

Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 23 septembre 2010

L'an **deux mil dix, le vingt trois septembre**, le Conseil Municipal de la Commune de GRAND-CHAMP, dûment convoqué le 17 septembre 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 ; Mme LE GAL ; Mme DECLAIS ; M. CHAPUT, Mme BREBION, M. LE MAGUERESSE, Melle LE FALHER, M. FUDUCHE, Adjoint, M. EVENO, M. LE NOCHER, Mmes CONFUCIUS, PELTIER, DUBOSCO, M. SALDANA, Mme LE LABOURIER, Mme LE GARREC, Melle LE GALLUDEC, Mme FOSSE, M. CERVA-PEDRIN, Mme ROUSSEL-PERION, M. ROSNARHO, Conseillers Municipaux.

Absents excusés : M. LE BODIC (pouvoir à M. LE MAGUERESSE), adjoint, Mme REBOURG (pouvoir à Mme CONFUCIUS), M. JOSSEC (pouvoir à M. CHAPUT), M. PUREN (pouvoir à Mme DECLAIS), Mme LE MEUR (pouvoir à M. ROSNARHO), M. BLEUNVEN (pouvoir à Mme ROUSSEL-PERION), Mme BOURBON (pouvoir à M. CERVA-PEDRIN), Conseillers Municipaux.

Absent : M. LEFEVRE, Conseiller Municipal.

Secrétaire de séance : M. CERVA-PEDRIN, Conseiller Municipal.

Nombre de Conseillers en exercice : 29 - **Présents** : 21 - **Votants** : 28.

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

Mme Patricia ROUSSEL-PERION, s'exprimant au nom de M. BLEUNVEN, regrette que le conseil municipal, initialement fixé au 16 septembre, ait été reporté au 23 septembre. M. BLEUNVEN, ayant pris d'autres engagements, il ne peut assister au conseil municipal de ce soir. Le maire répond que c'est en raison de la réunion, suivie d'un cocktail dînatoire, organisée par Bretagne Sud Habitat, le même jour à 18h, qu'il a jugé opportun de reporter le conseil municipal.

Avant le vote du procès-verbal, Mme ROUSSEL-PERION, au nom du groupe d'opposition, souhaite enlever la phrase « M. EVENO précise que ses critiques concernent le mode de gestion de la commune mais pas l'homme en tant qu'homme ». Le maire confirme le maintien de cette phrase, qui a bien été dite durant le conseil municipal.

Le procès-verbal de la séance du 1^{er} juillet 2010 est approuvé par 22 voix Pour et 6 Contre (M. CERVA-PEDRIN, M. ROSNARHO, Mme ROUSSEL-PERION, Mme LE MEUR, M. BLEUNVEN, Mme BOURBON).

Le Maire informe les membres du conseil municipal que le directeur général des services, M. Hervé GIRARD, quittera son poste à compter du 18 octobre prochain.

Travaux de voirie programme 2011 – Demandes de subventions

M. CHAPUT, Adjoint délégué à la commission des finances, précise qu'en vue de déposer auprès du Conseil Général et, le cas échéant, d'autres organismes, des demandes de financement, la commission travaux, lors de sa réunion du 2 septembre dernier, a recensé divers travaux de voirie envisageables pour l'année 2011 :

Ont été considérées prioritaires la réfection et la création des voies suivantes :

a) Voirie urbaine

- Rue Nicolazic
- Lotissement Van Gogh phase 1
- Zone sud phase1

b) voirie rurale

- Chemin du Viahouit
- Chemin au lieu-dit Lizon (déjà consolidé en stabilisé)
- Route de Kermehin
- Le Cosquer (patte d'oie)

Subventionnements possibles

	Conseil Général
Voirie rurale	Programme Départemental pour Investissement sur la voirie Communale et rurale (PDIC). Le taux de subvention est de 20 %, 30 % ou 40 % du montant HT des travaux subventionnables, selon un rapport habitants/km de voies
Voirie urbaine	Taux de Solidarité Départementale (TSD). Le taux de subvention est de 20 % d'une dépense subventionnable plafonnée à 300 000 € HT

VU l'avis favorable de la commission finances, réunie le 14 septembre 2010,

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

- d'autoriser le Maire ou l'adjoint délégué à présenter les demandes de financement relatives aux projets ci-dessus ;
- d'autoriser le Maire ou l'adjoint délégué à signer toutes les pièces et documents relatifs à la présente délibération ;
- de donner pouvoir au Maire ou l'adjoint délégué pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Travaux d'aménagement de sécurité – programme 2011 - Demande de subvention au titre des amendes de police

M. CHAPUT, Adjoint délégué à la commission des finances, rappelle à l'assemblée que les travaux visant à améliorer la sécurité routière sont éligibles à un subventionnement au taux de 20 % des travaux HT par le département au titre des amendes de police.

Cette subvention est cumulable avec celle accordée au titre du Taux de Solidarité Départementale.

L'aménagement de sécurité : face au collège, rue de la Madeleine, qui comportera des dispositifs ralentisseurs et des améliorations des conditions de circulation des piétons, pourrait bénéficier de cette subvention complémentaire. Ces travaux sont estimés à 23 680 € H.T.

VU l'avis favorable de la commission finances réunie le 14 septembre 2010,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- de présenter une demande de financement au titre des amendes de police relative au projet ci-dessus, auprès du Conseil Général du Morbihan ;
- d'autoriser le maire ou l'adjoint délégué à signer toutes les pièces et documents relatifs à la présente délibération ;
- de donner pouvoir au maire ou l'adjoint délégué pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

Programme assainissement 2011 – Demandes de subventions

M. CHAPUT, Adjoint délégué à la commission des finances, précise au Conseil Municipal qu'après mise à jour des différents programmes d'assainissement en cours et à engager sur 2011 et au vu des financements déjà obtenus, il convient de demander les participations financières sur le programme de travaux du réseau d'eaux usées du futur lotissement Van Gogh et sur la mise à niveau de tampons dans l'agglomération. Ces travaux sont estimés à 188 750 € H.T.

VU l'avis favorable de la commission finances, réunie le 14 septembre 2010,

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

- adopte le dossier qui vient de lui être présenté au titre de l'assainissement 2011 et qui s'élève à 188 750 € H.T. ;
- demande l'attribution d'une participation auprès du Conseil Général du Morbihan au titre du prochain programme ;
- demande l'attribution des participations de l'Agence de l'Eau et du Conseil Régional ;
- donne pouvoir au Maire ou l'adjoint délégué pour effectuer toutes démarches et signer tous documents nécessaires pour obtenir l'inscription et constituer le financement.

Emprunt DUAL euro franc suisse : échéance du 1^{er} janvier 2011

M. CHAPUT, Adjoint délégué à la commission des finances, rappelle à l'assemblée délibérante qu'un prêt d'un montant de 3 718 124,92 euros référencé MPH985165EUR/986802 (référence Dexia n°MPH257206EUR001) a été contracté le 8 mars 2007 près de Dexia Crédit Local. Ce contrat de prêt est un refinancement d'un contrat "Overtec" souscrit en novembre 2005. Ce prêt est basé sur la différence de change entre le franc suisse et l'euro et se décompose en trois phases :

- 1 - de **la date de versement jusqu'à la date du 01/01/2010 exclue** : taux 3,82 %
- 2 - du **01/01/2010 au 01/01/2032 exclue** :

. si le cours de change de l'euro en francs suisses est supérieur ou égal au cours pivot de 1,44 francs suisses pour un euro, le taux appliqué est égal à 3,82 % ;

. si le cours de change de l'euro en francs suisses est strictement inférieur au cours pivot de 1,44 francs suisses pour un euro, le taux appliqué est égal à 5,32 % + 50 % du taux de variation du cours de change de l'euro en francs suisses.

- 3 - du **01/01/2032 au 01/01/2036 exclue** : taux euribor 12 mois.

Compte tenu du cours actuel du franc suisse, il apparaît important d'étudier dès à présent les opportunités de sortie ou de cristallisation de l'échéance du 1^{er} janvier 2011 de ce prêt.

Trois propositions ont été étudiées par la commission finances, réunie le 14 septembre dernier :

1) Refinancement du prêt en taux fixe, sur la durée résiduelle du prêt (25 ans) : 17,82 % avec un gel de l'échéance 2011 à 10,98 % ;

ou

2) Cristallisation échéance du 01/01/2011 : au maximum 5,80 % puis retour aux conditions actuelles sur la durée résiduelle du prêt (25 ans) en supprimant le taux variable appliqué en fin de prêt ;

Ou

3) Cristallisation échéance du 01/01/2011 : 10,98 % puis retour aux conditions actuelles sur la durée résiduelle du prêt.

Mme ROUSSEL-PERION, Conseillère Municipale, demande si la renégociation de ce prêt entraîne des frais. M. CHAPUT répond que ces frais sont inclus dans le nouveau taux d'intérêt proposé par Dexia Crédit Local.

M. CERVA-PEDRIN, Conseiller Municipal, s'inquiète de l'évolution possible du taux de cet emprunt pour les futures échéances et souhaite savoir si la commune sera en mesure de négocier à nouveau avec Dexia Crédit Local.

M. CHAPUT explique qu'il continuera de surveiller rigoureusement la différence de change entre le franc suisse et l'euro, durant l'année 2011. Il affirme vouloir maintenir son objectif, à savoir sortir la collectivité de cette opération, si les conditions de marché le permettent.

Mme ROUSSEL-PERION interroge le maire sur l'opportunité de s'adresser à l'Association des Maires de France. Le Maire répond qu'il a déjà pris contact avec le Président de l'Association des Maires du Morbihan, qui l'a informé que d'autres collectivités du Morbihan avaient contracté ce type de prêt.

Le Conseil Municipal,

VU l'avis de la commission finances retenant la proposition n°2, résumée ci-après :

	Contrat actuel	Nouvelle proposition
Montant	3 460 986,18 €	3 460 986,18 €
Taux : . Du 01/01/2010 au 01/01/2032 exclue . Du 01/01/2032 au 01/01/2036 exclue	. Si cours de change euro en francs suisses > ou égal au cours pivot de 1,44 francs suisses pour un euro, taux appliqué = 3,82 % . Si cours de change euro en francs suisses est < au cours pivot de 1,44 francs suisse pour un euro, taux appliqué = 5,32 % + 50 % du taux de variation du cours de change de l'euro en francs suisses. Taux Euribor 12 mois	Conditions identiques sur la durée totale du prêt (du 01/01/2012 au 01/01/2036 exclue)
Echéance du 01/01/2011	Taux publié 15 jours ouvrés avant la date d'échéance d'intérêts : en fonction du cours du franc suisse ???	5,80 % au maximum

Après en avoir délibéré, à l'unanimité.

Décide :

Article 1 : Principales caractéristiques du prêt

Pour refinancer une partie de sa dette à la date d'effet du 01/01/2011 (échéance du 1^{er} janvier 2011 payée), la Commune de Grand-Champ contracte auprès de DEXIA Crédit Local un emprunt d'un montant maximum de 3.460.986,18 €. En tout état de cause, cet emprunt annule et remplace celui du 8 mars 2007 référencé MPH985165EUR/986802 (référence Dexia n°MPH257206EUR001).

Le taux de calcul des intérêts de l'échéance du 01/01/2011 du prêt n°MPH985165EUR/986802 (référence Dexia n° MPH257206EUR001) est figé au maximum à 5,80 % dans le cadre de cette proposition quel que soit le niveau de l'EUR/CHF sous réserve de la mise en place du prêt de refinancement dont les caractéristiques sont les suivantes :

Montant : 3.460.986,18 €

Durée : 25 ans

Périodicité des échéances d'amortissement et d'intérêts : annuelle

Mode d'amortissement : profil quitté (amortissement progressif de 5 % l'an)

1^{ère} échéance : 01/01/2012

Décompte des intérêts : exact/360

Conditions de Remboursement Anticipé : le remboursement anticipé est possible à chaque échéance annuelle moyennant un préavis de 35 jours et le paiement ou la réception d'une indemnité calculée selon les conditions prévalant sur les marchés financiers au moment du remboursement.

Taux d'intérêt :

A chaque date d'échéance, le taux d'intérêt applicable à la période d'intérêts est déterminé comme suit :

Si le cours de change EUR/CHF observé en fin de période d'intérêts est supérieur ou égal à 1,44 le taux d'intérêt est : Taux fixe de 3.82%

Si le cours de change EUR/CHF observé en fin de période d'intérêts est inférieur à 1,44 le taux d'intérêt est : Taux fixe de 5.32% + 50,00% *((1,44 / EUR/CHF) - 1)

Le cours de change EUR/CHF est observé 15 jours ouvrés avant chaque échéance (fixing BCE page REUTERS ECB37).

Article 2 : Etendue des pouvoirs du signataire

Monsieur le Maire autorise Monsieur CHAPUT, Adjoint délégué à la commission des finances, à faire le top téléphonique et à signer le fax de réservation.

Monsieur le Maire signera le contrat de prêt et est habilité à procéder ultérieurement, sans autre délibération et à son initiative, aux diverses opérations prévues dans le contrat, et reçoit tous pouvoirs à cet effet.

Budget principal DM n°2010/2

Le budget primitif du budget principal a été approuvé lors de la séance du Conseil Municipal du 25 mars 2010. Or, en raison de dépenses à ajuster ou imprévues, des modifications s'avèrent nécessaires, notamment :

- Dotation aux amortissements 2010 plus importante que prévue (opération d'ordre qui s'équilibre).
- Transports scolaires : le service n'ayant pas été intégralement transféré à la Communauté de Communes du Loc'h, la commune conserve la compétence pour les élèves des écoles élémentaires. Les prévisions n'avaient pas été portées au budget primitif lors de son élaboration. Ce service étant financé par le département, la recette équivalente est portée à l'article budgétaire 7473.

- Prise en charge des frais d'obsèques pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes (compte 6718).
- Prise en compte du réajustement de la convention OGEC par rapport au coût d'un élève scolarisé en classe élémentaire pour 37 000 €.
- Titres annulés sur exercices antérieurs : la commune a perçu en 2009 une subvention d'un montant de 11 480 € pour les aides attribuées au titre du PASS Foncier. Cette subvention a été encaissée deux fois au cours du mois de décembre 2009. Il convient donc d'annuler un titre de recette (compte 673)

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission finances réunie le 14 septembre dernier,

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

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Article 1 : ADOPTE la décision modificative ci-dessous :

CHAPITRE	ARTICLE	R/O	INTITULE	MONTANTS
SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Dépenses				
042	6811	Ordre	Dotations aux amortissements des immobilisations corporelles et incorporelles	4 200 €
022	022	Réel	Dépenses imprévues	- 64 700 €
011	6247	Réel	Transports collectifs	75 000 €
67	6718	Réel	Autres charges exceptionnelles	12 000 €
67	673	Réel	Titres annulés sur exercices antérieurs	11 500 €
65	6574	Réel	Subventions de fonctionnement aux associations	37 000 €
SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Recettes				
74	7473	Réel	Participations du département	75 000 €
SECTION D'INVESTISSEMENT				
Recettes				
040	28188	Ordre	Amortissement autres immobilisations corporelles	4 200 €
Dépenses				
020	020	Réel	Dépenses imprévues	- 4 200 €

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

Budget assainissement collectif DM n°2010/2

Une décision modificative sur le budget assainissement collectif a été votée par délibération du Conseil Municipal en date du 1^{er} juillet 2010. Les crédits portés pour annulations de titres sur exercices antérieurs ayant été utilisés, il convient de reconstituer une provision au cas où de nouvelles annulations de titres seraient nécessaires.

M. CHAPUT précise que ce titre est annulé car un permis de construire l'a été.

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission finances réunie le 14 septembre dernier,

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 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.

Opérations de stockage budget activités économiques : DM n°2010/1

Le budget primitif 2010 activités économiques a été adopté par le Conseil Municipal lors de la séance du 25 mars 2010. M. CHAPUT, Adjoint délégué à la commission des finances, avait alors précisé à l'assemblée que les opérations de stockage n'avaient pas été réalisées sur l'exercice 2009 et qu'une décision modificative interviendrait lors d'une prochaine séance du Conseil Municipal. Par ailleurs, en accord avec les services de la Trésorerie de Vannes Ménimur, il est convenu de ne plus utiliser le système de l'inventaire intermittent (variations de stocks) et de tenir à jour l'état de l'actif, procédé existant sur le budget principal.

Le Conseil Municipal,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission finances réunie le 14 septembre dernier,

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

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Article 1 : ADOPTE la décision modificative ci-dessous :

CHAPITRE	ARTICLE	REEL/ORDRE	INTITULE	MONTANTS
SECTION DE FONCTIONNEMENT				
Dépenses				
042	7133	Ordre	Variation des stocks : terrains	141 149,35 €

Recettes				
042	7133	Ordre	Variation des stocks : terrains	141 149,35 €
SECTION D'INVESTISSEMENT				
Dépenses				
040	3351	Ordre	Variation des stocks : terrains	141 149,35 €
Recettes				
040	3351	Ordre	Variation des stocks : terrains	141 149,35 €

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

Assujettissement à la TVA du budget lotissements

L'article 16 de la loi de finances rectificative pour 2010 (n° 2010-237 du 9 mars 2010 publiée au JO du 10 mars) modifie profondément les règles applicables en matière de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) aux opérations immobilières. Cette réforme a pour objectif de mettre le droit français en conformité avec les règles européennes, les règles de TVA applicables en France en matière d'immeubles présentaient en effet plusieurs contradictions par rapport au droit européen.

Ainsi, les ventes de terrains à bâtir réalisées par les collectivités dans le cadre de leurs opérations d'aménagement, notamment les lotissements, constituent des activités économiques et sont donc désormais soumises à TVA. La Commune de Grand-Champ n'ayant pas opté pour la TVA lors de la création du budget lotissements, la TVA acquittée par le vendeur sera calculée sur la marge. La marge équivaut à la différence entre le prix de vente payé par l'acquéreur du lot et le prix de l'acquisition initiale supporté par la collectivité.

En parallèle, cet assujettissement permet à la collectivité de récupérer la TVA payée sur les dépenses engagées au titre du lotissement.

L'entrée en vigueur de cette réforme a été fixée au 11 mars 2010.

Le budget lotissements de Grand-Champ est décliné en 7 lotissements :

Lotissements existants :

- Kercharette,
- Kercharette 2,
- La Madeleine,
- Per Jakez Helias.

Lotissements futurs :

- Van Gogh,
- Le Thies,
- Plumergat.

Il convient donc d'exercer le droit d'option à TVA sur ce budget lotissements et d'établir les déclarations correspondantes pour les ventes postérieures au 11 mars 2010 près du service des impôts de Vannes Golfe.

Le Conseil Municipal,

VU la loi de finances rectificative pour 2010, notamment l'article 16,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission finances réunie le 14 septembre dernier,

CONSIDERANT la nécessité d'assujettir le budget lotissements à la TVA,

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Article 1 : DECIDE que le budget lotissements sera désormais soumis à TVA et exerce le droit d'option.

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

Convention de forfait communal avec l'école Sainte-Marie - Contrat d'association 2010

Par délibération en date du 25 mars 2010, le Conseil Municipal a décidé de renouveler, pour l'année 2010, la convention qui fixe le montant de la participation allouée aux classes élémentaires et maternelles de l'OGEC de l'école Sainte-Marie à Grand-Champ. La prise en charge financière pour l'année 2010 avait alors été estimée à 310,81 € pour un élève scolarisé en classe élémentaire et à 1 002,47 € pour un élève scolarisé en classe maternelle.

Or, il s'avère que les dépenses afférentes à l'accompagnement et à la surveillance des enfants au restaurant scolaire n'ont pas été intégrées dans le calcul du coût d'un élève scolarisé en classe élémentaire. Le coût d'un élève élémentaire s'élève donc à 480,16 € et non pas 310,81 € comme indiqué dans la convention signée avec les représentants de l'OGEC. Le coût d'un élève scolarisé en maternelle reste quant à lui inchangé.

Après en avoir délibéré à l'unanimité,

Le Conseil Municipal,

Sur proposition de la commission des finances réunie le 14 septembre 2010,

VU la loi n°59-1557 du 31 décembre 1959 sur les rapports entre l'Etat et les établissements d'enseignement privés,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le contrat d'association conclu entre la Préfecture et la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique du Morbihan pour l'école Sainte-Marie signé le 1^{er} février 1999,

VU la délibération du Conseil Municipal de Grand-Champ en date du 22 juin 1998 décidant la conclusion d'un contrat d'association entre l'Etat et l'école primaire privée mixte Sainte-Marie,

VU les délibérations du Conseil Municipal de Grand-Champ en date du 28 octobre 1998 et du 25 mars 2010,

CONSIDERANT le coût réel d'un élève scolarisé en classe élémentaire,

Article 1 : FIXE la prise en charge financière pour l'année 2010 comme suit :

. Elève de classe élémentaire : 480,16 €

. Elève de classe maternelle : 1 002,47.

Article 2 : AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'avenant à la convention à intervenir pour l'année 2010.

Subvention de fonctionnement Virades de l'Espoir

M. CHAPUT, Adjoint délégué à la commission des finances, présente au Conseil Municipal une demande de subvention émanant de l'association "vaincre la mucoviscidose", dans le cadre des virades de l'espoir.

Cette année les virades de l'espoir auront lieu les 25 et 26 septembre à Grand-Champ. Dans ce contexte, la commission finances, réunie le 14 septembre dernier, propose de verser une subvention d'un montant de 350 euros à cette association.

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

Vu la proposition de la commission des finances réunie le 14 septembre dernier,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

Article 1 : DECIDE d'allouer une subvention d'un montant de 350 € à l'association "vaincre la mucoviscidose".

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

Article 3 : PRECISE que cette subvention pourra être revue 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.

Affaires foncières : cession de chemin à Lesquinio

M. le Maire explique à l'assemblée qu'il a été saisi d'une demande d'acquisition d'une portion de chemin rural au lieu-dit Lesquinio, par M. Eric BOSCH. La propriété est desservie par un chemin rural qui mène juste devant la maison. Par un courrier du 17 mai 2010, M. BOSCH a demandé à la commune de pouvoir acheter la partie de ce chemin qui arrive directement devant la maison et qui ne dessert que sa propriété. Des travaux de réfection de cette voie ont été réalisés et l'enrobé qui a été posé, n'a d'ailleurs pas été prolongé jusque dans la cour, cette partie est restée en herbe.

Aujourd'hui, cette partie de la voie n'a d'autre fonction que de desservir la propriété de M. BOSCH. Conformément à l'article L 141-3 du Code de la voirie routière, il est donc possible de procéder au déclassement de cette surface, sans enquête publique préalable.

La Commission « *Travaux, gestion du patrimoine et de l'urbanisme*, qui s'est réunie le 2 septembre 2010, a donné un avis favorable à une telle cession, pour un prix de 10 € le m². M. BOSCH a été informé de la proposition de la commission et par un courrier du 9 septembre, il accepte les conditions de la vente.

Mme ROUSSEL-PERION s'étonne de la procédure de cession de terrain. Elle n'admet pas que le tarif ait été proposé au propriétaire par la commission Travaux, elle aurait souhaité que le conseil municipal se prononce sur le tarif en amont. Le maire répond que même si la commission propose effectivement un tarif adapté à la nature de ce chemin, c'est bien au conseil municipal qu'appartient le pouvoir de décision.

Mme ROUSSEL-PERION, demande si le conseil municipal a voté une délibération de portée générale sur la cession de chemin dans la commune, prévoyant un tarif unique. M. CHAPUT prend acte de la demande et vérifiera.

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire et avoir délibéré par 27 voix Pour et 1 Abstention (Mme ROUSSEL-PERION), le Conseil Municipal accepte cette demande d'acquisition et décide :

- de procéder au déclassement du domaine public communal de cette portion de chemin rural,
- de céder cette parcelle à un prix de 10 € le m²,

- de donner pouvoir au maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier.

M. LE BODIC rappelle que la commission travaux a fixé trois tarifs de référence en fonction de l'intérêt et de la valeur des terrains : zone constructible, zone où l'habitat peut être rénové et zone agricole. Ces propositions ont été validées par la commission finances. Chaque cas étant particulier, il semble plus judicieux de proposer le prix par la commission travaux, une fois le projet mûr. La décision définitive appartient au conseil municipal qui peut accepter ou refuser cette proposition de prix.

Lotissement communal « Kercharette II » - Commercialisation du lot n° 4

M. le Maire rappelle la délibération du Conseil Municipal en date du 28 juin 2007, par laquelle le Conseil Municipal a défini les conditions de vente des lots du lotissement communal « Kercharette II », autorisé par arrêté en date du 21 mars 2007.

Il porte à la connaissance du Conseil Municipal la demande d'acquisition du lot n° 4 déposée par M. et Mme NAPIAS. Les intéressés demeurant 21, rue du Clos de Beaumont, 86170 AVANTON, sont acquéreurs du lot n° 4, aux conditions de vente fixées par le Conseil Municipal.

M. le Maire rappelle que France Domaines a, par rapport du 11 septembre 2007, évalué la valeur vénale des terrains aux prix fixés par le Conseil Municipal.

Après avoir entendu l'exposé de M. le Maire, le Conseil Municipal a délibéré, à l'unanimité, sur cette demande d'acquisition et a décidé :

- de vendre à M. et Mme NAPIAS, demeurant 21, rue du Clos de Beaumont, 86170 AVANTON, le terrain formant le lot n° 4 du lotissement « Kercharette II » au prix de 120 €/m² ;
- de confier à l'Etude MICHAUT et MICHAUT-LESURTEL, notaires associés à GRAND-CHAMP, l'établissement de l'acte ;
- d'autoriser le Maire ou un adjoint délégué à mener à bien cette vente et signer tout document ou acte y afférent.

Multi-accueil – Modification du règlement de fonctionnement

Mme Sandrine LE LABOURIER, Conseillère Municipale déléguée à l'enfance jeunesse, présente au Conseil Municipal le règlement de fonctionnement du multi-accueil modifié, suite à la demande de la Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan. Ces modifications figurent sous fond gris.

Le présent règlement qui a été adopté initialement par délibération du 3 mai 2007, puis modifié le 26 février 2009, précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du multi-accueil de Grand-Champ.

Le multi-accueil, d'une capacité de 30 places, est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30, soit 11 h par jour sur 48 semaines (fermeture de 3 semaines au mois d'août et de 1 semaine à Noël). Il est placé sous la responsabilité du maire.

Ce règlement pourra être revu et modifié en fonction des évolutions de la structure et de son mode de fonctionnement.

Article 1 : Le Personnel de la structure

1.1- La Directrice

La directrice assure ses fonctions sous l'autorité hiérarchique du maire, du directeur général des services (DGS) et de l'adjoint au DGS.

- Elle est responsable de la gestion administrative et du fonctionnement de la structure.
- Elle est garante du projet éducatif et social de l'établissement.
- Elle anime et coordonne l'équipe professionnelle : élaboration des plannings, gestion des congés et remplacement, formation ...
- Elle encadre et soutient l'équipe dans les domaines techniques et éducatifs et participe à l'élaboration et l'évaluation du projet pédagogique. Ce projet fait l'objet d'un travail d'équipe permanent avec pour objectif l'amélioration du bien-être de l'enfant dans la structure en accord et avec la confiance des parents.
- Elle accueille les familles, écoute et évalue leurs besoins lors de l'inscription des enfants. Les parents peuvent la rencontrer sur simple demande, en fonction de ses disponibilités.
- Elle gère les inscriptions et la liste d'attente, selon les règles et des critères définis par le conseil municipal.
- Elle assure des fonctions éducatives en participant aux actions menées auprès des enfants.
- Elle est garante des règles d'hygiène et de sécurité.
- Elle développe le partenariat avec les organismes institutionnels.

En cas d'absence de la directrice (congés, formation, maladie), les éducatrices de jeunes enfants ou l'infirmière la remplacent.

1.2- Le personnel qualifié et d'entretien

L'accueil des jeunes enfants est assuré par un personnel diplômé :

- 1 éducatrice de jeunes enfants à temps complet, directrice de la structure,
- 1 infirmière à temps non complet,
- 2 éducatrices de jeunes enfants à temps complet,
- 3 auxiliaires de puériculture à temps complet,
- 3 agents CAP petite enfance à temps complet, chargés de l'accompagnement des enfants et de l'entretien du linge et du petit matériel.

L'entretien des locaux et de la cuisine est assuré par deux agents, dont un à temps non complet.

L'ensemble du personnel est soumis au devoir de réserve et à l'obligation de discrétion.

Les élèves stagiaires pourront être admis après examen médical, dans le cadre de stage avec les écoles de formation préparant aux métiers de la petite enfance ou de stage scolaire de sensibilisation à ces métiers.

Toute absence d'un membre du personnel encadrant est remplacée, dès lors qu'elle engendre une baisse du taux d'encadrement des enfants, inférieur au taux en vigueur. La qualification du personnel remplaçant doit répondre aux exigences légales.

Article 2 : Règles de fonctionnement de la structure

2.1- Horaires et périodes d'accueil

La structure est ouverte du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Elle est fermée le week-end, les jours fériés, une semaine durant les vacances scolaires de Noël, trois semaines durant le mois d'août et exceptionnellement, à l'occasion de certains jours fériés permettant de faire le pont.

La durée de présence des enfants ne peut excéder 10 heures par jour afin de préserver leur équilibre.

Afin de respecter le rythme des enfants dans la structure, l'accueil (arrivée et départ) des enfants ne sera pas assuré entre 11h30 et 13h30, sauf exception.

Si l'enfant est toujours présent dans la structure à l'heure de la fermeture, le responsable prévendra dans l'ordre : le maire, la famille, les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription.

2.2- Vie quotidienne

Toute prise en charge de l'enfant fera l'objet d'un projet d'accueil individualisé. Chaque enfant a son propre casier dans lequel sont rangées ses affaires personnelles. Les parents apportent un sac au nom de l'enfant, contenant un rechange complet. Il est recommandé de déposer plusieurs tenues, particulièrement des bodys, pour les enfants de deux mois et demi à dix-huit mois.

Il est demandé aux familles de marquer les vêtements au nom de l'enfant. Les parents fournissent des

chaussons marqués au nom de leur enfant et veillent à ce que la pointure reste adaptée à l'enfant.

Le multi-accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou d'échange de vêtements personnels.

L'adaptation : afin de favoriser une bonne intégration de l'enfant lors de ses premières venues, les parents sont invités à rester un moment avec lui, puis à le laisser progressivement afin qu'il s'habitue doucement à son nouveau cadre et s'intègre plus facilement. C'est un moment qui permet aussi aux parents de faciliter la séparation, de prendre leurs repères dans la structure et de donner tous les renseignements nécessaires au personnel pour faire connaissance avec l'enfant.

Le rythme de sommeil de chaque enfant est respecté, dans la mesure du possible. Il est recommandé de ne pas oublier l'objet transitionnel (doudou), si l'enfant en éprouve le besoin.

Les repas : il est souhaitable que les enfants arrivent au multi-accueil au moins une demi-heure avant les repas servis à 11 heures 30 pour les enfants qui ne font pas la sieste le matin. Les menus sont consultables sur le tableau d'affichage. Les parents devront signaler à la directrice tout régime particulier prescrit par un médecin.

Une seule marque de lait est utilisée, sa marque est communiquée aux familles.

Les parents qui souhaiteraient, à titre exceptionnel, une prise en charge spécifique de leur enfant (lait, couches, tétines, biberons, etc.) devraient, après accord de la directrice, fournir le nécessaire à la structure. Le tarif de l'accueil n'en serait pas modifié pour autant.

Les activités sont proposées aux enfants en fonction de leur âge et de leurs envies : peinture, psychomotricité, dessin, découpage, gommettes, jeux d'eau, jardinage, etc... Des temps de jeux libres sont également organisés, les enfants évoluent librement dans la structure en fonction de leurs désirs et des règles de la vie en structure collective.

Des sorties ou activités extérieures peuvent être organisées pour permettre aux enfants des découvertes variées. Elles nécessitent l'accord préalable des parents et éventuellement l'intervention de personnes supplémentaires pour l'encadrement (parents, bénévoles par exemple).

Une personne référente rend compte aux parents du déroulement de la journée de leur enfant.

Article 3 : Modalités d'accueil dans la structure

Les enfants accueillis au multi-accueil sont âgés de 2 mois et demi à 4 ans. Les demandes d'accueil au-delà de 3 ans sont examinées et font l'objet d'une demande dérogatoire.

Tout contrat d'accueil établi avec les parents précise une date de fin de contrat. Aucune reconduction tacite n'est effectuée. Un préavis de 2 mois est exigé pour toute rupture de contrat. Si les dispositions ne sont pas respectées, les 2 mois seront facturés. Ce préavis doit être envoyé par courrier postal ou remis en main propre à la direction. Afin d'éviter tout litige, aucune autre forme de préavis ne sera considérée valable.

3.1- L'accueil régulier

Il concerne les enfants qui fréquentent le multi-accueil à un rythme régulier prévisible sur un temps donné. Il fait l'objet d'un contrat d'accueil établi avec les parents pour un forfait ou un nombre d'heures par mois.

Lors du premier rendez-vous, un dossier de pré-inscription est rempli, précisant les renseignements concernant la famille et la demande d'accueil. Les enfants sont alors inscrits sur une liste d'attente. Afin de rester valable, la demande d'inscription (courrier, téléphone, mail ou fax) doit être renouvelée tous les mois jusqu'à l'entrée de l'enfant au multi-accueil.

3.2- L'accueil occasionnel

Est considéré comme étant en accueil occasionnel, tout enfant âgé de deux mois et demi à quatre ans dont la fréquentation au multi-accueil ne se fait pas à un rythme prévisible : L'enfant est déjà connu de la structure et nécessite un accueil pour une durée limitée : les ressources sont connues et déterminent la tarification. L'enfant n'a jamais fréquenté la structure et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en urgence pour un nombre d'heures limité.

Pour tout accueil occasionnel avec repas, il est demandé de réserver au plus tard la veille, avant 10 heures.

3.3- L'accueil d'urgence

Les accueils d'urgence correspondent à un **contexte exceptionnel (hospitalisation, assistante maternelle malade ...)**. Ils sont acceptés par la directrice, selon les capacités de la structure et dans les limites autorisées par les services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI).

Article 4 : Conditions d'admissions et d'inscription dans la structure

La structure est prioritairement ouverte aux enfants des personnes domiciliées à Grand-Champ, aux enfants des personnes domiciliées dans une commune membre de la Communauté de Communes du Loc'h ou toute autre commune, avec laquelle la Commune de Grand-Champ a signé une convention de partenariat.

Les enfants du personnel communal travaillant au multi-accueil ne sont pas admis de manière « régulière » dans la structure. Les enfants du personnel communal, travaillant dans un autre service, ne résidant pas à Grand-Champ, ne sont pas admis, sauf dérogation exceptionnelle du Maire.

Une commission d'attribution chargée d'assurer le suivi des admissions en accueil régulier se réunira selon les besoins. Elle est composée du maire, du conseiller municipal délégué à l'enfance jeunesse, de la directrice du multi-accueil. Elle a également pour mission de rendre compte du bilan annuel d'activités, d'échanger sur le fonctionnement du multi-accueil et de veiller au respect de la mixité sociale des enfants accueillis.

Les admissions définitives sont décidées par la commission d'attribution selon l'ordre d'arrivée, les besoins des parents, le nombre de places disponibles.

Pour toute demande d'inscription, les parents doivent prendre rendez-vous avec la directrice et devront fournir les pièces administratives suivantes :

- une fiche de renseignements et les autorisations relatives au fonctionnement du multi-accueil,
- le livret de famille,
- le carnet de santé de l'enfant,
- la photocopie des derniers avis d'imposition ou de non-imposition de la famille **pour les familles non allocataires CAF,**
- le justificatif et le numéro d'allocataire aux prestations familiales (CAF, MSA, etc...),
- un justificatif de domicile (copie d'une facture EDF, eau ...),
- pour les couples non-mariés : en cas de séparation, une attestation d'autorité parentale fournie par le tribunal,
- pour les couples divorcés : copie de la dernière page du jugement de divorce,
- la copie de l'assurance responsabilité civile familiale,
- un certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité

Un contrat d'accueil est alors signé par la directrice et le(s) détenteur(s) de l'autorité parentale.

Article 5 : modalités d'enregistrement des présences d'enfants

La structure est équipée d'un progiciel de gestion afin de faciliter le pointage des présences et la facturation. Les saisies de présence (arrivée et départ) sont effectuées par les parents au moyen d'une borne tactile située dans le hall d'accueil. Chaque famille dispose d'un code d'accès permettant de faire ce pointage. Toute absence de pointage se traduira par la facturation d'une journée de présence de 11h (ouverture de 7h30 à 18h30).

Article 6 : modalités de tarification

6.1- Généralités

La Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan participe au financement de la structure par le biais de la prestation de service unique, permettant ainsi de réduire la participation des familles. La participation aux frais de garde est calculée suivant le barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales en vigueur. Elle couvre la prise en charge de l'enfant pendant le temps de présence réservé dans la structure qui comprend les repas et les frais d'hygiène.

Le tarif horaire se calcule en pourcentage du revenu net fiscal moyen de la famille, tel que figurant sur le dernier avis d'imposition. Ce tarif est mis à jour annuellement au mois de janvier. Les données des familles relevant du régime général sont recueillies directement sur le serveur CAF PRO.

Les parents doivent prévenir la direction de tout changement de situation (chômage, déménagement, séparation, décès, naissance,...).

Les revenus pris en compte pour le calcul du revenu moyen sont :

- Les revenus imposables de la famille (y compris pensions alimentaires reçues, pensions, retraites, revenus fonciers...) avant abattement des 10 % ou déduction des frais réels,
- Les pensions alimentaires versées sont déduites,
- Les prestations familiales ne sont pas comptées.

Le tarif horaire est dégressif selon la taille de la famille (nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales). Il n'y a donc pas de tarif particulier lorsque plusieurs enfants d'une même famille sont accueillis simultanément au multi-accueil.

Famille de :	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	5 enfants
Taux d'effort	0,06%	0,05%	0,038%	0,033%	0,030%

A titre d'exemple, une famille de deux enfants, dont les revenus mensuels moyens s'élèvent à 1 753 €, aura comme tarif horaire :

$$1\ 753 \times 0,05\% = 0,88 \text{ € de l'heure.}$$

Le prix plancher défini par la CAF, correspondant au Revenu de solidarité active annuel garanti pour une personne isolée avec un enfant (déduction du forfait logement), est appliqué dans la structure. En revanche, le prix plafond n'est pas appliqué dans la structure.

La facturation est établie à partir de la date d'admission retenue lors de l'entretien d'inscription définitive. Toute heure commencée est due, à partir de la dixième minute. En cas de modification de la date d'admission de l'enfant, lorsque celui-ci est inscrit définitivement, la famille doit obligatoirement le notifier à la directrice 2 mois avant l'échéance. A défaut, la facturation sera établie à compter de la 1ère date d'admission. La facturation de la période d'adaptation sera établie au regard du nombre d'heures d'accueil contractualisé.

Les paiements s'effectuent, après réception de la facture mensuelle, directement auprès du Trésor Public.

6.2- Tarification de l'accueil régulier

Le calcul de la participation des familles se fera, selon les cas, à l'heure, ou sur la base de séquences horaires, soit :

- à l'heure pour toute présence inférieure ou égale à 2 heures et ne comprenant pas de repas ;
- une séquence de 4 heures est facturée pour toute présence « sans repas » d'une durée supérieure à 2 heures ;
- une séquence de 2 heures est facturée pour toute présence comprenant le repas entre 11h30 et 13h30.
- toute présence d'une durée supérieure à 4 heures, ne comprenant pas le repas, est facturée à l'heure.

Calcul de la mensualisation :

La participation des parents dont les enfants fréquentent la structure toute l'année ou durant au moins 3 mois, est mensualisée et calculée sous forme de forfait quel que soit le nombre de jours ouvrés dans le mois. Ce forfait comprend une déduction de 4 semaines correspondant à la fermeture de la structure. Les jours fériés sont déduits mensuellement de la facture.

$$\text{Forfait mensuel} = \frac{\text{nombre de semaines du contrat} \times \text{nombre d'heures par semaine}}{\text{nombre de mois}}$$

Exemple :

$$1\text{jour} / \text{semaine} = 48 \text{ semaines} \times 1 \text{ jour} \times 10 \text{ heures} / 12 \text{ mois} = 40 \text{ heures par mois.}$$

$$3 \text{ jours} / \text{semaine} = 48 \text{ semaines} \times 3 \text{ jours} \times 10 \text{ heures} / 12 \text{ mois} = 120 \text{ heures par mois.}$$

Si le contrat est établi sur une année civile alors la mensualisation sera calculée sur 12 mois.

Certains enfants sont accueillis dans le cadre d'un accueil régulier avec horaires variables. Dans ce cas, leurs parents devront s'engager sur un forfait comprenant un nombre minimum de 120 heures mensuelles et transmettre à la directrice leur planning un mois à l'avance.

Autorisations d'absence :

Le forfait est facturé à la famille, en cas d'absence de l'enfant, quel que soit le contrat d'accueil. Les seules déductions admises sont :

- hospitalisation de l'enfant (sur présentation du bulletin de situation au moment de l'hospitalisation),
- éviction : la déduction est appliquée pour la journée en cours si les parents sont amenés à venir chercher leur enfant sur demande de la directrice. Les journées suivantes d'éviction sont prises en compte comme les arrêts maladie.

- maladie supérieure à 3 jours calendaires, sur présentation d'un certificat médical. Dans ce cas précis, le premier jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent sont dus par la famille dès lors que le contrat concerne ces 3 jours. La déduction n'intervient qu'à compter du 4^{ème} jour. Un avenant au contrat d'accueil sera étudié en cas de maladie prolongée.
- fermeture exceptionnelle de la structure.

Dépassements de forfait :

Les heures de présence effectuées en dehors des heures contractualisées sont facturées à partir de la dixième minute, sur la base du tarif horaire du contrat.

Tout changement de quotité d'accueil ou de plage horaire doit faire l'objet d'une demande préalable auprès de la directrice, afin d'envisager une modification du contrat d'accueil.

6.3- Tarification pour l'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence

La facturation de l'accueil occasionnel et d'urgence s'effectue selon le temps de présence réel de l'enfant, à l'heure. Ces modes d'accueil, facturés selon le tarif défini précédemment, ne nécessitent pas de contrat d'accueil. Dans le cas d'une réservation, toute annulation devra être signalée le plus rapidement possible. Les absences non signalées, 24 heures à l'avance, seront facturées. Dans tous les cas, toute heure entamée est due.

Article 7 : Santé et bien-être de l'enfant

L'admission de l'enfant en accueil régulier ne sera effective qu'après une visite médicale d'admission assurée par un médecin choisi par la famille selon le protocole établi par le médecin de la structure et le médecin des services de protection maternelle et infantile, lequel émettra l'avis favorable pour l'entrée dans la structure.

7.1- Les vaccinations

Les enfants doivent satisfaire aux obligations de vaccinations prévues par les textes réglementaires en vigueur.

7.2- Les maladies

Si la maladie de l'enfant se déclare lors de sa présence au multi-accueil, les soins de première nécessité peuvent être prodigués par l'infirmière suivant le protocole du médecin du multi-accueil. Les parents sont prévenus aussitôt.

La directrice dispose d'un pouvoir d'appréciation pour juger la nécessité du retour de l'enfant à son domicile, si ce dernier présente lors de son arrivée ou au cours de la journée, des symptômes inhabituels (fièvre, toux, troubles digestifs, etc.).

En cas de maladie contagieuse avérée, le médecin de famille précise par écrit à la directrice, la nature de la maladie (arrêté du 30.05.1989). D'autre part, le médecin du multi-accueil veille à l'application des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé (art. R180-19, décret 2000-172 du 1er août 2000).

Il établit les protocoles d'éviction selon la législation. Après une maladie contagieuse, afin d'assurer la sécurité sanitaire des autres enfants, le médecin du multi-accueil autorisera le retour de l'enfant dans la structure.

7.3-Administration des médicaments

Les médicaments pourront être donnés aux enfants, dont les parents font la demande, dans les strictes conditions fixées par le décret relatif à la distribution des médicaments dans les structures d'accueil (article 4, décret 2000-194 du 11 février 2002, J.O. Du 16 février 2002, décret 2007-230 du 20 février 2007). L'ordonnance correspondante aux soins demandés, prescrite par un médecin, devra être obligatoirement fournie par la famille et ce, durant toute la durée du traitement.

7.4- Protocole en cas d'urgence ou d'accident

La directrice prend la décision de téléphoner au SAMU si la situation le requiert, dont elle appliquera les consignes et préviendra la famille. Si l'urgence à soigner l'enfant est telle que le médecin est dans l'obligation d'intervenir immédiatement, il peut le faire sans l'autorisation des parents (article 28 décret n°74-27 du 14 janvier 1974).

7.5- Sécurité et Hygiène

Afin d'assurer la sécurité des enfants, les bijoux et accessoires sont interdits dans la structure. Les parents préciseront par autorisation écrite le nom de la personne « majeure » qui reprendra l'enfant, après présentation d'une pièce d'identité.

Pour des raisons d'hygiène, les accompagnateurs devront mettre des sur-chaussures pour entrer dans la salle de vie. Les enfants doivent arriver au multi-accueil la toilette faite, le linge de corps soigné. Les couches sont fournies par la structure. Le sérum physiologique, pour les lavages de nez, est fourni par la

famille.

Article 8 : Assurance

Les risques liés aux dommages causés par les enfants sont couverts par la responsabilité civile des parents. La commune en tant que gestionnaire assure également les locaux, les enfants, les salariés et les bénévoles.

Article 9 : Information et place des parents dans la structure

Les parents sont invités à participer à la vie de la structure sur des temps ponctuels selon leurs envies et de leur disponibilité.

Il est organisé différents temps de rencontres et d'échanges avec les parents, qui sont notamment invités à participer à des temps « comptines et jeux de doigts », « lectures », des temps de fêtes (Noël, galettes des rois...). Chaque vendredi matin de 7h 30 à 9h30, un « café des parents » est offert pour échanger sur l'accueil de leurs enfants.

Le journal du multi-accueil « petit rapporteur » met en avant certains moments de la vie quotidienne, les sorties, des idées recettes, des comptines....

Enfin, des documents sont mis à disposition des parents : paroles de comptines et jeux de doigts, bibliographie, documents sur le développement de l'enfant, etc ...

Article 10 : Engagement des parents

L'admission d'un enfant dans la structure implique l'acceptation totale du présent règlement par sa famille.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décide d'approuver les modifications de ce règlement de fonctionnement du multi-accueil.

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

Programmation de projet pour l'année 2010 - Adoption du rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif

M. le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales impose, selon l'article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service d'assainissement collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'Assemblée délibérante dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération.

La Direction des Territoires et de la Mer, assistant conseil de notre collectivité, a rédigé un projet de rapport avec l'aide de nos services.

Ce rapport est public et permet d'informer les usagers du service.

Après présentation de ce rapport, le Conseil Municipal, à l'unanimité adopte le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif de la Commune de GRAND-CHAMP. Ce dernier sera transmis aux services préfectoraux en même temps que la présente délibération.

Questions diverses

M. ROSNARHO, Conseiller Municipal, intervient sur la mise à disposition des salles municipales aux associations. Il déclare avoir constaté, à l'occasion d'une manifestation organisée dans la salle multifonctionnelle le 4 septembre dernier, qu'une fête d'anniversaire privée était organisée

simultanément dans la « salle du rugby ». Il demande que le règlement soit le même pour toutes les associations. M. PELLETAN prend acte de cette remarque.

Mme Patricia ROUSSEL-PERION s'étonne que le point sur la rentrée scolaire n'ait pas été inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal, et plus précisément le dossier sur la restauration scolaire.

Le maire répond qu'il avait été effectivement prévu d'aborder ce dossier. Il informe qu'une rencontre a eu lieu avec le Directeur du Collège, M. MAUPIN, afin de connaître l'effectif de rationnaires attendu pour l'année scolaire. Il précise qu'à la suite de cette rencontre, en raison de la baisse annoncée du nombre de collégiens et dans l'attente de la réalité des chiffres à venir, la convention avec la commune de Locmaria-Grand-Champ n'a pas été dénoncée mais suspendue. Un accord a été trouvé avec Madame le maire de Locmaria afin que sa commune ne subisse aucun préjudice à la suite d'une rupture éventuelle précipitée.

Il informe par ailleurs qu'il a été fait appel à un cabinet d'études pour effectuer un audit sur les capacités de production et le fonctionnement du restaurant scolaire. Ce n'est qu'à partir des conclusions de l'audit et du nombre réel de rationnaires déjeunant quotidiennement au restaurant scolaire, qu'une décision définitive sera prise quant à la convention avec la commune de Locmaria-Grand-Champ.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 H 45.

Le secrétaire de séance,

Le Maire,

Serge CERVA-PEDRIN

Gilles-Marie PELLETAN