVIN.

La dénomination serait donc « **Espace 2000 - Célestin BLEVIN** ».

Le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur cette proposition.

M. EVENO, Conseiller Municipal, fait part aux membres du conseil municipal de son désaccord sur cette proposition. Pour lui, mettre un nom sur un équipement public confère à la personne une valeur d'exemplarité. Or il considère que le comportement et les actions du maire Célestin BLEVIN dans les affaires communales n'ont pas toujours été menées de manière éthique.

M. PELLETAN rappelle que M. BLEVIN a marqué de son empreinte GRAND-CHAMP, en accompagnant le développement de la commune. Il assume pleinement l'existence durable de divergences politiques, pour autant il souhaite passer de la politique à l'histoire en pérennisant ainsi le souvenir de l'action de Célestin BLEVIN, en tant que maire de GRAND-CHAMP.

M. EVENO précise que ses critiques concernent le mode de gestion de la commune mais pas l'homme en tant qu'homme.

Mme LE MEUR, Conseillère Municipale, se félicite que cette proposition faite par les élus de la minorité en juin 2007, soit retenue aujourd'hui.

Après en avoir délibéré, et après avoir voté à main levée (16 pour, 6 contre : MM. FUDUCHE, EVENO, JOSSEC, Mmes FOSSE, LE GALLUDEC et DUBOSCQ, 7 absentions : MM. LE NOCHER, PUREN, SALDANA, LEFEVRE, Mmes BREBION, REBOURG, LE GARREC), le Conseil Municipal décide que la dénomination de « l'Espace 2000 » serait désormais « Espace 2000 - Célestin BLEVIN »

Désignation des représentants à la Mission Locale du Pays de Vannes

Le Maire rappelle que par délibération en date du 15 avril 2008, le Conseil Municipal avait désigné les représentants suivants à la Mission Locale du pays de Vannes :

- Melle Annaïg LE FALHER.
- M. Patrick CORNIER.
- M. Patrick GOURAUD.

Suite aux démissions de M. CORNIER et M. GOURAUD du Conseil Municipal, il convient de désigner deux nouveaux représentants.

Trois candidates se présentent :

- Melle Audrey LE CALLUDEC
- Mme Françoise FOSSE
- Mme Patricia ROUSSEL-PERION

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de voter à bulletin secret pour désigner les 2 représentants au sein de la Mission Locale du Pays de Vannes :

Le résultat du vote est le suivant :

- Melle Audrey LE GALLUDEC ayant obtenu 24 voix, est désignée déléguée.
- Mme Françoise FOSSE ayant obtenu 21 voix, est désignée déléguée.
- Mme Patricia ROUSSEL-PERION a obtenu 13 voix.

Information - Consultation en procédure adaptée Programme de point à temps automatique

Par délibération en date du 1^{er} avril 2008, le Conseil Municipal a autorisé Monsieur le Maire à *"prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à un seuil défini par décret"*.

Le Conseil Municipal est informé ce jour qu'une consultation a été engagée pour du point à temps automatique (réparation des couches de roulement des chaussées en des points où celles-ci ont subi des dégradations de surface sur la voirie), pour un tonnage compris entre 15 et 20 tonnes.

Sept entreprises ont été consultées et quatre entreprises ont répondu.

L'entreprise qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, est la Société COLAS de Locoal-Mendon, pour un montant de 620 € H.T. la tonne.

Pour information, le montant de la tonne pour l'année 2009 était de 710 € H.T., le marché avait été attribué à la Société COLAS.

Il est précisé que les travaux seront terminés pour fin juillet.

Création du comité de pilotage pour l'accessibilité aux personnes handicapées

M. LE BODIC, adjoint aux travaux, indique que la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, fixe le principe d'une accessibilité généralisée, intégrant tous les types de handicaps.

Un plan de mise en accessibilité de la voirie et des aménagements des espaces publics (PAVE) devait être réalisé pour le 22 décembre 2009. Depuis le 1^{er} juillet 2007, tous les travaux réalisés sur la voirie doivent respecter la nouvelle réglementation « accessibilité ».

Il est ainsi préconisé de créer un comité de pilotage pour l'accessibilité aux personnes handicapées. Ce comité sera chargé d'une part, de dresser un état des lieux de l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Cet audit sera réalisé par un bureau d'études, missionné à cet effet. D'autre part, ce comité devra valider l'état des lieux et définir les priorités d'actions pour rendre accessibles ces infrastructures.

Il est proposé de créer ce comité de pilotage, composé notamment du maire, de représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées qui sont désignés par leur conseil d'administration respectif.

Mme ROUSSEL-PERION, conseillère municipale, regrette l'absence de représentation du C.C.A.S dans ce comité de pilotage et l'insuffisance de lisibilité de manière générale sur l'action sociale de la commune.

M. LE BODIC prend note de sa demande et propose de modifier en conséquence la composition du comité de pilotage.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- procède à la création du comité de pilotage pour l'accessibilité aux personnes handicapées,
- propose la liste des membres de ce comité de pilotage :
 - ✓ M. le Maire, qui présidera ce comité de pilotage ;
 - ✓ M. l'adjoint aux travaux ;
 - ✓ 7 conseillers municipaux dont des membres de la Commission « Travaux – Gestion du Patrimoine et du conseil d'administration du C.C.A.S.
 - ✓ La directrice de L'E.S.A.T. : Mme MARTIN MOULLEC ;
 - ✓ Un représentant de l'association pour l'intégration des personnes en situation de handicap : M. LE BIHAN ;
 - ✓ Un représentant de l'amicale des aveugles et handicapés visuels de Bretagne : M. THONIER ;
 - ✓ Des représentants des commerçants : Mme LE BLEVEC, Mme DRUAIS, M. LE DORZE et M. LE FLOUR.

Constitution du jury d'assises 2011

L'arrêté préfectoral du 29 avril 2010 prévoit un nombre de 475 jurés devant composer le jury d'assises du Morbihan pour 2011, réparti entre les arrondissements de Vannes, Lorient et Pontivy.

Pour la commune, 9 personnes sont à tirer au sort, 3 personnes seront désignées en qualité de jurés par le président du Tribunal de Grande Instance de Vannes.

Les jurés devront avoir au moins 23 ans au cours de l'année civile qui suit, ils pourront demander à être exemptés s'ils sont âgés de plus de 70 ans ou pour motif grave. Il n'est pas nécessaire de se préoccuper des incompatibilités ou des incapacités qui seront signalées au moment de la transmission de la liste.

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

Le résultat du tirage au sort est le suivant :

M. François LE ROCH
M. Patrice JEGOUSSE
M. Lionel LE MARTELOT
Mme Elise LARDANT épouse DANIOUX
M. Manuel RAGOT
Melle Anne-Laure ZIANI
M. Sacha ZAGWOCKY
Melle Delphine LE BROC
Melle Morgane HUGOT

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 H 50.

La secrétaire de séance,

Le Maire,

Françoise FOSSE

Gilles-Marie PELLETAN