



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS RÉGLEMENTAIRES

N°2020-3 / DU 1^{ER} JUILLET AU 30 SEPTEMBRE 2020

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS REGLEMENTAIRES

Le Recueil des Actes Administratifs a pour but de favoriser l'information des citoyens concernant les actes réglementaires, les délibérations, les décisions, les arrêtés (actes édictant des règles de portée générale et impersonnelle) pris par les assemblées délibérantes et leurs exécutifs, dans les collectivités de 3 500 habitants et plus.

Il contient :

- **Les délibérations** adoptées par le Conseil Municipal en séance publique
- **Les décisions** prises par le Maire en vertu de la délégation de pouvoir qui lui est accordée par le Conseil Municipal dans certains domaines de compétence énumérés par la loi (Code général des collectivités territoriales)
- **Les arrêtés** et actes pris par le Maire dans le cadre de l'exercice des pouvoirs propres, notamment en matière de police.

Le texte intégral du compte-rendu détaillé, des décisions et arrêtés peuvent être consultés en Mairie :

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois Mareuil

BP 86219

35162 MONTFORT-SUR-MEU Cédex

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois Mareuil

BP 86219

35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX

Tél. 02 99 09 00 17

Fax 02 99 09 14 04

mairie@montfort-sur-meu.fr

www.montfort-sur-meu.fr

1ère partie

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL



CONSEIL MUNICIPAL
04 JUILLET 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le quatre juillet deux mil vingt à dix heures et trente minutes, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Jean-Luc BOURGOGNON**, en qualité de doyen de l'assemblée.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 29 juin 2020

PRESENTS :

Mesdames ANDRIAMANDIMBY - BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - FAUCHOUX - GRELIER - HERITAGE - HUET - LE BAIL-POUTREL - LE GUELLEC - LE PALLEC - METENS - PELLETIER - RICHOUX

Messieurs ANDRIAMANDIMBY - BERTRAND - BOURGOGNON - DALINO - DESSAUGE - DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - GUILLOUET - JOSTE - LE BRAS - NEDELEC - THIRION - TILLARD

SECRETAIRE: Monsieur ANDRIAMANDIMBY Nicolas

TH/LT/20-103

ELECTION DU MAIRE

Le Conseil Municipal,

VU la présidence de l'assemblée par Monsieur Jean-Luc BOURGOGNON, doyen d'âge,

VU l'article L 2122-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose qu' « il y a, dans chaque commune, un maire et un ou plusieurs adjoints élus parmi les membres du Conseil Municipal »,

VU l'article L 2122-4 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que « le maire et les adjoints sont élus par le Conseil Municipal parmi ses membres »,

VU l'article L 2122-7 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que « le maire et les adjoints sont élus au scrutin secret et à la majorité absolue » et ajoute que « si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu »,

CONSIDERANT que Monsieur Jean-Luc BOURGOGNON sollicite deux volontaires comme assesseurs : Madame Déborah LE BAIL-POUTREL et Madame Gaëlle PELLETIER acceptent de constituer le bureau,

CONSIDERANT que Monsieur Jean-Luc BOURGOGNON demande alors s'il y a des candidats,

CONSIDERANT que Monsieur Fabrice DALINO propose la candidature de Maire au nom du groupe « Partageons nos forces, inventons demain ! »,

CONSIDERANT que Monsieur Jean-Luc BOURGOGNON enregistre la candidature de Monsieur Fabrice DALINO et invite les conseillers municipaux à passer au vote,

CONSIDERANT que chaque conseiller municipal dépose son bulletin dans une enveloppe avant de la déposer dans l'urne,

CONSIDERANT que les assesseurs procèdent au dépouillement,

Monsieur Jean-Luc BOURGOGNON proclame les résultats :

- | | |
|--------------------------------|----|
| • nombre de votants : | 29 |
| • nombre de bulletins nuls : | 0 |
| • nombre de bulletins blancs : | 5 |
| • suffrages exprimés : | 24 |
| • majorité requise : | 12 |

Monsieur Fabrice DALINO a obtenu 24 voix

Monsieur Fabrice DALINO ayant obtenu la majorité absolue des voix est proclamé Maire et est immédiatement installé dans ses fonctions.

Monsieur Fabrice DALINO prend la présidence et remercie l'assemblée.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le quatre juillet deux mil vingt à dix heures et trente minutes, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 29 juin 2020

PRESENTS :

Mesdames ANDRIAMANDIMBY - BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - FAUCHOUX - GRELIER - HERITAGE - HUET - LE BAIL-POUTREL - LE GUELLEC - LE PALLEC - METENS - PELLETIER - RICHOUX

Messieurs ANDRIAMANDIMBY - BERTRAND - BOURGOGNON - DALINO - DESSAUGE - DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - GUILLOUET - JOSTE - LE BRAS - NEDELEC - THIRION - TILLARD

SECRETAIRE: Monsieur ANDRIAMANDIMBY Nicolas

TH/LT/20-104

DETERMINATION DU NOMBRE DE POSTE D'ADJOINT

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 2122-2, le Conseil Municipal détermine librement le nombre d'adjoints,

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire,

CONSIDERANT le renouvellement du Conseil Municipal après l'élection du 28 juin 2020,

CONSIDERANT que le Conseil Municipal détermine le nombre des adjoints au maire sans que ce nombre ne puisse excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil Municipal, c'est-à-dire un effectif maximum de huit adjoints pour la ville de Montfort-sur-Meu,

CONSIDERANT que le Maire propose au Conseil Municipal de fixer le nombre d'adjoints à huit,

Après avoir délibéré, à 24 voix pour et 5 abstentions (Mmes CHAUVIN-SEMPEY, DAVID, GRELIER et MM. TILLARD et THIRION), le Conseil Municipal :

- **DÉCIDE** la création de 8 postes d'adjoints au Maire.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le quatre juillet deux mil vingt à dix heures et trente minutes, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 29 juin 2020

PRESENTS :

Mesdames ANDRIAMANDIMBY - BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - FAUCHOUX - GRELIER - HERITAGE - HUET - LE BAIL-POUTREL - LE GUELLEC - LE PALLEC - METENS - PELLETIER - RICHOUX

Messieurs ANDRIAMANDIMBY - BERTRAND - BOURGOGNON - DALINO - DESSAUGE - DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - GUILLOUET - JOSTE - LE BRAS - NEDELEC - THIRION - TILLARD

SECRETAIRE: Monsieur ANDRIAMANDIMBY Nicolas

TH/LT/20-105

ELECTION DES ADJOINTS AU MAIRE

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2122-7-2,

VU la délibération n°2020-104 du Conseil Municipal fixant le nombre d'adjoints au maire à huit,

CONSIDERANT que, dans les communes de 1 000 habitants et plus, les adjoints sont élus au scrutin secret de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel parmi les membres du Conseil Municipal. Chaque liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus,

CONSIDERANT qu'il est dès lors procédé aux opérations de vote dans les conditions réglementaires,

CONSIDERANT que chaque conseiller municipal dépose son bulletin dans une enveloppe déposée dans l'urne,

Envoyé en préfecture le 16/07/2020

Reçu en préfecture le 16/07/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200704-20_105-DE

Le dépouillement du vote a donné les résultats ci-après:

1er tour de scrutin

• nombre de votants :	29
• nombre de bulletins nuls:	0
• nombre de bulletins blancs :	6
• suffrages exprimés :	23
• majorité requise :	12

Liste déposée par Marcelle LEGUELLEC a obtenu 23 voix

Ont été proclamés adjoints au maire :

1. Marcelle LE GUELLEC
2. Pierre GUILLOUET
3. Zoé HERITAGE
4. Quentin JOSTE
5. Candide RICHOUX
6. Jean-Luc BOURGOGNON
7. Christine FAUCHOUX
8. Michel BERTRAND

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ile-et-Vilaine

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



DÉPARTEMENT

Ille-et-Vilaine

COMMUNE :
MONTFORT-SUR-MEU

Communes de 1 000
habitants et plus

ARRONDISSEMENT

Rennes

Élection du maire et
des adjoints

PROCÈS-VERBAL

DE L'ÉLECTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS

Effectif légal du conseil municipal

29

Nombre de conseillers en exercice

29

L'an deux mille vingt, le quatre du mois de juillet à dix heures trente minutes, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil municipal de la commune de Montfort-sur-Meu.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants (indiquer les nom et prénom d'un conseiller par case) :

ANDRIAMANDIMBY Nicolas	LE GUELLEC Marcelle	
ANDRIAMANDIMBY Patricia	LE PALLEC Morgane	
BERTRAND Michel	LE BRAS Nicolas	
BIRLOUET Violette	METENS Marie	
BOURGOGNON Jean-Luc	NEDELEC Eric	
CANOVAS Leïla	PELLETIER Gaëlle	
CHAUVIN-SEMPEY Mathilde	RICHOUX Candide	
DALINO Fabrice	THIRION Dominique	
DAVID Delphine	TILLARD Thierry	
DESSAUGE Frédéric		
DUFFE Philippe		
FAUCHOUX Christine		
FIERDEHAICHE Wilfried		
GAUTHIER Stéphane		
GRELIER Erika		
GUILLOUET Pierre		
HERITAGE Zoé		
HUET Véronique		
JOSTE Quentin		
LE BAIL - POUTREL Déborah		

Absents ¹ :

.....

.....

.....

1. Installation des conseillers municipaux ²

La séance a été ouverte sous la présidence de M^r. BOURGOGNON Jean-Luc, plus âgé des membres présents du conseil municipal (L. 2122-8 du CGCT), qui a déclaré les membres du conseil municipal cités ci-dessus (présents et absents) installés dans leurs fonctions.

M^r. ANDRIAMANDIMBY Nicolas a été désigné(e) en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

2. Élection du maire

2.1. Appel nominal des membres du conseil

Le plus âgé des membres présents du conseil municipal a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré 29 conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article 10 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 était remplie³.

Il a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection du maire. Il a rappelé qu'en application des articles L. 2122-4 et L. 2122-7 du CGCT, le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du conseil municipal. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

2.2. Constitution du bureau

Le conseil municipal a désigné deux assesseurs au moins : M^{me}. LE BAIL-POUTREL Deborah et M^{me}. PELLETIER Gaëlle.

2.3. Déroulement de chaque tour de scrutin

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, s'est approché de la table de vote. Il a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe du modèle uniforme fourni par la mairie. Le président l'a constaté, sans toucher l'enveloppe que le conseiller municipal a déposée lui-même dans l'urne ou le réceptacle prévu à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote, à l'appel de leur nom, a été enregistré.

¹ Préciser s'ils sont excusés.

² Ce paragraphe n'est pas rempli lorsque l'élection du maire et des adjoints a lieu en cours de mandature.

³ Tiers des membres en exercice du conseil municipal ou nouvelle convocation sans condition de quorum.

Après le vote du dernier conseiller, il a été immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. Les bulletins et enveloppes déclarés nuls par le bureau en application de l'article L. 66 du code électoral ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion. Ces bulletins et enveloppes ont été annexés les premiers avec leurs enveloppes, les secondes avec leurs bulletins, le tout placé dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné. Il en va de même pour les bulletins blancs qui sont décomptés séparément et annexés au procès-verbal. Ils n'entrent pas en compte pour la détermination des suffrages exprimés, mais il en est fait spécialement mention dans les résultats des scrutins. Une enveloppe ne contenant aucun bulletin est assimilée à un bulletin blanc (article L. 65 du code électoral).

Lorsque l'élection n'a pas été acquise lors d'un des deux premiers tours de scrutin, il a été procédé à un nouveau tour de scrutin.

2.4. Résultats du premier tour de scrutin

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote 0
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées) 29
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) 0
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) 5
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] 24
- f. Majorité absolue ⁴ 12

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
DALINO Fabrice	24	vingt-quatre
.....
.....
.....
.....

2.5. Résultats du deuxième tour de scrutin ⁵

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote.....
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées)
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]
- f. Majorité absolue ⁴

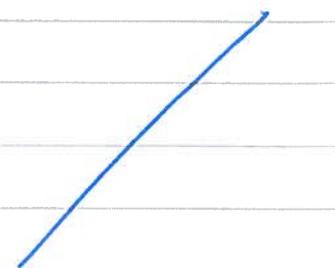
⁴ La majorité absolue est égale, si le nombre de suffrages exprimés est pair, à la moitié plus un des suffrages exprimés ou, si le nombre des suffrages exprimés est impair, à la moitié du nombre pair immédiatement supérieur.

⁵ Ne pas remplir les 2.5 et 2.6 si l'élection a été acquise au premier tour.

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.6. Résultats du troisième tour de scrutin ⁶

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote.....
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées)
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)....
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]



INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.7. Proclamation de l'élection du maire

Monsieur DALINO Fabrice..... a été proclamé(e) maire et a été immédiatement installé(e).

3. Élection des adjoints

Sous la présidence de Monsieur DALINO Fabrice..... élu(e) maire (ou son remplaçant en application de l'article L. 2122-17 du CGCT), le conseil municipal a été invité à procéder à l'élection des adjoints.

3.1. Nombre d'adjoints

Le président a indiqué qu'en application des articles L. 2122-1 et L. 2122-2 du CGCT, la commune doit disposer au minimum d'un adjoint et au maximum d'un nombre d'adjoints correspondant à 30% de l'effectif légal du conseil municipal, soit.....8..... adjoints au maire au maximum. Il a rappelé qu'en application des délibérations antérieures, la commune disposait, à

⁶ Ne pas remplir le 2.6 si l'élection a été acquise au deuxième tour.

ce jour, de 8 adjoints. Au vu de ces éléments, le conseil municipal a fixé à 8 le nombre des adjoints au maire de la commune.

3.2. Listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire

Le maire (ou son remplaçant) a rappelé que les adjoints sont élus au scrutin secret de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel parmi les membres du conseil municipal. **Chaque liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.** Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus (art. L. 2122-4 et L. 2122-7-2 du CGCT).

Le conseil municipal a décidé de laisser un délai de une minutes pour le dépôt, auprès du maire, des listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire qui doivent comporter au plus autant de conseillers municipaux que d'adjoints à désigner.

A l'issue de ce délai, le maire (ou son remplaçant) a constaté que une listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire avaient été déposées. Ces listes ont été jointes au présent procès-verbal. Elles sont mentionnées dans les tableaux de résultats ci-dessous par l'indication du nom du candidat placé en tête de chaque liste. Il a ensuite été procédé à l'élection des adjoints au maire, sous le contrôle du bureau désigné au 2.2 et dans les conditions rappelées au 2.3.

3.3. Résultats du premier tour de scrutin

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote..... 0
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées) 29
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) 0
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) 6
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] 23
- f. Majorité absolue ⁴ 12

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DE CHAQUE CANDIDAT PLACÉ EN TÊTE DE LISTE (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
LE GUELLEC Marcelle	23	vingt-trois
.....
.....
.....
.....

3.4. Résultats du deuxième tour de scrutin ⁷

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote..... /

⁷ Ne pas remplir les 3.4 et 3.5 si l'élection a été acquise au premier tour.

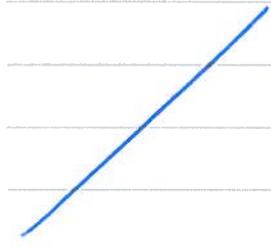
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées)
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]
- f. Majorité absolue ⁴



INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DE CHAQUE CANDIDAT PLACÉ EN TÊTE DE LISTE (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.5. Résultats du troisième tour de scrutin ⁸

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées)
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]



INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DE CHAQUE CANDIDAT PLACÉ EN TÊTE DE LISTE (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.6. Proclamation de l'élection des adjoints

Ont été proclamés adjoints et immédiatement installés les candidats figurant sur la liste conduite par M *Madame*..... *LE GUELLEC*..... *Marcelle*..... Ils ont pris rang dans l'ordre de cette liste, tels qu'ils figurent sur la feuille de proclamation ci-jointe.

4. Observations et réclamations⁹

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Clôture du procès-verbal

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le ... quatre juillet deux mille vingt
 à onze heures, quarante
 minutes, en double exemplaire¹⁰ a été, après lecture, signé par le maire (ou son remplaçant), le
 conseiller municipal le plus âgé, les assesseurs et le secrétaire.

Le maire (ou son remplaçant),

Le conseiller municipal le plus âgé,

Le secrétaire,

Les assesseurs,

⁸ Ne pas remplir le 3.5 si l'élection a été acquise au deuxième tour.

⁹ Si les observations et réclamations sont trop longues pour être consignées dans cet espace, elles sont rédigées sur une feuille annexe, signée et paraphée par les membres du bureau, qui est jointe au procès-verbal. Mention de cette annexion est faite au bas du paragraphe « Observations et réclamations ».

¹⁰ Le premier exemplaire du procès-verbal est conservé au secrétariat de la mairie avec les déclarations de candidature et un exemplaire de la feuille de proclamation. Le second exemplaire doit être aussitôt transmis, avec toutes les autres pièces annexées, au représentant de l'État.

DÉPARTEMENT

Ille-et-Vilaine

ARRONDISSEMENT

Rennes

COMMUNE :

MONTFORT-SUR-MEU

Envoyé en préfecture le 04/07/2020

Reçu en préfecture le 04/07/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200704-20_103-AU

Communes de 1 000
habitants et plus

Effectif légal du conseil municipal

29

TABLEAU DU CONSEIL MUNICIPAL

(art. L. 2121-1 du code général des collectivités territoriales – CGCT)

L'ordre du tableau détermine le rang des membres du conseil municipal. Après le maire, prennent rang, dans l'ordre du tableau, les adjoints puis les conseillers municipaux.

L'ordre du tableau des adjoints est déterminé, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 2122-7-2 et du second alinéa de l'article L. 2113-8-2 du CGCT, par l'ordre de nomination et, entre adjoints élus le même jour sur la même liste de candidats aux fonctions d'adjoints, par l'ordre de présentation sur cette liste.

L'ordre du tableau des conseillers municipaux est déterminé :

1° Par la date la plus ancienne de leur élection intervenue depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal ;

2° Entre conseillers élus le même jour, par le plus grand nombre de suffrages obtenus ;

3° Et, à égalité de voix, par la priorité d'âge.

Une copie du tableau est transmise au préfet au plus tard à 18 heures le lundi suivant l'élection du maire et des adjoints (art. R. 2121-2 du CGCT).

Fonction ¹	Qualité (M. ou Mme)	NOM ET PRÉNOM	Date de naissance	Date de la plus récente élection à la fonction	Suffrages obtenus par la liste (en chiffres)
Maire	M.	DALINO Fabrice	02/06/1967	28 juin 2020	1461
Premier adjoint	Mme	LE GUELLEC Marcelle	21/12/1957	28 juin 2020	1461
Deuxième adjoint	M.	GUILLOUET Pierre	11/03/1957	28 juin 2020	1461
Troisième adjointe	Mme	HERITAGE Zoé	14/02/1963	28 juin 2020	1461
Quatrième adjoint	M.	JOSTE Quentin	04/02/1984	28 juin 2020	1461
Cinquième adjointe	Mme	RICHOUX Candide	18/06/1966	28 juin 2020	1461
Sixième adjoint	M.	BOURGOGNON Jean-Luc	18/06/1951	28 juin 2020	1461
Septième adjointe	Mme	FAUCHOUX Christine	08/11/1957	28 juin 2020	1461
Huitième adjoint	M.	BERTRAND Michel	02/07/1952	28 juin 2020	1461
Conseillère	Mme	BIRLOUET Violette	01/11/1952	28 juin 2020	1461
Conseillère	Mme	METENS Marie	18/06/1956	28 juin 2020	1461
Conseiller	M.	DUFFE Philippe	25/02/1960	28 juin 2020	1461
Conseiller	M.	ANDRIAMANDIMBY Nicolas	11/04/1970	28 juin 2020	1461
Conseiller	M.	NEDELEC Eric	10/10/1970	28 juin 2020	1461
Conseiller	M.	FIERDEHAÏCHE Wilfried	21/05/1973	28 juin 2020	1461
Conseiller	M.	GAUTHIER Stéphane	08/01/1974	28 juin 2020	1461
Conseillère	Mme	ANDRIAMANDIMBY Patricia	20/10/1974	28 juin 2020	1461
Conseiller	M.	LE BRAS Nicolas	22/11/1975	28 juin 2020	1461
Conseillère	Mme	CANOVAS Leïla	06/05/1977	28 juin 2020	1461
Conseiller	M.	DESSAUGE Frédéric	26/07/1978	28 juin 2020	1461
Conseillère	Mme	LE PALLEC Morgane	23/01/1979	28 juin 2020	1461
Conseillère	Mme	PELLETIER Gaëlle	05/10/1984	28 juin 2020	1461
Conseillère	Mme	LE BAIL-POUTREL Deborah	25/08/1991	28 juin 2020	1461
Conseiller	M.	THIRION Dominique	19/07/1962	28 juin 2020	1029
Conseiller	M.	TILLARD Thierry	01/11/1970	28 juin 2020	1029
Conseillère	Mme	DAVID Delphine	13/09/1974	28 juin 2020	1029
Conseillère	Mme	GRELIER Erika	21/09/1974	28 juin 2020	1029
Conseillère	Mme	CHAUVIN-SEMPEY Mathilde	13/06/1980	28 juin 2020	1029

¹ Préciser : maire, adjoint (indiquer le numéro d'ordre de l'adjoint) ou conseiller.

Envoyé en préfecture le 04/07/2020
Reçu en préfecture le 04/07/2020
Affiché le **04 JUIL. 2020**
ID : 035-213501885-20200704-20-103-AU 1 000

DÉPARTEMENT

Ile-et-Vilaine

COMMUNE :
MONTFORT-SUR-MEU

habitants et plus

ARRONDISSEMENT

Rennes

Élection du maire et
des adjoints

Effectif légal du conseil municipal

29

PROCÈS-VERBAL

Nombre de conseillers en exercice

29

DE L'ÉLECTION DU MAIRE ET DES ADJOINTS

L'an deux mille vingt, le quatre du mois de juillet à dix heures trente minutes, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le conseil municipal de la commune de Montfort-sur-Meu.

Étaient présents les conseillers municipaux suivants (indiquer les nom et prénom d'un conseiller par case) :

ANDRIAMANDIMBY Nicolas	LE GUELLEC Marcelle	
ANDRIAMANDIMBY Patricia	LE PALLEC Morgane	
BERTRAND Michel	LE BRAS Nicolas	
BIRLQUET Violette	METENS Marie	
BOURGOGNON Jean-Luc	NEDELEC Eric	
CANOVAS Leïla	PELLETIER Gaëlle	
CHAUVIN-SEMPEY Mathilde	RICHOUX Candide	
DALINO Fabrice	THIRION Dominique	
DAVID Delphine	TILLARD Thierry	
DESSAUGE Frédéric		
DUFFE Philippe		
FAUCHOUX Christine		
FIERDEHAICHE Wilfried		
GAUTHIER Stéphane		
GRELIER Erika		
GUILLIQUET Pierre		
HERITAGE Zoé		
HUET Véronique		
JOSTE Quentin		
LE BAIL-POUTREL Déborah		

Absents ¹ :

.....

.....

.....

1. Installation des conseillers municipaux ²

La séance a été ouverte sous la présidence de M. BOURGOGNON Jean-Luc, plus âgé des membres présents du conseil municipal (L. 2122-8 du CGCT), qui a déclaré les membres du conseil municipal cités ci-dessus (présents et absents) installés dans leurs fonctions.

M. ANDRIAMANDIMBY Nicolas..... a été désigné(e) en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

2. Élection du maire

2.1. Appel nominal des membres du conseil

Le plus âgé des membres présents du conseil municipal a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré29..... conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article 10 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 était remplie³.

Il a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection du maire. Il a rappelé qu'en application des articles L. 2122-4 et L. 2122-7 du CGCT, le maire est élu au scrutin secret et à la majorité absolue parmi les membres du conseil municipal. Si, après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le plus âgé est déclaré élu.

2.2. Constitution du bureau

Le conseil municipal a désigné deux assesseurs au moins : Mme LE BAIL-POUTREL Deborah et Mme PELLETIER Gaëlle.....

2.3. Déroulement de chaque tour de scrutin

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, s'est approché de la table de vote. Il a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe du modèle uniforme fourni par la mairie. Le président l'a constaté, sans toucher l'enveloppe que le conseiller municipal a déposée lui-même dans l'urne ou le réceptacle prévu à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote, à l'appel de leur nom, a été enregistré.

¹ Préciser s'ils sont excusés.

² Ce paragraphe n'est pas rempli lorsque l'élection du maire et des adjoints a lieu en cours de mandature.

³ Tiers des membres en exercice du conseil municipal ou nouvelle convocation sans condition de quorum.

Envoyé en préfecture le 04/07/2020
Reçu en préfecture le 04/07/2020
Affiché le
ID : 035-213501885-20200704-20_103-AU

Après le vote du dernier conseiller, il a été immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. Les bulletins et enveloppes déclarés nuls par le bureau L. 66 du code électoral ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion. Ces bulletins et enveloppes ont été annexés les premiers avec leurs enveloppes, les secondes avec leurs bulletins, le tout placé dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné. Il en va de même pour les bulletins blancs qui sont décomptés séparément et annexés au procès-verbal. Ils n'entrent pas en compte pour la détermination des suffrages exprimés, mais il en est fait spécialement mention dans les résultats des scrutins. Une enveloppe ne contenant aucun bulletin est assimilée à un bulletin blanc (article L. 65 du code électoral).

Lorsque l'élection n'a pas été acquise lors d'un des deux premiers tours de scrutin, il a été procédé à un nouveau tour de scrutin.

2.4. Résultats du premier tour de scrutin

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote 0
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées) 29
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) 0
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) 5
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d] 24
- f. Majorité absolue ⁴ 12

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
DALINO Fabrice	24	vingt quatre
.....
.....
.....
.....

2.5. Résultats du deuxième tour de scrutin ⁵

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées)
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]
- f. Majorité absolue ⁴

⁴ La majorité absolue est égale, si le nombre de suffrages exprimés est pair, à la moitié plus un des suffrages exprimés ou, si le nombre des suffrages exprimés est impair, à la moitié du nombre pair immédiatement supérieur.

⁵ Ne pas remplir les 2.5 et 2.6 si l'élection a été acquise au premier tour.

Envoyé en préfecture le 04/07/2020
Reçu en préfecture le 04/07/2020
Affiché le
ID : 035-213501885-20200704-20_103-AU

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.6. Résultats du troisième tour de scrutin ⁶

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées)
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DES CANDIDATS (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2.7. Proclamation de l'élection du maire

Monsieur DALINO Fabrice a été proclamé(e) maire et a été immédiatement installé(e).

3. Élection des adjoints

Sous la présidence de Monsieur DALINO Fabrice élu(e) maire (ou son remplaçant en application de l'article L. 2122-17 du CGCT), le conseil municipal a été invité à procéder à l'élection des adjoints.

3.1. Nombre d'adjoints

Le président a indiqué qu'en application des articles L. 2122-1 et L. 2122-2 du CGCT, la commune doit disposer au minimum d'un adjoint et au maximum d'un nombre d'adjoints correspondant à 30% de l'effectif légal du conseil municipal, soit 8 adjoints au maire au maximum. Il a rappelé qu'en application des délibérations antérieures, la commune disposait, à

⁶ Ne pas remplir le 2.6 si l'élection a été acquise au deuxième tour.

Envoyé en préfecture le 04/07/2020
Reçu en préfecture le 04/07/2020
Affiché le
ID: 035-213501885-20200704-20_103-AU

ce jour, de 8 adjoints. Au vu de ces éléments
à 8 le nombre des adjoints au m

3.2. Listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire

Le maire (ou son remplaçant) a rappelé que les adjoints sont élus au scrutin secret de liste à la majorité absolue, sans panachage ni vote préférentiel parmi les membres du conseil municipal. **Chaque liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.** Si, après deux tours de scrutin, aucune liste n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, les candidats de la liste ayant la moyenne d'âge la plus élevée sont élus (art. L. 2122-4 et L. 2122-7-2 du CGCT).

Le conseil municipal a décidé de laisser un délai de une minutes pour le dépôt, auprès du maire, des listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire qui doivent comporter au plus autant de conseillers municipaux que d'adjoints à désigner.

A l'issue de ce délai, le maire (ou son remplaçant) a constaté que une listes de candidats aux fonctions d'adjoint au maire avaient été déposées. Ces listes ont été jointes au présent procès-verbal. Elles sont mentionnées dans les tableaux de résultats ci-dessous par l'indication du nom du candidat placé en tête de chaque liste. Il a ensuite été procédé à l'élection des adjoints au maire, sous le contrôle du bureau désigné au 2.2 et dans les conditions rappelées au 2.3.

3.3. Résultats du premier tour de scrutin

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote 0
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées) 29
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral) 0
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral) 6
- e. Nombre de suffrages exprimés [b - c - d] 23
- f. Majorité absolue ⁴ 12

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DE CHAQUE CANDIDAT PLACÉ EN TÊTE DE LISTE (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
LE GUELLEC Marcelle	23	vingt trois
.....
.....
.....
.....

3.4. Résultats du deuxième tour de scrutin ⁷

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote.....

⁷ Ne pas remplir les 3.4 et 3.5 si l'élection a été acquise au premier tour.

Envoyé en préfecture le 04/07/2020
Reçu en préfecture le 04/07/2020
Affiché le
ID : 035-213501885-20200704-20_103-AU

- b. Nombre de votants (enveloppes déposées)
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]
- f. Majorité absolue ⁴

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DE CHAQUE CANDIDAT PLACÉ EN TÊTE DE LISTE (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....
.....
.....
.....
.....

3.5. Résultats du troisième tour de scrutin ⁸

- a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote
- b. Nombre de votants (enveloppes déposées)
- c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau (art. L. 66 du code électoral)
- d. Nombre de suffrages blancs (art. L. 65 du code électoral)
- e. Nombre de suffrages exprimés [b – c – d]

INDIQUER LES NOM ET PRÉNOM DE CHAQUE CANDIDAT PLACÉ EN TÊTE DE LISTE (dans l'ordre alphabétique)	NOMBRE DE SUFFRAGES OBTENUS	
	En chiffres	En toutes lettres
.....
.....
.....
.....
.....

3.6. Proclamation de l'élection des adjoints

Ont été proclamés adjoints et immédiatement installés les candidats figurant sur la liste conduite par Madame..... **LE GUELLEC**..... *Marulle*..... Ils ont pris rang dans l'ordre de cette liste, tels qu'ils figurent sur la feuille de proclamation ci-jointe.

4. Observations et réclamations⁹

Envoyé en préfecture le 04/07/2020
Reçu en préfecture le 04/07/2020
Affiché le
ID : 035-213501885-20200704-20_103-AU

5. Clôture du procès-verbal

Le présent procès-verbal, dressé et clos, le ... quatre juillet deux mille vingt
à onze heures, quarante
minutes, en double exemplaire¹⁰ a été, après lecture, signé par le maire (ou son remplaçant), le
conseiller municipal le plus âgé, les assesseurs et le secrétaire.

Le maire (ou son remplaçant),

Le conseiller municipal le plus âgé,

Le secrétaire,

Les assesseurs.

⁸ Ne pas remplir le 3.5 si l'élection a été acquise au deuxième tour.

⁹ Si les observations et réclamations sont trop longues pour être consignées dans cet espace, elles sont rédigées sur une feuille annexe, signée et paraphée par les membres du bureau, qui est jointe au procès-verbal. Mention de cette annexion est faite au bas du paragraphe « Observations et réclamations ».

¹⁰ Le premier exemplaire du procès-verbal est conservé au secrétariat de la mairie avec les déclarations de candidature et un exemplaire de la feuille de proclamation. Le second exemplaire doit être aussitôt transmis, avec toutes les autres pièces annexées, au représentant de l'État.



CONSEIL MUNICIPAL

10 JUILLET 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le dix juillet deux mil vingt à dix-huit heures et trente minutes, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 06 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIAMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – LE PALLEC – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIAMANDIMBY – DESSAUGE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – THIRION – TILLARD.

PROCURATION :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

M. DUFFÉ a donné procuration à M. BERTRAND.

SECRETAIRE: Madame ANDRIAMANDIMBY Patricia

TH/LT/20-106

ÉLECTION DES DÉLÉGUÉS TITULAIRES ET SUPPLÉANTS EN VUE DES ÉLECTIONS SÉNATORIALES 2020
--

Le Conseil Municipal,

VU le décret n° 2020-812 du 29 juin 2020 portant convocation des collèges électoraux pour l'élection des sénateurs,

VU la circulaire du ministère de l'intérieur NOR : INTA2015957J relative à la désignation des délégués des conseils municipaux et de leurs suppléants et établissement des électeurs sénatoriaux,

a) Composition du bureau électoral

M. LE MAIRE indique que le bureau électoral est composé par les deux membres du conseil municipal les plus âgés à l'ouverture du scrutin et des deux membres présents les plus jeunes, il s'agit de :

- M. BOURGOGNON Jean-Luc,
- M. BERTRAND Michel,
- MME PELLETIER Gaëlle,
- MME LE BAIL-POUTREL Déborah.

La présidence du bureau est assurée par ses soins.

b) Les listes déposées et enregistrées :

Composition des listes :

La liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » est composée par :

- Fabrice DALINO
- Marcelle LE GUELLEC,
- Wilfried FIERDEHAICHE,
- Déborah LE BAIL-POUTREL,
- Stéphane GAUTHIER,
- Violette BIRLOUET,
- Eric NEDELEC,
- Gaëlle PELLETIER,
- Nicolas ANDRIAMANDIMBY,
- Marie METENS,
- Philippe DUFFE,
- Candide RICHOUX,
- Jean-Luc BOURGOGNON,

Suppléants :

- Morgane LE PALLEC,
- Frédéric DESSAUGE,
- Zoë HERITAGE,
- Quentin JOSTE,
- Leïla CANOVAS.

La liste « L'Énergie du collectif » est composée par :

- TILLARD Thierry
- GRELIER Erika
- THIRION Dominique
- CHAUVIN Mathilde

Suppléants :

- FOUCARD Réjeanne
- GUERIN Jerome
- DAUGAN Nathalie
- PARTHENAY Renan
- MEINRAD Yves
- BAREL Marie
- HAKKOU Soufiane
- MAHE Elisabeth

La liste « Montfort pour vous, avec vous » est composée par :

- Véronique HUET

M. LE MAIRE rappelle l'objet de la séance qui est l'élection des délégués en vue des élections sénatoriales. Après enregistrement des candidatures, il est procédé au vote.

c) Élection des délégués titulaires :

Après dépouillement, les résultats sont les suivants :

- | | |
|------------------------------|-----------|
| • nombre de bulletins : | 29 |
| • bulletins blancs ou nuls : | 0 |
| • suffrages exprimés : | 29 |

1^{ère} répartition

Ont obtenu :

- | | |
|--|----------------|
| • liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » : | 23 voix |
| • liste « L'Énergie du collectif » : | 5 voix |
| • liste « Montfort pour vous, avec vous » : | 1 voix |

Le quotient applicable est : $29/15 = 1.93$

La liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » obtient $23/1.93=11.91$ soit **11 sièges**.

La liste « L'Énergie du collectif » obtient $5/1.93=2.59$ soit **2 sièges**.

La liste « Montfort pour vous, avec vous » obtient $1/1.93=0.51$ soit **0 siège**.

Ainsi 13 sièges ont été attribués.

Il est procédé à la répartition du 14^{ème} siège :

Liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » : $23/(11+1) = 1.916$

Liste « L'Énergie du collectif » : $5/(2+1) = 1.666$

Liste « Montfort pour vous, avec vous » : $1/(0+1) = 1$

La liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » emporte ainsi ce 14^{ème} siège

Il est procédé à la répartition du 15^{ème} siège :

Liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » : $23/(12+1) = 1.769$

Liste « L'Énergie du collectif » : $5/(2+1) = 1.666$

Liste « Montfort pour vous, avec vous » : $1/(0+1) = 1$

La liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » emporte ainsi ce 15^{ème} siège

d) Élection des délégués suppléants :

Ont obtenu :

- liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » : **23 voix**
- liste « L'Énergie du collectif » : **5 voix**
- liste « Montfort pour vous, avec vous » : **1 voix**

Le quotient applicable est : $29/5 = 5.8$

La liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » obtient $23/5.8=3.96$ soit **3 sièges**.

La liste « L'Énergie du collectif » obtient $5/5.8=0.86$ soit **0 siège**.

La liste « Montfort pour vous, avec vous » obtient $1/5.8=0.17$ soit **0 siège**.

Ainsi 3 sièges ont été attribués.

Il est procédé à la répartition du 4^{ème} siège :

Liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » : $23/(3+1) = 5.75$

Liste « L'Énergie du collectif » : $5/(0+1) = 5$

Liste « Montfort pour vous, avec vous » : $1/(0+1) = 1$

La liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » emporte ainsi ce 4^{ème} siège

Il est procédé à la répartition du 5^{ème} siège :

Liste « Partageons nos forces : inventons demain ! » : $23 / (4+1) = 4.6$

Liste « L'Énergie du collectif » : $5 / (0+1) = 5$

Liste « Montfort pour vous, avec vous » : $1 / (0+1) = 1$

La liste « L'Énergie du collectif » emporte ainsi ce 5^{ème} siège

M. LE MAIRE proclame les résultats définitifs :

- **Liste « Partageons nos forces : inventons demain ! »** : 13 sièges de délégués et 4 sièges de suppléants.
- **Liste « L'Énergie du collectif »** : 2 sièges de délégués et 1 siège de suppléant

Mandat électoral	Nom	Prénom
Titulaire	DALINO	Fabrice
Titulaire	LE GUELLEC	Marcelle
Titulaire	FIERDEHAICHE	Wilfried
Titulaire	LE BAIL-POUTREL	Déborah
Titulaire	GAUTHIER	Stéphane
Titulaire	BIRLOUET	Violette
Titulaire	NEDELEC	Eric
Titulaire	PELLETIER	Gaëlle
Titulaire	ANDRIAMANDIMBY	Nicolas
Titulaire	METENS	Marie
Titulaire	DUFFE	Philippe
Titulaire	RICHOUX	Candide
Titulaire	BOURGOGNON	Jean-Luc
Titulaire	TILLARD	Thierry
Titulaire	GRELIER	Erika
Suppléant	LE PALLEC	Morgane
Suppléant	DESSAUGE	Frédéric
Suppléant	HERITAGE	Zoë
Suppléant	JOSTE	Quentin
Suppléant	FOUCARD	Réjeanne

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



PROCÈS-VERBAL DE LA DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DU CONSEIL MUNICIPAL ET DE LEURS SUPPLÉANTS EN VUE DE L'ÉLECTION DES SÉNATEURS

Communes de 1 000 habitants et plus

COMMUNE :

MONTFORT-SUR-MEU

Département (collectivité)	Ille-et-Vilaine
Arrondissement (subdivision)	Rennes
Effectif légal du conseil municipal	29
Nombre de conseillers en exercice	29
Nombre de délégués (ou délégués supplémentaires) à élire	15
Nombre de suppléants à élire	5

L'an deux mille vingt, le 10 juillet à dix-huit heures trente minutes, en application des articles L. 283 à L. 293 et R.131 à R. 148 du code électoral, s'est réuni le conseil municipal de la commune de Montfort-sur-Meu.

À cette date étaient présents les conseillers municipaux suivants) ¹:

ANDRIAMANDIMBY Nicolas	PELLETIER Gaëlle	
ANDRIAMANDIMBY Patricia	RICHOUX Candide	
BERTRAND Michel	THIRION Dominique	
BIRLOUET Violette	TILLARD Thierry	
BOURGOGNON Jean-Luc		
CANOVAS Leïla		
DALINO Fabrice		
DAVID Delphine		
DESSAUGE Frédéric		
FAUCHOUX Christine		
FIERDEHAICHE Wilfried		
GAUTHIER Stéphane		
GRELIER Erika		
GUILLOUET Pierre		
HERITAGE Zoé		
HUET Véronique		
JOSTE Quentin		
LE BAIL - POUTREL Deborah		
LE BRAS Nicolas		
LE GUELLEC Marcella		
LE PALLEC Morgane		
METENS Marie		
NEDELEC Eric		

Absents² :

CHAUVIN-SEMPEY Mathilde		
DUFFE Philippe		

¹ Indiquer les nom et prénom(s) d'un conseiller par case. Les conseillers municipaux qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent participer à l'élection des délégués et de leurs suppléants (art. L.O 286-1 du code électoral). Les militaires en position d'activité ne peuvent être élus ni délégués ni suppléants (art. L. 287-1). Dans les communes de 9 000 habitants et plus, ils sont remplacés par le premier candidat non encore proclamé conseiller de la liste sur laquelle ils se sont présentés pour l'élection du conseil municipal (art. L.O 286-2 du code électoral).

² Préciser, s'ils sont excusés, s'ils ont donné pouvoir et à qui (art. L.289 du code électoral). Un même conseiller ne peut être porteur que **d'un seul pouvoir** qui est toujours révocable

1. Mise en place du bureau électoral

M./ Mme.....Fabrice DALINO....., maire (~~ou son remplaçant~~ en application de l'article L. 2122-17 du CGCT) a ouvert la séance.

~~M.~~ / Mme.....Patricia ANDRIAMANDIMBY..... a été désigné(e) en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

Le maire (~~ou son remplaçant~~) a procédé à l'appel nominal des membres du conseil, a dénombré27..... conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article 10 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 modifiée³ était remplie.

Le maire (~~ou son remplaçant~~) a ensuite rappelé qu'en application de l'article R. 133 du code électoral, le bureau électoral est présidé par le maire ou son remplaçant et comprend les deux conseillers municipaux les plus âgés et les deux conseillers municipaux les plus jeunes présents à l'ouverture du scrutin, à savoir MM./Mmes.....Michel BERTRAND, Jean-Luc BOURBOGNON, Gaëlle PELLETIER et Déborah LE BAIL - POURTEL.....

2. Mode de scrutin

Le maire (~~ou son remplaçant~~) a ensuite invité le conseil municipal à procéder à l'élection des délégués et de leurs suppléants en vue de l'élection des sénateurs. **Il a rappelé qu'en application des articles L. 289 et R. 133 du code électoral, les délégués (ou délégués supplémentaires) et leurs suppléants sont élus sur la même liste, sans débat, à la représentation proportionnelle suivant la règle de la plus forte moyenne, sans panachage ni vote préférentiel⁴.**

Le maire (~~ou son remplaçant~~) a rappelé que les membres du conseil municipal qui n'ont pas la nationalité française ne peuvent ni être élus membres du collège électoral sénatorial, ni participer à l'élection des délégués et des suppléants (art. L.O. 286-1 du code électoral). Si la commune a 9000 habitants et plus, ces conseillers sont remplacés par les candidats français venant immédiatement après le dernier candidat élu de la liste sur laquelle ils se sont présentés à l'élection municipale (art. L.O. 286-2 du code électoral).

Le maire (~~ou son remplaçant~~) a également précisé que les membres du conseil municipal qui sont également députés, sénateurs, conseillers régionaux, conseillers départementaux, conseillers métropolitains de Lyon, conseillers à l'Assemblée de Corse ou de Guyane ou membres de l'Assemblée de Polynésie française peuvent participer à

³ En application de l'article 10 de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19, et par dérogation à l'article L. 2121-17 du CGCT, le quorum est fixé à un tiers des conseillers présents. En l'absence de quorum, le conseil municipal doit être convoqué à au moins trois jours d'intervalle et peut alors délibérer sans condition de quorum (art. 10 de la loi précitée).

⁴ Dans les communes de 1 000 à 8 999 habitants il est procédé à l'attribution de sièges de délégués et de suppléants. Dans les communes de 9 000 à 30 799 habitants, il n'est procédé qu'à l'attribution de sièges de suppléants. Dans les communes de 30 800 habitants et plus, il est procédé à l'attribution de sièges de délégués supplémentaires et de suppléants.

l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 282, L. 287 et L. 445 du code électoral).

Le maire (~~ou son remplaçant~~) a ensuite précisé que les militaires en position d'activité membres du conseil municipal peuvent participer à l'élection des délégués et suppléants mais ne peuvent être élus délégués ou suppléants (art. L. 287-1 du code électoral).

Le maire (~~ou son remplaçant~~) a rappelé que les délégués sont élus parmi les membres du conseil municipal et que les suppléants sont élus soit parmi les membres du conseil municipal, soit parmi les électeurs de la commune. Les délégués supplémentaires sont élus parmi les électeurs inscrits sur les listes électorales de la commune, les uns et les autres de nationalité française.

Le maire (~~ou son remplaçant~~) a indiqué que conformément aux articles L. 284 à L. 286 du code électoral, le cas échéant l'article L. 290-1 ou L. 290-2, le conseil municipal devait élire 15...délégués (et/ou délégués supplémentaires) et5..... suppléants.

Les candidats peuvent se présenter soit sur une liste comportant autant de noms qu'il y a de délégués (ou délégués supplémentaires) et de suppléants à élire, soit sur une liste incomplète (art. L. 289 du code électoral).

Chaque liste de candidats aux fonctions de délégués et de suppléants est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Avant l'ouverture du scrutin, le maire (~~ou son remplaçant~~) a constaté que 3... listes de candidats avaient été déposées. Un exemplaire de chaque liste de candidats a été joint au procès-verbal en annexe 2.

Lorsque le nombre de candidats est supérieur à deux cents, les bulletins ne comportent que le nom de la liste et du candidat tête de liste et la liste complète des candidats de chaque liste est affichée dans la salle de vote (article R. 138 du code électoral).

3. Déroulement du scrutin

Chaque conseiller municipal, à l'appel de son nom, a fait constater au président qu'il n'était porteur que d'une seule enveloppe ou d'un seul bulletin plié. Le président a constaté, sans toucher l'enveloppe ou le bulletin, que le conseiller municipal l'a déposé lui-même dans l'urne ou le réceptacle prévu à cet effet. Le nombre des conseillers qui n'ont pas souhaité prendre part au vote à l'appel de leur nom a été enregistré.

Après le vote du dernier conseiller, le président a déclaré le scrutin clos et les membres du bureau électoral ont immédiatement procédé au dépouillement des bulletins de vote. **Les bulletins ou enveloppes déclarés nuls par le bureau, les bulletins blancs ou les enveloppes qui les contiennent, ont été sans exception signés par les membres du bureau et annexés au procès-verbal avec mention de la cause de leur annexion** (bulletin blanc, bulletin ne contenant pas une désignation suffisante ou dans lequel le votant s'est fait connaître, enveloppe vide, bulletin établi au nom d'une liste dont la candidature n'a pas été enregistrée, bulletin avec adjonction ou radiation de noms ou avec modification de l'ordre des candidats, bulletin ne respectant pas l'obligation d'alternance d'un candidat de chaque sexe). Ces bulletins ou ces enveloppes annexées avec leurs bulletins sont placés dans une enveloppe close jointe au procès-verbal portant l'indication du scrutin concerné (art. L. 66 du code électoral).

4. Élection des délégués (ou délégués supplémentaires) et des suppléants

4.1. Résultats de l'élection

a. Nombre de conseillers présents à l'appel n'ayant pas pris part au vote	0
b. Nombre de votants (enveloppes ou bulletins déposés)	29
c. Nombre de suffrages déclarés nuls par le bureau	0
d. Nombre de suffrages déclarés blancs par le bureau	0
e. Nombre de suffrages exprimés [b – (c + d)]	29

Les mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle. Le bureau détermine le **quotient électoral** en divisant le nombre de suffrages exprimés dans la commune par le nombre des délégués (ou délégués supplémentaires) à élire. Il est attribué à chaque liste autant de mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) que le nombre des suffrages de la liste contient de fois le quotient électoral. Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes sont attribués selon la règle de la plus forte moyenne.

A cet effet, les sièges sont conférés successivement à celle des listes pour laquelle la division du nombre de suffrages recueillis par le nombre de sièges qui lui ont déjà été attribués, plus un, donne le plus fort résultat. Si plusieurs listes ont la même moyenne pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Une fois l'attribution des mandats de délégués effectuée, il est procédé de la même manière pour l'attribution des mandats de suppléants. Dans les communes de 9 000 à 30 799 habitants, il n'est procédé qu'à l'attribution de sièges de suppléants.

INDIQUER LE NOM DE LA LISTE OU DU CANDIDAT TÊTE DE LISTE (dans l'ordre décroissant des suffrages obtenus)	Suffrages obtenus	Nombre de délégués (ou délégués supplémentaires) obtenus	Nombre de suppléants obtenus
Liste "Partageons nos forces: inventons demain!"	23		
Liste "L'énergie du collectif"	5		

Liste "Montfort par Vieux, avec Vieux"	1		

4.2. Proclamation des élus

Le maire (~~ou son remplaçant~~) a proclamé élus délégués (ou délégués supplémentaires) les candidats des listes ayant obtenu des mandats de délégués dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de délégués (ou délégués supplémentaires) obtenus, conformément à la feuille de proclamation nominative jointe au présent procès-verbal.

Il a ensuite proclamé élus suppléants les autres candidats des listes pris à la suite du dernier candidat élu délégué dans l'ordre de présentation sur chaque liste et dans la limite du nombre de mandats de suppléants obtenus, conformément à la feuille de proclamation nominative également jointe en annexe 1.

4.3. Refus des délégués⁵

Le maire (ou son remplaçant) a constaté le refus deQ..... délégué(s) après la proclamation de leur élection.

En cas de refus d'un délégué d'exercer son mandat, c'est le suppléant de la même liste venant immédiatement après le dernier délégué élu qui est appelé à le remplacer (L. 289) et le premier candidat non élu de la liste devient suppléant.

En cas de refus d'un suppléant d'exercer sa fonction, le premier candidat non élu de la même liste devient suppléant.

5. Choix de la liste des suppléants par les délégués de droit⁶

Dans les communes de 9 000 habitants et plus, le maire (ou son remplaçant) a rappelé que les délégués de droit présents doivent faire connaître au bureau électoral, avant que la séance ne soit levée, la liste sur laquelle seront désignés les suppléants qui, en cas d'empêchement, les remplaceront. Il a aussi indiqué que si un conseiller municipal a également la qualité de député, sénateur, conseiller régional, conseiller départemental, conseiller métropolitain de Lyon, conseiller à l'Assemblée de Corse ou de Guyane ou membre de l'Assemblée de Polynésie française, son remplaçant doit faire connaître selon les mêmes modalités la liste sur laquelle sera désigné son suppléant.

Les conseillers municipaux présents ont fait connaître la liste sur laquelle seront désignés, en cas d'empêchement avéré, leurs suppléants pour participer à l'élection des sénateurs. Ce choix est retracé sur la feuille jointe au procès-verbal.

6. Observations et réclamations⁷

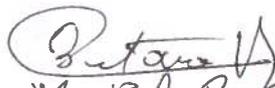
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

⁵ Rayer le 4.3. en l'absence de refus du ou des délégués avant l'élection des suppléants.

⁶ Supprimer le 5 dans les communes de moins de 9 000 habitants.

⁷ Si les observations et réclamations sont trop longues pour être consignées dans cet espace, elles sont rédigées sur une feuille annexe, signée et paraphée par les membres du bureau, qui est jointe au procès-verbal. Mention de cette annexion est faite au bas du paragraphe « Observations et réclamations ».

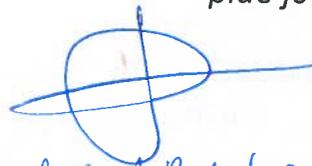
Les deux conseillers municipaux les plus âgés


Michel BERTRAND


Jean-Luc BOURGOGNON

Annexe 1

Les deux conseillers municipaux les plus jeunes



Le Bail-Poutrel D.

Pelletier Gaëlle



Liste des délégués, délégués supplémentaires et suppléants élus représentant la commune de MONTFORT-SUR-MEU

Liste : "Partageons nos forces : inventons demain !"

Liste nominative des personnes désignées :

TITULAIRES

- Fabrice DALINO
- Marcelle LE GUELLEC
- Wilfried FIERDEHAICHE
- Deborah LE BAIL-POUTREL
- Stéphane GAUTHIER
- Violette BIRLOUET
- Eric NEDELEC
- Gaëlle PELLETIER
- Nicolas ANDRIAMANDIMBY

- Marie METENS
- Philippe DUFFE
- Candide RICHOUX
- Jean-Luc BOURGOGNON

Liste : "L'énergie du collectif"

Liste nominative des personnes désignées :

TITULAIRES

- Thierry TILLARD
- Erika GRELIER

SUPPLÉANTS

- Morgane LE PALLEC
- Frédéric DESSAUGE
- Zoë HERITAGE
- Quentin JOSTE

SUPPLÉANT

- Réjeanne FOUCARD

Liste C

Liste des personnes désignées :

Annexe 2

Liste des listes candidates à l'élection des délégués (délégués supplémentaires) et suppléants représentant la commune de

.....MONTFORT - SUR - MEU.....

Liste A

Liste nominative des candidats :

Liste B

Liste nominative des candidats :

Liste C

Liste des candidats :

cf listes
Annexées -

Liste Partageons nos forces : inventons demain !

Titulaires :

Fabrice DALINO, H, 20 rue Paul Féval, 35160 MONTFORT SUR MEU, né le 02/06/1967 à Vannes (56)

Marcelle LE GUELLEC, F, 14 allée Eric Tabarly - 35160 MONTFORT SUR MEU, née le 21/12/1957 à Paris 20ème (75)

Wilfried FIERDEHAICHE, H, 27 rue du Danube, 35160 MONTFORT SUR MEU, né le 21/05/1973 à Rennes (35)

Déborah LE BAIL-POUTREL, F, 14 rue de la Gare, 35160 MONTFORT SUR MEU, née le 25/08/1991 à Vannes (56)

Stéphane GAUTHIER, H, 23 rue du Tibre, 35160 MONTFORT SUR MEU, né le 08/01/1974 à Brou sur Chantereine (77)

Violette BIRLOUET, F, 4 route de Plélan, 35160 MONTFORT SUR MEU, née le 01/11/1952 à Paris 15ème (75)

Eric NEDELEC, H, 5 rue des Celtes, 35160 MONTFORT SUR MEU, né le 10/10/1970 à Brest (29)

Gaëlle PELLETIER, F, 2 domaine de la Rivière, 35160 MONTFORT SUR MEU, née le 05/10/1984 à Château Gontier (53)

Nicolas ANDRIAMANDIMBY, H, 8 rue du Tage, 35160 MONTFORT SUR MEU, né le 11/04/1970 à Paris 14ème (75)

Marie METENS, F, 2 ruelle des Moulins, 35160 MONTFORT SUR MEU, née le 18/06/1956 à Paris 10ème (75)

Philippe DUFFE, H, 5 rue Saint Lazare, 35160 MONTFORT SUR MEU, né le 25/02/1960 à Marseille 15ème (13)

Candide RICHOUX, F, 25 rue Paul Féval, 35160 MONTFORT SUR MEU, née le 18/06/1966 à Santiago (Portugal)

Jean-Luc BOURGOGNON, H, 2 rue de Saint Lazare, 35160 MONTFORT SUR MEU, né le 18/06/1951 à Nevers (58)

Suppléants :

Morgane LE PALLEC, F, 45 résidence La Montagne, 35160 MONTFORT SUR MEU, née le 23/01/1979 à Pontivy (56)

Frédéric DESSAUGE, H, 12 rue du Tibre, 35160 MONTFORT SUR MEU, né le 26/07/1978 à Saint-Brieuc (22)

Zoë HERITAGE, F, 19 rue de Gael, 35160 MONTFORT SUR MEU, née le 14/02/1963 à Shipton (Royaume Uni)

Quentin JOSTE, H, 2 domaine de la Rivière, 35160 MONTFORT SUR MEU, né le 04/02/1984 au Havre (76)

Leïla CANOVAS, 10, l'Orée des petits chemins, 35160 MONTFORT SUR MEU, née le 6/05/1977 à Rennes (35).

L'ÉNERGIE DU COLLECTIF

Liste L'énergie du collectif pour les sénatoriales 2020

Délégués

RANG	NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	ADRESSE
1	TILLARD	Thierry	01/11/1970	Rennes	5 allée René Quillivic 35160 Montfort sur Meu
2	GRELIER	Erika	21/09/1974	Nouméa	19 allée Paul le Flem 35160 Montfort sur Meu
3	THIRION	Dominique	19/07/1962	Verdun	8 Rue Des Platanes 35160 Montfort sur Meu
4	CHAUVIN	Mathilde	13/06/1980	Bordeaux	4 impasse du Douro 35160 Montfort sur Meu

Suppléants :

Rang	Nom	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance	Adresse
1	FOUCARD	Réjeanne	11/08/63	Nice	24 place de la gare 35160 Montfort sur meu
2	GUERIN	Jerome	26/10/73	Rennes	17 l'asniere 35160 Montfort sur Meu
3	DAUGAN	Nathalie	21/02/76	St Méen le Grand	1 allée de franconie 35160 Montfort sur Meu
4	PARTHENAY	Renan	04/02/69	Rennes	46 La Harelle, 35160 Montfort sur Meu
5	MEINRAD	Yves	06/10/70	Strasbourg	1 allée Albert Camus 35160 Montfort sur meu
6	BAREL	Marie	01/05/73	Saint Briec	41 rue Saint Nicolas 35160 Montfort sur Meu
7	HAKKOU	Soufiane	03/06/75	Marrakech (Maroc)	8 Allée du Spessart 35160 Montfort sur Meu
8	MAHE	Elisabeth	30/09/66	Paris	7 rue de la Beurrerie 35160 Montfort sur Meu

Document Title

Document Description

Document Description

Document Description

Document Description

Liste « Montfort pour Vous, avec Vous »

HUET VERONIQUE



CONSEIL MUNICIPAL

20 JUILLET 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS (*arrivée à 20h31*) - PELLETIER.

Messieurs DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-107

APPROBATION DU PROCES VERBAL DU 02 JUIN 2020

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT que le procès-verbal joint en annexe de la note de synthèse et validé par le secrétaire de séance, est soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

Après avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents lors de la réunion du 02 juin 2020 (à savoir Mmes DAVID, GRELIER, HUET, LE GUELLEC, FAUCHOUX, CHAUVIN-SEMPEY et MM BERTRAND, JOSTE, TILLARD et THIRION), le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le procès-verbal de la réunion du 02 juin 2020.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine.



VU POUR ÊTRE ANNEXÉ
A LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL n° 20-107
EN DATE DU 20 juillet 2020
LE MAIRE,



PROCES-VERBAL

CONSEIL MUNICIPAL PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 02 JUIN 2020

Le deux juin deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Madame DAVID Delphine, Maire élue.**

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 26 mai 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au maire :

Mesdames FOUCARD – GRELIER – HUET – LE PALMEC – SEMPEY.

Messieurs DENEUVE – PERON – THIRION.

Les Conseillers Municipaux :

Mesdames BARBEDOR – BOURGOGNON – DAUGAN – FAUCHOUX – GANDIN – HERISSON – LE GUELLEC – PRUDOR.

Messieurs BERTRAND – GUERIN – JOSTE – LANGEVIN – PARTHENAY – PETTIER – TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ENIZAN a donné procuration à MME HUET,

M. ETIENNE a donné procuration à M. GUÉRIN

M. RENAULT a donné procuration à MME LE GUELLEC.

ABSENTS : M. BRETEAU ET MME LE CALLONEC.

SECRETAIRE : MME FAUCHOUX.

Présent mais ne participant pas aux débats : **M. HARSCOUE**T, Directeur Général des Services.

MME LE MAIRE remercie les services pour la mise en œuvre de la délocalisation de la séance du Conseil municipal au Confluent, plus adapté au respect des mesures de distanciation imposées dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

MME LE MAIRE invite chaque conseiller municipal à utiliser son propre stylo pour les différentes signatures.

MME LE MAIRE procède à l'appel et désigne **MME FAUCHOUX** comme secrétaire de séance.

MME LE MAIRE indique que 3 documents ont été déposés sur table :

- Un courrier de Montfort Communauté annonçant l'annulation du comice agricole 2020.
- Un mail de Montfort Communauté annonçant le report du sujet Terre de Sources et donc de sa présentation en cette séance de Conseil Municipal.
- Une délibération pour régulariser l'encaissement de dons dans le cadre de la distribution des masques solidaires à la population.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 12 FÉVRIER 2020

Après avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents lors de la réunion du 12 février 2020 (**M. BERTRAND ne prend pas part au vote**), le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le procès-verbal de la réunion du 12 février 2020.

I.1 DÉMISSION E. IUS ALLATION D U. CONSE LL R. NICI. L

I.2 – ELECTIONS MUNICIPALES ET COMMUNAUTAIRES 2020 : CONVENTION RELATIVE A LA REALISATION DE L'ADRESSAGE ET DE LA MISE SOUS PLI DE LA PROPAGANDE ELECTORALE

MME SEMPEY explique qu'à l'occasion des élections municipales et communautaires, la Préfecture confie aux communes la responsabilité des travaux d'adressage et de mise sous pli des documents de propagande électorale (circulaires et bulletins de vote) destinés aux électeurs de la commune.

Ainsi, pour le scrutin 2020, la ville de Montfort-sur-Meu a la charge de l'organisation, du recrutement, de l'établissement des arrêtés et/ou contrats de travail, du paiement des personnels, ainsi que des charges salariales et patronales correspondantes, de l'établissement du bulletin de paie et des déclarations fiscales.

Dans ce cadre, la commune de Montfort-sur-Meu a réceptionné le 14 février 2020 une convention de la Préfecture visant à couvrir les frais engagés.

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

- **APPROUVE** les termes de la convention définissant les modalités pratiques et financières des opérations de mise sous pli,
- **AUTORISE** le Maire à procéder au versement de la dotation financière aux agents qui effectuent la mise sous pli des documents électoraux.

I.3 – COVID19 : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL A LA RESIDENCE AUTONOMIE DE L'OURME

MME SEMPEY explique que suite à la loi d'urgence n°2020-290 du 23 mars 2020 promulguée pour faire face à l'épidémie de COVID-19, le décret n°2020-293 du 23 mars 2020 prescrit les mesures générales nécessaires pour faire face à cette pandémie dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire.

Aussi, pour garantir un fonctionnement adapté aux strictes exigences sanitaires, la Résidence Autonomie de l'Ourme de Montfort-sur-Meu a eu un besoin conséquent de renfort en personnel (restauration et entretien des locaux principalement). C'est pourquoi il a été décidé la mise à disposition de 9 agents titulaires de la Ville, à raison de 881h30 au total, pour la période du 16 mars 2020 au 7 mai 2020.

MME SEMPEY précise que la ville de Montfort a continué de gérer la situation administrative du personnel mis à disposition et de verser aux agents concernés la rémunération correspondant à leur grade. Dans ce cadre, **MME SEMPEY** indique qu'il peut être décidé de l'exonération partielle ou totale du remboursement de la rémunération et qu'étant donné le contexte exceptionnel, il est proposé d'appliquer cette exonération totale.

MME GRELIER ajoute que ce renfort s'est justifié par le confinement en chambre qui s'est rapidement imposé au sein de la Résidence et nécessitait donc la mise en place d'un service de portage de repas en chambre ainsi que la régulière désinfection des locaux.

MME LE GUELLEC indique que la loi d'urgence ayant élargi les délégations du Maire pour agir sans délai, cette délibération n'était pas indispensable.

MME LE MAIRE répond qu'il s'agit effectivement d'une régularisation qui intervient après la mise à disposition du personnel décidée sans consultation du Conseil Municipal, néanmoins, le Maire est tenu d'en informer les conseillers municipaux.

MME LE MAIRE félicite les agents municipaux mobilisés pour leur engagement durant cette crise sanitaire.

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

- **APPROUVE** la mise à disposition de neuf agents de la ville de Montfort-sur-Meu au profit de la Résidence Autonomie de l'Ourme pour la période de confinement, soit du 16/03/2020 au 07/05/2020 ;
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention de mise à disposition, celle-ci donnant lieu à des arrêtés individuels de mise à disposition.

I.4 - COVID-19 : CRÉATION DE POSTES NON PERMANENTS POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

MME SEMPEY présente les créations de postes non permanents proposées. En raison de la pandémie liée au COVID-19 et dans la perspective de la réouverture des services au public à compter du 11 mai, dont les écoles où le protocole sanitaire est particulièrement strict, il convient de créer en urgence des postes non permanents pour :

- encadrer de petits groupes d'enfants (un animateur affecté par « groupe classe »)
- assurer le nettoyage et la désinfection des locaux
- assurer la sécurité autour des établissements scolaires et lors du marché.

M. JOSTE interroge sur une éventuelle mise en œuvre du dispositif 2S2C sur Montfort.

MME LE MAIRE répond que la Ville envisage de proposer ce dispositif dès la semaine prochaine pour compléter les temps scolaires sur lesquels les enfants ne seraient pas reçus en classe par les enseignants. **MME LE MAIRE** précise qu'une convention pourrait être signée très rapidement entre la Ville et l'Éducation Nationale. **MME LE MAIRE** ajoute que la restauration scolaire ne sera cependant pas possible pour les enfants entrant dans ce dispositif.

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

- **CRÉE** les postes non permanents pour accroissement temporaire d'activité, tels que présentés ci-dessous :

NB	GRADE	TEMPS DE TRAVAIL	METIER
DU 18/05 AU 03/07/2020			
5	ADJOINT D'ANIMATION	150h sur la période	Animateur
DU 25/05 AU 31/12/2020			
1	ADJOINT TECHNIQUE	35/35	Agent d'entretien des locaux et de restauration
DU 11/05 AU 31/12/2020			
1	ADJOINT TECHNIQUE	35/35	Agent de Surveillance de la Voie Publique

- **AUTORISE** le Maire à signer le contrat afférent,
- **PRÉVOIT** les crédits au budget 2020.

I.5 – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

MME SEMPEY présente les modifications intervenues.

POSTES			
SUPPRESSION	DATE	CREATION	DATE
Agent de maîtrise	01/06/2020	Adjoint technique principal 2ème classe	01/06/2020
Technicien	01/07/2020	Adjoint technique	01/07/2020

MME SEMPEY ajoute que, suite au départ de François Verdes, directeur du pôle Vie de la Cité, depuis le 1^{er} juin, un recrutement est cours.

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

- **VALIDE** la suppression et la création de poste ainsi présentée ;
- **ADOpte** la modification du tableau des effectifs qui en découle ;
- **PRÉVOIT** les crédits nécessaires au budget 2020.

I.6 – BUDGET COMMUNAL – VOTE DU COMPTE DE GESTION 2019

I.7 – BUDGET COMMUNAL – VOTE DU COMPTE ADMINISTRATIF 2019

Afin de procéder à la clôture budgétaire 2019, **M. PERON** annonce que les éléments budgétaires provisoires présentés lors du Conseil Municipal du 03 février dernier ont été ajustés pour tenir compte des résultats définitifs et du vote du compte de gestion.

M. PERON ajoute que seul le résultat de fonctionnement varie depuis le 03 février, avec 3 028.43 € d'excédent supplémentaires. Aussi, les ratios présentés ne diffèrent qu'à la marge par rapport aux éléments déjà présentés auparavant. Il est donc nécessaire de valider ces documents 2019 définitifs et d'ajuster le BP 2020 par le biais d'une décision modificative.

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

- **DÉCLARE** que le Compte de Gestion dressé pour les opérations du budget de la Ville de Montfort sur Meu au titre de l'exercice 2019 par le Trésorier Principal, visé et certifié conforme par l'Ordonnateur, n'appelle ni observations, ni réserves de sa part.

Mme le MAIRE ne prenant pas part au vote du compte administratif, elle quitte la salle et donne la présidence de la séance à **M. DENEUVE**.

M. DENEUVE invite M. PERON à présenter les résultats du compte administratif 2019 :

- En section de Fonctionnement :

	Prévu	Réalisé	Taux de réalisation
DEPENSES			
Dépenses réelles	6 267 388,13	5 912 994,83	94,35%
Dépenses d'ordre	455 000,00	791 388,73	173,93%
TOTAL	6 722 388,13	6 704 383,56	99,73%
RECETTES			
Recettes réelles	6 704 888,13	7 023 560,70	104,75%
Recettes d'ordre	17 500,00	477 509,42	2728,63%
TOTAL	6 722 388,13	7 501 070,12	111,58%
Résultat de fonctionnement		796 686,56 €	

- En section d'Investissement :

	Prévu	Réalisé	Restes à réaliser	Taux de réalisation hors RAR
DEPENSES				
Dépenses réelles	3 113 745,21	2 185 664,17	274 170,94	70,19%
Dépenses d'ordre	428 500,00	796 562,21		185,90%
TOTAL	3 542 245,21	2 982 226,38	274 170,94	84,19%
RECETTES				
Recettes réelles	2 676 245,21	2 032 584,87	267 407,73	75,95%
Recettes d'ordre	866 000,00	1 110 441,52		128,23%
TOTAL	3 542 245,21	3 143 026,39	267 407,73	88,73%
Résultat d'investissement		160 800,01 €		
Capacité de financement*				154 036,80 €

* Résultat d'investissement et solde des restes à réaliser N-1

M. DENEUVE félicite les services du taux de réalisation.

Après avoir délibéré, à l'unanimité (**MME le Maire ne prend pas part au vote**) le Conseil Municipal :

- **VOTE** le Compte Administratif 2019 du Budget Principal de la Commune de Montfort-Sur-Meu.

Après avoir délibéré, à l'unanimité (**MME le Maire ne prend pas part au vote**), le Conseil Municipal :

- **AFFECTE** la totalité de l'excédent de fonctionnement, soit **796 686,56 €** en réserve sur le compte 1068 « Excédents de fonctionnement capitalisés » au sein du budget 2020.

I.9 – BUDGET COMMUNAL 2020 - DECISION MODIFICATIVE N°01

Comme expliqué précédemment, **M. PERON** présente l'ajustement des inscriptions budgétaires au compte 1068 par le biais de la DM suivante :

Section d'Investissement :

Recettes	+	3 028,43 €
Chapitre 10 :	+	3 028,43 €
1068 : Excédents de fonctionnement capitalisés	+	3 028,43 €
Dépenses	+	3 028,43 €
Chapitre 65 :	+	3 028,43 €
2188 : Autres immobilisations corporelles	+	3 028,43 €

Les 3 K€ d'excédent supplémentaire sont équilibrés en dépense sur une ligne d'acquisition allouée à la gestion de la crise sanitaire « COVID-19 ».

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

- **VALIDE** la décision modificative n°01 pour tenir compte des résultats définitifs affectés.

I.10 – BUDGET COMMUNAL 2020 - DECISION MODIFICATIVE N°02

M. PERON explique que, du fait de la crise sanitaire « COVID-19 », différents partenariats n'ont pu se dérouler normalement, particulièrement pour la mise en œuvre des TAP dans les écoles, fermées durant le confinement. Il en va de même pour le BRAS (Brocéliande Réseau d'Actions Sociales), lequel devait assurer des permanences associatives en partenariat avec la ville de Montfort.

M. PERON explique que la Ville souhaite néanmoins pouvoir rétribuer ses partenaires, cependant la comptabilité publique repose sur le principe de service fait. La présente décision modificative permet de basculer les crédits alloués pour ces différentes actions sur un compte permettant de verser des subventions exceptionnelles.

Section de Fonctionnement :

Dépenses		- €
Chapitre 011 :	-	9 100,00 €
6188 : Autres frais divers	-	8 800,00 €
6228 : Rémunérations d'intermédiaires et honoraires - Divers	-	300,00 €
Chapitre 67 :	+	9 100,00 €
6748 : Autres subventions exceptionnelles	+	9 100,00 €

MME SEMPEY complète les propos de **M. PERON** en précisant que certaines associations ont effectivement dû annuler des manifestations prévues pendant la période du confinement, or le versement de certaines subventions étaient conditionnées par la réalisation de l'évènement. Cependant, la Ville a souhaité faire acte de solidarité en faisant le choix de verser ses subventions bien que les prestations n'aient pas été réalisées.

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

- **VALIDE** la décision modificative n°02 et tout document y afférant.

I.11 – ACOMPTÉ DE LA DOTATION 2020 A L'ÉCOLE NOTRE DAME

M. PERON explique que la crise sanitaire « COVID-19 » n'a pas permis de finaliser le coût élève 2019 dans les délais habituels. Cependant, la Ville ne souhaite pas pénaliser l'établissement scolaire privé, et au regard des dotations des années précédentes réglées par tiers, propose de verser un acompte de 50 K€ à l'école Notre-Dame.

M. PERON ajoute qu'il est également proposé d'autoriser désormais le Maire à valider le montant de la dotation annuelle par simple décision, laquelle fait nécessairement l'objet d'une information aux élus grâce à la note de synthèse transmise préalablement à toute réunion du conseil municipal. **M. PERON** précise que le montant de la dotation repose sur un contrat d'association validé en 2004 en Conseil Municipal et un calcul précis validé par délibération en 2013. La présentation annuelle de la délibération en séance de Conseil Municipal ne permet aux élus que de prendre acte sans pouvoir intervenir sur ses modalités.

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

- **VALIDE** le versement d'un 1^{er} acompte de 50 K€ à l'école Notre-Dame ;
- **AUTORISE** désormais le Maire à valider le montant de la dotation annuelle par simple décision ;
- **AUTORISE** le Maire à signer tout document y afférent.

I.12 – GARANTIE D'EMPRUNT A ESPACIL HABITAT

M. PERON rappelle que les communes peuvent garantir des emprunts, avec néanmoins des ratios prudentiels qui doivent être respectés lors de leur octroi.

Ainsi, **M. PERON** présente la demande de garantie d'emprunt formulée par Espacil Habitat pour financer les travaux de mise en sécurité de la Résidence autonomie de l'Ourme et réaménager l'espace d'accueil de l'établissement.

Les caractéristiques du prêt conventionné sont les suivantes :

Prêteur : CARSAT (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé Au Travail)

Montant : 172 017 €

Durée : 20 ans

Annuité : Annuelle / 8,6 K€

Type : Prêt à taux zéro

Bien que les règles prudentielles ne soient pas applicables aux bailleurs sociaux, il est de bonne gestion de vérifier le risque supporté par la Ville. Dans le cas présent, **M. PERON** confirme que les seuils de tolérance sont respectés :

Ratio établi par rapport aux recettes réelles de fonctionnement :

- Annuité totale de 984 K€ pour un seuil de tolérance de 3 412 K€.

Ratio de division du risque :

- Annuité totale des garanties accordées à Espacil de 124 K€ pour un seuil de 341 K€.

MME LE GUELLEC demande le nombre de garanties d'emprunts supportées à ce jour par la Ville.

MME LE MAIRE répond que l'annexe budgétaire du BP 2020 fait apparaître 6 emprunts actuellement garantis par la Ville.

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

- **ACCORDE** sa garantie à hauteur de 100% pour le remboursement d'un prêt d'un montant total de 172 017 € souscrit par Espacil Habitat auprès de la CARSAT ;
- **PRÉCISE** que la garantie est accordée aux conditions précisées en séance ;
- **S'ENGAGE**, pendant toute la durée du prêt, à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du prêt.

I.13 - CONVENTION D'AUTORISATION DE RACCORDEMENT ELECTRIQUE TEMPORAIRE SUR LE COMPTAGE DE LA PISTE D'ATHLETISME

MME LE MAIRE expose que cette convention régularise les modalités de mise à disposition d'un raccordement temporaire pour les familles d'industriels forains sur l'armoire électrique tarif jaune de la piste d'athlétisme communautaire, dans le cadre de la Foire St Nicolas, du 2 au 9 décembre 2019.

La convention prévoit les droits et devoirs de chaque entité et le montant des consommations d'énergie dues au raccordement pour la période concernée, soit 300€.

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

- **AUTORISE** le Maire à signer la convention d'autorisation de raccordement électrique temporaire sur le comptage de la piste d'athlétisme, dans le cadre de l'installation des forains de la Saint Nicolas, entre la ville de Montfort-sur-Meu et Montfort Communauté.

II - SPORT - CULTURE - VIE ASSOCIATIVE - JEUNESSE - RELATIONS INTERNATIONALES

II.1 - COVID-19 - SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES

MME SEMPEY revient sur l'explication faite un peu plus tôt pour l'objet de la décision modificative n°2 et confirme la volonté de la Ville de soutenir le tissu associatif en versant ces subventions exceptionnelles comme elles auraient pu l'être hors contexte « COVID-19 ».

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

- **ATTRIBUE** une subvention exceptionnelle, à chaque association concernée, du montant de la prestation ;
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer toutes pièces relatives à cette subvention.

III - ENVIRONNEMENT - GESTION DES RISQUES

III.1 - PRINCIPE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF

M. THIRION rappelle que la Commune de Montfort-sur-Meu assure le service public d'assainissement collectif dans le cadre d'une délégation de service (DSP) par la société VEOLIA, dont la mission prend fin au 30 décembre 2020.

Ainsi, d'ici au 1^{er} janvier 2021, la Commune doit envisager soit le renouvellement de la DSP ou choisir un autre mode de gestion.

En vue de permettre à la Commune de déterminer le mode de gestion le plus adapté à la gestion du service, un rapport sur les modes de gestion présentant les caractéristiques principales dudit service a été réalisé et transmis à l'ensemble des élus municipaux en annexe à la note de synthèse du présent conseil municipal. Il résulte de ce rapport que le mode de gestion le plus adapté est la gestion déléguée dans le cadre d'un contrat de concession de type de délégation de service public :

- Risque techniques et commerciaux supportés par un tiers tout en le responsabilisant vis-à-vis de la qualité globale du service rendu.
- Exigences du service (astreintes, délais d'intervention...) plus facilement garanties par un délégataire.

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

- **APPROUVE** le principe d'un contrat de concession de type délégation de service public pour l'exploitation du service public d'assainissement (pour le traitement et la collecte des eaux usées) sur la commune de Montfort-sur-Meu ;
- **APPROUVE** les caractéristiques des prestations que devra assurer le futur délégataire, décrites dans le rapport présenté en séance ;
- **AUTORISE** le Maire à lancer la procédure de consultation conformément aux dispositions du Code de la commande publique en vigueur au 1^{er} avril 2019 et, aux dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

DOCUMENT SUR TABLE

ACCEPTATION DES DONS RECOLTÉS LORS DE LA DISTRIBUTION DES MASQUES SOLIDAIRES

MME LE MAIRE rappelle que, dans le cadre de l'opération « Masques solidaires », la Ville a souhaité accompagner les 160 couturières du territoire dans la réalisation de masques en tissus pour être en mesure de distribuer des masques à l'ensemble des habitants.

Lors des distributions organisées par la Ville, de nombreux citoyens ont souhaité faire des dons pour un total de 6 155.78 €, or seuls 6 148.88 € peuvent être identifiés dans la régie « Promotion vie de la cité ».

Il est par conséquent proposé d'accepter par délibération l'encaissement des 6.90 € non identifiés.

MME LE MAIRE ajoute que la moitié des dons perçus a permis l'achat de chèquiers Pourpre et Boutik pour remercier les bénévoles mobilisés pour cette opération et le reste de la somme sera reversé au CCAS.

M. JOSTE affirme qu'il est normal que cette action citoyenne soit soulignée mais s'interroge néanmoins sur l'achat de chèquiers Pourpre et Boutik destinés à gratifier les bénévoles de l'opération alors que cela ne correspond pas à ce qui avait été annoncé dans le courrier adressé à la population, à savoir que les dons devaient être intégralement reversés au CCAS.

MME LE MAIRE répond que les dons n'étaient pas obligatoires et précise que ces derniers étaient destinés aux actions de solidarités du CCAS. C'est une forme de remerciement pour le temps passé qui permet également de générer un flux financier sur la Ville aux bénéfices des commerces de la Ville.

MME LE MAIRE rappelle le contexte tendu, faute de masque en papier disponible, et considère ce geste comme une forme de remerciement. **MME LE MAIRE** conçoit qu'on puisse ne pas partager ce point de vue.

MME GRELIER, présente sur les sites de distribution de masques, précise que les gens n'identifient pas toujours bien l'entité « CCAS » et les donateurs ont souvent mentionné vouloir donner aux couturières.

MME HUET tient à remercier la municipalité pour cette distribution et revient sur l'ambiguïté du courrier de la Ville mentionnant la gratuité de la distribution des masques et une suggestion de participation financière qui aurait contraint certains usagers à faire un don.

MME LE MAIRE n'a ressenti aucune difficulté, aucune gêne à l'occasion des distributions.

MME SEMPEY confirme qu'il était régulièrement rappelé sur les sites de distribution qu'il n'y avait aucune obligation de don.

MME BOURGOGNON s'interroge sur le passage de cette délibération en Conseil Municipal.

MME LE MAIRE répond qu'elle est autorisée, par délégation du Conseil Municipal au Maire, à accepter les dons, néanmoins l'écart de régie doit faire l'objet d'une délibération pour être accepté par le Trésorier.

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois Mareuil

BP 86219

35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX

Tél. 02 99 09 00 17

Fax 02 99 09 14 04

mairie@montfort-sur-meu.fr

www.montfort-sur-meu.fr

MME FOUCARD ajoute que les listes nominatives tenues sur chaque site de distribution n'avaient pour seul objet que de répondre aux exigences du Trésorier pour permettre l'encaissement sur la régie.

MME LE GUELLEC souhaite savoir si les bénévoles et élus seront mobilisés pour la nouvelle distribution de la dotation de masques achetées par l'intercommunalité les 05 et 06 juin.

MME LE MAIRE confirme que de nouvelles distributions seront effectivement proposées le vendredi 05 juin de 16h à 18h et de 18h à 20h ainsi que le samedi 06 juin de 10h à 12h30.

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

- **ACCEPTE** tout don reçu dans le contexte de crise sanitaire « COVID 19 » ;
- **VALIDE** les écritures comptables nécessaires à l'encaissement des 6.90 € non identifiés dans la régie « Promotion vie de la cité » ;
- **VALIDE** toute formalité administrative ou comptable permettant l'enregistrement de ces recettes exceptionnelles.

MME LE GUELLEC demande s'il est envisagé de délocaliser le bureau centralisateur pour le 2nd tour des élections municipales afin de permettre le respect des mesures de distanciations, plus particulièrement pour la proclamation des résultats.

MME LE MAIRE prend note de la demande et propose, après renseignement auprès des services, de tenir informée rapidement **MME LE GUELLEC** de cette possibilité.

La séance est levée à 21h17.

**Vu et validé par le secrétaire de séance :
Christine FAUCHOUX le 13/07/2020.**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET – CANOVAS – CHAUVIN-SEMPEY – DAVID – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS (*arrivée à 20h31*) – PELLETIER.

Messieurs DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETAIRE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-108

ABATTEMENT TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE - EXERCICE 2020 / COVID-19

Le Conseil Municipal,

VU l'article L. 2121-7 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;

VU l'article 16 de l'ordonnance n°2020-460 du 22 avril 2020 portant diverses mesures prises pour faire face à l'épidémie de Covid-19 ;

VU la délibération n°2010-104 du Conseil Municipal du 28 juin 2010 : Remplacement de la Taxe sur les emplacements publicitaires par la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure ;

CONSIDERANT que la France connaît une crise économique majeure du fait de la crise sanitaire du Covid-19 ;

CONSIDERANT que toutes les entreprises et commerçants situés sur le territoire de la commune sont impactés ;

CONSIDERANT que l'article 16 de l'ordonnance n° 2020-460 du 22 avril 2020 portant diverses mesures prises pour faire face à l'épidémie de Covid-19 offre une nouvelle possibilité d'aide ;

Envoyé en préfecture le 24/07/2020

Reçu en préfecture le 24/07/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200720-20_108-DE

CONSIDERANT que cet article, par dérogation aux articles L. 2333-8 et L. 2333-10 du Code général des collectivités territoriales ainsi qu'au paragraphe A de l'article L. 2333-9 du même Code, donne la faculté aux communes qui ont institué la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) de pouvoir exceptionnellement par délibération adopter un abattement compris entre 10 % et 100 % applicable au montant de la taxe due par chaque redevable au titre de l'année 2020 ;

CONSIDERANT que la Ville de Montfort-sur-Meu propose, après évaluation des incidences financières, d'accompagner les entreprises en fixant cet abattement à 30% de la TLPE due au titre de l'exercice 2020 pour l'ensemble des redevables de cette taxe ;

CONSIDERANT que cette mesure permet ainsi de soutenir le commerce local et de l'aider à surmonter la crise actuelle.

Après avoir délibéré, à 23 voix pour et 5 contre (Mmes DAVID, GRELIER, CHAUVIN-SEMPEY et MM. TILLARD et THIRION) – MME METENS ne prend pas part au vote, arrivée à 20h31 - le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** un abattement à hauteur de 30% sur la TLPE due au titre de l'exercice 2020 pour l'ensemble des redevables de cette taxe.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Centre des Finances Publiques de Montfort-sur-Meu.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS (*arrivée à 20h31*) - PELLETIER.

Messieurs DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-109

AVANT-PROJET SOMMAIRE ET CONVENTION FINANCIERE SDE 35 - AMENAGEMENT DE L'ENTREE DE VILLE : GIRATOIRE RD 72

Le Conseil Municipal,

VU l'article L. 2121-7 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;

VU l'avant-projet sommaire et la convention financière présentés par le SDE 35 ;

CONSIDERANT que la Collectivité a sollicité le SDE35 pour le lancement de l'étude détaillée pour les travaux sur le réseau électrique et sur les infrastructures de télécommunication, pour le projet de giratoire au Rocher de Coulon sur la RD 72 ;

CONSIDERANT que la Collectivité est informée que si elle ne donne pas suite à cette étude détaillée, et sauf évolution substantielle de l'estimation financière au stade de l'étude détaillée, le montant de celle-ci lui sera facturé par le SDE35, y compris les diagnostics engagés le cas échéant ;

CONSIDERANT l'estimation de l'opération de travaux sur le réseau électrique :

Détail des modalités financières	
1. BASE DE CALCUL DE LA PARTICIPATION	48231.70 €
2. TAUX SDE	40.00 %
3. MODULATION	1.00 %
4. MONTANT ESTIME DE LA SUBVENTION SDE	19292.68 €
5. MONTANT ESTIME DE LA PARTICIPATION DE BENEFICIAIRE H T	28939.02 €
6. T.V.A	€
7. MONTANT ESTIME DE LA PARTICIPATION DE BENEFICIAIRE T T C	28939.02 €

Envoyé en préfecture le 24/07/2020

Reçu en préfecture le 24/07/2020

Affiché le

ID: 035-213501885-20200720_20_109 DE

CONSIDERANT que pour les travaux à réaliser sur les infrastructures de télécommunications, dans le cadre de cette étude sommaire, il s'agit uniquement d'une enveloppe prévisionnelle, Orange ne réalisant les Avant-projets pour le SDE35 qu'après le déclenchement de l'étude détaillée ;

CONSIDERANT que les taux de participation du SDE35 sont susceptibles d'être révisés chaque année par le Comité Syndical ;

Après avoir délibéré, à l'unanimité, – MME METENS ne prend pas part au vote, arrivée à 20h31 - le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** le Maire à signer la convention d'engagement avec le SDE 35, annexée à la présente délibération, pour les travaux susmentionnés.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ile-et-Vilaine ;
- SDE 35.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



VU POUR ÊTRE ANNEXÉ
A LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL n° 20-109
EN DATE DU 20 juillet 2020
LE MAIRE,



Secteur : CC03
Commune : MONTFORT-SUR-MEU
N° dossier : PE20-0876

EFFACEMENT DES RESEAUX EFF BT - ROUTE DE PLELAN à MONTFORT-SUR-MEU

Estimation de l'opération

Travaux sur le réseau électrique

Détail des modalités financières	
1. BASE DE CALCUL DE LA PARTICIPATION	48231.70 €
2. TAUX SDE	40.00 %
3. MODULATION	1.00 %
4. MONTANT ESTIME DE LA SUBVENTION SDE	19292.68 €
5. MONTANT ESTIME DE LA PARTICIPATION DE BENEFICIAIRE H.T.	28939.02 €
6. T.V.A	€
7. MONTANT ESTIME DE LA PARTICIPATION DE BENEFICIAIRE T.T.C	28939.02 €

Travaux sur le réseau d'éclairage public

Travaux sur les infrastructures de télécommunications

Pour les travaux à réaliser sur les infrastructures de télécommunications, dans le cadre de cette étude sommaire, il s'agit uniquement d'une enveloppe prévisionnelle, Orange ne réalisant les Avant-Projets pour le SDE35 qu'après le déclenchement de l'étude détaillée.

Il est précisé que les taux de participation du SDE35 sont susceptibles d'être révisés chaque année par le Comité Syndical.

Engagement

Par la présente, la Collectivité sollicite le SDE35 pour le lancement de l'étude détaillée de cette opération. Elle est informée que si elle ne donne pas suite à cette étude détaillée, et sauf évolution substantielle de l'estimation financière au stade de l'étude détaillée, le montant de celle-ci lui sera facturé par le SDE35, y compris les diagnostics engagés le cas échéant.

Date :

Nom, Prénom :

Qualité du signataire :

Signature

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de Fabrice DALINO, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET – CANOVAS – CHAUVIN-SEMPEY – DAVID – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS (*arrivée à 20h31*) – PELLETIER.

Messieurs DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-110

RENOUVELLEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS – FIXATION DU NOMBRE DE MEMBRES

Le Conseil Municipal,

VU les articles L. 123-6 et L. 123-9 du Code de l'action sociale et des familles,
CONSIDERANT que le Maire expose au conseil municipal qu'en application de l'article R 123-7 du code de l'action sociale et des familles, le nombre des membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale (CCAS) est fixé par le conseil municipal,

CONSIDERANT qu'il est précisé que leur nombre ne peut pas être supérieur à 16 (et qu'il ne peut être inférieur à 8) et qu'il doit être pair puisqu'une moitié des membres est désignée par le conseil municipal et l'autre moitié par le maire.

Après avoir délibéré, à l'unanimité, – MME METENS ne prend pas part au vote, arrivée à 20h31 – le Conseil Municipal :

- **FIXE** à dix le nombre des membres du conseil d'administration, étant entendu qu'une moitié sera désignée par le conseil municipal et l'autre moitié par arrêté du Maire.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Percepteur.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS (*arrivée à 20h31*) - PELLETIER.

Messieurs DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,

MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,

MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,

M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,

M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-111

RENOUVELLEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS - ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal,

VU les articles L. 123-6 et L. 123-9 du Code de l'action sociale et des familles ;

CONSIDERANT qu'en application des articles R 123-7 et suivants du code de l'action sociale et des familles, le maire expose que la moitié des membres du conseil d'administration du CCAS est élue par le conseil municipal au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel. Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste, même incomplète. Les sièges sont attribués d'après l'ordre de présentation des candidats sur chaque liste ;

CONSIDERANT qu'il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de voix recueillies par elle contient un nombre entier de fois le quotient électoral, celui-ci étant obtenu en divisant le nombre des suffrages exprimés par celui des sièges à pourvoir ;

CONSIDERANT que si tous les sièges ne sont pas pourvus, les sièges restants sont donnés aux listes ayant obtenu les plus grands restes, le reste étant le nombre des suffrages non utilisés pour l'attribution des sièges au quotient. Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient, ce nombre de voix tient lieu de reste. Si plusieurs listes ont le même reste, le ou les sièges restant à pourvoir reviennent à la liste ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège revient au candidat le plus âgé ;

Envoyé en préfecture le 24/07/2020

Reçu en préfecture le 24/07/2020

Affiché le

D 035-213501885-20200720-20_111-DE

CONSIDERANT que si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à cette liste, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes ;

CONSIDERANT que le maire rappelle qu'il est président de droit du CCAS et qu'il ne peut être élu sur une liste ;

CONSIDERANT la délibération n°20-110 du conseil municipal en date du 20 juillet 2020 décidant de fixer à dix, le nombre de membres élus par le conseil municipal au conseil d'administration du CCAS ;

CONSIDERANT qu'à la demande unanime du Conseil Municipal, ces désignations seront effectuées par un vote à main levée ;

CONSIDERANT qu'après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal procède à l'élection de ses cinq représentants au conseil d'administration.

Les listes de candidats suivantes ont été présentées :

Liste « Partageons nos forces, inventons demain ! » :

- Monsieur Pierre GUILLOUET
- Madame Leïla CANOVAS
- Madame Violette BIRLOUET
- Madame Gaëlle PELLETIER

Liste « L'énergie du collectif » :

- Madame Mathilde CHAUVIN-SEMPEY

CONSIDERANT que les candidatures présentées permettent de pourvoir aux 5 sièges proposés ;

Le Conseil Municipal procède à un vote à main levée – MME METENS ne prend pas part au vote, arrivée à 20h31.

A l'unanimité, les cinq représentants élus par le conseil municipal au conseil d'administration du CCAS sont :

- Monsieur Pierre GUILLOUET
- Madame Leïla CANOVAS
- Madame Violette BIRLOUET
- Madame Gaëlle PELLETIER
- Madame Mathilde CHAUVIN-SEMPEY

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Percepteur.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET – CANOVAS – CHAUVIN-SEMPEY – DAVID – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS (*arrivée à 20h31*) – PELLETIER.

Messieurs DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-112

RENOUVELLEMENT DES CONVENTIONS CAF 2020-2022 POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS TI'KOBAN

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2121-7,

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles,

VU la convention prestation de service ALSH Extra 2016/2019,

VU la délibération n°2016-75 du 04 juillet 2016 renouvelant la convention d'objectifs et de financement prestation de service CAF pour l'ALSH « Extrascolaire et périscolaire enfants » pour la période 2016-2020,

CONSIDERANT que la convention d'objectifs et de financement prestation de service CAF 2016/2019 pour l'ALSH « Extrascolaire et périscolaire enfants » est arrivée à échéance à la fin de l'année 2019 ;

CONSIDERANT que de nouvelles conventions définissent et encadrent dans les mêmes conditions les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service CAF pour l'équipement « ALSH Extrascolaire et périscolaire enfants » dont la commune est gestionnaire ;

CONSIDERANT que les nouvelles conventions sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2020 pour une durée de 3 ans (soit jusqu'au 31 décembre 2022).

Après avoir délibéré, à l'unanimité, – MME METENS ne prend pas part au vote, arrivée à 20h31 - le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe de renouvellement de ces conventions pour 3 ans,
- **AUTORISE** le Maire à signer les conventions d'objectifs et de financement prestation de service « ALSH extrascolaire » et « ALSH périscolaire / Aide spécifique rythmes éducatifs Enfants », annexées à la présente délibération.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Monsieur le Percepteur ;
- Madame la Directrice de la CAF35.

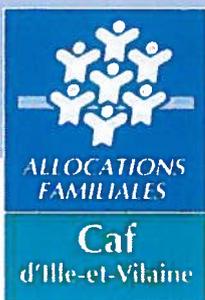
**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



VU POUR ÊTRE ANNEXÉ
A LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL n° 20/M2
EN DATE DU 20 juillet 2018
LE MAIRE,



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh) « Extrascolaire »

Novembre 2018

Période : 2020 – 2022
Gestionnaire : Commune de Montfort-sur-Meu
Équipement : ALSH extrascolaire municipal de Montfort-sur-Meu
Type de pièce : Convention
Nature de l'aide : PS ALSH

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » constituent la présente convention.

Entre :

La Commune de Montfort-sur-Meu, représentée par Madame Delphine DAVID, Maire, dont le siège est situé Mairie, Boulevard Villebois Mareuil – BP 86219, à Montfort-sur-Meu.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales d'Ille et Vilaine, représentée par Madame Corinne HALLEZ, Directrice, dont le siège est situé Cours des Alliés, à Rennes.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1.

Article 1- L'objet de la convention

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement, des accueils de scoutisme sans hébergement et des accueils de jeunes déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse.

L'accueil de loisirs extrascolaire est celui qui se déroule le samedi sans école, le dimanche et pendant les vacances scolaires.

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 2.

Le temps extrascolaire pris en compte par la Caf se situe pendant :

- les vacances scolaires (petites vacances et vacances d'été) ;
- les samedis sans école ;
- le dimanche.

Un accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- Etre organisé en dehors du domicile parental ;
- Accueillir de manière régulière 7 à 300 mineurs ;
- Offrir une diversité d'activités organisées ;
- Avoir un caractère éducatif ;
- Se dérouler sur 14 jours au moins consécutifs ou non au cours d'une même année ;
- S'étendre sur une durée minimale de deux heures.

Un accueil de scoutisme sans hébergement extrascolaire est un accueil collectif de mineurs qui répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes :

- être organisé en dehors du domicile parental ;
- accueillir de manière régulière au moins sept mineurs ;
- être organisé par une association dont l'objet est la pratique du scoutisme et bénéficiant d'un agrément national délivré par le ministre chargé de la jeunesse.

Les accueils de loisirs sans hébergement extrascolaires et les accueils de scoutisme sans hébergement extrascolaires sont éligibles à la prestation de service Accueils de loisirs sans hébergement Alsh « Extrascolaire » versée par les Caf.

Sont également éligibles à la prestation de service :

- Les séjours courts de trois nuits consécutives au plus, et les activités accessoires de quatre nuits au plus rattachés à un accueil sans hébergement (accueil de loisirs déclarés), et sous réserve qu'ils soient intégrés au projet éducatif de cet accueil.

- Les séjours d'une durée de cinq nuits et six jours au maximum, sous réserve qu'ils respectent les conditions cumulatives détaillées ci-après :

- être prévus dès la déclaration annuelle d'un accueil de loisirs sans hébergement;
- être intégrés au projet éducatif de l'accueil de loisirs;
- faire l'objet d'une déclaration en tant que séjour de vacances.

- Les séjours organisés dans le cadre du projet éducatif d'un accueil de scoutisme sans hébergement, d'une durée maximum de cinq nuits et six jours, sous réserve qu'ils aient fait l'objet d'une fiche complémentaire à la déclaration initiale de l'accueil de scoutisme.

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » ne peut être attribuée aux accueils :

- organisés par des établissements d'enseignement scolaire ;
- ne relevant pas du régime de protection des mineurs où les enfants sont accueillis hors du domicile parental ;
- dont la mission relève de la protection de l'enfance ;
- destinés à un public nécessitant une prise en charge spécifique (protection judiciaire de la jeunesse, etc.).

2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général.

Nature d'activité	Mode de paiement des familles		Unité de calcul de la prestation de service
Accueil de loisirs et de scoutisme sans hébergement extrascolaire	Paiement sur facturation		
	Option 1	Uniquement par une facturation à l'heure /enfant	En fonction du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles
	Option 2	Uniquement par une facturation à la ½ journée ou journée/enfant	En fonction du nombre de ½ journées ou journées figurant sur les factures (2) aux familles, avec la règle suivante : - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est égale ou supérieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à 8 heures et la ½ journée équivaut à 4 heures ; - si l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement est inférieure à 8 heures pour une journée, alors la journée équivaut à cette amplitude journalière et la ½ journée équivaut à la moitié de l'amplitude journalière d'ouverture effective de l'équipement.
	Option 3	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait d'un cumul sur une même journée d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	En fonction du nombre de journées facturées (2) aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 heures maximum).

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

	Option 4	Par les deux modes de facturation ci-dessus du fait <i>d'un cumul sur un même accueil</i> d'une facturation à l'heure/enfant et d'une facturation à la ½ journée ou journée/enfant.	Par le cumul du nombre d'heures figurant sur les factures (2) aux familles et du nombre de journées facturées aux familles dans la limite de l'amplitude d'ouverture effective de l'équipement (avec 1 journée = 8 h maximum et une ½ journée = 4 h maximum).
	Paielement selon un autre mode		
	Option 5	Uniquement pour l'acquittement d'un forfait (3)	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles.
	Option 6	Uniquement par une cotisation (4)	
	Option 7	Par au moins deux des modes de tarification ci-dessus à l'exclusion des options 3 ou 4 ci-dessus	
	<p>(2) La facturation résulte de l'établissement d'une facture qui précise à la famille la nature de l'unité de compte (heure ou journée), le tarif unitaire de cette unité de compte et le nombre d'unités retenues pour établir la facturation à la famille.</p> <p>(3) Le forfait correspond à une offre déterminée par avance sur une période supérieure à une journée, et dont la périodicité est soit hebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle, et pour lequel est demandé un paiement global et invariable quel que soit le nombre d'actes effectués.</p> <p>(4) La cotisation est une somme d'argent permettant de financer les frais de fonctionnement d'un équipement.</p>		
Séjours organisés par un accueil de loisirs extrascolaire ou de scoutisme	<p>En fonction du nombre de journées réalisées au profit des familles avec 1 journée = 10 heures</p> <p>Sont éligibles les « séjours accessoires » à l'Alsh d'une durée de 1 à 4 nuits ainsi que les séjours de 6 jours 5 nuits remplissant les conditions définies dans l'objet de la convention.</p>		

Les parties signataires à la présente convention retiennent comme modalités de calcul de la prestation de service pour l'accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » l'option indiquée ci-dessous et relative au mode de paiement des familles telle que détaillée à l'article 1-2 « Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » ».

Pour l'accueil de loisirs sans hébergement - extrascolaire, l'option n° 2 est retenue.

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention. Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

3 - Niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

Montfort-sur-Meu

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

Autre niveau

- Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

.....
.....

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

.....
.....

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données d'activité globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune peut être retenue².

Globalisé pour une même commune

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

Montfort-sur-Meu

² Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée

4- Le versement de la subvention dite prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » est fixé à :

- Taux fixe : 98 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 2.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 2.7

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées et/ou facturées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Le versement d'un acompte est effectué en fonction et sur production des pièces justificatives citées dans la convention et dans la limite de 70% du montant prévisionnel de la prestation de service.

En cas de versement d'acompte ou d'avance, chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

Article 2 - Les engagements du gestionnaire

1 - Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service,
- l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention),
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- la production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents.
- la mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

3 - Au regard de l'accès à l'espace Partenaires

3.1 - Objectif principal

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr dénommé « Mon Compte Partenaire ».

3.2 - Les modalités d'accès aux services

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (AFAS)
- et des pièces justificatives: la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit site Internet.

Dans le cas, ou celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion,

Le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

6 - Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- de droit du travail ;
- de règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

7 - Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- les pièces nécessaires au paiement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire ».

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire ».

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

7.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles- Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives 	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence 	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
------------------------------	---	--

7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La grille tarifaire ;
- La liste des lieux implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr ».

7.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
Déclaration de fonctionnement	Accusé de réception de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2.	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées et/ou facturées détaillées par période et par âge selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCCS pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures facturées et /ou réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

8 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 3 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Extrascolaire ».

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

Article 4 - Suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle

1 - Suivi des engagements et évaluation des actions

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- l'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements en fin de période de convention pluriannuelle.

2 - Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 5 – La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022.
La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Article 6 – La révision des termes

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 7 – La fin de la convention

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 8 – Les recours

Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Extrascolaire » étant une subvention, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Extrascolaire » et en avoir pris connaissance.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Rennes,	Le 24 avril 2020	En 2 exemplaires
La Caf		Le gestionnaire
 1/0 Stéphanie LOUIS-ROSELLO Responsable de Service		
Corinne HALLEZ		Delphine DAVID

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et repits identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi de 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en doter les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. A cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Elaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1

LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2

LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3

LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4

LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes à égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique au regard de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5

LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empiècherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6

LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7

LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans

le règlement intérieur pour les salariés et bénévoles, tout procédé ainsi que les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de soins pour les générations futures.

ARTICLE 9

AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formation, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle est l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.

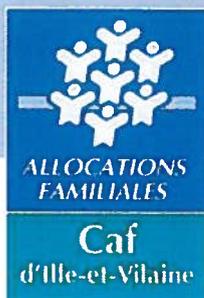


4

VU POUR ÊTRE ANNEXÉ
A LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL n° 20-112
EN DATE DU 20 juillet 2020
LE MAIRE,



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



**Prestation de service Accueil de loisirs (Alsh)
« Péri-scolaire » /
« Aide spécifique rythmes éducatifs » (ASRE)**

Novembre 2018

<p>Période : 2020 – 2022 Gestionnaire : Commune de Montfort-sur-Meu Équipement : ALSH péri-scolaire municipal de Montfort-sur-Meu Type de pièce : Convention Nature de l'aide : PS ALSH</p>

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement Alsh « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi » et la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (ASRE) constituent la présente convention.

Entre :

La Commune de Montfort-sur-Meu, représentée par Madame Delphine DAVID, Maire, dont le siège est situé Mairie, Boulevard Villebois Mareuil – BP 86219, à Montfort-sur-Meu.

Ci-après désigné « le gestionnaire ».

Et :

La Caisse d'allocations familiales d'Ille et Vilaine, représentée par Madame Corinne HALLEZ, Directrice, dont le siège est situé Cours des Alliés, à Rennes.

Ci-après désignée « la Caf ».

Préambule

Les finalités de la politique d'action sociale familiale des Caisses d'allocations familiales

Par leur action sociale, les Caisses d'Allocations familiales contribuent au renforcement des liens familiaux, à l'amélioration de la qualité de vie des familles et de leur environnement social, au développement et à l'épanouissement de l'enfant et de l'adolescent, au soutien à l'autonomie du jeune adulte et à la prévention des exclusions.

Au travers de diagnostics partagés, les Caisses d'Allocations familiales prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires. Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes et celles faisant face au handicap d'un parent ou d'un enfant, notamment au travers d'une politique facilitant leur accès.

Les actions soutenues par les Caf visent à :

- Développer l'offre d'accueil du jeune enfant en luttant contre les inégalités sociales et territoriales et en améliorant son efficience ;
- Accompagner le parcours éducatif des enfants âgés de 3 à 11 ans ;
- Soutenir les jeunes âgés de 12 à 25 ans dans leur parcours d'accès à l'autonomie ;
- Valoriser le rôle des parents et contribuer à prévenir les difficultés rencontrées avec ou par leurs enfants ;
- Contribuer à l'accompagnement social des familles et développer l'animation de la vie sociale.

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la bonification « Plan mercredi » et la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs (ASRE) » pour les lieux d'implantation désignés dans l'Annexe 1.

Article 1- L'objet de la convention

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Dans le cadre de leur politique en direction du temps libre des enfants et des jeunes, les Caf soutiennent le développement et le fonctionnement des accueils de loisirs sans hébergement.

L'ensemble des temps d'accueil se déroulant sur des semaines où les enfants vont à l'école deviennent « Périscolaire » (à l'exception des samedis sans école et des dimanches).

Ces accueils sont éligibles à la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) versée par les Caf dès lors qu'ils remplissent les obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le Code de l'action sociale et des familles et prennent en compte les nouvelles dispositions induites par le Décret n°2018-647 du 23 Juillet 2018 modifiant les définitions et les règles applicables aux accueils de loisirs ainsi que les critères précisés à l'ensemble des points abordés à l'Article 4.

2 - Le mode de calcul de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Péricolaire »

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une prestation de service (Ps), basée sur l'unité de compte retenue selon les modalités de calcul détaillées dans la formule et les tableaux ci-après :

Montant de la prestation de service = 30 % x prix de revient dans la limite d'un prix plafond ¹x nombre d'actes ouvrant droit x taux de ressortissants du régime général².

Nature d'activité	L'unité de calcul de la PS est l'acte réalisé quel que soit le mode de paiement des familles	
Accueil de loisirs sans hébergement périscolaire Incluant ou non une pause méridienne (1) (moins de 12-ans)	Unité de calcul de la prestation de service	En fonction du nombre d'heures réalisées au profit des familles et calculées par plage d'accueil limitées à 9 heures par jour. La présence d'un enfant sur une plage d'accueil – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage dans la limite de 9 heures par jour.
(1) La pause méridienne associée à un accueil périscolaire du matin et/ou du soir ayant fait l'objet d'une déclaration, et donc inscrite dans le cadre d'un projet global d'accueil de loisirs, peut bénéficier de la Ps « accueil de loisirs sans hébergement ». La Ps prend en compte le temps des animations éducatives organisées autour du repas, mais ne couvre pas la durée du repas qui est au minimum de 30 minutes. (Sauf pour le mercredi : demi- journée matin avec repas, demi-journée après- midi avec repas et journée complète incluant le repas).		

L'unité de calcul de la prestation de service (Ps) est l'acte réalisé quel que soit le mode de tarification aux familles

Quel que soit le mode de tarification aux familles retenu, le gestionnaire doit communiquer à la Caf la grille tarifaire à la signature de la convention.

Toute modification de cette grille doit être signalée par un envoi systématique à la Caf par le gestionnaire.

¹ Le prix plafond est fixé annuellement par la Caf

² Tel que défini à l'Article 1.4

3 - Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

Montfort-sur-Meu

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

Autre niveau

- Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

.....
.....

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

Montfort-sur-Meu

A défaut de pouvoir communiquer les données par lieu d'implantation et après accord de la Caf, les données d'activité sont communiquées globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune³.

Globalisé pour une même commune

➤ Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

.....
.....

4 - Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Le taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » est fixé à :

➤ Taux fixe : 98 %

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 4.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs Alsh « Périscolaire » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'article 4.7.

Le gestionnaire s'engage à communiquer à la Caf annuellement le détail du nombre d'heures réalisées au profit des familles par période et par tranche d'âge.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelles, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Le versement d'un acompte est effectué en fonction et sur production des pièces justificatives citées dans la convention et dans la limite de 70% du montant prévisionnel.

³ Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée.

En cas de versement d'acompte ou d'avance, chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

Article 2 : Les modalités de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Pour que tous les enfants puissent bénéficier d'activités et de projets propices à leur épanouissement et à leur réussite, le Plan mercredi vise à soutenir la structuration et le développement d'activités de loisirs de qualité sur le temps du mercredi, tout en recherchant une meilleure articulation des temps scolaires, périscolaires.

Les principaux objectifs poursuivis par le Plan mercredi sont les suivants :

- Renforcer la qualité des offres périscolaires ;
- Promouvoir le caractère éducatif des activités du mercredi ;
- Favoriser l'accès à la culture et au sport ;
- Réduire les fractures sociales et territoriales.

Conçues dans une logique à la fois de loisirs, de découvertes et de pratiques, les activités du mercredi pourront être culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, civiques et sportives. Elles devront garantir une diversité et une progressivité pédagogique sur l'année, et feront appel aux ressources du territoire.

Le Plan mercredi concerne tous les enfants de la maternelle au CM2, sur les temps du mercredi hors vacances scolaires, à partir de la rentrée 2018.

Pour s'inscrire dans un Plan mercredi, une collectivité doit remplir trois conditions cumulatives :

- Organiser un accueil de loisirs périscolaire défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles.

- Conclure un Projet éducatif territorial (Pedt) intégrant le mercredi afin de maintenir une cohérence éducative des activités périscolaires organisées dans les conditions de l'article R.551-13 du code de l'éducation. Elaboré dans un cadre partenarial élargi, (incluant notamment les acteurs du monde culturel ou sportif), il prend en compte les temps périscolaires. Le directeur de la Caf est signataire de la convention relative à ce Pedt aux côtés du Préfet de département, du directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) et du maire ou président de l'Epci, réunis au sein du groupe d'appui départemental (Gad).
- S'engager à respecter la charte qualité Plan mercredi. Cet engagement doit être formalisé par la collectivité avec les services de l'Etat et la caisse d'allocations familiales et préciser les accueils concernés. Celle-ci est organisée autour de 4 axes :
 - o Veiller à la complémentarité éducative des temps périscolaires du mercredi avec les temps familiaux et scolaires ;
 - o Assurer l'inclusion et l'accessibilité de tous les enfants souhaitant participer à l'accueil de loisirs, en particulier des enfants en situation de handicap ;
 - o Inscrire les activités périscolaires sur le territoire et en relation avec ses acteurs ;
 - o Proposer des activités riches et variées en y associant des sorties éducatives et en visant une réalisation finale (œuvre, spectacle, exposition, tournoi, etc.).

L'organisation de l'accueil peut être confiée par la collectivité à un autre organisateur comme une association ou tout autre délégataire de service.

2 - Le mode de calcul de la subvention dite bonification « Plan Mercredi »

Afin de pouvoir bénéficier de la bonification « Plan mercredi », les Alsh devront répondre aux critères cumulatifs suivants :

- Remplir les critères d'éligibilité à la Pso Alsh sur le temps d'accueil du mercredi (et donc pratiquer une tarification modulée, pas de gratuité possible) ;
- Avoir signé un projet éducatif territorial intégrant le mercredi ;
- Figurer sur la liste des Alsh labellisés Plan mercredi par la collectivité ;
- Avoir développer des heures nouvelles à compter de Septembre 2018 par rapport à l'année de référence (ou à compter de Septembre 2017 pour les organisations de temps scolaire à 4 jours en 2017 et non intégré à un Contrat enfance jeunesse) ;
- Etre déclaré à la DDCS en périscolaire.

- **Le volume d'heures obtenu en comparant le nombre d'heures en Pso périscolaire N avec le nombre d'heures de la période de référence, sur le temps du mercredi en année N.**

Année de calcul du droit d'observation	Période de référence	
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Septembre à Décembre 2016
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en Septembre 2017 et hors Cej en 2017	Janvier à Décembre 2016
2018	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Septembre à Décembre 2017
2019 et après	Pour les Alsh sur des collectivités passées à une organisation des temps scolaires à 4 jours en 2018 ou maintenue à 4,5 jours en 2018	Janvier à Décembre 2017

3 – Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Le taux de ressortissants du régime général pour la bonification « Plan mercredi » est identique au taux de ressortissants du régime général pour la prestation de service Alsh « Périscolaire » tel qu'indiqué à l'Article 1- 4. « Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « périscolaire »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'Article 4.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite bonification « Plan mercredi » est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des justificatifs précisés à l'Article 4.7.

Aucun acompte ne sera versé.

Article 3 - Les modalités de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre)

1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre)

Dans le cadre de leur politique en direction des temps libres des enfants et des jeunes, les Caf contribuent à la mise en oeuvre des nouveaux rythmes éducatifs à la suite de la réorganisation des temps scolaires prévue au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013.

Afin d'accompagner la mise en oeuvre d'activités de qualité sur les trois nouvelles heures d'accueil périscolaire dégagées par la réforme des rythmes éducatifs, les Caf soutiennent les accueils de loisirs sans hébergement déclarés auprès des services départementaux de la jeunesse au moyen de « l'Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre). Ces accueils doivent satisfaire aux obligations réglementaires relatives à la protection des mineurs définies dans le code de l'action sociale et des familles.

L'Asre soutient les trois nouvelles heures d'accueil périscolaire dans la limite de 3 heures maximum par semaine selon le calendrier scolaire en vigueur et par enfant.

L'Asre ne peut pas se cumuler avec la prestation de service « Accueil de loisirs sans hébergement » périscolaire sur une même période d'accueil pour un même enfant.

L'Asre ne peut pas être attribuée pour les temps de surveillance (dits de garderie) et les activités pédagogiques complémentaires (Apc), ces activités relevant de la responsabilité de l'Education nationale.

2 - Le mode de calcul de la subvention dite « Aide spécifique rythmes spécifiques » (Asre)

Elle se calcule de la façon suivante :

La Caf verse une aide selon les modalités détaillées dans la formule de calcul ci-dessous :

Nombre d'heures réalisées⁴ par enfant (dans la limite de 3 heures/semaine et de X⁵ semaines/an) x Montant horaire fixé annuellement par la Cnaf⁶

3 – Le niveau de recueil des informations

La Caf et le gestionnaire précisent les modalités de recueil concernant les données financières et les données d'activité.

Niveau de recueil des données financières

Le gestionnaire communique les données financières par commune.

Niveau communal

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données financières sont transmises

Montfort-sur-Meu

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données financières niveau supra-communal ou infra-communal peut être choisie.

Autre niveau

- Préciser le niveau retenu pour le transfert des données financières

.....
.....

⁴ La présence d'un enfant sur une plage d'accueil éligible à l'Asre – quel que soit le temps de présence réel de cet enfant sur cette plage – permet de retenir pour cet enfant un nombre d'heures réalisées correspondant à l'amplitude d'ouverture de la plage.

⁵ Nombre de semaines selon le calendrier scolaire en vigueur.

⁶ Montant horaire réévalué chaque année.

Niveau de recueil des données d'activité

Le gestionnaire communique les données d'activité par lieu d'implantation.

Par lieu(x) d'implantation

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

Montfort-sur-Meu

A défaut, après accord de la Caf, une possibilité concernant le recueil des données d'activité globalement pour l'ensemble des lieux d'implantation d'une même commune peut être retenue⁷.

Globalisé pour une même commune

- Préciser la(es) commune(s) pour la(es)quelle(s) des données d'activité sont transmises

.....
.....

4 - Le versement de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre)

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées dans l'article 4.7 de la présente convention, produites au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné.

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 30 juin de l'année qui suit l'année du droit (N examiné) peut entraîner le non versement du droit. Après le 31 décembre de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné, aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Le versement de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre) est effectué sous réserve des disponibilités de crédits et de la production des pièces justificatives précisées à l'article 4.7.

Si les données d'activité détaillées sont désormais uniquement demandées pour la déclaration de données réelle, il est cependant nécessaire d'en assurer le suivi tout au long de l'année, notamment en cas de contrôle de votre Caf.

Le versement d'un acompte est effectué en fonction et sur production des pièces justificatives citées dans la convention et dans la limite de 70% du montant prévisionnel.

En cas de versement d'acompte ou d'avance, chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,

⁷ Pour information, la déclaration des données d'activité globalisées toutes communes confondues n'est pas autorisée

- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

5- L'actualisation de la subvention dite « Aide spécifique rythmes spécifiques » (Asre)

L'Asre est versée par la Caf sur la base d'un montant horaire communiqué annuellement par la Cnaf. La Caf communique ensuite au gestionnaire ce montant pour l'année concernée.

Vous voudrez bien tenir à disposition de la Caf tout document permettant d'identifier les plages d'accueil pour les 3 heures concernés par les nouveaux rythmes éducatifs en cas de contrôle.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

1 - Au regard de l'activité de l'équipement

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- Le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- L'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion, axes d'intervention) ;
- Les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage sur les éléments suivants :

- Une ouverture et un accès à tous visant à favoriser la mixité sociale ;
- Une accessibilité financière pour toutes les familles au moyen de tarifications modulées en fonction des ressources ;
- Une implantation territoriale des structures en adéquation avec les besoins locaux ;
- La production d'un projet éducatif obligatoire. Ce projet prend en compte la place des parents ;
- La mise en place d'activités diversifiées, excluant les cours et les apprentissages particuliers.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et annexée à la présente convention.

3 - Au regard de l'Accès à l'espace Partenaires

3.1 - Objectif principal

« Mon Compte partenaire » permettra d'améliorer la qualité des offres numériques de la branche famille, et contribuera à l'accès aux droits des allocataires et à l'allègement des charges tant des partenaires que des Caf.

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du « Caf.fr » dénommé « Mon Compte Partenaire ».

3.2 - Les modalités d'accès aux services

En amont de la mise à disposition des accès au portail, des documents contractuels sont à signer entre la Caf et le partenaire :

- Une convention d'accès « Mon compte Partenaire » : convention globale encadrant les accès aux différents services proposés ;
- Un contrat de services formalisant l'ensemble des accès et habilitation d'un organisme partenaire ;
- Un bulletin d'adhésion propre au service « aides financières d'action sociale » (Afas)
- Et des pièces justificatives : la fiche d'habilitation des utilisateurs (selon le mode de gestion), la liste des interlocuteurs partenaire et la liste des interlocuteurs Caf.

Les services ouverts au partenaire ayant signé la convention « Mon compte partenaire » et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

4 - Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de l'application mobile « caf-mon-enfant »

Au regard du site Internet de la Cnaf « monenfant.fr » et de son application mobile « caf-mon-enfant », le gestionnaire et la Caf conviennent que la présentation de la structure, ses coordonnées, les conditions ou les règles d'admission, les conditions spécifiques, les tarifs s'il y a lieu, figureront sur le site Internet « monenfant.fr » et l'application mobile « caf-mon-enfant » propriétés de la Caisse nationale des Allocations familiales.

Le gestionnaire s'engage à :

- Fournir toutes les informations précitées dans le présent article et recueillis via la fiche de référencement annexée à la présente convention pour une mise en ligne initiale de ces données par la Caf sur ledit site Internet ;
- Signaler dans les meilleurs délais à la Caf tous changements ou toutes modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur ledit site Internet.

Dans le cas, ou celui-ci a signé une convention d'habilitation " monenfant.fr » avec la Caf, l'autorisant à mettre à jour sur le site les informations relatives à la (aux) structure (s) dont il assure la gestion, le gestionnaire s'engage à effectuer lui-même tous changements ou modifications qui affecteraient les informations mises en ligne sur le dit- site Internet.

Le référencement des données au moyen de la fiche annexée et tel que prévu dans l'article ci-dessus est obligatoire.

En revanche, la signature de la convention d'habilitation permettant d'encadrer la contractualisation entre le gestionnaire et la Caf pour une saisie directe sur le site Internet reste obligatoire si et seulement si le gestionnaire privilégie ce canal.

Toute modification de la fiche d'habilitation doit être signalée à la Caf par le gestionnaire par un envoi systématique.

La non - signature de cette convention d'habilitation ne remet pas en cause la signature de la convention d'objectifs et de financement et pourra intervenir à tout moment.

5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

6 - Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service, d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public ;
- De droit du travail ;
- De règlement des cotisations Urssaf, d'assurances, de recours à un commissaire aux comptes ;
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*).

Le gestionnaire s'engage à respecter, sur toute la durée de la convention, les dispositions légales et réglementaires relatives aux accueils collectifs de mineurs.

Tout contrôle des services de l'Etat et notamment des services départementaux de la jeunesse concluant à un non-respect de la réglementation en matière d'accueil collectif de mineurs entraîne la suspension immédiate de la prestation de service et le remboursement des sommes correspondantes déjà versées.

Le gestionnaire s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans le fonctionnement de l'équipement.

7 - Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et de la subvention dite bonification « Plan mercredi » le cas échéant et de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre) s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après :

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- Les pièces nécessaires à la signature de la convention ;
- Les pièces nécessaires au paiement de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »,
- Les pièces nécessaires au paiement de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » le cas échéant.
- Les pièces nécessaires au paiement de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre).

Pour les Caf qui versent des acomptes :

- Les pièces qui permettent le versement d'acomptes ;
- Les pièces qui permettent la régularisation de la prestation de service dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »,
- Les pièces qui permettent la régularisation de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (Asre).

La convention est conclue en fonction des pièces justificatives correspondantes mentionnées à la présente convention.

7.1 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Associations – Mutuelles - Comité d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives 	Attestation de non changement de situation
Vocation	- Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Capacité du contractant	- Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau	Liste datée des membres du conseil d'administration et du bureau
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales - Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un EPCI et détaillant le champ de compétence	Attestation de non changement de situation
	- Numéro SIREN / SIRET	
Vocation	- Statuts pour les établissements publics de coopération intercommunale datés et signés (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal	

Entreprises – groupements d'entreprises

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statuts datés et signés	Attestation de non changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	Numéro SIREN / SIRET	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois
	- Extrait Kbis du registre du commerce délivré par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois	
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

7.2 - L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire »

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature ou le renouvellement de la convention
Qualité du projet	Projet éducatif	Attestation de non changement de situation
	Projet pédagogique	Projet pédagogique
Eléments financiers	Grille tarifaire	Grille tarifaire
Fiche de référencement « mon-enfant.fr »	Imprimé type recueil de données	Imprimé type recueil de données seulement si le partenaire est non habilité pour la mise à jour sur monenfant.fr et/ou en cas de campagne de réactualisation

Les pièces justificatives relatives au service Alsh nécessaire en cas de tout changement

Il est de la responsabilité du gestionnaire de transmettre à la Caf les pièces justificatives ci-dessous énumérées dès lors qu'il y a un changement ou une modification :

- La liste des lieux implantations (Annexe 1) ;
- La fiche de référencement « mon-enfant.fr » ;
- La grille tarifaire.

7.3 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement de la subvention dite Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et/ou de la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (ASRE)

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement d'un acompte	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement sans acompte - régularisation
Déclaration de fonctionnement	Récépissé de la déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes (*)	Récépissé de déclaration de l'Alsh auprès des autorités administratives compétentes. (*)
Eléments financiers	Budget prévisionnel N. (uniquement si l'Alsh a moins de 2 ans d'activité Acompte versé sous réserve de la présence à la Caf du compte de résultat N-1 ou N-2. (ASRE seule non concernée)	Compte de résultat
Activité	Nombre d'heures réalisées en N par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement	Nombre d'heures réalisées détaillées par période et par âge et par nature d'activité selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

(*) Les éléments liés aux déclarations DDCCS- PP pourront également être consultés directement par la Caf à partir du système d'information des accueils de mineurs (Siam)- Gestion accueils de mineurs et téléprocédure accueil de mineurs (GAM- TAM)

7.4 - Les pièces justificatives relatives au suivi de l'activité dans le cadre de l'actualisation de la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et/ou la subvention dite « Aide spécifique rythmes éducatifs » (ASRE)

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Activité	- Nombre d'heures réalisées en N selon le niveau de recueil défini dans la convention d'objectifs et de financement

7.5 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire nécessaire au paiement de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement
Labellisation Plan Mercredi	Projet éducatif du territoire avec la convention Charte qualité « Plan mercredi » Liste des Alsh inscrits dans le Plan mercredi de la collectivité
Activité	Nombre d'heures réalisées les mercredis en N – Nombre d'heures réalisées les mercredis sur la période de référence par rapport à la période comparable

8 - Au regard de la tenue de la comptabilité

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de l'Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 5 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

Si la convention porte sur une subvention soumise à conditions (barème, plafond), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés. Elle adresse également le(s) formulaire(s) dématérialisé(s) permettant de compléter les éléments nécessaires au versement de la prestation de service accueil de loisirs sans hébergement (Ps Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan mercredi »

Ces documents pourront être adressés au gestionnaire sous forme dématérialisée.

Article 6 – Le suivi des engagements, évaluations des actions, contrôle

1 – Le suivi des engagements et évaluation des actions

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général ;
- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention ;
- L'atteinte des objectifs fixés sur les missions supplémentaires le cas échéant.

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation.

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements en fin de période de convention pluriannuelle.

2 – Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 7 – La durée de la convention

La présente convention de financement est conclue du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2022.

La présente convention ne peut pas faire l'objet d'une tacite reconduction.

Article 8 – La révision des termes

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs définis dans cette convention.

Article 9 – La fin de la convention

Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur et restée infructueuse.

Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « la révision des termes » ci-dessus.

Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.
La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 10 – Les recours

Recours amiable

La prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement « Périscolaire » et la subvention dite bonification « Plan mercredi » ainsi que l'Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) étant des subventions, le conseil d'administration de la Caisse d'Allocations familiales est compétent pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Le gestionnaire reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'ensemble des éléments constitutifs de la présente convention pour la subvention dite prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) « Périscolaire » et le cas échéant de la subvention dite bonification « Plan Mercredi » et l'Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) et en avoir pris connaissance.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Rennes,

Le 24 avril 2020

En 2 exemplaires

La Caf

Le gestionnaire


Stéphanie LOUIS-ROSELLO
Responsable de Service

Corinne HALLEZ

Delphine DAVID

Charte de la laïcité de la branche Famille avec ses partenaires



PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engageant par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Après l'indépendance des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIX^e siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1^{er} de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous

les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentive de la laïcité. Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience. Son essence et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET À L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de tous et de tous. Elle reconnaît le droit de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le respect de toute croyance et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSELYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions de exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques ou religieuses. Nul salarié ne peut notamment se priver de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est interdit et les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel et coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteurs de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS (*arrivée à 20h31*) - PELLETIER.

Messieurs DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,

MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,

MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,

M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,

M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-113

SAISON CULTURELLE - RENOUELEMENT DES LICENCES DE SPECTACLE

Le Conseil Municipal,

VU l'ordonnance n°45-2339 du 13 octobre 1945 modifiée relative aux spectacles,

VU le Code du travail, articles L7122-1 et suivants,

VU le Code du travail, articles D7122-1 et R7122-2 et suivants,

VU l'arrêté du 29 juin 2000 modifié pris en application du deuxième alinéa de l'article 4 du décret n° 2000-609 du 29 juin 2000 pris pour l'application des articles 4 et 10 de l'ordonnance n° 45-2339 du 13 octobre 1945 relative aux spectacles,

VU l'arrêté du 24 juillet 2008 modifiant l'arrêté du 29 juin 2000 pris en application du deuxième alinéa de l'article 4 du décret n°2000-609 du 29 juin 2000 pris pour l'application des articles 4 et 10 de l'ordonnance n° 45-2339 du 13 octobre 1945 relative aux spectacles,

VU la circulaire du 13 juillet 2000 relative à la licence d'entrepreneur de spectacles du ministère de la culture et de la communication,

VU la circulaire MCC n° 2007-018 relative à la délivrance des licences d'entrepreneurs de spectacles,

VU la circulaire du 28 janvier 2010 Relative à la mise en œuvre, pour les artistes et techniciens du spectacle, des dispositions de la loi de modernisation de l'économie n° 2008-776 du 4 août 2008 créant le régime de l'auto-entrepreneur,

CONSIDERANT que les licences de spectacles sont une autorisation professionnelle d'exercer le métier d'entrepreneur de spectacles,

CONSIDERANT qu'elles sont obligatoires pour créer une saison culturelle de spectacles vivants,

CONSIDERANT la nécessité de détenir les trois licences pour mettre en œuvre la saison culturelle :

- Licence 1 dite « des exploitants de lieux de spectacles »
- Licence 2 dite « des producteurs de spectacles »
- Licence 3 dite « des diffuseurs de spectacles »

CONSIDERANT que les licences sont personnelles et incessibles,

CONSIDERANT qu'elles sont à renouveler suite à l'élection du Maire en date du 04 juillet 2020,

CONSIDERANT la détention actuelle des 4 licences suivantes :

- 1-1022138 (L'Avant-scène)
- 1-1022139 (Le Confluent)
- 2-1022140 (Producteur de spectacles)
- 3-1022141 (Diffuseur de spectacles)

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

- **AUTORISE** le Maire à solliciter le renouvellement des licences de spectacles auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Monsieur le Percepteur ;
- La Direction Régionale des Affaires Culturelles.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET – CANOVAS – CHAUVIN-SEMPEY – DAVID – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS (*arrivée à 20h31*) – PELLETIER.

Messieurs DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,

MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,

MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,

M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,

M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-114

COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES PERMANENTES

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2121-22;

VU l'article 1.1 du règlement intérieur du Conseil Municipal de Montfort-sur-Meu en vigueur, concernant les commissions municipales permanentes ;

CONSIDERANT le renouvellement du conseil municipal suite à l'élection du Maire le 04 juillet 2020 ;

CONSIDERANT la nécessité de modifier la composition des commissions municipales en conséquence ;

CONSIDERANT que dans les communes de plus de 1 000 habitants, le conseil municipal fixe la composition des différentes commissions en respectant le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale ;

CONSIDERANT que le Maire est président de droit de chaque commission ;

CONSIDERANT que les commissions municipales permanentes sont fixées à 5 et sont composées de 7 élus (non compris le Maire) dont 5 élus issus du groupe majoritaire et 2 élus issus des groupes minoritaires ;

CONSIDERANT les candidatures proposées par le groupe majoritaire pour 5 sièges dans chaque commission ;

CONSIDERANT les candidatures du groupe « L'énergie du collectif » pour disposer de 2 sièges respectivement aux commissions n°1, 2, 3 et 4 et d'un siège à la commission n°5 ;

CONSIDERANT les candidatures du groupe « Montfort pour vous, avec vous » pour disposer d'un siège respectivement aux commissions N°1 et 5 ;

La séance est levée pour permettre la concertation des groupes quant à la composition de la commission n°1.

La séance reprend et le Maire propose un vote à main levée pour désigner la composition des commissions ; le Conseil Municipal accepte cette proposition.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de la composition des 5 commissions municipales permanentes de la manière suivante :

- **Commission n°1 – Développement urbain**

- Christine FAUCHOUX
- Nicolas ANDRIAMANDIMBY
- Jean-Luc BOURGOGNON
- Stéphane GAUTHIER
- Marie METENS
- Erika GRELIER
- Véronique HUET

- **Commission n°2 – Education/Solidarité/ Famille**

- Pierre GUILLOUET
- Gaëlle PELLETIER
- Candide RICHOUX
- Leïla CANOVAS
- Philippe DUFFE
- Erika GRELIER
- Mathilde CHAUVIN-SEMPEY

- **Commission n°3 – Sport/Culture/Vie associative/Jeunesse/Relations internationales**

- Wilfried FIERDEHAICHE
- Marcelle LE GUELLEC
- Patricia ANDRIAMANDIMBY
- Déborah LE BAIL-POUTREL
- Nicolas ANDRIAMANDIMBY
- Thierry TILLARD
- Mathilde CHAUVIN-SEMPEY

- **Commission n°4 – Environnement/Gestion des risques**

- Zoë HERITAGE
- Frédéric DESSAUGE
- Violette BIRLOUET
- Eric NEDELEC
- Morgane LE PALLEC
- Delphine DAVID
- Dominique THIRION

Envoyé en préfecture le 24/07/2020

Reçu en préfecture le 24/07/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200720-20_114-DE

- **Commission n°5 – Finances/Administration générale/RH**

- Nicolas LE BRAS
- Philippe DUFFE
- Michel BERTRAND
- Quentin JOSTE
- Christine FAUCHOUX
- Delphine DAVID
- Véronique HUET

Au regard du contexte sanitaire lié au COVID-19 et compte-tenu de la prolongation de plusieurs dispositions de l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} avril 2020 (*visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19*) jusqu'au 30 octobre prochain, notamment de la possibilité pour le maire ou le président d'EPCI de ne pas saisir certaines « commissions et conseils », le Maire décide de ne pas convoquer ces commissions permanentes dans les huit jours suivant leur nomination, comme stipulé dans le Code Général des Collectivités Territoriales.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Monsieur le Percepteur.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



Envoyé en préfecture le 24/07/2020

Reçu en préfecture le 24/07/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200720-20_114-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET – CANOVAS – CHAUVIN-SEMPEY – DAVID – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS (*arrivée à 20h31*) – PELLETIER.

Messieurs DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETAIRE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-115

COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 1411-5 et D. 1411-3 à D. 1411-5 ;

VU l'article 1.4 du règlement intérieur du Conseil Municipal de Montfort-sur-Meu en vigueur, concernant la composition de la Commission de Délégation de Service Public (CDSP) ;

CONSIDERANT qu'une délégation de service public est un contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé ;

CONSIDERANT que la CDSP est composée, pour les communes de 3 500 habitants et plus, par l'autorité habilitée à signer les conventions de délégation de service ou son représentant, Président, et par 5 membres titulaires de l'assemblée délibérante élus en son sein ;

CONSIDERANT que la CDSP est compétente pour établir la liste des candidats admis à présenter une offre et émettre un avis sur ces offres ;

CONSIDERANT que la Ville de Montfort-sur-Meu assure la gestion de certains services publics par voie de délégation de service public, notamment l'assainissement et le crématorium ;

CONSIDERANT le renouvellement du conseil municipal suite à l'élection du Maire le 04 juillet 2020 ;

CONSIDERANT la nécessité de modifier la composition de la commission de délégation de service public en conséquence ;

CONSIDERANT la candidature du groupe « L'énergie du collectif » pour un siège de titulaire et un siège de suppléant ;

CONSIDERANT qu'à la demande unanime du Conseil Municipal, ces désignations seront effectuées par un vote à main levée ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de la composition de la commission de délégation de service public de la manière suivante :

- **Membres titulaires :**

- Jean-Luc BOURGOGNON
- Christine FAUCHOUX
- Michel BERTRAND
- Violette BIRLOUET
- Dominique THIRION

- **Membres suppléants :**

- Quentin JOSTE
- Zoé HERITAGE
- Marie METENS
- Wilfried FIERDEHAICHE
- Thierry TILLARD

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ile-et-Vilaine ;
- Monsieur le Percepteur.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS (*arrivée à 20h31*) - PELLETIER.

Messieurs DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-116

DÉLÉGATIONS CONSENTIES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2122-22;

VU la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

VU la loi n° 2017-258 du 28 février 2017 relative à la sécurité publique ;

VU la délibération n°20-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDÉRANT que les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2122-22 permettent au Conseil Municipal de déléguer au Maire un certain nombre de ses compétences ;

CONSIDÉRANT que ces compétences sont déléguées afin de favoriser une bonne administration de la commune ;

CONSIDÉRANT que les lois susvisées ont modifié la rédaction de l'article L. 2122-22 du CGCT ;

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

- **DÉLÈGUE au Maire, pour la durée du présent mandat, les attributions suivantes :**

- 1 Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

Envoyé en préfecture le 24/07/2020

Reçu en préfecture le 24/07/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200720-20_116-DE

- 2** Fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées. Les tarifs et droits ne pourront pas être portés au-delà des taux de l'inflation constatée par l'INSEE pour l'année n-1 sans pouvoir excéder un écart de plus de 2% par rapport à ces taux ;
- 4** a) Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres à l'exception des décisions suivantes :
 - Pour les marchés et les accords-cadres dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, la décision de choisir le titulaire du marché ou de l'accord-cadre, qui relève de la compétence de la commission d'appel d'offres en application de l'article L. 1414-2 du CGCT ;
 - Pour les marchés et les accords-cadres passés selon l'une des procédures formalisées mentionnées à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, la décision de signer le marché ou l'accord-cadre.b) Lorsque les crédits sont inscrits au budget, prendre toute décision concernant les avenants suivants :
 - Avenants à un marché ou accord-cadre qui n'a pas été passé selon l'une des procédures formalisées mentionnées à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
 - Avenants à un marché ou accord-cadre qui a été passé selon l'une des procédures formalisées mentionnées à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, qui n'entraînent pas une augmentation du montant global de ce marché ou de cet accord-cadre supérieure à 5 %.
- 5** Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
- 6** Passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
- 7** Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8** Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9** Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10** Décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11** Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
- 13** Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
- 14** Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
- 15** Exercer au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme dans le périmètre de droit de préemption urbain défini en annexe du PLU communal, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien tant à l'Etat, à une société d'économie mixte agréée mentionnée à l'article L. 481-1 du code de la construction et de l'habitation, à l'un des organismes d'habitations à loyer modéré prévus à l'article L. 411-2 du même code ou à l'un des organismes agréés mentionnés à l'article L. 365-2 dudit code, qu'au concessionnaire d'une opération d'aménagement ou à tout autre établissement public y ayant vocation, notamment l'Etablissement Public Foncier Régional de Bretagne selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code ;

- 16** Intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans toutes les actions intentées contre elle, dans l'ensemble des cas susceptibles de se présenter et pour toute action quelle que puisse être sa nature, qu'il s'agisse notamment d'une assignation, d'une constitution de partie civile, d'un dépôt de plainte avec constitution de partie civile, d'une citation directe, d'une procédure de référé, d'une action conservatoire ou de la décision de désistement d'une action, pour les actions en première instance, en appel et en cassation, devant les juridictions tant administratives que judiciaires, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €. La délégation s'étend aux contentieux de toute nature ainsi qu'aux procédures d'urgence, d'expertise, d'audit et de conseil. Le maire est autorisé à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de cette délégation et en particulier désigner les avocats, conseils, avoués, huissiers de justice, notaires et experts, dans le respect de la délégation qui lui a été confiée aux 4 et 11 de la présente ;
- 17** Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 15 000 euros ;
- 22** Exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L 240-1 à L 240-3 du code de l'urbanisme ;
- 24** Autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
- 26** Demander à tout organisme financeur l'attribution de toute subvention destinée à financer la réalisation d'une action ou d'un projet, à la condition que l'action ou le projet ait été présenté préalablement au conseil municipal ;
- 27** Procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux, à la condition que l'action ou le projet ait été présenté préalablement au conseil municipal ;
- **AUTORISE** par ordre de priorité les adjoints et/ou les conseillers municipaux titulaires d'une délégation du maire à signer les décisions qui seront prises dans le cadre de la délégation accordée au maire par l'assemblée ;
 - **AUTORISE** que la présente délégation soit exercée par le suppléant du Maire en cas d'empêchement de celui-ci ;
 - **AUTORISE** le Maire à donner délégation de signature au directeur général des services et au directeur général adjoint des services pour l'exercice des attributions confiées par le conseil municipal au maire en application de l'article L. 2122-22 du CGCT ;
 - **DIT** que les décisions prises par le maire en vertu de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets et que le maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal de l'exercice de cette délégation.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Percepteur.



Envoyé en préfecture le 24/07/2020

Reçu en préfecture le 24/07/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200720-20_116-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET – CANOVAS – CHAUVIN-SEMPEY – DAVID – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS (*arrivée à 20h31*) – PELLETIER.

Messieurs DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,

MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-117

FIXATION DU MONTANT DES INDEMNITÉS DE FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal,

VU les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 du Code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n°20-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du maire ;

VU la délibération n°20-104 du 04 juillet 2020 relative à détermination du nombre d'adjoint à huit ;

VU la délibération n°20-105 du 04 juillet 2020 relative à l'élection des adjoints ;

VU l'arrêté n°2020-177 portant délégation de fonctions et délégation de signature aux adjoints et aux conseillers délégués ;

CONSIDERANT qu'il appartient au conseil municipal de déterminer les taux des indemnités des élus locaux pour l'exercice de leurs fonctions, dans la limite des taux maximum fixés par la loi ;

CONSIDERANT que l'enveloppe mensuelle maximum attribuable, se calcule en référence à l'indice brut terminal de la Fonction Publique, de la manière suivante pour une ville de la strate de Montfort-sur-Meu :

- Maire : 55% de l'indice brut terminal de la Fonction Publique
- Adjoints : 8 X 22% de l'indice brut terminal de la Fonction Publique ;

Envoyé en préfecture le 24/07/2020

Reçu en préfecture le 24/07/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200720-20_117-DE

CONSIDERANT que la ville de Montfort-sur-Meu est la commune siège du bureau centralisateur de canton, permettant d'appliquer la majoration d'indemnités de 15% au maire et aux adjoints ;

CONSIDERANT que conformément à l'article 3 de la loi n°2015-366 du 31 mars 2015, les indemnités du maire sont fixées automatiquement au plafond sans délibération ;

CONSIDERANT les délégations de fonctions aux 8 adjoints et aux 14 conseillers municipaux délégués prises par arrêtés du maire,

CONSIDERANT la proposition de répartition suivante de l'enveloppe :

FUNCTION	NOM PRÉNOM	Taux Pourcentage Indice Brut Terminal de la Fonction Publique	Indemnité brute mensuelle	Commune siège du bureau centralisateur de canton	Total Taux	Indemnité brute y compris majoration	Cotisations salariales 13.50 %	NET A PAYER
MAIRE	Fabrice DALINO	40,00%	1 555,76 €	6,00%	46,00%	1 789,12 €	241,53 €	1 547,59
1er ADJOINT	Marcelle LE GUELLEC	20,00%	777,88 €	3,00%	23,00%	894,56 €	120,77 €	773,80
2ème ADJOINT	Pierre GUILLOUET	11,00%	427,83 €	1,65%	12,65%	492,01 €	66,42 €	425,59
3ème ADJOINT	Zoë HERITAGE	11,00%	427,83 €	1,65%	12,65%	492,01 €	66,42 €	425,59
4ème ADJOINT	Quentin JOSTE	11,00%	427,83 €	1,65%	12,65%	492,01 €	66,42 €	425,59
5ème ADJOINT	Candide RICHOUX	11,00%	427,83 €	1,65%	12,65%	492,01 €	66,42 €	425,59
6ème ADJOINT	Jean-Luc BOURGOGNON	11,00%	427,83 €	1,65%	12,65%	492,01 €	66,42 €	425,59
7ème ADJOINT	Christine FAUCHOUX	11,00%	427,83 €	1,65%	12,65%	492,01 €	66,42 €	425,59
8ème ADJOINT	Michel BERTRAND	11,00%	427,83 €	1,65%	12,65%	492,01 €	66,42 €	425,59
TOTAL SOUS ENVELOPPE			5 328,48 €			6 127,75 €		
C. Municipal délégué 1	Patricia ANDRIAMANDIMBY	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 2	Frédéric DESSAUGE	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 3	Violette BIRLOUET	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 4	Nicolas ANDRIAMANDIMBY	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 5	Leïla CANOVAS	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 6	Philippe DUFFE	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 7	Déborah LE BAIL - POUTREL	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 8	Wilfried FIERDEHAICHE	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 9	Morgane LE PALLEC	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 10	Stéphane GAUTHIER	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 11	GAËLLE PELLETIER	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 12	Nicolas LE BRAS	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 13	Marie METENS	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal délégué 14	Eric NEDELEC	6,00%	233,36 €				31,50 €	201,86
C. Municipal 15	Véronique HUET	2,50%	97,24 €				13,13 €	84,11
C. Municipal 16	Delphine DAVID	1,50%	58,34 €				7,88 €	50,46
C. Municipal 17	Erika GRELIER	1,50%	58,34 €				7,88 €	50,46
C. Municipal 18	Mathilde CHAUVIN-SEMPEY	1,50%	58,34 €				7,88 €	50,46
C. Municipal 19	Thierry TILLARD	1,50%	58,34 €				7,88 €	50,46
C. Municipal 20	Dominique THIRION	1,50%	58,34 €				7,88 €	50,46
TOTAL SOUS ENVELOPPE			3 656,04 €					8 462,97
TOTAL ENVELOPPE			8 984,51 €					

Après avoir délibéré, à 24 voix pour et 5 contre (Mmes DAVID, GRELIER, CHAUVIN-SEMPEY et MM. TILLARD et THIRION), le Conseil Municipal :

- **RETIENT** les bases d'indemnisation telles que présentées ci-dessus,
- **ADOpte** la majoration d'indemnités en tant que commune siège du bureau centralisateur de canton,
- **IMPUTE** la dépense au chapitre 065, article 6531,
- **MET EN ŒUVRE** ces dispositions à compter du 4 juillet 2020.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Percepteur.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET – CANOVAS – CHAUVIN-SEMPEY – DAVID – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS (*arrivée à 20h31*) – PELLETIER.

Messieurs DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETAIRE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-118

TARIFS MUNICIPAUX 2020-2021

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29 ;

VU le décret N°2017-509 du 7 avril 2017 relatif au relèvement du seuil de recouvrement à 15 € ;

CONSIDÉRANT la nécessité de définir annuellement les tarifs des services municipaux facturés aux usagers ;

CONSIDÉRANT les données statistiques établies par l'INSEE en matière d'indices à la consommation (Indice d'ensemble, denrées alimentaires, électricité, eau, gaz...) ;

CONSIDÉRANT que les tarifs, selon leur champ d'action, peuvent présenter des dates de prise d'effet différentes ;

Après avoir délibéré, à 24 voix pour et 5 contre (Mmes DAVID, GRELIER, CHAUVIN-SEMPEY et MM. TILLARD et THIRION), le Conseil Municipal :

- **FIXE** les taux des taxes, redevances et tarifs municipaux tels que présentés en annexe à la présente délibération,
- **APPROUVE** la proposition de gratuité pour la première journée de mise à disposition de la salle du Confluent au secteur associatif montfortais et aux groupes scolaires montfortais et la modification de l'annexe tarifaire en conséquence.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Percepteur.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



Envoyé en préfecture le 05/11/2020

Reçu en préfecture le 05/11/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200720-2020_0118-DE

VILLE DE

MONTFORT SUR MEU



TARIFS

2020

2021

Contenu

ENFANCE/JEUNESSE	3
/// ALSH EN PERIODE SCOLAIRE ///	3
/// ALSH EN PERIODE DE VACANCES SCOLAIRES ///	4
/// ACCUEIL PERISCOLAIRE ///	5
/// CAP JEUNES ///	6
/// RESTAURANT MUNICIPAL ///	7
/// ACCOMPAGNEMENT AUX TRANSPORTS ///	7
/// ECOLE OMNISPORT ///	8
CULTURE	8
/// MEDIATHEQUE ///	8
/// SAISON CULTURELLE ///	9
LOCATIONS	10
/// LOCATION DE SALLE – LE CONFLUENT ///	10
/// LOCATION DE SALLE – L’AVANT-SCENE ///	10
/// LOCATION DE SALLE – LES DISOUS ///	11
/// LOCATION – AUTRES SALLES ///	11
/// LOCATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS ///	12
FOIRES & MARCHÉS	13
/// CIRQUES ///	13
/// MARCHÉS ///	13
/// FOOD-TRUCKS ///	14
/// FOIRES & BRADERIES ///	14
/// CHALETS & BARNUMS ///	14
CAMPING / CAMPING-CAR	15
/// CAMPING MUNICIPAL ///	15
/// EMPLACEMENT CAMPING CAR PLACE DES DOUVES ///	15
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC	16
/// TERRASSES/ETALAGES/CHEVALETS ///	16
/// INSTALLATIONS DE CHANTIER ///	16
AUTRES	17
/// FUNÉRAIRE ///	17
/// VENTE DE BOIS ///	18
/// LOCATION DE BARRIERES ///	18
/// PHOTOCOPIES ///	19
/// VISIOCONFÉRENCE ///	19
/// OBJETS PROMOTIONNELS ///	19

ENFANCE/JEUNESSE

/// ALSH EN PERIODE SCOLAIRE ///

- **Accès au service le mercredi après-midi**

Désignation des prestations		TARIFS
Période scolaire (Mercredi)		A compter du 01/09/20
Demi journée sans repas	Quotient familial : 0 à 550	5,90 €
	Quotient familial : 551 à 850	6,20 €
	Quotient familial : 851 à 1200	6,60 €
	Quotient familial : 1201 à 1500	6,95 €
	Quotient familial : 1501 et plus	7,20 €
	Hors Montfortais	7,20 €
Goûter - (Servi entre 16H00 et 16H45)		0,40 €
Repas		Cf Tarifs Restauration
Forfait "Absence non justifiée"		50 % du tarif applicable

Pour les sorties, stages & cycles d'activités, un supplément par enfant peut être facturé en sus

(Information dans les programmes)



Catégorie	Tarif
A	2 €
B	6 €



- ▶ Prise en compte du **Quotient Familial** sous réserve de fourniture des **justificatifs**
- ▶ **Forfait Absence** : ce forfait s'applique en cas d'absence de l'enfant non justifiée malgré son inscription (voir Règlement intérieur)
- ▶ Pour les familles bénéficiaires des " **bons vacances-Aides aux temps libres** " de la CAF, la participation de celle-ci est déduite sur la base appliquée
- ▶ Les **repas** ne sont servis le **mercredi** que sous réserve d'une inscription à l'ALSH.
- ▶ Les familles domiciliées hors de Montfort ayant un ou plusieurs enfants inscrits en **classe bilingue** bénéficient du calcul par quotient familial proposé aux familles montfortaises



- **Accueil des enfants à partir de 17H00 à compter du 1^{er} septembre 2020**

Quotient Familial	Tarif par enfant de 17h à 17h30	Tarif par enfant de 17h à 18h	Tarif par enfant de 17h à 18h30	Tarif par enfant de 17h à 19h	Tarif au-delà de 19h par tranche de 5 mn
0 à 550	0,50 €	1,10 €	1,70 €	2,45 €	1,05 €
551 à 850	0,60 €	1,25 €	1,90 €	2,65 €	
851 à 1200	0,70 €	1,40 €	2,15 €	2,85 €	
1201 à 1500	0,80 €	1,55 €	2,35 €	3,05 €	
1501 et plus/Hors montfortais	0,90 €	1,70 €	2,55 €	3,25 €	

/// ALSH EN PERIODE DE VACANCES SCOLAIRES ///

- **Accès au service tous les jours de la semaine**

Pour les sorties, stages & cycles d'activités, un supplément par enfant peut être facturé en sus

(Information dans les programmes)



Catégorie	Tarif
A	2 €
B	6 €



Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/09/20
Période "Vacances scolaires"		
Journée sans repas	Quotient familial : 0 à 550	7,75 €
	Quotient familial : 551 à 850	8,20 €
	Quotient familial : 851 à 1200	8,60 €
	Quotient familial : 1201 à 1500	9,10 €
	Quotient familial : 1501 et plus	9,65 €
	Hors Montfortais	9,65 €
Demi journée sans repas	Quotient familial : 0 à 550	5,90 €
	Quotient familial : 551 à 850	6,20 €
	Quotient familial : 851 à 1200	6,60 €
	Quotient familial : 1201 à 1500	6,95 €
	Quotient familial : 1501 et plus	7,20 €
	Hors Montfortais	7,20 €
Goûter - (Servi entre 16H00 et 16H45)		0,40 €
Journée et demi journée	Repas	Cf Tarifs Restauration scolaire
Journée et demi journée	Forfait "Absence non justifiée"	50 % du tarif applicable

► Pour les sorties, stages et cycles d'activités, un supplément par enfant peut être facturé aux familles (Information dans les programmes) :

► Prise en compte du quotient familial sous réserve de fournitures des justificatifs

► Forfait Absence : ce forfait s'applique en cas d'absence non justifiée de l'enfant malgré son inscription (voir Règlement intérieur)

► Pour les familles bénéficiaires des " bons vacances-Aides aux temps libres " de la CAF, la participation de celle-ci est déduite sur la base appliquée



- **Accueil des enfants avant 9h00 à compter du 1^{er} septembre 2020**

Quotient Familial	Tarif par enfant de 7h à 9h	Tarif par enfant 8h à 9h
0 à 550	1,20 €	0,60 €
551 à 850	1,40 €	0,90 €
851 à 1200	1,60 €	1,20 €
1201 à 1500	1,80 €	1,50 €
1501 et plus/Hors montfortais	2,05 €	1,80 €



- **Accueil des enfants à partir de 17H00 à compter du 1^{er} septembre 2020**

Quotient Familial	Tarif par enfant de 17h à 17h30	Tarif par enfant de 17h à 18h	Tarif par enfant de 17h à 18h30	Tarif par enfant de 17h à 19h	Tarif au-delà de 19h par tranche de 5 mn
0 à 550	0,50 €	1,10 €	1,70 €	2,45 €	1,05 €
551 à 850	0,60 €	1,25 €	1,90 €	2,65 €	
851 à 1200	0,70 €	1,40 €	2,15 €	2,85 €	
1201 à 1500	0,80 €	1,55 €	2,35 €	3,05 €	
1501 et plus/Hors montfortais	0,90 €	1,70 €	2,55 €	3,25 €	

/// ACCUEIL PERISCOLAIRE ///

Service proposé en temps scolaire.

Les familles domiciliées hors Montfort ayant un ou plusieurs enfants inscrits en classe bilingue bénéficient du calcul par quotient familial proposé aux familles montfortaises pour tous les temps d'accueil périscolaires ainsi que le temps du mercredi (11H30 à 12H30).

- **Accueil périscolaire du matin à compter du 1^{er} septembre 2020**



Quotient Familial	Tarif par enfant 7h à 8h30	Tarif par enfant 7h45 à 8h30
De 0 à 550	1,20 €	0,60 €
De 551 à 850	1,40 €	0,90 €
De 851 à 1200	1,60 €	1,20 €
De 1201 à 1500	1,80 €	1,50 €
1501 et plus/Hors Montfortais	2,05 €	1,80 €

- **Accueil périscolaire du mercredi à compter du 1^{er} septembre 2020**



Quotient Familial	Tarif par enfant de 11h30 à 12h30
De 0 à 550	0,60 €
De 551 à 850	0,80 €
De 851 à 1200	1,00 €
De 1201 à 1500	1,20 €
1501 et plus/Hors Montfortais	1,40 €

- **Accueil périscolaire du soir à compter du 1^{er} septembre 2020**

Quotient Familial	Tarif par enfant de 16h45 à 17h30	Tarif par enfant de 16h45 à 18h15	Tarif par enfant de 16h45 à 19h00
De 0 à 550	0,70 €	1,50 €	2,35 €
De 551 à 850	0,90 €	1,90 €	2,95 €
De 851 à 1200	1,10 €	2,15 €	3,15 €
De 1201 à 1500	1,30 €	2,35 €	3,35 €
1501 et plus/Hors Montfortais	1,50 €	2,55 €	3,55 €
Goûter obligatoire (servi à 16h45)	0,40 €		
Tarif au-delà de 19h par tranche de 5 mn	1,05 €		

/// CAP JEUNES ///

Désignation des prestations		A compter du 01/09/20
Prise en charge de la commune :	Activité liée à un projet pédagogique	85%
	Activité dite de consommation	60%
Forfait par place et par 1/2 journée :		2,95 €
Facturation pour les familles en fonction du QF	Quotient familial : 0 à 550	72%
	Quotient familial : 551 à 850	79%
	Quotient familial : 851 à 1200	86%
	Quotient familial : 1201 à 1500	93%
	Quotient familial : 1501 et plus	100%
	Hors Montfortais	100%

Les tarifs des activités sont actés en parallèle par décision du Maire en fonction des dates de sortie des programmes.

/// RESTAURANT MUNICIPAL ///

Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/09/20
Repas - Enfants scolarisés	Quotient familial : 0 à 550	3,50 €
	Quotient familial : 551 à 850	3,70 €
	Quotient familial : 851 à 1200	3,80 €
	Quotient familial : 1201 à 1500	4,10 €
	Quotient familial : 1501 et plus	4,30 €
	Hors Montfortais	4,30 €
	Forfait Absence Non Justifiée	50% du tarif applicable
Repas - Enseignants		5,75 €
Repas - Personnel Communal	Pers. Pause midi < 45'	3,20 €
	Agents municipaux	4,95 €
Repas - Personnes extérieures*	Adultes	6,60 €
	Enfants	5,35 €



Les enfants scolarisés en CLIS ou en classe bilingue bénéficient des tarifs dégressifs selon QF qu'ils soient Montfortais ou non.

*Personnes pouvant bénéficier de l'usage du service restauration dans le cadre de leurs activités en relation avec les services municipaux (stages sportifs, artistes...).

/// ACCOMPAGNEMENT AUX TRANSPORTS ///

Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/09/20
Tarif mensuel	Forfait	21,95 €
Enfants scolarisés en ULIS		Gratuité

ULIS : Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire

/// ECOLE OMNISPORT ///



Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/09/20
Adhésion à l'Ecole omnisports	Tarif annuel - Enfants Montfortais	40,05 €
	Tarif annuel - Enfants non Montfortais	43,50 €

CULTURE

/// MEDIATHEQUE ///



Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/09/20
Adhésion à la Médiathèque	+ de 18 ans	5,00 €
	- de 18 ans	Gratuit

Renouvellement
 Adhésion
 ▼
 A date
 anniversaire

► A compter du 1^{er} août 2020

Forfait "Blues"



Pass 2 soirs

20 €

Catégories	Plein	Réduit	Moins de 18 ans	Abonnés et groupes
A	20	15	12	13
B	15	12	9	11
C	12	10	8	9
Spectacle Jeune Public	Tarif unique : 7 €			

Tarif Famille

Catégories	Plein	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant
A	20	9	6	3
B	15	7	5	3
C	12	6	4	2

Tarif réduit (sur présentation d'un justificatif) : étudiants, demandeurs d'emploi, personne de plus de 65 ans, personnes en situation de handicap (sur présentation de la carte d'invalidité)

Tarif groupe : groupe de 8 personnes minimum, groupes scolaires

Tarif Jeunes : pour les moins de 18 ans

Abonnements jeunes : 3 spectacles choisis pour 12 €



Tarif famille : 1 adulte tarif plein donne droit à un tarif dégressif pour votre/vos enfant(s) (du 1^{er} au 3^{ème} enfant)

Au-delà de 3 enfants, application du tarif « 1^{er} enfant »

/// LOCATION DE SALLE – LE CONFLUENT ///

Désignation des prestations		TARIFS	
		A compter du 01/09/2020	
		1 ^{er} Jour	Jour supplémentaire
Secteur associatif & Groupes Scolaires	Montfortais*	200	100
	Montfort communauté	500	250
	Hors Montfort communauté	1000	500
Secteur économique et organisme public	Montfort communauté et pays de brocéliande	500	250
	Hors Pays de Brocéliande	1000	500
Particuliers	Montfortais	500	250
	Hors Montfortais	1000	500
Forfait cuisine		100	50



***Secteur associatif & groupes scolaires Montfortais :**

Gratuité de la 1^{ère} journée de mise à disposition ; soit une subvention en nature d'une valeur de 200 €

Valable une fois par an entre le 1^{er} septembre et le 31 août N+1

/// LOCATION DE SALLE – L'AVANT-SCENE ///

Désignation des prestations		TARIFS	
		A compter du 01/09/2020	
		1 ^{er} Jour	Jour supplémentaire
Secteur associatif & Groupes Scolaires	Montfortais	GRATUIT	GRATUIT
	Montfort communauté	100	50
	Hors Montfort communauté	500	250
Organisme public	Montfortais	GRATUIT	GRATUIT
	Hors Montfortais	100	50
Secteur économique	Montfort communauté	100	50
	Hors Montfort communauté	500	250
Particuliers	Montfortais	NON LOUABLE	NON LOUABLE
	Hors Montfortais	NON LOUABLE	NON LOUABLE
Toutes catégories	Forfait Petite Restauration	15	

/// LOCATION DE SALLE – LES DISOUS ///

Désignation des prestations		TARIFS		
		A compter du 01/09/2020		
		1/2 journée	Journée	Journée supplémentaire
Secteur associatif & Groupes Scolaires	Montfortais	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT
	Montfort communauté	30	60	10
	Hors Montfort communauté	50	100	20
Organisme public	Montfortais	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT
	Montfort Communauté	30	60	10
	Hors Montfort Communauté	50	100	20
Secteur économique	Montfort communauté	30	60	10
	Hors Montfort communauté	50	100	20
Particuliers	Montfortais	50	100	20
	Hors Montfortais	NON LOUABLE	NON LOUABLE	NON LOUABLE

/// LOCATION – AUTRES SALLES ///

(Contous, Chantous, Sonous, Rue du Hennau)

Désignation des prestations		TARIFS		
		A compter du 01/09/2020		
		1/2 journée	Journée	Journée supplémentaire
Secteur associatif & Groupes Scolaires	Montfortais	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT
	Montfort communauté	15	30	5
	Hors Montfort communauté	25	50	10
Organisme public	Montfortais	GRATUIT	GRATUIT	GRATUIT
	Hors Montfortais	15	30	5
Secteur économique	Montfort communauté	15	30	5
	Hors Montfort communauté	25	50	10
Particuliers	Montfortais	15	30	5
	Hors Montfortais	NON LOUABLE	NON LOUABLE	NON LOUABLE

/// LOCATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS ///

Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/09/2020
Salle des Batailles (1)	Associations ou organismes publics de Montfort communauté	260,00 €
	Autres publics	515,00 €
Salle Multi Cosec (1)	Associations ou organismes publics de Montfort communauté	260,00 €
	Autres publics	515,00 €
Salles Cosec (Gym, dojo, tennis de table, hall) (1)	Associations ou organismes publics de Montfort communauté	130,00 €
	Autres publics	260,00 €
Salle Charlet (1)	Associations ou organismes publics de Montfort communauté	260,00 €
	Autres publics	515,00 €
Terrain de Football - Pasteur et Mainguet (2)	Associations ou organismes publics de Montfort communauté	55,00 €
	Autres publics	110,00 €
Ile au Moulin (Carrière équestre)	Journée	5,00 €
	Mois	55,00 €
	Année	325,00 €

Gratuité pour les associations Montfortaises

(1) : Tarif par journée d'occupation

(2) : Tarif par heure d'occupation

FOIRES & MARCHÉS

/// CIRQUES ///



Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/01/2021
Forfait Eau & Electricité	Par jour (24h)	15,25 €

/// MARCHÉS ///

Désignation des prestations		TARIFS	
		A compter du 01/01/2021	
		Tarifs samedi <i>SANS</i> <i>conteneurs</i>	Tarifs vendredi <i>AVEC</i> <i>conteneurs</i>
Stand allant jusqu'à 4 ml de façade	Par semaine	3,05 €	3,25 €
	Par trimestre	27,25 €	29,15 €
	Par an	98,65 €	105,60 €
Mètre(s) supplémentaire(s)	Par semaine	0,90 €	0,95 €
	Par trimestre	7,95 €	8,45 €
	Par an	28,70 €	30,75 €
Marchands ambulants	Par semaine	3,05 €	3,25 €

/// FOOD-TRUCKS ///

Emplacements :	Tarif trimestriel A Compter du 01/01/21
▶ A : Avec fourniture d'électricité	36,00 €
▶ B : Sans fourniture d'électricité	30,00 €
Sollicitation spécifique de la ville dans le cadre de manifestations	Gratuité

**/// FOIRES & BRADERIES ///**

Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/09/2020
Manège	m ² occupé par jour	0,05 €
Caravanes (Tous types)	Forfait de base par jour	5,25 €
	Forfait additionnel "Eau – OM" par jour	3,05 €
	Forfait additionnel "Electricité" par jour	27,55 €
Marchands ambulants - jusqu'à 4 ml	Week-end	5,85 €
	Semaine supplémentaire	1,25 €
Marchands ambulants - Mètre supplémentaire	Week-end	3,25 €

/// CHALETS & BARNUMS ///

Désignation des prestations	TARIFS
	A compter du 01/09/2020
Chalets avec façade N°1	100 €
Chalets sans façade N°1	80 €
Chalets sans façade N°2	100 €
Barnums	80 €
Chalets avec façade N°2	100 €
Petits sans façade	80 €
Petits avec façade	100 €
Emplacement sans chalet/barnum	80 €

CAMPING / CAMPING-CAR

/// CAMPING MUNICIPAL ///



Désignation des prestations	TARIFS
	A compter du 01/01/2021
A la journée	
Emplacement/Electricité/Véhicule (Forfait 2 personnes)	12,40 €
Emplacement	4,30 €
Adulte	3,90 €
Enfant (- 7 ans)	2,25 €
Electricité	2,30 €
Taxe de séjour	0,20 €
Garage mort	3,35 €

/// EMPLACEMENT CAMPING CAR PLACE DES DOUVES ///

Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/01/2021
Forfait Electricité	Par jour (24h)	4,10 €

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

/// TERRASSES/ETALAGES/CHEVALETS ///

Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/01/2021
Chevalets publicitaires - Présentoirs Surface au sol <= 1m ²		37,10 €
Etalages - Produits à la vente Largeur maximale <= 1 ml	Forfait jusqu'à 4 ml	73,15 €
	MI supplémentaire	28,20 €
Terrasse aménagée	Forfait annuel	149,45 €
	Table	37,10 €
Terrasse non aménagée	Forfait annuel	18,40 €
<i>Grands évènements (Type fête de la Musique...)</i>		Gratuité pour une durée maximale de 24H avec refacturation des conteneurs mis à disposition

/// INSTALLATIONS DE CHANTIER ///

Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/01/2021
Droit fixe		11,10 €
Installations de chantier/ Dépôt de matériaux	m ² Par jour d'occupation	0,20 €
Locaux modulaires	m ² Par jour d'occupation	0,01 €



La redevance ne sera pas sollicitée pour une occupation limitée à une journée. Au-delà, la facturation portera sur la totalité de la période d'occupation.

AUTRES**/// FUNÉRAIRE ///**

Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/09/2020
Concessions Funéraires Enfants de moins de 7 ans	Gratuité les 5 premières années	- €
	15 ans	57,00 €
	30 ans	123,00 €
	50 ans	238,00 €
Concessions Funéraires Autres	15 ans	115,00 €
	30 ans	246,00 €
	50 ans	475,00 €
Concessions Cinéraires	Dispersion cendres - Espace privatif (6 ans)	65,00 €
	Espace pelousé réservé (6 ans)	65,00 €
	Papyrus (6 ans)	65,00 €
	Lotus (10 ans)	160,00 €
	Eucalyptus ou caly ou kérés (10 ans)	160,00 €
	Concession familiale (15 ans)	215,00 €
<i>Concessions Cinéraires - Droit d'occupation</i>	<i>Les prestations mentionnées ci-dessus n'incluent pas la part OGF</i>	
Taxe de crémation		45,00 €
Vacation funéraire	1er Corps	21,00 €
	Autres corps d'une même sépulture	11,00 €
Dépôt de corps dans le caveau provisoire	Durée supérieure à 6 jours - Par jour	1,00 €

/// VENTE DE BOIS ///

Désignation des prestations		TARIFS
		A compter du 01/01/2021
Chêne - Bonne qualité	≤ 20 m3 réels	108,40 €
	> 20 m3 réels	178,90 €
Chêne - Brogneux	≤ 20 m3 réels	65,10 €
	> 20 m3 réels	97,60 €
Chêne - Gélif ou roulé	≤ 20 m3 réels	38,00 €
	> 20 m3 réels	54,20 €
Frêne - Bonne qualité	≤ 20 m3 réels	48,80 €
	> 20 m3 réels	75,90 €
Frêne - Qualité moyenne	≤ 20 m3 réels	43,40 €
	> 20 m3 réels	43,40 €
Hêtre - Bonne qualité	≤ 20 m3 réels	38,00 €
	> 20 m3 réels	38,00 €
Hêtre - Qualité moyenne	≤ 20 m3 réels	21,70 €
	> 20 m3 réels	32,60 €
Bouleau/Charme/Tilleuil/Tremble	≤ 20 m3 réels	38,00 €
	> 20 m3 réels	48,80 €
Noyer	≤ 20 m3 réels	216,90 €
	> 20 m3 réels	433,80 €
Peuplier - Bien élagué et droit	≤ 20 m3 réels	32,60 €
	> 20 m3 réels	38,00 €
Peuplier - Mal élagué et branchu	≤ 20 m3 réels	10,80 €
	> 20 m3 réels	16,30 €
Douglas	≤ 20 m3 réels	27,10 €
	> 20 m3 réels	38,00 €
Meleze	≤ 20 m3 réels	16,30 €
	> 20 m3 réels	32,60 €
Coupe d'amélioration - Différentes essences	m3 réels	15,70 €

/// LOCATION DE BARRIERES ///

Désignation des prestations	TARIFS
	A compter du 01/09/2020
La barrière	3,40 €

/// PHOTOCOPIES ///

Désignation des prestations	TARIFS
	A compter du 01/09/2020
Recto A4	0,25 €
Recto-Verso A4 ou Recto A3	0,50 €
Recto-Verso A3	1,00 €

/// VISIOCONFÉRENCE ///

Usagers	TARIFS			
	A compter du 1 ^{er} janvier 2021			
	Territoire Communautaire		Hors territoire Communautaire	
	Demi-journée	Journée	Demi-journée	Journée
Association	40 €	70 €	65 €	105 €
Entreprise	60 €	70 €	100 €	105 €
Organisme public	Gratuit	Gratuit	50 €	70 €
Etablissement scolaire	Gratuit	Gratuit	50 €	70 €
Particulier	50 €	70 €	75 €	105 €

/// OBJETS PROMOTIONNELS ///

Désignation des prestations	TARIFS
	A compter du 01/09/2020
Mug	7,00 €
Carte postale	2,00 €
Affiche A2	8,00 €
Carnet de note	5,00 €
Tote bag	9,00 €
Magnet	3,00 €

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS (arrivée à 20h31) - PELLETIER.

Messieurs DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETAIRE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-119

CRÉATION DE POSTES NON PERMANENTS POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE ET SAISONNIER D'ACTIVITÉ

Le Conseil Municipal,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 3-1, 3 1°) et 3 2°) ;

VU l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT, qui prévoit que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la FPT ;

VU la rubrique 210 de la nomenclature annexée à l'article D1617-19 du CGCT imposant la référence à la délibération créant l'emploi dans l'acte d'engagement ;

CONSIDERANT l'obligation de viser dans le contrat de recrutement la délibération créant l'emploi non permanent ;

CONSIDERANT que la délibération mentionnée dans le contrat doit décider expressément de la création de l'emploi et indiquer le grade correspondant à l'emploi créé ;

CONSIDERANT la nécessité de recourir régulièrement à des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à des accroissements temporaires et saisonniers dans les services de la collectivité ;

CONSIDERANT les protocoles sanitaires liés à la crise COVID-19 ;

CONSIDERANT la nécessité de créer des postes non permanents pour :

- assurer l'encadrement et les animations périscolaires en 2020/2021

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

- **CRÉE** les postes non permanents pour accroissement temporaire et saisonnier d'activité, tels que présentés ci-dessous :

N B	GRADE	TEMPS DE TRAVAIL	METIER
DU 01/09/2020 AU 31/08/2021			
5	ADJOINT D'ANIMATION	35/35	Animateur
1	ADJOINT D'ANIMATION	12/35	Animateur spécialisé handicap
DU 01/09/2020 AU 31/08/2021			
1	ADJOINT D'ANIMATION	2/35	Intervenant TAP
2	ADJOINT D'ANIMATION	4/35	Intervenant TAP
1	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	7/20	Intervenant TAP
DU 01/09/2020 AU 06/07/2021			
4	ADJOINT D'ANIMATION	6/35 Période scolaire	Auxiliaire de Vie Scolaire

- **AUTORISE** le Maire à signer le contrat afférent,
- **PRÉVOIT** les crédits au budget 2020.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Percepteur.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS (*arrivée à 20h31*) - PELLETIER.

Messieurs DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,

MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,

MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,

M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,

M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-120

MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Le Conseil Municipal,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 3, 34 et 79 ;

VU le décret n°2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n°92-850 du 28 août 1992 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;

VU le décret n°2006-1691 du 22 décembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;

VU le décret n°2016-596 du 12 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la Fonction Publique Territoriale ;

VU le décret n°2016-1372 du 12 octobre 2016 modifiant, pour la Fonction Publique Territoriale, certaines dispositions générales relatives aux fonctionnaires de catégorie C et divers statuts particuliers de cadres d'emplois de fonctionnaires de catégorie C et B ;

CONSIDERANT qu'une ATSEM, titulaire sur le grade d'agent spécialisé principal des écoles maternelles de 1ère classe, fait valoir ses droits à la retraite au 01/10/2020;

CONSIDERANT qu'une autre ATSEM, titulaire sur le grade d'agent spécialisé principal des écoles maternelles de 2ème classe, occupe un poste d'agent d'entretien des locaux et de restauration depuis le 01/09/2017, suite à la fermeture d'une classe ;

CONSIDERANT l'affectation de cette ATSEM sur ce poste au 01/09/2020 ;

CONSIDERANT le poste d'agent d'entretien des locaux et de restauration vacant au 01/09/2020 ;

CONSIDERANT que dans le cadre de la résorption de l'emploi précaire, il convient de stagiairiser une contractuelle au 01/09/2020 par recrutement direct sur le grade d'adjoint technique (temps complet) ;

CONSIDERANT qu'il convient de modifier en conséquence le tableau des effectifs dans la filière technique et dans la filière sanitaire et sociale ;

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

- **VALIDE** la suppression et la création de poste ainsi présentées :

POSTES			
SUPPRESSION	DATE	CREATION	DATE
Agent spécialisé principal des écoles maternelles de 1ère classe	01/10/2020	Adjoint technique	01/09/2020

- **ADOpte** la modification du tableau des effectifs qui en découle,
- **PRÉVOIT** les crédits nécessaires au budget 2020.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Percepteur.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET - CANOVAS - CHAUVIN-SEMPEY - DAVID - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS (arrivée à 20h31) - PELLETIER.

Messieurs DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN-SEMPEY,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETARE: Madame BIRLOUET Violette

TH/LT/20-121

RENOUVELLEMENT D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU la Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail ;
VU le Décret n°93-162 du 2 février 1993, relatif à la rémunération des apprentis dans le secteur public non industriel et commercial ;
VU la Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
VU la Loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel ;
VU la Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
VU la saisine du Comité Technique ;

CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 29 ans (sans limite d'âge supérieure d'entrée en formation concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une entreprise ou une administration ;

CONSIDÉRANT que cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre ;

CONSIDÉRANT que ce dispositif présente un intérêt tant pour les jeunes accueillis que pour les services accueillants, compte tenu des diplômes préparés par les postulants et des qualifications requises par lui ;

Envoyé en préfecture le 24/07/2020

Reçu en préfecture le 24/07/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200720-20_121-DE

CONSIDERANT que depuis de nombreuses années, la ville de Montfort s'investit avec succès dans la formation des apprentis, principalement dans le domaine des espaces verts et ce, quel que soit le niveau ;

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

- **DÉCIDE** de poursuivre le recours au contrat d'apprentissage,
- **DÉCIDE** d'accueillir à compter de la rentrée 2020, au Centre Technique Municipal, un/e apprenti/e niveau BP, BPA ou Bac Professionnel Aménagement Paysager,
- **AUTORISE** le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dispositif,
- **PRÉVOIT** les crédits nécessaires au budget.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Trésorier.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**





CONSEIL MUNICIPAL

21 SEPTEMBRE 2020

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-122

APPROBATION DU PROCES VERBAL DU 20 JUILLET 2020

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

CONSIDERANT que le procès-verbal joint en annexe de la note de synthèse et validé par le secrétaire de séance, est soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

Après avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents lors de la réunion du 20 juillet 2020 (remarque de MME DAVID prise en compte concernant le sujet de la TLPE), le Conseil Municipal :

- **ADOPTE** le procès-verbal de la réunion du 20 juillet 2020.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



**CONSEIL MUNICIPAL
PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 20 JUILLET 2020**

Le vingt juillet deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Monsieur Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 13 juillet 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames BIRLOUET – CANOVAS – CHAUVIN – DAVID – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS (*arrivée à 20h31*) – PELLETIER.

Messieurs DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – TILLARD.

PROCURATIONS :

M. ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME FAUCHOUX,
MME ANDRIMANDIMBY a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. DESSAUGE a donné procuration à MME HÉRITAGE,
MME GRELIER a donné procuration à MME CHAUVIN,
MME LE PALLEC a donné procuration à M. LE MAIRE,
M. NEDELEC a donné procuration à M. BOURGOGNON,
M THIRION a donné procuration à MME DAVID.

SECRETAIRE : MME BIRLOUET

Présent mais ne participant pas aux débats : **M. HARSCOUE**T, Directeur Général des Services.

M. LE MAIRE procède à l'appel et désigne **MME BIRLOUET** comme secrétaire de séance.

M. LE MAIRE indique que l'arrêté de délégation de fonctions du maire aux adjoints et conseillers municipaux a été déposé sur table.

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU 02 JUIN 2020

Après avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents lors de la réunion du 02 juin 2020 (à savoir Mmes DAVID, GRELIER, HUET, LE GUELLEC, FAUCHOUX, CHAUVIN et MM BERTRAND, JOSTE, TILLARD et THIRION), le Conseil Municipal :

- **ADOPTÉ** le procès-verbal de la réunion du 02 juin 2020.

I – DÉVELOPPEMENT URBAIN

I.1 – ABATTEMENT TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITE EXTERIEURE - EXERCICE 2020 / COVID-19

M. BERTRAND précise que l'article 16 de l'ordonnance n°2020-460 du 22 avril 2020, portant diverses mesures prises pour faire face à l'épidémie de COVID-19, permet aux collectivités locales d'accorder une exonération totale ou partielle de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE) en 2020 aux redevables de cette taxe.

Les communes ayant choisi d'instaurer une TLPE avant le 1^{er} juillet 2019 peuvent, par une délibération prise avant le 1^{er} septembre 2020, adopter un abattement compris entre 10 % et 100 % applicable au montant de cette taxe due par chaque redevable au titre de l'année 2020. Le taux de cet abattement doit être identique pour tous les redevables d'une même commune.

M. BERTRAND indique qu'il est proposé un abattement de 30% sur la TLPE due au titre de l'exercice 2020 pour l'ensemble des redevables de cette taxe.

M. BERTRAND précise que les recettes annuelles attendues au titre de la TLPE 2020 s'élèvent approximativement à 3000€ (Précision apportée au procès-verbal à la demande de MME DAVID lors du conseil municipal du 21/09/20).

MME DAVID (après avoir remercié de la mise à disposition du document sur table répondant à sa question orale) s'interroge sur cette exonération à hauteur de 30% et demande la raison pour laquelle une exonération totale n'a pas été retenue. **MME DAVID** demande également s'il est envisagé d'exonérer les bars et restaurants montfortais de la redevance liée à l'occupation du domaine public pour leurs terrasses.

M. BERTRAND répond qu'un abattement à hauteur de 30% a été jugé raisonnable au regard de la courte période de préjudice subi et ajoute que cette exonération est un geste symbolique.

M. LE MAIRE rappelle que cette taxe a été instaurée pour lutter contre la pollution visuelle. Concernant l'exonération de la redevance pour les terrasses, **M. LE MAIRE** propose d'étudier cette proposition.

MME HUET demande à connaître les entreprises concernées pour cibler le secteur d'activité.

M. LE MAIRE liste les entreprises assujetties à cette taxe:

- Promovil
- Cadre Blanc afficheur
- Affi-Ouest
- Garage Renault
- Garage Citroën
- Sécuritest
- Carrosserie David Faure
- Espace Emeraude
- Pressing des Arcades
- Unimutuelles
- Le Relais de la Cane
- Le Galop'1
- Pompes Funèbres Thomas

Après avoir délibéré, à 23 voix pour et 5 contre (Mmes DAVID, GRELIER, CHAUVIN et MM. TILLARD et THIRION) – MME METENS ne prend pas part au vote, arrivée à 20h31 - le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** un abattement à hauteur de 30% sur la TLPE due au titre de l'exercice 2020 pour l'ensemble des redevables de cette taxe.

MME DAVID précise que le vote « contre » de son groupe est justifié par un taux d'exonération jugé trop faible et la volonté de mettre également en œuvre une exonération de la redevance sur les terrasses des bars et restaurateurs pour cette période de crise.

I.2 – AVANT-PROJET SOMMAIRE ET CONVENTION FINANCIERE SDE 35 – AMENAGEMENT DE L'ENTREE DE VILLE : GIRATOIRE RD 72

M. BERTRAND explique qu'afin d'assurer la desserte de la future zone à partir de la départementale n°72 (RD n°72), une entrée est à créer route de Plélan conformément aux orientations d'aménagement du PLU. La Ville a choisi la solution d'un giratoire paysagé pour marquer l'entrée de Ville et assurer la desserte de ce nouveau quartier, ainsi que la réalisation de liaisons douces en rive de la RD n°72. Pour financer le coût total des travaux et études, estimé à 410 980 € HT, le Conseil Municipal a établi en 2013 une « participation pour Voirie et réseaux » dénommée PVR.

Aussi, pour permettre la desserte au Sud du lotissement Coulon, les travaux d'aménagement du giratoire, retardés par la crise sanitaire, ont vocation à être engagés au 1^{er} semestre 2021. Pour ce faire, les études d'aménagement de la voirie ont été finalisées. Il en ressort que la réalisation de cette opération nécessitera notamment l'effacement des réseaux électrique et de télécommunication.

Ainsi, la Ville de Montfort-sur-Meu a sollicité auprès du SDE 35 (Syndicat Départemental d'Énergie d'Ille-et-Vilaine) un avant-projet sommaire relatif aux travaux précités, comprenant :

- Une étude technique sommaire décrivant le projet et donnant une première estimation financière ;
- Une convention valable jusqu'au 31 décembre 2020 reprenant les engagements réciproques, y compris financiers, pour la mise en œuvre de cette opération.

M. BERTRAND précise que le SDE35 peut subventionner le projet à hauteur de 40% soit 19 292€ et si la Ville souhaite que le SDE 35 engage l'étude détaillée et les travaux, il appartient au Conseil Municipal d'autoriser le Maire à signer la convention d'engagement.

MME DAVID demande à connaître le nouveau calendrier de réalisation du giratoire du fait du retard occasionné par la crise sanitaire.

A la demande du Maire, **M. HARSCOUEÛT** intervient et répond que le projet de giratoire est fonction de l'avancement des travaux de l'immeuble Launay. **M. HARSCOUEÛT** ajoute que la crise sanitaire ne permet pas un début de travaux en septembre 2020 mais ces derniers seront différés au début 2021.

Après avoir délibéré, à l'unanimité, – MME METENS ne prend pas part au vote, arrivée à 20h31 – le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** le Maire à signer la convention d'engagement avec le SDE 35 pour les travaux susmentionnés.

II – EDUCATION – SOLIDARITE – FAMILLE

II.1 – RENOUELEMENT DU CCAS – FIXATION DU NOMBRE ET ELECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

M. GUILLOUET rappelle que le conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale est constitué en nombre égal de membres élus en son sein par le conseil municipal et de membres nommés par le Maire.

Le conseil d'administration du CCAS doit comporter, en plus du maire, président de droit, entre 8 et 16 membres (c'est-à-dire au minimum 4 membres élus et 4 membres nommés, et au maximum 8 membres élus et 8 membres nommés).

M. GUILLOUET indique qu'il s'agit, dans un premier temps, de déterminer le nombre de membres qui composeront le conseil d'administration du CCAS et qu'il est proposé de maintenir à 10 le nombre de membres composant le conseil d'administration pour permettre son bon fonctionnement.

MME DAVID demande à connaître le type d'associations sollicitées.

M. GUILLOUET répond que 4 associations sur 5 ont été maintenues dans leurs représentations au sein du conseil d'administration du CCAS, à savoir les Restos du Cœur, le Club de l'Amitié, l'IME et l'UDAF (membre de droit). **M. GUILLOUET** précise

que, pour répondre au manque de représentation du monde de l'insertion, Eureka Emplois Services a été choisi à la place de l'Association des Paralysés de France, le monde du handicap étant pour partie représenté par l'Institut Médico-Educatif.

MME DAVID rappelle l'importance du handicap en matière d'accessibilité sur la Ville.

Après avoir délibéré, à l'unanimité, – MME METENS ne prend pas part au vote, arrivée à 20h31 - le Conseil Municipal :

- **FIXE** à dix le nombre des membres du conseil d'administration, étant entendu qu'une moitié sera désignée par le conseil municipal et l'autre moitié par arrêté du Maire.

II.2 – RENOUELEMENT DU CCAS – ELECTION DES MEMBRES ELUS

M. GUILLOUET indique que, dans un second temps, il doit être procédé à l'élection des représentants du conseil municipal au conseil d'administration du CCAS (membres élus) dont le nombre a préalablement été déterminé à cinq.

M. GUILLOUET précise que 4 candidats ont été choisis pour représenter le groupe majoritaire.

M. LE MAIRE rappelle que le vote est à bulletins secrets, sauf si à l'unanimité des membres, le conseil municipal autorise le vote à main levée.

M. LE MAIRE propose les 4 membres suivants pour la majorité :

- Pierre GUILLOUET
- Leïla CANOVAS
- Violette BIRLOUET
- Gaëlle PELLETIER

M. LE MAIRE invite les minorités à proposer leurs candidats.

MME DAVID propose la candidature de MME CHAUVIN.

M. LE MAIRE, avec l'accord de l'ensemble du conseil municipal, propose de voter à main levée.

A l'unanimité (MME METENS ne prend pas part au vote, arrivée à 20h31), les cinq représentants élus par le Conseil Municipal au Conseil d'Administration du CCAS sont :

- Pierre GUILLOUET
- Leïla CANOVAS
- Violette BIRLOUET
- Gaëlle PELLETIER
- Mathilde CHAUVIN

M. GUILLOUET précise que le premier conseil d'administration du CCAS devrait se tenir le 04 septembre prochain.

II.3 – RENOUELEMENT DES CONVENTIONS CAF 2020-2022 POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS TI'KOBAN

MME RICHOUX présente l'objet de ces conventions qui définissent et encadrent les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service CAF pour les équipements ALSH Extrascolaire, périscolaire, préados et ados dont la commune de Montfort-sur-Meu est gestionnaire.

Les conventions jusqu'alors en vigueur arrivant à échéance à la fin de l'année 2019, il est proposé de les renouveler. Les nouvelles conventions sont conclues pour une durée de 3 ans, soit du 01/01/2020 au 31/12/2022, et ce dans les mêmes conditions que les conventions précédentes.

MME CHAUVIN demande quelles mesures la Ville envisage de prendre pour l'accompagnement des familles en difficultés sociales pour cette rentrée.

MME RICHOUX explique qu'une réflexion sur la rentrée scolaire sera faite en lien avec l'Education Nationale.

MME CHAUVIN précise sa question en demandant les mesures financières envisagées par la Ville pour aider les familles en difficultés.

M. LE MAIRE répond que la Ville étudiera les dispositions qui lui sont offertes pour aider ces familles selon les annonces du Gouvernement.

Après avoir délibéré, à l'unanimité, – MME METENS ne prend pas part au vote, arrivée à 20h31 - le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le principe de renouvellement de ces conventions pour 3 ans,
- **AUTORISE** le Maire à signer les conventions d'objectifs et de financement prestation de service « ALSH extrascolaire » et « ALSH périscolaire / Aide spécifique rythmes éducatifs Enfants ».

III – SPORT – CULTURE – VIE ASSOCIATIVE – JEUNESSE – RELATIONS INTERNATIONALES

III.1 – SAISON CULTURELLE – RENOUELEMENT DES LICENCES DE SPECTACLE

MME LE GUELLEC présente les licences de spectacle qui sont une autorisation professionnelle d'exercer le métier d'entrepreneur de spectacles.

MME LE GUELLEC rappelle qu'elles sont obligatoires pour mettre en œuvre une saison culturelle de spectacles vivants dès que celle-ci dépasse 6 représentations professionnelles par an et donc pour créer la programmation de la saison culturelle de la Ville.

MME LE GUELLEC précise que ces licences, renouvelables tous les trois ans, sont personnelles et incessibles ; c'est le Maire qui est le détenteur des licences de spectacles pour la Ville. Suite aux dernières élections municipales, M. DALINO a été désigné Maire de la commune, il convient donc de modifier la propriété de ces licences.

MME LE GUELLEC explique que la Ville dispose de quatre licences :

- **Deux licences 1 : les exploitants de lieux de spectacle**
 - L'Avant-scène : 1-1022138
 - Le Confluent : 1-1022139
- **Une licence 2 : Les producteurs de spectacles**
- **Une licence 3 : les diffuseurs de spectacles**

M. TILLARD s'interroge sur la compatibilité d'un mandat de conseiller municipal qui serait, par ailleurs, président ou membre du bureau d'une association montfortaise. **M. TILLARD** demande s'il sera exigé de l' élu concerné de démissionner de ses fonctions au sein de l'association dont il est membre.

MME LE GUELLEC répond qu'à l'occasion d'un vote pouvant concerner une association, un élu qui serait président ou membre du bureau, ne prendrait pas part au vote, comme cela se fait habituellement. **MME LE GUELLEC** ajoute qu'il revient à l'association de décider du maintien ou non d'un conseiller municipal dans ses fonctions au sein même de leur bureau. **MME LE GUELLEC** précise que la municipalité sera vigilante à ce que les intérêts personnels ne soient pas mêlés aux fonctions des élus.

Arrivée de MME METENS à 20h31.

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

- **AUTORISE** le Maire à solliciter le renouvellement des licences de spectacles auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles.

IV.1 – COMPOSITION DES COMMISSIONS MUNICIPALES

M. LE MAIRE s'en réfère à l'article 1.1 du règlement intérieur du Conseil Municipal toujours en vigueur qui prévoit la réunion de 5 commissions permanentes pour étudier les sujets du conseil municipal :

1. Développement Urbain
2. Education / Solidarité / Famille
3. Sport / Culture / Vie Associative / Jeunesse / Relations internationales
4. Environnement / Gestion des risques
5. Finances / Administration générale / RH

Suite aux élections municipales, **M. LE MAIRE** indique qu'il est nécessaire de modifier leur composition en respectant les règles de désignation suivantes : 5 élus de la majorité et 2 élus des oppositions.

La désignation des membres est faite par vote à bulletins secrets, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, de ne pas y procéder.

M. LE MAIRE propose les candidats suivants pour le groupe majoritaire :

- **Commission n°1 – Développement urbain**
 - Christine FAUCHOUX
 - Nicolas ANDRIAMANDIMBY
 - Jean-Luc BOURGOGNON
 - Stéphane GAUTHIER
 - Marie METENS
- **Commission n°2 – Education/Solidarité/ Famille**
 - Pierre GUILLOUET
 - Gaëlle PELLETIER
 - Candide RICHOUX
 - Leïla CANOVAS
 - Philippe DUFFE
- **Commission n°3 – Sport/Culture/Vie associative/Jeunesse/Relations internationales**
 - Wilfried FIERDEHAICHE
 - Marcelle LE GUELLEC
 - Patricia ANDRIAMANDIMBY
 - Déborah LE BAIL-POUTREL
 - Nicolas ANDRIAMANDIMBY
- **Commission n°4 – Environnement/Gestion des risques**
 - Zoë HERITAGE
 - Frédéric DESSAUGE
 - Violette BIRLOUET
 - Eric NEDELEC
 - Morgane LE PALLEC
- **Commission n°5 – Finances/Administration générale/RH**
 - Nicolas LE BRAS
 - Philippe DUFFE
 - Michel BERTRAND
 - Quentin JOSTE
 - Christine FAUCHOUX

M. LE MAIRE précise que **MME HUET** a manifesté son intérêt pour intégrer les commissions n°1 et n°5.

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois Mareuil

BP 86219

35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX

Tél. 02 99 09 00 17

Fax 02 99 09 14 04

mairie@montfort-sur-meu.fr

www.montfort-sur-meu.fr

MME DAVID considère que la transmission des propositions de composition des commissions est trop tardive et estime qu'il aurait été intéressant de les travailler au préalable, voire de proposer une suspension de séance pour en échanger.

Concernant la composition des commissions, **MME DAVID** demande à ce que son groupe dispose de 2 sièges sur la commission n°1, 2 sièges sur la commission n°2, 2 sièges sur la commission n°3, 1 siège sur la commission n°4, 1 siège sur la commission n°5.

MME DAVID propose les candidats suivants :

- **Commission n°2 – Education/Solidarité/ Famille**
 - Erika GRELIER
 - Mathilde CHAUVIN-SEMPEY
- **Commission n°3 – Sport/Culture/Vie associative/Jeunesse/Relations internationales**
 - Thierry TILLARD
 - Mathilde CHAUVIN-SEMPEY
- **Commission n°4 – Environnement/Gestion des risques**
 - Dominique THIRION
- **Commission n°5 – Finances/Administration générale/RH**
 - Delphine DAVID

Compte tenu du désaccord sur la composition de la commission n°1, **M. LE MAIRE** lève la séance à 20h35 et propose à chaque groupe politique de se réunir pour en échanger.

M. LE MAIRE reprend la séance à 20h55.

Le Conseil Municipal procède à un vote à main levée.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de la composition des 5 commissions municipales permanentes de la manière suivante :

- **Commission n°1 – Développement urbain**
 - Christine FAUCHOUX
 - Nicolas ANDRIAMANDIMBY
 - Jean-Luc BOURGOGNON
 - Stéphane GAUTHIER
 - Marie METENS
 - Erika GRELIER
 - Véronique HUET
- **Commission n°2 – Education/Solidarité/ Famille**
 - Pierre GUILLOUET
 - Gaëlle PELLETIER
 - Candide RICHOUX
 - Leïla CANOVAS
 - Philippe DUFFE
 - Erika GRELIER
 - Mathilde CHAUVIN-SEMPEY
- **Commission n°3 – Sport/Culture/Vie associative/Jeunesse/Relations internationales**
 - Wilfried FIERDEHAICHE
 - Marcelle LE GUELLEC
 - Patricia ANDRIAMANDIMBY
 - Déborah LE BAIL-POUTREL
 - Nicolas ANDRIAMANDIMBY
 - Thierry TILLARD
 - Mathilde CHAUVIN-SEMPEY

- **Commission n°4 – Environnement/Gestion des risques**
 - Zoë HERITAGE
 - Frédéric DESSAUGE
 - Violette BIRLOUET
 - Eric NEDELEC
 - Morgane LE PALLEC
 - Delphine DAVID
 - Dominique THIRION

- **Commission n°5 – Finances/Administration générale/RH**
 - Nicolas LE BRAS
 - Philippe DUFFE
 - Michel BERTRAND
 - Quentin JOSTE
 - Christine FAUCHOUX
 - Delphine DAVID
 - Véronique HUET

MME LE GUELLEC précise que ces commissions seront installées et réunies pour la première fois début septembre, préalablement à la préparation du conseil municipal du 21 septembre 2020.

MME LE GUELLEC ajoute que les services administratifs transmettront rapidement le calendrier des instances du 2nd semestre à l'ensemble du conseil municipal.

IV.2 – COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

M. LE MAIRE rappelle qu'une commission "Délégation de Service Public" (DSP) doit être créée lorsqu'une commune confie la gestion d'un service public à un prestataire privé ou public ; or la Ville assure la gestion de certains services publics par voie de Délégation de Service Public, notamment en ce qui concerne l'assainissement et le crématorium.

M. LE MAIRE précise que, suite au renouvellement du Conseil Municipal, celui-ci doit élire les membres qui la composeront :

- A la représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel ;
- Au scrutin de liste ;
- Au scrutin secret sauf accord unanime contraire.

Il est procédé à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

M. LE MAIRE propose les candidats suivants pour le groupe majoritaire :

- **Membres titulaires :**
 - Jean-Luc BOURGOGNON
 - Christine FAUCHOUX
 - Michel BERTRAND
 - Violette BIRLOUET

- **Membres suppléants :**
 - Quentin JOSTE
 - Zoé HERITAGE
 - Marie METENS
 - Wilfried FIERDEHAICHE

M. LE MAIRE laisse la parole aux groupes minoritaires.

MME HUET renonce à siéger au sein de cette commission afin de respecter la représentation à la proportionnelle.

MME DAVID propose les candidatures suivantes pour son groupe :

- **Membre titulaire :**
 - Dominique THIRION
- **Membre suppléant :**
 - Thierry TILLARD

Le Conseil Municipal procède à un vote à main levée.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de la composition de la commission de délégation de service public de la manière suivante :

- **Membres titulaires :**
 - Jean-Luc BOURGOGNON
 - Christine FAUCHOUX
 - Michel BERTRAND
 - Violette BIRLOUET
 - Dominique THIRION
 -
- **Membres suppléants :**
 - Quentin JOSTE
 - Zoé HERITAGE
 - Marie METENS
 - Wilfried FIERDEHAICHE
 - Thierry TILLARD

IV.3 - DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

M. LE MAIRE rappelle que les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (article L. 2122-22 et L.2122-23) permettent au Conseil Municipal de déléguer au maire 29 attributions.

M. LE MAIRE propose de reconduire à l'identique les délégations accordées précédemment au Maire par délibération votée à l'unanimité en séance du conseil municipal du 1^{er} juillet 2019.

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

- **DÉLÈGUE au Maire, pour la durée du présent mandat, les attributions suivantes :**
 - 1** Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
 - 2** De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées. Les tarifs et droits ne pourront pas être portés au-delà des taux de l'inflation constatée par l'INSEE pour l'année n-1 sans pouvoir excéder un écart de plus de 2% par rapport à ces taux ;
 - 4** a) Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres à l'exception des décisions suivantes :
 - Pour les marchés et les accords-cadres dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, la décision de choisir le titulaire du marché ou de l'accord-cadre, qui relève de la compétence de la commission d'appel d'offres en application de l'article L. 1414-2 du CGCT ;
 - Pour les marchés et les accords-cadres passés selon l'une des procédures formalisées mentionnées à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, la décision de signer le marché ou l'accord-cadre.
 - b) Lorsque les crédits sont inscrits au budget, prendre toute décision concernant les avenants suivants :
 - Avenants à un marché ou accord-cadre qui n'a pas été passé selon l'une des procédures formalisées mentionnées à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
 - Avenants à un marché ou accord-cadre qui a été passé selon l'une des procédures formalisées mentionnées à l'article 42 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet

- 2015 relative aux marchés publics, qui n'entraînent pas une augmentation du montant global de ce marché ou de cet accord-cadre supérieure à 5 %.
- 5 Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
 - 6 Passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
 - 7 Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
 - 8 Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
 - 9 Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
 - 10 Décider de l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
 - 11 Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
 - 13 Décide de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
 - 14 Fixe les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
 - 15 D'exercer au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme dans le périmètre de droit de préemption urbain défini en annexe du PLU communal, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien tant à l'Etat, à une société d'économie mixte agréée mentionnée à l'article L. 481-1 du code de la construction et de l'habitation, à l'un des organismes d'habitations à loyer modéré prévus à l'article L. 411-2 du même code ou à l'un des organismes agréés mentionnés à l'article L. 365-2 dudit code, qu'au concessionnaire d'une opération d'aménagement ou à tout autre établissement public y ayant vocation, notamment l'Établissement Public Foncier Régional de Bretagne selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code ;
 - 16 Intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans toutes les actions intentées contre elle, dans l'ensemble des cas susceptibles de se présenter et pour toute action quelle que puisse être sa nature, qu'il s'agisse notamment d'une assignation, d'une constitution de partie civile, d'un dépôt de plainte avec constitution de partie civile, d'une citation directe, d'une procédure de référé, d'une action conservatoire ou de la décision de désistement d'une action, pour les actions en première instance, en appel et en cassation, devant les juridictions tant administratives que judiciaires, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 €. La délégation s'étend aux contentieux de toute nature ainsi qu'aux procédures d'urgence, d'expertise, d'audit et de conseil. Le maire est autorisé à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de cette délégation et en particulier désigner les avocats, conseils, avoués, huissiers de justice, notaires et experts, dans le respect de la délégation qui lui a été confiée aux 4 et 11 de la présente ;
 - 17 Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 15 000 euros ;
 - 22 Exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L 240-1 à L 240-3 du code de l'urbanisme ;
 - 24 Autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
 - 25 Demander à tout organisme financeur l'attribution de toute subvention destinée à financer la réalisation d'une action ou d'un projet, à la condition que l'action ou le projet ait été présenté préalablement au conseil municipal ;
 - 27 Procéder au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux, à la condition que l'action ou le projet ait été présenté préalablement au conseil municipal ;
 - **AUTORISE** par ordre de priorité les adjoints et/ou les conseillers municipaux titulaires d'une délégation du maire à signer les décisions qui seront prises dans le cadre de la délégation accordée au maire par l'assemblée ;
 - **AUTORISE** le Maire à donner délégation de signature au directeur général des services et au directeur général adjoint des services pour l'exercice des attributions confiées par le conseil municipal au maire en application de l'article L. 2122-22 du CGCT.

IV.4 - FIXATION DU MONTANT DES INDEMNITES DE FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

M. BERTRAND explique que le CGCT prévoit qu'il est possible d'allouer au maire, aux adjoints, aux conseillers délégués et aux conseillers municipaux, des indemnités de fonction destinées à couvrir les frais liés à l'exercice du mandat, avec l'obligation de délibérer dans les 3 mois qui suivent l'installation de la nouvelle assemblée délibérante.

M. BERTRAND indique que l'enveloppe mensuelle maximum attribuable, se calcule en référence à l'indice brut terminal de la Fonction Publique, de la manière suivante pour une ville de la strate de Montfort-sur-Meu

- Maire : 55% de l'indice brut terminal de la Fonction Publique
- Adjoints : 8 X 22% de l'indice brut terminal de la Fonction Publique

Cet indice étant de 1027 depuis le 01/02/2019 l'enveloppe maximale attribuable s'élève à 8 984,51€.

M. BERTRAND ajoute que la Ville de Montfort en tant que siège du bureau centralisateur de canton bénéficie de l'application d'une majoration de 15% pour le Maire et les adjoints.

M. BERTRAND détaille les attributions proposées :

- Maire : 1547.59€
- 1ère adjointe : 773.80€
- Du 2ème au 8ème adjoint : 425.59€
- Conseillers municipaux délégués 1 à 14 : 201.86€
- Conseiller municipal 15 : 84.11€
- Conseillers municipaux 16 à 20 : 50.46€

M. BERTRAND précise que ces dispositions seront mises en œuvre à compter du 4 juillet 2020.

M. DALINO ajoute qu'il a été choisi d'attribuer une indemnité à l'ensemble des conseillers municipaux qui, quelque soit le groupe politique auquel ils appartiennent, s'investissent dans leurs fonctions d'élu et donnent de leur temps pour cette mission.

MME DAVID demande à connaître l'identité du conseiller municipal n°15.

M. LE MAIRE répond qu'il s'agit du conseiller qui sera verra attribuer la présidence de la commission Finances.

MME DAVID explique que son groupe votera « contre » en cohérence avec la décision prise sur le précédent mandat, de ne pas indemniser les groupes minoritaires.

MME DAVID annonce par ailleurs qu'elle échangera avec **M. BERTRAND** à l'occasion de la prochaine réunion de la commission n°5 (Finances – Administration générale – RH) quant au rôle du vice-président de la commission.

Après avoir délibéré, à 24 voix pour et 5 contre (Mmes DAVID, GRELIER, CHAUVIN et MM. TILLARD et THIRION), le Conseil Municipal :

- **RETIENT** les bases d'indemnisation telles que présentées en séance,
- **ADOpte** la majoration d'indemnités en tant que commune siège du bureau centralisateur de canton,
- **IMPUTE** la dépense au chapitre 065, article 6531,
- **MET EN ŒUVRE** ces dispositions à compter du 4 juillet 2020.

M. LE MAIRE annonce, pour information, les délégations attribuées aux conseillers municipaux telles que présentées sur l'arrêté déposé sur table :

Adjoints au Maire :

- 1ère adjointe – Marcelle LE GUELLEC (Culture / Vie Associative / Patrimoine)
- 2ème adjoint – Pierre GUILLOUET (Santé / Solidarités)
- 3ème adjointe – Zoë HERITAGE (Transition écologique / Mobilités / Biodiversité)

- 4ème adjoint – Quentin JOSTE (Actions citoyennes / Communication / Numérique)
- 5ème adjointe – Candide RICHOUX (Education / Enfance / Jeunesse)
- 6ème adjoint – Jean-Luc BOURGOGNON (Cadre de vie / Urbanisme)
- 7ème adjointe – Christine FAUCHOUX (Dynamisme économique / Commerce / Artisanat / Marchés)
- 8ème adjoint – Michel BERTRAND (Finances / Administration Générale / Ressources Humaines)

Conseillers municipaux délégués :

- Patricia ANDRIAMANDIMBY (Animations et évènements culturels / Convivialité / Accompagnement de la vie associative)
- Frédéric DESSAUGE (Mobilités durables)
- Violette BIRLOUET (Prévention des risques)
- Nicolas ANDRIAMANDIMBY (Sport / Loisirs / Soutien au dynamisme économique / Événementiel)
- Leïla CANOVAS (Insertion et handicap)
- Philippe DUFFE (Ressources humaines)
- Déborah LE BAIL-POUTREL (Valorisation du patrimoine / Petites cités de caractère® / Jumelages)
- Wilfried FIERDEHAICHE (Patobus / Restauration scolaire / Cap Jeunes)
- Morgane LE PALLEC (Affaires rurales / Alimentation locale)
- Stéphane GAUTHIER (Habitat)
- Gaëlle PELLETIER (Egalité femmes/hommes / Familles / Ville des enfants)
- Nicolas LE BRAS (Budget)
- Marie METENS (Dynamisation du centre-ville / Charte Anticor)
- Eric NEDELEC (Forêts / Rivières)

IV.5 – TARIFS MUNICIPAUX 2020-2021

M. BERTRAND rappelle que chaque année, il convient de se réinterroger sur les grilles tarifaires de la collectivité et de les faire évoluer :

- Pour tenir compte des variations des prix à la consommation (indices INSEE)
- Pour adapter une grille aux usagers (quotients familiaux, jeune public...)
- Pour créer de nouvelles grilles (ex : Food truck en 2019)
- (...)

Généralement les revalorisations sont adossées aux variations sur 12 mois des indices à la consommation issus des travaux de l'INSEE.

M. BERTRAND explique que 2020, année d'élections municipales, a été marquée par une crise sanitaire sans précédent et que tous les secteurs vont devoir faire face à des difficultés financières dans les mois à venir.

Au regard de ces circonstances exceptionnelles, **M. BERTRAND** annonce que l'équipe municipale nouvellement élue a fait le choix de reconduction la grille sans augmentation pour soutenir les usagers dans ce contexte difficile financièrement en précisant que l'impact budgétaire aurait été limité au regard d'une évolution de 0,4% si l'indice d'ensemble devait être appliqué.

M. BERTRAND indique qu'une simple modification est envisagée en proposant aux associations Montfortaises de bénéficier d'une gratuité pour le 1^{er} jour de mise à disposition de la salle du Confluent.

M. TILLARD s'interroge sur l'absence de révision des seuils tarifaires périscolaires pour les classes moyennes, mesure pourtant annoncée lors de la campagne du groupe majoritaire.

M. LE MAIRE répond qu'une révision approfondie des tarifs sera envisagée ultérieurement lorsque les commissions pourront se réunir et travailler ce sujet.

M. TILLARD explique qu'il a néanmoins été décidé par la municipalité d'apporter une modification en proposant la gratuité du Confluent aux associations montfortaises une fois par an. **M. TILLARD** considère que le dispositif national dénommé « Cantine à 1€ » aurait pu être mis en œuvre de la même façon.

MME LE GUELLEC répond qu'une révision tarifaire ne doit pas se faire précipitamment mais nécessite une réflexion et un travail au sein des commissions. **MME LE GUELLEC** explique que le choix de gratuité du Confluent pour la première utilisation du Confluent

par les associations montfortaises est un geste destiné à soutenir le monde associatif. **MME LE GUELLEC** ajoute que les projets d'un programme politique ne peuvent pas tous être mis en œuvre dès le premier mois de mandat.

MME DAVID note que l'annexe des tarifs municipaux transmise préalablement à la séance ne fait pas état de cette modification. **MME DAVID** regrette de ne pas avoir disposé de cette information pour la préparation de ce conseil municipal.

MME HUET ajoute que ce point (*gratuité du Confluent*) n'a pas lieu de générer de divergence puisque les trois groupes politiques proposaient, dans leur programme respectif, cette mesure.

Après avoir délibéré, à 24 voix pour et 5 contre (Mmes DAVID, GRELIER, CHAUVIN et MM. TILLARD et THIRION), le Conseil Municipal :

- **FIXE** les taux des taxes, redevances et tarifs municipaux tels que présentés en séance.
- **APPROUVE** la gratuité pour la première journée de mise à disposition de la salle du Confluent au secteur associatif montfortais et aux groupes scolaires montfortais.

MME DAVID explique le vote « contre » de son groupe par l'absence de signal fort de soutien à la population.

IV.6 - CRÉATION DE POSTES NON PERMANENTS POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE ET SAISONNIER D'ACTIVITÉ

M. BERTRAND présente le détail des postes non permanents créés pour assurer l'encadrement et les animations périscolaires en 2020/2021, du fait des protocoles sanitaires liés à la crise du COVID-19 :

NB	GRADE	TEMPS DE TRAVAIL	METIER
DU 01/09/2020 AU 31/08/2021			
5	ADJOINT D'ANIMATION	35/35	Animateur
1	ADJOINT D'ANIMATION	12/35	Animateur spécialisé handicap
DU 01/09/2020 AU 31/08/2021			
1	ADJOINT D'ANIMATION	2/35	Intervenant TAP
2	ADJOINT D'ANIMATION	4/35	Intervenant TAP
1	ASSISTANT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE	7/20	Intervenant TAP
DU 01/09/2020 AU 06/07/2021			
4	ADJOINT D'ANIMATION	6/35 Période scolaire	Auxiliaire de Vie Scolaire

MME CHAUVIN demande quelles seront les fonctions des 5 animateurs, à savoir vont-ils être reconduits dans les mêmes fonctions que celles qu'ils ont assurées suite au déconfinement.

MME LE GUELLEC répond qu'ils seront reconduits dans leurs fonctions dans l'immédiat.

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

- **CRÉE** les postes non permanents pour accroissement temporaire et saisonnier d'activité, tels que présentés en séance,
- **AUTORISE** le Maire à signer le contrat afférent,
- **PRÉVOIT** les crédits au budget 2020.

IV.7 – MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

M. BERTRAND présente les modifications du tableau des effectifs liées au départ en retraite d'un agent et à la nomination au 01/09/2020 d'une contractuelle au poste d'agent d'entretien des locaux et de restauration par recrutement direct sur le grade d'adjoint technique :

POSTES			
SUPPRESSION	DATE	CREATION	DATE
Agent spécialisé principal des écoles maternelles de 1ère classe	01/10/2020	Adjoint technique	01/09/2020

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

- **VALIDE** la suppression et la création de poste présentées en séance ;
- **ADOpte** la modification du tableau des effectifs qui en découle,
- **PRÉVOIT** les crédits nécessaires au budget 2020.

IV.8 – RENOUELEMENT D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

M. BERTRAND explique que la ville de Montfort souhaite poursuivre son engagement envers les jeunes, en renouvelant ce dispositif, excellent tremplin vers l'emploi des 16/29 ans.

A ce titre, **M. BERTRAND** annonce que le Centre Technique Municipal accueillera, à compter de la rentrée 2020, un/e apprenti/e niveau BP, BPA ou Bac Professionnel Aménagement Paysager.

MME DAVID demande si la Ville s'engage à accueillir plus d'un apprenti et dans des services autres que le Centre Technique Municipal du fait des difficultés constatées pour les jeunes en apprentissage à trouver un lieu de stage.

M. LE MAIRE partage ce constat et répond que l'ensemble des services municipaux seront sollicités pour connaître leurs besoins.

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

- **DÉCIDE** de poursuivre le recours au contrat d'apprentissage,
- **DÉCIDE** d'accueillir à compter de la rentrée 2020, au Centre Technique Municipal, un/e apprenti/e niveau BP, BPA ou Bac Professionnel Aménagement Paysager,
- **AUTORISE** le Maire à signer tous les documents relatifs à ce dispositif,
- **PRÉVOIT** les crédits nécessaires au budget.

V – DECISIONS PRISES DEPUIS LE 02 JUIN 2020

N° ACTE	DATE	OBJET	DOMAINE	OBSERVATIONS
2020-44	28/05/20	DIA- 33 BIS boulevard Balzac	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-45	11/06/2020	DIA- 26 rue de Gaël	Urbanisme	Appartement
2020-46	16/06/2020	Acceptation indemnité de sinistre – Cambriolage dans la salle socio-culturelle du CONFLUENT, en date du 04 mai 2020	Marchés Publics	Assurance SMACL
2020-47	16/06/2020	DIA- 30 rue du Danube	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-48	22/06/2020	DIA- 23 rue du Tibre	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-49	30/06/2020	DIA – 11 rue de Gaël	Urbanisme	Appartement
2020-50	30/06/2020	DIA 4 rue du Danube	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-51	30/06/2020	DIA- 21 rue de Coulon	Urbanisme	jardin
2020-52	30/06/2020	DIA – 3 rue du Beloir	Urbanisme	Maison d'habitation

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois-Mareuil
BP 86219

35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX

Tél. 02 99 09 14 04

Fax 02 99 09 14 04

mairie@montfort-sur-meu.fr

www.montfort-sur-meu.fr

QUESTION ORALE

M. LE MAIRE propose à **MME DAVID** de formuler sa question orale.
MME DAVID remercie **M. LE MAIRE** d'y avoir répondu par le biais du document sur table et ne juge pas utile de reformuler sa question.

M. LE MAIRE annonce que le prochain conseil municipal se tiendra le lundi 21 septembre 2020 dans le lieu qui sera décidé le moment venu au regard de la situation sanitaire.

M. LE MAIRE annonce également que le calendrier des instances municipales sera transmis dans la semaine par voie dématérialisée à l'ensemble des membres du conseil municipal.

La séance est levée à 21h28.

**Vu et validé par le secrétaire de séance :
Violette BIRLOUET le 09/09/2020.**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY - BIRLOUET - CANOVAS - DAVID - GRELIER - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS - PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY - DESSAUGE - DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - NEDELEC - TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-123

DEMANDE D'ACQUISITION D'UNE BANDE DE TERRAIN APPARTENANT AU DOMAINE PUBLIC COMMUNAL - ALLÉE DES ÉCUREUILS
--

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2121-7 et suivants ;

VU le Code de la voirie routière, notamment ses articles L. 141-3 et suivants ;

VU la demande des acquéreurs de la parcelle cadastrée AH n°17 pour l'acquisition d'une bande de terrain communal au droit de leur future propriété sise 1, allée des Tardivières (lotissement des Tardivières) ;

VU l'avis de France Domaine du 27 mars 2020 ;

CONSIDERANT que la cession de cette bande de terrain susmentionnée n'aura pas d'incidence sur les conditions de circulation dans la voirie de l'allée des Ecureuils ;

CONSIDERANT que la surface qui pourrait être cédée aux demandeurs appartient au domaine public de la Commune. A ce titre, elle ne pourra faire l'objet d'une aliénation qu'après mise en œuvre d'une procédure de déclassement ;

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_123-DE

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

- **VALIDE** principe d'une cession de la surface telle que matérialisée sur le plan annexé à la présente délibération ;
- **DÉCIDE** que les frais d'acte et de procédure seront à la charge de l'acquéreur ;
- **PERMET** au Maire de mettre en œuvre l'enquête publique préalable au déclassement de la portion du domaine public concernée ;
- **SURSEOIT** à la décision quant au prix de vente (avis des Domaines : 3 000 € pour 120 m²) et à la surface exacte de la cession dans l'attente du bornage d'un géomètre-expert.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Acquéreurs du 1, allée des Tardivières – Parcelle AH n°17

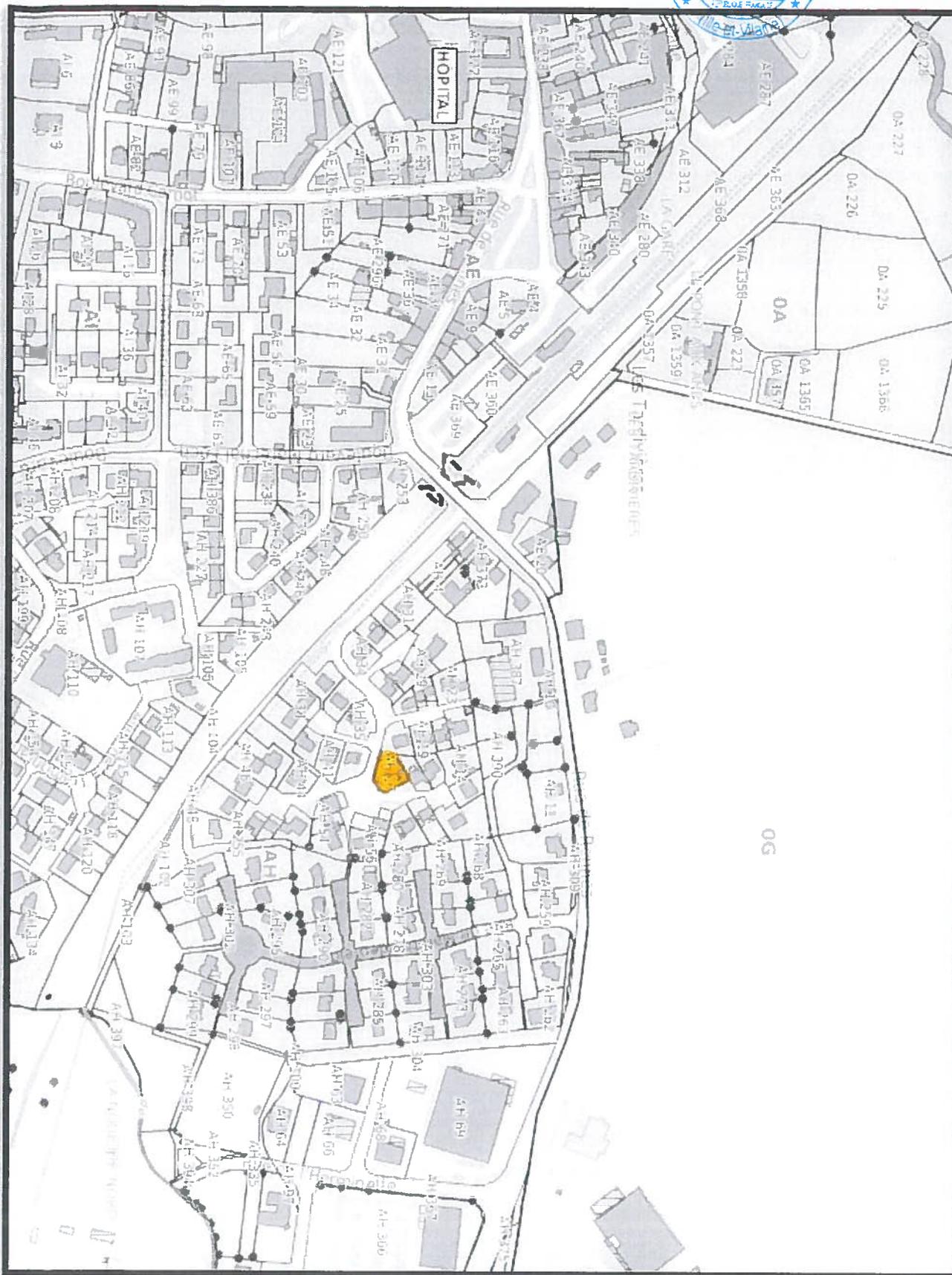
**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**





ANNEXE VI.2

1, allée des Tardivières



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY - BIRLOUET - CANOVAS - DAVID - GRELIER - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS - PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY - DESSAUGE - DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - NEDELEC - TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-124

**LOTISSEMENT ARTISANAL « ROUTE DE RENNES II » - MODIFICATION DU
CAHIER DES CHARGES**

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 1411-3 ;

VU l'article 34 du Cahier des charges du lotissement artisanal « Route de Rennes II » ;

CONSIDERANT que dans le cadre de la vente de l'ancien site de la déchetterie, dont le terrain dépend du lotissement artisanal de la Route de Rennes II, il a été relevé que le cahier des charges du lotissement artisanal contient des dispositions contradictoires :

- A l'article 3 (cf. page 30 du document intitulé 07-07-1993 DEPOT DE PIECES) : il est prévu que les terrains vendus ne peuvent recevoir que des installations artisanales ou industrielles (avec possibilité de bâtir en annexe des locaux d'habitation) ;
- A l'article 12 (cf. page 32 du même document) : il est cette fois prévu les usages industriels, artisanaux, d'activité libérale ou de service, d'activité commerciale à l'exclusion de certaines référencées suivant la nomenclature INSEE de l'époque, avec possibilité de bâtir en annexes des locaux d'habitation (cf. ancienne liste des codes NAP)

CONSIDERANT qu'il y a donc contradiction entre les articles 3 et 12 du cahier des charges, et également entre l'article 3 et le visa de l'arrêté de lotir qui autorise les activités industrielles, artisanales ou commerciales. De même, parmi les activités interdites dans le cahier des charges, plusieurs entreprises sont aujourd'hui concernées dans ce secteur ;

CONSIDERANT que l'acquéreur de l'ancien site de la déchetterie sollicite une modification des activités autorisées au sein du lotissement ;

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article 34 du cahier des charges, « [...] la Commune pourra modifier les dispositions contenues dans le présent cahier des charges. [...] Toutes ces modifications feront l'objet d'une décision du Conseil Municipal »

Après avoir délibéré, à 24 voix pour, (Mmes CHAUVIN-SEMPEY, DAVID, GRELIER, et MM. TILLARD et THIRION ne prennent pas part au vote), le Conseil Municipal :

- **PRÉVOIT** un usage conforme au futur PLUi autorisant les activités d'artisanat et de commerce de détail, de commerce de gros, d'activités de services où s'effectue l'accueil d'une clientèle, de locaux et bureaux accueillant du public des administrations publiques et assimilés, des locaux techniques et industriels des administrations publiques ou et assimilés, autres équipements recevant du public, industrie, entrepôt, bureau.
- **MODIFIE** le cahier des charges du lotissement artisanal « Route de Rennes II » en conséquence.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- M. le Président de Montfort Communauté.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-125

RÈGLEMENT LOCAL DE PUBLICITÉ INTERCOMMUNAL (RLPi) - DÉBAT SUR LES ORIENTATIONS ET OBJECTIFS SUR LA PUBLICITÉ EXTERIEURE, LES ENSEIGNES ET LES PRÉ-ENSEIGNES

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de l'urbanisme ;

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 15 mars 2018 prescrivant l'élaboration d'un Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPi) ;

VU la délibération du Conseil Communautaire en date du 30 janvier 2020 portant débat sur les orientations et objectifs sur la publicité extérieure, les enseignes et les pré-enseignes ;

VU les orientations générales et objectifs sur la publicité extérieure, les enseignes et les pré-enseignes ;

CONSIDERANT que les orientations générales et objectifs sur la publicité extérieure, les enseignes et les pré-enseignes à débattre définiront les orientations générales et objectifs du futur RLPi ;

CONSIDERANT qu'après le débat au Conseil Communautaire susvisé, les conseils municipaux des communes membres ont la possibilité d'organiser un débat sur les orientations générales et objectifs sur la publicité extérieure, les enseignes et les pré-enseignes ;

0305 130 8 0

Envoyé en préfecture le 06/10/2020
Reçu en préfecture le 06/10/2020
Affiché le
ID : 035-213501885-20200921-20_125-DE

CONSIDERANT que ce débat n'est pas obligatoire, mais s'il se tient, il doit se tenir au moins deux mois avant l'arrêt du projet de RLPI en Conseil Communautaire (arrêté envisagé au deuxième trimestre 2020) ;

Le Conseil Municipal a débattu des orientations générales du RLPI de Montfort Communauté.

La présente délibération prend acte de la tenue du débat sur les orientations générales et objectifs sur la publicité extérieure, les enseignes et les pré-enseignes du futur R.L.P.i de Montfort Communauté, lors duquel les membres du Conseil Municipal ont été mis à même de discuter utilement des orientations générales et objectifs envisagés

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Monsieur le Président de Montfort Communauté.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-126

**DEMANDE DE GRATUITÉ DE LA SALLE DE L'AVANT-SCÈNE PAR LA
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES POUR LE 10
SEPTEMBRE 2020**

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2121-29 ;

VU la délibération n°20-118 relative à l'élaboration des tarifs municipaux 2020-2021 ;

CONSIDÉRANT l'organisation par la Direction générale des Finances publiques d'une réunion d'information le 10 septembre 2020 sur la réorganisation des services de proximité ;

CONSIDÉRANT la demande de réservation par la Direction générale des Finances publiques de la salle de l'Avant-Scène à la date indiquée ci-dessus ;

CONSIDÉRANT la demande de gratuité de la salle de l'Avant-Scène formulée par la Direction générale des Finances publiques ;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a fixé la location de la salle de l'Avant-Scène pour les organismes publics de Montfort Communauté à 100 € la journée ;

Envoyé en préfecture le 06/10/2020
Reçu en préfecture le 06/10/2020
Affiché le
ID : 035-213501885-20200921-20_126-DE

CONSIDERANT l'intérêt de la Ville à la tenue de cette réunion ;

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

- **ACCORDE** la gratuité de la salle de l'Avant-Scène le 10 septembre 2020 à la Direction générale des Finances publiques pour cette réunion d'information ;
- **AUTORISE** le Maire à signer les contrats et tout document y afférent.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ile-et-Vilaine,
- la Direction générale des Finances publiques.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-127

**DEMANDE DE GRATUITÉ DE LA SALLE DES DISOUS POUR LE PAYS DE
BROCÉLIANDE LE 14 SEPTEMBRE 2020**

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2121-29 ;

VU la délibération n°20-118 relative à l'élaboration des tarifs municipaux 2020-2021 ;

CONSIDÉRANT la demande de réservation de la salle des Disous par le Syndicat Mixte du Pays de Brocéliande pour le 14 septembre 2020 ;

CONSIDÉRANT la demande de gratuité de la salle des Disous formulée par le Syndicat Mixte du Pays de Brocéliande;

CONSIDÉRANT que le conseil municipal a fixé la location de la salle des Disous pour les organismes publics Hors Montfort Communauté à 50 € la demi-journée ;

CONSIDÉRANT l'intérêt de la Ville à la tenue de cette réunion ;

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_127-DE

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

- **ACCORDE** la gratuité de la salle des Disous le 14 septembre 2020 au Syndicat Mixte du Pays de Brocéliande ;
- **AUTORISE** le Maire à signer les contrats et tout document y afférent.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Syndicat Mixte du Pays de Brocéliande.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire,**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET
– LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER
– LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-128

CRÉMATORIUM - DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC - RAPPORT ANNUEL DU DÉLÉGATAIRE - EXERCICE 2019

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 1411-3 ;

VU le rapport d'activité 2019 présenté par OGF, délégataire de service public du Crématorium de Montfort-sur-Meu ;

CONSIDERANT que, conformément à l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales, le délégataire de service public produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public, et une analyse de la qualité de ce service ;

CONSIDERANT que ce rapport est en outre assorti d'une annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public ;

CONSIDERANT qu'il est proposé de prendre connaissance du rapport relatif à la délégation de service public du crématorium qui porte sur l'exercice 2019 ;

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

- **PREND** acte du rapport relatif à la délégation de service public du crématorium pour l'exercice 2019.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- OGF, délégataire de service public du Crématorium.



MONTFORT-SUR-MEU



1. PRESENTATION GENERALE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

- 1.1. Les caractéristiques générales de la délégation de service public
 - 1.1.1. Objet et étendue de la délégation
 - 1.1.2. Autorité délégante
 - 1.1.3. Délégué
 - 1.1.4. Organigramme nominatif des dirigeants
 - 1.1.5. Nature et date de prise d'effet du contrat
- 1.2. Les caractéristiques intrinsèques du service
 - 1.2.1. Les services fournis
 - 1.2.2. Les installations
 - 1.2.3. Le partage des charges entre le délégataire et le délégant

2. LE RAPPORT ANNUEL, PREMIERE PARTIE : LE COMPTE RENDU FINANCIER

- 2.1. Compte de résultat
 - 2.1.1. Les règles comptables
 - 2.1.2. Le compte de résultat
 - 2.1.3. Commentaires sur le compte de résultat
- 2.2. Compte rendu bilantiel sur les biens et immobilisations
 - 2.2.1. Etat de variation du patrimoine
 - 2.2.2. Compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué
 - 2.2.3. Programme contractuel d'investissements
 - 2.2.4. Autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année
 - 2.2.5. Inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et des biens de reprise
- 2.3. Engagements financiers
 - 2.3.1. Les engagements à incidences financières nécessaires à la continuité
 - 2.3.2. Les engagements à incidences financières en matière de personnels

3. LE RAPPORT ANNUEL, DEUXIEME PARTIE : L'ANALYSE DE LA QUALITE DU SERVICE

- 3.1. Evolution de la mortalité en France
- 3.2. Analyse du registre des crémations
 - 3.2.1. Evolution du nombre annuel de crémations
 - 3.2.2. Evolution mensuelle du nombre de crémations
 - 3.2.3. Evolution de la crémation dans la région
 - 3.2.4. Répartition des crémations par sexe
 - 3.2.5. Origine géographique des crémations par lieu de décès
 - 3.2.6. Destination des cendres
- 3.3. Autres indicateurs de qualité
 - 3.3.1. Comité d'éthique
 - 3.3.2. Cérémonie du Souvenir
 - 3.3.3. Registre d'appréciation du service
 - 3.3.4. La communication
 - 3.3.5. Les équipements à la disposition des familles et des entreprises de pompes funèbres
 - 3.3.6. Elimination des déchets métalliques

4. LE RAPPORT ANNUEL, ANNEXE : LES CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE

- 4.1. Les faits marquants de l'exercice
- 4.2. Le compte rendu technique
 - 4.2.1. Les horaires d'ouverture
 - 4.2.2. Les moyens en personnel
- 4.3. Le compte rendu financier
 - 4.3.1. Les tarifs des prestations du service public
 - 4.3.2. La révision des tarifs

1. PRESENTATION GENERALE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**1.1. LES CARACTERISTIQUES GENERALES DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC****1.1.1. Objet et étendue de la délégation**

La délégation porte sur la construction, les équipements, le fonctionnement et la gestion d'un crématorium réalisé dans l'enceinte du cimetière de Montfort-sur-Meu, chemin de l'Ourme.

1.1.2. Autorité délégante

Ville de Montfort-sur-Meu.

1.1.3. Déléataire

OGF

Société anonyme au capital de 40.904.385 €

RCS Paris B 542 076 799

Siège social : 31, rue de Cambrai – 75019 Paris

Habilitation n°128-75-0001

1.1.4. Organigramme nominatif des dirigeants

Président-directeur général : M. Philippe LEROUGE

Directeur délégué : M. Michel MILLET

Directeur de secteur opérationnel : Mme HIRBEC Caroline

1.1.5. Nature et date de prise d'effet du contrat

L'avenant n°5, signé en 2017, avait pour objet de définir les termes et conditions dans lesquels le Concessionnaire, à la demande de la Commune, prenait en charge l'installation d'un équipement de crémation, de traitement et de filtration des rejets dans l'atmosphère permettant la conformité aux normes réglementaires en vigueur résultant de l'arrêté ministériel du 28 janvier 2010 relatif à la hauteur de la cheminée des crématoriums et aux quantités maximales de polluants contenus dans les gaz rejetés dans l'atmosphère.

Le montant de l'investissement s'élève 573.050 € HT et compte tenu de l'importance des travaux les Parties ont convenu de prolonger la durée initiale de la Convention d'une durée supplémentaire de trois (3) ans et six (6) mois.

La convention arrivera à échéance le 9 janvier 2022.

1.2. LES CARACTERISTIQUES INTRINSEQUES DU SERVICE

1.2.1. Les services fournis

Conformément au contrat de délégation, le délégataire assure les missions principales suivantes :

- la réception des cercueils,
- l'accueil des familles qui les accompagnent,
- la vérification du dossier administratif de crémation et les contrôles techniques avant l'introduction du cercueil dans le four,
- la crémation des cercueils,
- la pulvérisation des cendres,
- le recueil des cendres dans une urne sertie qui sera remise à la famille,
- la dispersion des cendres au Jardin du Souvenir, ou le dépôt des urnes dans les cases du columbarium du jardin cinéraire, lorsque la famille a opté pour l'un ou l'autre de des modes de sépulture,
- la prise en charge des indigents domiciliés à Montfort-sur-Meu en cas de demande de crémation,
- la tenue du registre des crémations,
- l'entretien courant des locaux,
- l'engagement de respecter les dispositions prévues au Code Général des Collectivités Territoriales pour tout ce qui concerne la réglementation relative aux opérations de crémation,
- la crémation de pièces anatomiques d'origine humaine provenant d'établissements de soins,
- la crémation de restes mortels exhumés.

1.2.2. Les installations

Le crématorium comprend :

- des locaux ouverts au public :

- un hall d'accueil,
- une salle d'attente,
- une salle de cérémonies,
- une salle de présentation visuelle de l'introduction du cercueil et de remise de l'urne.

- des locaux techniques à l'usage exclusif du personnel du crématorium :

- une salle d'introduction du cercueil,
- un local technique contenant le four de crémation,
- un local de conservation des urnes,
- un bureau administratif.

A ces locaux s'ajoutent les couloirs de circulation et les sanitaires obligatoires.

1.2.3. Le partage des charges entre le délégataire et le délégant

Les charges sont supportées en totalité par le délégataire.

La construction et les équipements du crématorium ont été entièrement réalisés et pris en charge par le délégataire sur une parcelle de terrain appartenant à la Ville de Montfort-sur-Meu située dans l'enceinte du cimetière, chemin de l'Ourme.

2. LE RAPPORT ANNUEL, PREMIERE PARTIE : LE COMPTE RENDU FINANCIER**2.1. COMPTE DE RESULTAT****2.1.1. Les règles comptables**

Le crématorium de Montfort-sur-Meu n'est pas une entité économique en tant que telle et ne génère donc pas par conséquent de compte d'exploitation propre.

Les charges retenues sont les charges réelles. Seuls certains postes sont forfaitaires (frais d'administration générale, frais postaux et télécom) ou font l'objet d'une clé de répartition (charges de personnel).

Par convergence du plan comptable général français avec les normes comptables IFRS, un nouveau plan comptable doit être appliqué par les entreprises à partir des exercices ouverts le 1er janvier 2005. Les méthodes de comptabilisation, notamment des amortissements et des provisions sont les suivantes :

- L'amortissement des immobilisations corporelles est fait par composants, et chaque composant est amorti sur la durée qui lui est propre.
- La méthode de comptabilisation par composants exclut la constatation de provisions pour gros entretien ou grandes révisions (art.311-2 PCG).

Les méthodes d'évaluation retenues pour l'établissement des comptes de l'année 2019 sont demeurées inchangées par rapport à l'exercice précédent.

2.1.2. Le compte de résultat

Période du 1er janvier au 31 décembre :

	2018	2019
Nombre de crémations :	837	785

	2018	% du C.A.	2019	% du C.A.
1. PRODUITS D'EXPLOITATION	EUROS		EUROS	
Chiffre d'affaires crémation	406 150		412 630	
TOTAL PRODUITS	406 150		412 630	
2. CHARGES D'EXPLOITATION				
Autres achats et charges externes				
Gaz	27 407	6.75%	26 132	6.33%
Electricité	8 452	2.08%	8 012	1.94%
Eau	429	0.11%	378	0.09%
Fournitures diverses	734	0.18%	1 093	0.26%
Fournitures administratives	330	0.08%	681	0.17%
Equipement et habillement	300	0.07%	1 110	0.27%
Entretien équipement de crémation et filtration		0.00%	5 308	1.29%
Entretien Locaux	6 350	1.56%	8 028	1.95%
Assurance	994	0.24%	1 176	0.29%
Frais postaux et Telecom	576	0.14%	364	0.09%
Autres charges	0	0.00%	763	0.18%
	0			
Sous-total	45 572	11.22%	53 046	12.86%
Redevance versée à la Ville	20 308	5.00%	20 632	5.00%
Sous-total	20 308	5.00%	20 632	5.00%
Impôts et taxes				
Impôts et autres Taxes	7 172	1.77%	6 430	1.56%
Sous-total	7 172	1.77%	6 430	1.56%
Charges de personnel				
Agents de crématorium	87 593	21.57%	91 305	22.13%
Encadrement et Planification	3 533	0.87%	4 305	1.04%
Charges sociales	37 364	9.20%	33 132	8.03%
Sous-total	128 491	31.64%	128 742	31.20%
Frais d'administration générale	32 086	7.90%	32 185	7.80%
Dotations aux amortissements				
Amortissements de caducité	2 096	0.52%	1 208	0.29%
Amortissements techniques	164 083	40.40%	196 791	47.69%
VNC	0	0.00%		0.00%
Sous-total	166 180	40.92%	197 999	47.98%
TOTAL CHARGES	399 808	98.44%	439 034	106.40%
RESULTAT COURANT AVANT IS	6 342	1.56%	-26 404	-6.40%
Impôt société	2 184	34.43%	0	34.43%
RESULTAT NET	4 159	1.02%	-26 404	-6.40%

2.1.3. Commentaires sur le compte de résultat

Activité et chiffre d'affaires

Pour l'année 2019, le chiffre d'affaires crémation s'élève à 387 808 € pour 785 crémations facturées. En 2018, il s'élevait à 381 089 € pour 837 crémations.

La différence entre le compte de résultat et les statistiques (785 crémations contre 783) s'explique par 2 crémations réalisées en 2018 et facturées en 2019.

Il se décompose ainsi :

- crémations adultes	:	356 555 €
- crémations enfants	:	602 €
- crémations exhumations et PAOH	:	30 651 €
		<hr/>
		387 808 €

Il convient d'ajouter les produits d'exploitation liés aux locations de la salle de cérémonie, aux droits d'occupation du site cinéraire, aux dispersions et aux dépôts temporaires (24 822 € contre 25 062 € en 2018).

Le chiffre d'affaires total s'élève à 412 630 € contre 406 150 € en 2018, soit une hausse de 1,60 %. Cette augmentation s'explique par la hausse des tarifs pratiqués en 2019.

Charges d'exploitation

Consommation de gaz :

La consommation de gaz renseignée correspond aux factures du crématorium. Le coût total du gaz pour l'année ressort à 26 132 €, soit un coût par crémation de 33,29 € contre 32,74 € en 2018.

Cette augmentation s'explique de deux façons :

- Un planning moins chargé, ce qui implique des temps de préchauffages plus importants qui consomment donc plus de gaz ;
- Le prix de la molécule de gaz a augmenté de 24% entre 2018 et 2019.

Consommation d'électricité :

La consommation d'électricité mentionnée correspond aux factures du crématorium. La facturation totale pour l'année s'élève à 8 012 €, soit 10,21 € par crémation contre 10,09 € en 2018.

Cette augmentation est liée à la consommation de la ligne de filtration, plus énergivore en électricité.

Eau :

Selon factures, soit 378 € contre 429 € en 2018.

Fournitures diverses :

Les fournitures diverses regroupent les fournitures d'exploitation telles que :

- la location et l'approvisionnement de la fontaine à eau pour 214 € ;
- Achats divers lié au fonctionnement du crématorium et à l'entretien du site cinéraire pour 190 € ;
- L'achat de pierres d'identification pour 690 €.

Fournitures administratives :

Ce montant correspond essentiellement à la location de l'imprimante, à ses consommations et à l'achat de diverses fournitures de bureau soit un total de 681 € sur 2019.

Equipement et habillement :

Le montant renseigné correspond à

- la télésurveillance de l'équipement de travailleur isolé pour 217 € contre 219 € en 2018 ;
- à l'achat et à l'entretien des tenues des agents du crématorium pour 893 € contre 45 € en 2018. Ce poste est en hausse en raison du renouvellement des tenues.

Entretien équipement de crémation et filtration :

Le montant intègre :

- Le four est encore sous la garantie constructeur, la maintenance est comprise dans la garantie ;
- Refacturation à la société en charge de la maintenance du four des frais de contrôles des rejets suite à un résultat du contrôle non satisfaisant soit -1 440 euros ;
- le coût du contrôle des rejets atmosphériques pour 2 280 €. Ce contrôle est effectué tous les 2 ans.
- la vérification des installations de gaz pour 220 € (idem en 2018) ;
- la vérification du crématorium par la société Funéraires de France pour la somme de 690€ ;

Nous avons régularisé une charge de 3 258 € dans les comptes 2019 suite à une erreur dans le compte de résultat 2018. En effet, ce poste sur 2018 était à 0.

Entretien locaux :

Le montant renseigné comprend :

- Le nettoyage des locaux et vitreries pour 3 217 € contre 2 929 € en 2018 ;
- L'entretien des équipements de secours incendie par Eurofeu Services 196 € contre 221 € en 2018 ;
- Le contrôle des installations électriques pour 363 € contre 285 € en 2018 ;
- La maintenance curative CVC 671 € contre 1 672 € en 2018 ;
- Le nettoyage des locaux et espaces verts 3 055 € contre 3 466 € en 2018 ;
- La vérification des appareils de levage pour 180 € ;
- Divers travaux d'électricité pour 346 € ;

Assurances :

Le coût des assurances est de 1 176 € contre 994 € en 2018.

Frais postaux et télécom :

Les frais de télécom regroupent les communications téléphoniques, de fax et de ligne informatique (364 € contre 576 € en 2018). Depuis 2012, les frais postaux sont compris dans les frais d'administration générale. En effet, la direction comptable d'OGF a admis et décidé que ces frais d'affranchissement étaient bien compris dans les frais d'administration.

Autres charges :

Ce poste se compose :

- des frais liés à la journée des souvenirs pour 500 € ;
- des frais de transport pour 260 €

Redevance versée à la Ville :

Le montant de la redevance représente 5 % du montant des produits d'exploitation des crémations (20 632 €).

Impôts et taxes :

Le montant renseigné correspond à la Contribution Economique Territoriale (CET), à la Contribution Sociale de Solidarité des Sociétés (C3S) et à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

La CET se décompose en Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) et en Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE).

- La CFE correspond au montant payé selon l'avis du trésor public soit 407 € pour 2019 contre 408 € en 2018.
- La CVAE a été appliquée en retenant le taux de 1,50% (qui s'applique au niveau du groupe OGF) de la valeur ajoutée du crématorium, de la taxe additionnelle CCI de 3,11% et des frais d'assiette recouvrement 1% soit 4 640 € contre 5 199 € en 2018.

La Contribution Sociale de Solidarité des Sociétés (C3S) plus communément appelé Organic se calcule pour 0,16% du chiffre d'affaires (0,13% pour la C3S et 0,03% pour la contribution additionnelle). Cette taxe s'élève à 660 € pour 2019 contre 650 € en 2018.

La taxe d'enlèvement des ordures ménagères s'élève pour 2019 à 635 € contre 865 € en 2018.

Charges de personnel :

Il s'agit des salaires et charges sociales pour l'année 2019 des agents de crémation titulaires ou assistants affectés au crématorium.

Les salaires et charges sociales sont ceux fournis par la Direction des Ressources Humaines du groupe en fonction de l'affectation des personnels qui repose sur un suivi individuel des temps passés par le personnel opérationnel.

Les charges de personnel passent de 128 491 € en 2018 à 128 742 € en 2019.

Une quote-part du Directeur local pour son activité d'encadrement et de direction du crématorium a été retenue et incluse dans ces charges.

Sont également intégrés à ce poste :

- les indemnités non soumises à cotisation telles que celles relatives aux paniers repas, tickets restaurant, frais de transport et à la prime de médaille du travail,
- la participation au résultat avec les cotisations sociales,

Frais d'administration générale :

Ces frais couvrent l'assistance administrative assurée par les différents services du groupe OGF en matière de comptabilité, finance, ressources humaines, informatique, facturation clients, gestion des achats, juridique... Pour 2019, ils ont été estimés et plafonnés forfaitairement, à 7,80 % des produits d'exploitation. Le taux retenu en 2018 était également de 7,90 %. Il s'agit du taux retenu pour l'établissement des comptes de l'ensemble des crématoriums gérés par OGF.

Dotations aux amortissements :

Les amortissements de caducité correspondent aux amortissements relatifs aux premiers investissements. Ils sont calculés à partir de la date de leur mise en service sur la durée restante du contrat de concession sur l'ensemble des biens apportés par le délégataire.

Les amortissements techniques sont calculés sur les biens renouvelables ou acquis en cours de contrat.

L'amortissement des immobilisations corporelles est fait par composants, et chaque composant est amorti sur la durée qui lui est propre. Deux composants principaux ont été retenus pour le four comme immobilisables : le rebriquetage complet et l'électronique du four. Les autres travaux sur le four (changement de dalle de sole, par exemple), constituent des charges d'exploitation.

Le tableau des immobilisations et des amortissements figure au § 2.2.1.

Impôt sur les sociétés

Le compte d'exploitation indique à titre d'information l'incidence de l'impôt sur les sociétés calculé au taux de 34,43%, il est identique à 2018. Cet impôt n'est dû que si le résultat dégage un bénéfice.

2.2. COMPTE RENDU BILANTIEL SUR LES BIENS ET IMMOBILISATIONS

2.2.1. Etat de variation de patrimoine

Pas d'acquisition significative pour l'exercice 2019.

Pour rappel, l'année dernière des travaux de rénovation avaient eu lieu avec le changement du four et l'installation de la ligne de filtration.

Tableau des immobilisations et des amortissements 2019 :

Descriptions		Valeur brute	Valeur nette comptable N-1	Amortiss. Cumulés N-1	Dotations 2019	Amortiss. Cumulés N	VNC
E EXTENSION CREMA IV / DE CONSTAT	30/09/2004	127.69	2.51	125.18	0.83	126.01	1.68
EXTENSION CREMA ELECTRICITE REEMPL PRISE DE COU	30/09/2004	180.59	0.00	180.59	0.00	180.59	0.00
EXTENSION CREMA MENUISERIE INTERIEURE	30/09/2004	265.64	5.15	260.49	1.69	262.18	3.46
EXTENSION CREMA - ELECTRICITE COMPL	30/09/2004	507.34	9.69	497.65	3.23	500.88	6.46
EXTENSION CREMA COMPL MACONNERIE	30/09/2004	662.57	12.52	650.05	4.17	654.22	8.35
E EXTENSION CREMA SOL	30/09/2004	792.00	15.02	776.98	5.01	781.99	10.01
CREMA EXTENSION CONTRAT MAITRISE D'OEUVRE HO	30/09/2004	1 100.00	20.82	1 079.18	6.93	1 086.11	13.89
E EXTENSION CREMA ELECTRICITE CHAUFFAGE	30/09/2004	1 737.82	32.97	1 704.85	10.97	1 715.82	22.00
EXT CREMA REPECT RESEAU V RD/ REFECTION VOIRIE	30/09/2004	1 865.60	35.20	1 830.40	11.74	1 842.14	23.46
MONTFORT S/ MEU CHEMIN DE L'OURME CREMA EXTEN	30/09/2004	1 920.00	36.29	1 883.71	12.10	1 895.81	24.19
E EXTENSION CREMA EQUIPEMENT VIDEO AVEC ECRAN	30/09/2004	2 365.77	0.00	2 365.77	0.00	2 365.77	0.00
MISE AU REBUT 31/03/19		-2 365.77		-2 365.77		-2 365.77	
EXTENSION CREMA PLOMBERIE	30/09/2004	2 516.72	47.64	2 469.08	15.87	2 484.95	31.77
EXTENSION CREMA BUREAU DE CONTROL-MISSIONS L	30/09/2004	2 533.50	47.97	2 485.53	15.98	2 501.51	31.99
TILE MONTFORT SUR MEUSE CHEMIN DE L'OURME-	02/01/2005	2 988.00	0.00	2 988.00	0.00	2 988.00	0.00
EXTENSION DUR CREMA / TVX DE PEINT/REVET MURAUX	30/09/2004	7 446.48	140.71	7 305.77	46.92	7 352.69	93.79
CREMA HONORAIRES M OEUVRE	30/09/2004	7 657.99	144.77	7 513.22	48.26	7 561.48	96.51
CARRELAGE / SOLS SOUPLE -	30/09/2004	7 754.84	146.62	7 608.22	48.88	7 657.10	97.74
MAT THANATO CREMA MONTFOR	01/01/1991	8 412.54	0.00	8 412.54	0.00	8 412.54	0.00
E EXTENSION CREMA CLIMATISATION DES LOCAUX	30/09/2004	12 861.00	0.00	12 861.00	0.00	12 861.00	0.00
E - EXT CREMA ELECTRICITE / SONOIV DEO	30/09/2004	15 171.00	0.00	15 171.00	0.00	15 171.00	0.00
MISE AU REBUT 31/03/19		-15 171.00		-15 171.00		-15 171.00	
MONTFORT S/ MEU - CHEMIN DE L'OURME-EXTENSION C	30/09/2004	16 185.70	484.85	15 700.85	484.85	16 185.70	0.00
EXTENSION CREMA - CHARPI/COUVERT/ ETANCHETE -	30/09/2004	17 595.90	332.46	17 263.44	110.86	17 374.30	221.60
MENUISERIE EXT. INTERIEUR	30/09/2004	28 878.00	545.64	28 332.36	181.92	28 514.28	363.72
DEMOLIT/TERRASSEMENT/ENDUIT/ RESEAU -	30/09/2004	31 444.33	594.08	30 850.25	198.11	31 048.36	395.97
CREMA MONTFORT/MEU	01/01/1991	101 862.91	0.00	101 862.91	0.00	101 862.91	0.00
INSTAL CREMA MONTFORT/MEU	01/02/1991	109 230.59	0.00	109 230.59	0.00	109 230.59	0.00
TOTAL AMORTISSEMENTS CADUCITE		366 527.75	2 654.92	363 872.83	1 208.32	365 081.15	1 446.60
TONDEUSE THF-BAC TV51 KIT	01/07/2001	1 013.35	0.00	1 013.35	0.00	1 013.35	0.00
REVETEMENT MURAUX/PEINTUR	19/11/1999	3 554.14	0.00	3 554.14	0.00	3 554.14	0.00
TRAVX CONFORMITE CREMA	01/05/2000	10 541.70	0.00	10 541.70	0.00	10 541.70	0.00
MISE EN CONFORMITE A COUSTIQUE - CHEMIN DE L'OUR	13/11/2002	16 641.71	0.00	16 641.71	0.00	16 641.71	0.00
REFECTION FOUR	26/06/1998	16 657.34	0.00	16 657.34	0.00	16 657.34	0.00
MONTFORT SUR MEU CHEMIN DE L'OURME CREATION P	31/10/2008	5 700.00	0.00	5 700.00	0.00	5 700.00	0.00
MONTFORT SUR MEU PROSEGRU TELESURVEILLANCE	01/04/2010	390.00	9.98	380.02	8.00	388.02	1.98
ASUS ECRAN 22" V/K22ZH	21/05/2012	133.90	0.00	133.90	0.00	133.90	0.00
AMENAGEMENT D'UN VESTIAIRE ET D'UN LOCAL URNE	24/05/2013	4 905.12	0.00	4 905.12	0.00	4 905.12	0.00
MISE EN CONFORMITE ELECTRIQUE	03/08/2016	599.21	130.64	468.57	109.93	578.50	20.71
PUITS DE DISPERSION CAVEAU 3 PLACES	29/02/2016	2 066.67	249.54	1 817.13	83.23	1 900.36	166.31
LATITUDE E5570 + ACCESSOIRES	20/09/2016	625.03	0.00	625.03	0.00	625.03	0.00
(DJUX-C) Projet Remplacement CANON - Acquisition 40 #	01/07/2016	665.00	41.47	623.53	41.47	665.00	0.00
MONTFORT SUR MEU VERIFICATION ANNUELLE DES INS	01/04/2017	307.80	64.28	243.52	21.41	264.93	42.87
LED MONITOR(1920x1080) + SOCLE VERTICAL	01/04/2017	121.00	0.00	121.00	0.00	121.00	0.00
OPTIPLEX 3040	01/04/2017	395.00	76.87	318.13	34.17	352.30	42.70
CREMA LIGNE DE FILTRATION	27/02/2018	375 450.00	293 137.19	82 312.81	97 943.47	180 256.28	195 193.72
RENOV CREMA TVX COMPL ELECT PLOMB	01/04/2018	3 940.00	3 152.03	787.97	1 050.72	1 838.69	2 101.31
CREMA JOURS IMMOBILISES LIGNE DE FILTRATION	01/04/2018	2 907.05	2 325.65	581.40	775.20	1 356.60	1 550.45
CREMA ETUDE GEOTECHNIQUE	01/04/2018	2 650.00	2 119.99	530.01	706.68	1 236.69	1 413.31
CREMA HONORAIRES PRE-ESQUISSE METRE	01/04/2018	2 000.00	1 600.04	399.96	533.28	933.24	1 066.76
CREMA DIAGNOSTIC AMIANTE ET PLOMB AVANT TRA	01/04/2018	3 060.00	2 448.00	612.00	816.00	1 428.00	1 632.00
CREMA ELAGAGE ET NETTOYAGE FIN DE CHANTIER	01/04/2018	1 090.00	872.02	217.98	290.64	508.62	581.38
CREMA VIEL SUITE CHANGEMENT FOUR	01/04/2018	500.00	400.01	99.99	133.32	233.31	266.69
CREMA INSTALL TRAITEMENT EFFLUENTS A TMOSSPHE	30/07/2018	2 109.30	1 849.23	260.07	617.40	877.47	1 231.83
RENOV CREMA DIVERS	01/04/2018	1 704.00	1 363.17	340.83	454.44	795.27	908.73
RENOV CREMA NETTOYAGE CHANTIER	01/04/2018	1 200.00	959.97	240.03	320.04	560.07	639.93
RENOV CREMA MENUISERIE INTERIEURE	01/04/2018	2 970.00	2 376.00	594.00	792.00	1 386.00	1 584.00
RENOV CREMA PLOMBERIE	01/04/2018	2 390.00	1 912.01	477.99	637.32	1 115.31	1 274.69
RENOV CREMA SERRURERIE	01/04/2018	17 555.00	14 044.01	3 510.99	4 681.32	8 192.31	9 362.69
RENOV CREMA PEINTURE	01/04/2018	20 559.00	16 447.17	4 111.83	5 482.44	9 594.27	10 964.73
RENOV CREMA FAUX PLAFOND	01/04/2018	2 764.00	2 211.22	552.78	737.04	1 289.82	1 474.18
RENOV CREMA CARRELAGE	01/04/2018	5 671.00	4 536.82	1 134.18	1 512.24	2 646.42	3 024.58
RENOV CREMA PLATRERIE	01/04/2018	5 857.00	4 685.56	1 171.44	1 561.92	2 733.36	3 123.64
RENOV CREMA VRD	01/04/2018	7 420.00	5 935.99	1 484.01	1 978.68	3 462.69	3 957.31
RENOV CREMA DEMOLITION INTERIEURE	01/04/2018	8 266.00	6 612.79	1 653.21	2 204.28	3 857.49	4 408.51
CREMA DECONNECTION RESEAU GAZ	01/04/2018	368.85	295.05	73.80	98.40	172.20	196.65
CREMA ELECTRICITE ARMOIRE SCHNEIDER FRAGMA	01/04/2018	29 520.02	23 616.02	5 904.00	7 872.00	13 776.00	15 744.02
RENOV CREMA SIGNALETIQUE EXTERIEURE	01/04/2018	3 302.50	2 641.99	660.51	880.68	1 541.19	1 761.31
RENOV CREMA TRAVAUX ETANCHETE	01/04/2018	960.00	788.03	191.97	256.96	447.93	512.07
RENOV CREMA TRAVAUX MENUISERIE EXTERIEURE	01/04/2018	950.00	760.01	189.99	253.32	443.31	506.69
CREMA CLIMATISATION GRP EXT DAIKIN MULTISPLIT	01/04/2018	5 054.53	4 043.65	1 010.88	1 347.84	2 358.72	2 695.81
MISE EN CONFORMITE ELECTRIQUE	01/04/2018	587.88	470.34	117.54	156.72	274.26	313.62
CREMA TRAVAUX MACONNERIE	27/02/2018	57 380.00	44 784.49	12 595.51	14 863.47	27 538.96	29 821.02
CREMA RACCORDEMENT ELECTRIQUE	27/02/2018	3 908.98	3 052.76	856.22	1 019.99	1 877.21	2 032.77
CREMA MISE EN ŒUVRE D'OUVRAGE DE FILTRATION	27/02/2018	5 018.00	3 917.84	1 100.16	1 309.04	2 409.20	2 608.80
CREMA STRUCTURE FOUR	27/02/2018	89 000.00	69 487.88	19 512.12	23 217.39	42 729.51	46 270.49
CREMA REBRIQUETAGE LONG	27/02/2018	55 000.00	42 941.95	12 058.05	14 347.82	26 405.87	28 594.13
RENOV CREMA MOBILIER	01/04/2018	15 374.16	12 299.31	3 074.85	4 099.80	7 174.65	8 199.51
RENOV CREMA MATERIEL HFIV DEO	01/04/2018	11 743.41	9 394.77	2 348.64	3 131.52	5 480.16	6 263.25
MONTFORT SUR MEU CHEMIN DE L'OURME REGISTRE D'	31/08/2018	29.00			11.64	11.64	17.36
CREMA INSTALL TRAITEMENT EFFLUENTS A TMOSSPHE	20/03/2019	1 050.00			298.93	298.93	751.07
TOTAL AMORTISSEMENTS TECHNIQUES		813 607.65	588 035.74	224 492.91	196 791.16	421 284.07	392 323.58
TOTAL AMORTISSEMENTS		1 180 135.40	590 690.66	588 365.74	197 999.48	786 365.22	393 770.18

2.2.2. Compte rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public délégué

2.2.2.1 Conformité des installations du crématorium

Les installations publiques et techniques du crématorium ont fait l'objet d'un contrôle de conformité par Funéraires de France, afin de permettre à l'Agence Régionale de Santé de délivrer l'attestation de conformité prévue aux articles D2223-99 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Au vu du rapport technique émis par Funéraires de France en date du 6 septembre 2018, l'ARS a donné son agrément sur la conformité du crématorium le 11 octobre 2018. Cet agrément qui court pour une durée de 6 années, soit jusqu'au 10 octobre 2024.

Le rapport du contrôle réglementaire des rejets atmosphériques a été réalisé le 28 août 2018, suite à la mise en route de la ligne de filtration.

Les rapports correspondants ont été transmis dans les meilleurs délais à l'ARS afin qu'elle puisse procéder au renouvellement de l'attestation de conformité de l'établissement.

2.2.2.2. Travaux d'entretien du crématorium

Les travaux d'entretien de l'équipement de crémation ont été assurés par la société ATI depuis l'installation de la ligne de filtration. Le contrat de maintenance garantit 2 visites préventives toutes les 500 crémations, au cours desquelles sont effectués le contrôle général de l'installation, le réglage du matériel et le nettoyage de l'équipement de crémation. Afin d'assurer la continuité du service public, le crématorium bénéficie également d'une assistance téléphonique permanente permettant de palier rapidement les principales difficultés rencontrées au cours de l'exploitation de l'équipement de crémation de crémation.

2.2.3. Programme contractuel d'investissements

Néant en 2019.

2.2.4. Autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année

En 2019, dans le jardin cinéraire, les haies de buis qui entourent les concessions ont été remplacées car elles avaient été ravagées par la Pyrale du buis. Le montant des plantations s'élève à 1950,48 €.

2.2.5. Inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et des biens de reprise

Les biens de retour sont ceux renseignés dans le tableau des immobilisations et des amortissements (§ 2.2.1).

2.3. ENGAGEMENTS FINANCIERS

2.3.1. Les engagements à incidences financières nécessaires à la continuité

Néant (aucun crédit-bail).

2.3.2. Les engagements à incidences financières en matière de personnels

OGF comptabilise ses engagements sociaux : indemnités de fin de carrière, frais médicaux des salariés retraités et médailles du travail.

Le montant de ces engagements est estimé au bilan.

3. LE RAPPORT ANNUEL, DEUXIEME PARTIE : L'ANALYSE DE LA QUALITE DU SERVICE

3.1. EVOLUTION DE LA MORTALITE EN FRANCE

En 2019, 612 000 personnes sont décédées en France ; c'est 2 000 décès de plus qu'en 2018, soit une hausse de 0,4 %. Du fait de l'arrivée des générations nombreuses du baby-boom à des âges de forte mortalité, le nombre de décès a tendance à augmenter depuis le début des années 2010. Entre 2010 et 2019, le nombre de décès en France (hors Mayotte) est passé de 551 000 à 612 000. L'épidémie de grippe hivernale 2018-2019, dont le pic a été atteint début février, a été de durée limitée (8 semaines) mais avec une **mortalité** élevée, inférieure cependant à l'épidémie de l'hiver précédent dont la durée avait été exceptionnellement longue. L'été 2019 a été marqué par deux canicules intenses en juin et en juillet sur la quasi-totalité du territoire métropolitain. Elles ont touché en particulier les plus de 75 ans. En 2019, le **taux de mortalité infantile** reste dans les limites de la fluctuation habituelle de cet indicateur. La mortalité infantile est en effet relativement stable depuis une quinzaine d'années, après avoir fortement diminué entre 1950 et 2000. Elle se situe autour de 3,8 enfants décédés avant l'âge d'un an pour 1 000 naissances vivantes.

En France, en 2019, l'**espérance de vie à la naissance** est de 85,6 ans pour les femmes et de 79,7 ans pour les hommes. Ces cinq dernières années, ils ont gagné 0,5 an d'espérance de vie et les femmes 0,2 an. L'espérance de vie continue de progresser mais les gains ralentissent. La progression est plus rapide pour les hommes que pour les femmes. En 2017, en moyenne dans l'Union européenne (UE), l'espérance de vie des femmes est de 83,5 ans et celle des hommes de 78,3 ans. L'espérance de vie des femmes en France est l'une des plus élevées de l'UE : seule l'Espagne (86,1 ans) devance la France (85,3 ans). Pour les hommes, la France (79,4 ans) se situe un peu au-dessus de la moyenne de l'UE ; neuf pays, en particulier l'Italie et la Suède (80,8 ans), ont une espérance de vie supérieure à la France pour les hommes. L'écart d'espérance de vie entre femmes et hommes est de 5,9 ans en 2019 en France. Il était plus élevé en 2009 à 6,7 ans, et est stable autour de 6 ans depuis 2015. En 2017, cet écart est plus élevé en France (5,9 ans) que dans tous les pays de l'ouest de l'Europe, à l'exception du Portugal (6,2 ans). L'écart moyen dans les pays de l'UE est de 5,2 ans. Il varie de 3,2 ans aux Pays-Bas à 9,9 ans en Lettonie. En France, en 2019, l'espérance de vie à 60 ans augmente de 0,1 an par rapport à celle de 2018 aussi bien pour les femmes que pour les hommes : dans les conditions de mortalité de 2019, une femme de 60 ans vivrait encore 27,8 ans en moyenne et un homme 23,4 ans. En cinq ans, l'**espérance de vie à 60 ans** a progressé de 0,1 an pour les femmes et de 0,3 an pour les hommes.

Source : INSEE

3.2. ANALYSE DU REGISTRE DES CREMATIONS

L'exploitation du système de réservation EPOC a permis de procéder aux analyses suivantes :

3.2.1. Evolution du nombre annuel de crémations (hors pièces anatomiques d'origine humaine)

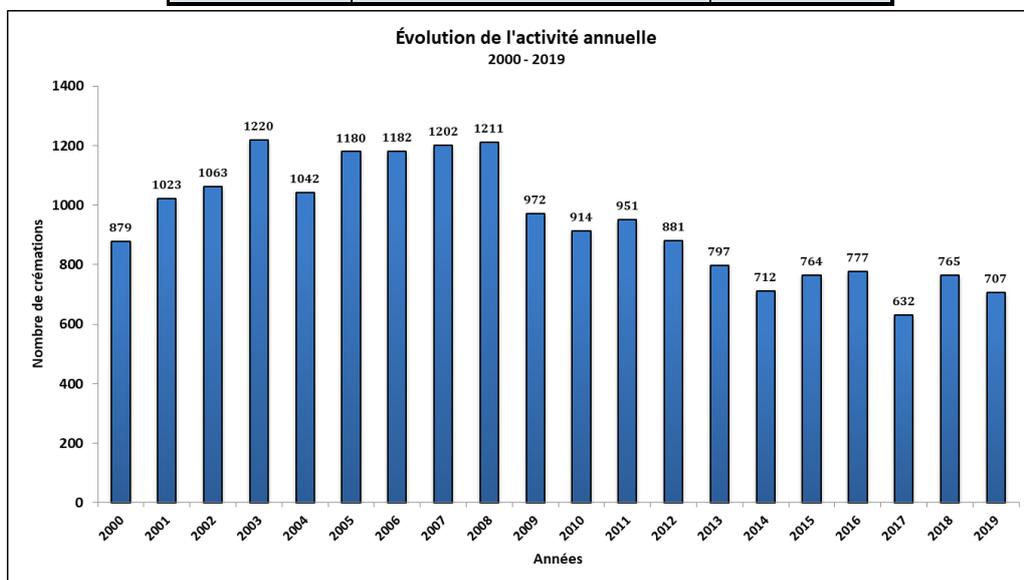
Le nombre de crémations réalisées est de 783 crémations réalisées en 2019 contre 837 en 2018.

Prestations	2019
Adultes	693
Enfants de moins d'un an	5
Enfants de un à douze ans	0
Sous-total	698
Exhumations de plus de 5 ans	9
Sous-total	707
Pièces anatomiques	76
TOTAL	783

La différence entre le compte de résultat et les statistiques s'explique par 2 crémations réalisées en 2018 et facturées en 2019.

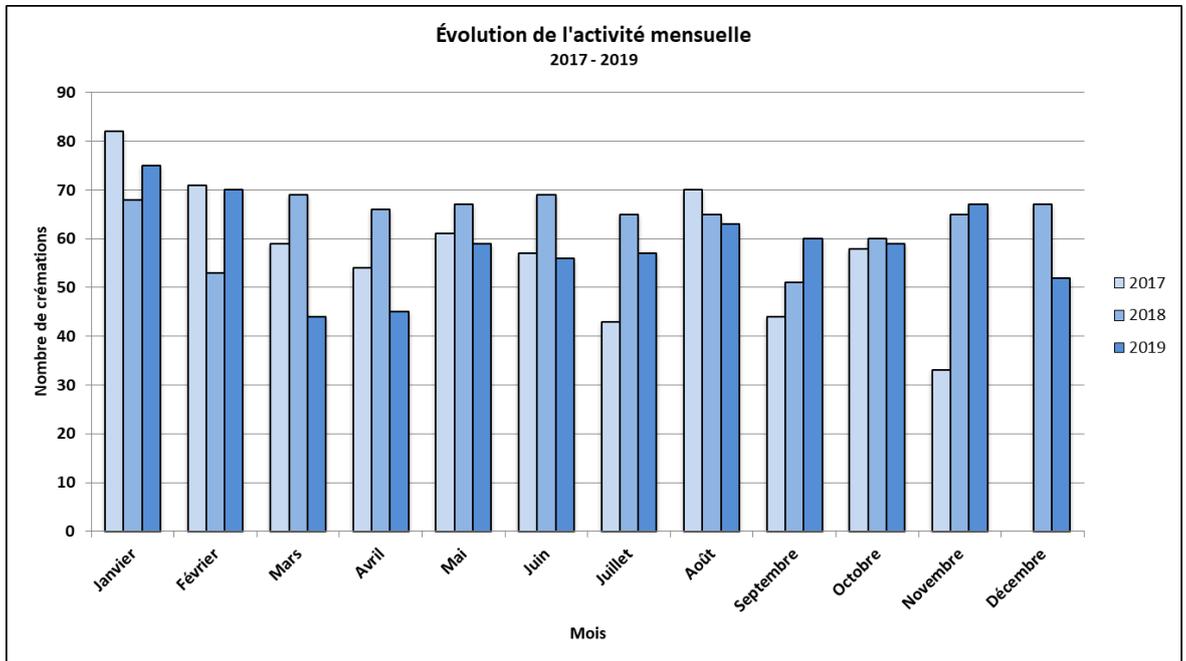
Ces données s'entendent hors PAOH :

Années	Nombre de crémations	Évolution
1994	408	-
1995	502	23.0%
1996	597	18.9%
1997	718	20.3%
1998	831	15.7%
1999	857	3.1%
2000	879	2.6%
2001	1023	16.4%
2002	1063	3.9%
2003	1220	14.8%
2004	1042	-14.6%
2005	1180	13.2%
2006	1182	0.2%
2007	1202	1.7%
2008	1211	0.7%
2009	972	-19.7%
2010	914	-6.0%
2011	951	4.0%
2012	881	-7.4%
2013	797	-9.5%
2014	712	-10.7%
2015	764	7.3%
2016	777	1.7%
2017	632	-18.7%
2018	765	21.0%
2019	707	-7.6%



3.2.2. Evolution mensuelle du nombre de crémations

Activité mensuelle (Hors pièces anatomiques)						
Mois	2017		2018		2019	
	Nombre de crémations	Cumul	Nombre de crémations	Cumul	Nombre de crémations	Cumul
Janvier	82	82	68	68	75	75
Février	71	153	53	121	70	145
Mars	59	212	69	190	44	189
Avril	54	266	66	256	45	234
Mai	61	327	67	323	59	293
Juin	57	384	69	392	56	349
Juillet	43	427	65	457	57	406
Août	70	497	65	522	63	469
Septembre	44	541	51	573	60	529
Octobre	58	599	60	633	59	588
Novembre	33	632	65	698	67	655
Décembre	0	632	67	765	52	707
TOTAL	632		765		707	



3.2.3. Répartition des crémations par sexe

Répartition de l'activité selon la civilité (Hors pièces anatomiques)				
Mois	Adultes		Enfants	Exhumations
	Hommes	Femmes		
Janvier	47	27	0	1
Février	41	29	0	0
Mars	25	18	0	1
Avril	25	18	1	1
Mai	36	22	1	0
Juin	28	28	0	0
Juillet	34	22	1	0
Août	37	23	1	2
Septembre	33	25	1	1
Octobre	30	26	0	3
Novembre	48	19	0	0
Décembre	33	19	0	0
Total	417	276	5	9
	693			
Proportions	60.2%	39.8%		
	100.0%			

Évolution du taux de crémation selon la civilité			
Civilité	2017	2018	2019
Homme	58%	61%	60%
Femme	42%	39%	40%

3.2.4. Origine géographique des crémations par lieu de décès

Répartition des crémations selon la commune de décès (Hors pièces anatomiques)				
Lieux (Communes, départements...)	2017	2018	Nombre de défunts	2019
Rennes	47.5%	45.4%	266	37.6%
Morbihan	10.6%	3.9%	98	13.9%
Région Redon / Bain-de-Bretagne	3.3%	6.5%	36	5.1%
Région Montfort-sur-Meu	3.1%	4.7%	35	5.0%
Région Fougères / Vitré	1.7%	1.7%	9	1.3%
Côtes d'Armor	2.9%	0.7%	5	0.7%
Région Saint-Malo	1.0%	0.6%	5	0.7%
Mayenne	0.5%	0.0%	1	0.1%
Autres lieux	29.4%	36.5%	252	35.6%
TOTAL	100%	100%	707	100%

3.2.5. Destination des cendres

La destination finale des cendres ne peut être réellement évaluée par le personnel du crématorium, la majeure partie des urnes étant remise aux familles ou aux entreprises de pompes funèbres sans mention d'une destination finale spécifique (dispersion, caveau de famille dans une autre commune...).

Afin de produire des statistiques complètes, nous allons mettre en place une sensibilisation auprès des agents du crématorium pour qu'ils essaient de connaître un maximum d'informations dont nous avons besoin.

En plus de cette démarche de sensibilisation, le champ « destination des cendres » de notre outil de planification sera rendu obligatoire afin de fiabiliser la saisie par le personnel du crématorium.

Toutefois, parmi les destinations connues en 2019 :

Destination des cendres - 2019 -		Nombre de crémations
Destination	Part	
Dispersion	32.4%	226
Inhumation	26.8%	187
Columbarium	12.6%	88
Cavurne & Scellement	8.3%	58
Autres	19.9%	139
TOTAL	100%	698

3.3. AUTRES INDICATEURS DE QUALITE

3.3.1. Comité d'éthique

Sur l'initiative de la Ville de Montfort-sur-Meu, un comité d'éthique a été mis en place. Il est constitué de représentants de l'autorité délégante, du délégataire, et de personnalités extérieures (cultes, associations philosophiques, crématises, entreprises de pompes funèbres, spécialistes concernant le deuil, etc).

Ce comité est consultatif et a pour but de veiller au code de déontologie et d'éthique de la profession, aux aspects qualitatifs et de suggérer toutes mesures susceptibles d'apporter des améliorations dans la qualité du service.

En 2019, le comité d'éthique n'a pas été réuni.

3.3.2. Cérémonie du Souvenir

Rappelons que pour le Temps de Mémoire, toutes les familles reçues au crématorium au cours de l'année écoulée sont conviées à participer à cette cérémonie d'hommage aux défunts. La diffusion d'images et de vidéos ainsi que des lectures de textes et de poèmes en rapport avec le thème choisi participent fortement à son évocation.

Des témoignages de familles, d'associations et de professionnels en lien avec le milieu médical et le deuil viennent également apporter des éléments de réflexion sur le vécu des proches lors d'un décès et le travail du deuil.

Il n'y a pas eu de Temps de Mémoire en 2019.

3.3.3. Registre d'appréciation du service

Un registre des appréciations est mis à la disposition des familles et du public dans le hall d'accueil du crématorium. Il permet de recueillir les appréciations, remarques et suggestions relatives à la qualité du service et des prestations proposés et exécutés lors de la crémation.

Les appréciations relevées concernent la qualité de l'accueil et de la cérémonie de recueillement ainsi que la gentillesse et la disponibilité de l'équipe du crématorium au cours des différents moments qui entourent la crémation.

3.3.4. La communication

Une plaquette d'information sur le crématorium est mise à la disposition des opérateurs funéraires, des familles et du public. Elle présente les coordonnées, les horaires d'ouverture du crématorium et un plan d'accès à celui-ci.

Les services liés à l'accueil et à l'organisation des cérémonies sont également présentés ainsi que les différents choix qui s'offrent aux familles quant à la destination des cendres.

Cette plaquette permet ainsi de répondre aux besoins d'information des familles et contribue à mieux faire connaître le crématorium ainsi que les services proposés par ce dernier.

3.3.5. Equipement à la disposition des familles et des entreprises de pompes funèbres

Le crématorium est équipé d'un lecteur de DVD, d'un écran installé dans le hall de la salle de cérémonie et d'un écran dans la salle de cérémonie.

Cet équipement vidéo est mis à la disposition des familles et des entreprises de pompes funèbres, mandatées par les familles, afin de permettre la visualisation de DVD contenant des films ou des

albums photos familiaux destinés à enrichir visuellement l'hommage personnalisé rendu au défunt au cours de la cérémonie d'adieu.

Un DVD, contenant des images reposantes et réconfortantes accompagnées de musiques douces et apaisantes, est également mis à la disposition des familles ne disposant pas de souvenirs familiaux enregistrés sur un tel support vidéo.

3.3.6. Elimination des déchets métalliques

Les déchets métalliques ne se consomment pas lors d'une crémation, comme ceux utilisés pour les prothèses, les couronnes dentaires et autres plombages. Les cendres du défunt sont rendues aux proches. Les résidus métalliques sont récupérés et s'agissant de déchets d'activité, ceux-ci doivent être traités dans une filière adaptée comme tout déchet, et valorisés lorsque c'est possible, comme nous y oblige le code de l'environnement.

Les déchets métalliques sont récupérés par un prestataire spécialisé. Après un appel d'offres en 2017, OGF a fait le choix de l'entreprise OrthoMetals.

Les déchets métalliques sont triés puis refondus pour être transformés. Ces nouveaux objets sont alors utilisés par différentes industries comme l'automobile, l'aéronautique ou encore l'électroménager. Notre prestataire garantit que la nouvelle utilisation ne réintégrera pas le domaine de la santé.

Dans les crématoriums gérés par OGF, la valorisation des déchets métalliques réalisée par notre prestataire est confiée à la Fondation PFG, sous l'égide de la Fondation de France, à aucun moment OGF n'est destinataire de ces sommes.

Bilan annuel 2019 des actions de la Fondation PFG :

LA FONDATION PFG

Soutenir ceux qui soutiennent

Depuis 2009, la Fondation PFG s'engage auprès des associations qui orientent leurs actions autour de l'accompagnement des personnes en fin de vie, du deuil et de la sensibilisation du public à un thème encore tabou en France, la mort. A travers cette Fondation, le Groupe OGF, leader des services funéraires en France, prolonge l'écoute, l'accompagnement et le respect des familles mis en œuvre quotidiennement par ses équipes professionnelles. Représentations théâtrales traitant le sujet du deuil, ateliers de mise en beauté pour les personnes en fin de vie, groupes de paroles, développement des soins palliatifs, études, conférences et formations de bénévoles... A travers ses dons, la Fondation PFG apporte un soutien essentiel aux associations qui traitent ces sujets délicats.

Gouvernance et fonctionnement

Présidée par Philippe Lerouge, Président-directeur général d'OGF, le conseil d'administration est composé de 6 membres :

- 4 collaborateurs d'OGF,
- 2 experts extérieurs, spécialistes du deuil et de la fin de vie.

Le conseil joue un rôle essentiel dans les demandes de subventions des associations. Chaque membre donne un avis expérimenté et objectif sur les dossiers présentés pour ensuite délibérer. Si le projet est accepté, la subvention est versée à l'association.

Entre juin et septembre, la Fondation PFG organise un appel à projets annuel.

Retrouvez les actions de la Fondation sur <https://www.pfg.fr/pfg-a-vos-cotes/fondation-pfg>

Le montant de la valorisation pour votre établissement s'est élevé à 9 607,72 € pour 2019.

3.3.7. La certification Qualicert

Afin de renforcer la visibilité de la qualité des services offerte aux usagers du crématorium et de valoriser les prestations réalisées par le personnel, une démarche de certification de services a été initiée.

Le certificat Qualicert® est attribué par l'organisme certificateur leader dans ce domaine, SGS ICS. Il garantit un niveau de qualité optimal dans l'accueil et l'accompagnement des familles. Il marque la reconnaissance par un organisme tiers indépendant de la conformité des services de l'établissement vis-à-vis d'exigences définies dans un référentiel.

Le référentiel spécifique « Accueil et accompagnement des familles dans les crématoriums », élaboré à l'initiative d'OGF et réalisé en collaboration avec SGS ICS, a été validé par un comité de Certification indépendant, composé de représentants d'associations de consommateurs, de professionnels et de représentants des Pouvoirs Publics.

À l'issue d'une vague d'audits de certification réalisée par des auditeurs de SGS, le crématorium a obtenu le certificat Qualicert® le 22 février 2018.



3.3.8. Les enquêtes de satisfaction

Afin d'évaluer la satisfaction des usagers du crématorium, une enquête de satisfaction est systématiquement remise aux familles, accompagnée d'une enveloppe pré-affranchie.

Par ce processus sécurisé, le choix est donné aux familles de répondre ou non au questionnaire. Ce dernier comprend une grille d'évaluation des prestations ainsi qu'un pavé d'appréciation libre, le but étant d'obtenir une visibilité accrue sur la qualité des services rendus aux familles dans l'établissement.

Pour OGF, gestionnaire du crématorium, cet outil de suivi est primordial afin de maintenir ou d'améliorer au quotidien la qualité des services rendus aux usagers.

Une restitution trimestrielle des résultats est assurée par la société INIT puis transmise au crématorium. Après une analyse entre chaque membre du personnel, une communication des résultats accompagnée d'explications est faite au délégué.

La restitution annuelle des résultats du crématorium est présentée ci-après :

Synthèse des résultats

Niveau	Evolution (+/- 5 points)		T1 2019	T2 2019	T3 2019	T4 2019	CUMUL 2019	Rappel 2018	Evolution (2019 /2018)	
	Excellent ≥ 95%	Très bon de 90% à 94,9%								Stable
Excellent ≥ 95% Très bon de 90% à 94,9% Bon de 85% à 89,9% Moyen de 80% à 84,9% Mauvais < 80%	▶ Stable	▲ Hausse								
			Nombre de questionnaires	25	13	20	13	71	114	
			La facilité à trouver le crématorium (signalétique)	80,0%	100,0%	85,0%	76,9%	84,5%	92,8%	▼
			L'accueil	84,0%	100,0%	95,0%	100,0%	93,0%	94,7%	▶
			Les informations données et les réponses aux attentes sur la crémation	84,0%	100,0%	95,0%	100,0%	92,8%	93,8%	▶
			Le confort des locaux	92,0%	92,3%	95,0%	92,3%	93,0%	96,5%	▶
			L'hommage lors de la remise des cendres	90,0%	100,0%	94,4%	100,0%	95,2%	96,2%	▶
			L'accompagnement au Jardin du Souvenir lors de la dispersion des cendres (le cas échéant)	75,0%	100,0%	66,7%	100,0%	85,7%	97,4%	▼

3.3.9. Protection du Travailleur Isolé

OGF a toujours été soucieux de la sécurité de ses collaborateurs et a mis en place un certain nombre de mesure afin de prévenir tout accident, notamment en lien avec l'exploitation d'un crématorium. C'est dans ce cadre qu'il a été décidé de mettre à disposition du personnel du crématorium un équipement PTI (Protection du Travailleur Isolé)/DATI (Dispositif d'Alarme pour Travailleur Isolé).

Ce dispositif est utilisé par un (ou plusieurs) agent(s) de crématorium « hors de vue et hors d'ouïe » d'autres agents. Il s'agit d'un appareil permettant d'alerter les secours en cas de problème. L'appel peut être déclenché de façon volontaire (accident) ou automatique, en cas de perte de verticalité du travailleur (malaise).

La prestation de télésurveillance associée à ce dispositif est confiée à la société PROSEGUR, spécialisée dans la télésurveillance des personnes, et plus particulièrement dans la gestion d'alarmes transmises au travers de PTI/DATI situé en différents point du territoire français.



4. LE RAPPORT ANNUEL, ANNEXE : LES CONDITIONS D'EXECUTION DU SERVICE

4.1. LES FAITS MARQUANTS DE L'EXERCICE

Le 22 novembre 2019, l'Autorité délégante a signé l'avenant n°7 au contrat de délégation de service public. Celui-ci définit les modalités selon lesquelles OGF est autorisé par la Commune à percevoir puis à reverser la taxe de crémation auprès des usagers du crématorium.

4.2. LE COMPTE RENDU TECHNIQUE

4.2.1. Les horaires d'ouverture

Les crémations sont réalisées, à l'exception des dimanches et jours fériés, aux jours et plages horaires suivants :

du lundi au vendredi
de 8 h 30 à 17 h 45,
le samedi
de 8 h 00 à 15 h 15.

Les horaires de crémations sont définis aux jours et horaires suivants :

du lundi au vendredi à
8 h 30 – 10 h 45 – 13 h 00 – 15 h 15 – 17 h 30
le samedi à
8 h 30 – 10 h 45 – 13 h 00 – 15 h 15

Les horaires de crémation n'ont pas évolué au cours de l'année 2019 et permettent ainsi de maintenir l'accueil des familles dans de parfaites conditions.

4.2.2. Les moyens en personnel

L'équipe du crématorium se compose du chef d'équipe et de deux agents de crématorium à temps complet.

Cet effectif permet d'assurer et de maintenir la continuité du service public en toutes circonstances.

Leurs missions concernent :

- l'accueil des familles,
- l'accueil des entreprises de Pompes Funèbres mandatées par les familles,
- la présentation des défunts,
- la réalisation de cérémonies de recueillement,
- la réalisation des crémations,
- l'entretien des installations,
- la tenue des différents registres et les contrôles administratifs,
- l'entretien extérieur,
- l'entretien du site cinéraire.

Ils reçoivent le soutien des équipes locales du groupe OGF pour l'accueil téléphonique en dehors des heures d'ouvertures du crématorium,

Le groupe OGF assure également l'encadrement du crématorium au travers de ses équipes de directions régionale et nationale, afin d'améliorer les conditions d'exécution du service délégué. Les directions des crématoriums, de la communication, de la qualité et les services juridiques travaillent en commun à l'élaboration d'un service de qualité dans le respect de la réglementation.

La formation

Pour l'exécution des missions qui leur sont confiées, les agents du crématorium ont bénéficié d'une formation concernant les points suivants :

- la législation sur la crémation et ses évolutions récentes concernant le traitement des pièces anatomiques notamment,
- les procédures internes d'OGF en matière de gestion des crématoriums,
- les vérifications administratives des dossiers de crémation,
- l'accueil des familles, la remise de l'urne et la dispersion des cendres,
- les rappels théoriques et pratiques liés à la technologie des fours de crémation (cycles de crémation, régulation des fours, techniques d'entretien et de dépannage, consignes de sécurité),
- la gestion des éventuelles pannes en présence d'une famille,
- les consignes d'hygiène et de sécurité,
- la protection incendie,
- l'habilitation électrique H0B0 pour personnel non électricien.

4.3. LE COMPTE RENDU FINANCIER

4.3.1. Les tarifs des prestations du service public

Les tarifs pratiqués au 1^{er} avril 2019 ont été les suivants :

Tarifs du crématorium	Tarifs au 1 ^{er} avril 2019		
	PRIX HT	T.V.A. 20.00%	PRIX TTC
a) Redevance crémation			
Cercueil adulte	532.05 €	106.41 €	638.46 €
Cercueil enfant (1 à 12 ans)	245.49 €	49.10 €	294.59 €
Cercueil enfant (moins d'un an)	122.74 €	24.55 €	147.29 €
b) Créations des restes d'exhumations			
Moins de 5 ans (après inhumation)	469.25 €	93.85 €	563.10 €
Après 5 ans (depuis l'inhumation)	234.62 €	46.92 €	281.54 €
c) Crémation des pièces anatomiques d'origine humaine :			
Conteneur de 60 kg et 200 litres maximum	469.25 €	93.85 €	563.10 €
Conteneur de 30 kg et 100 litres maximum	234.62 €	46.92 €	281.54 €
d) Autres			
Dispersion des cendres au jardin du souvenir (hors espace privatif individuel)	73.15 €	14.63 €	87.78 €
Dépôt temporaire de l'urne au crématorium, (par mois, au-delà d'un mois)	19.95 €	3.99 €	23.94 €
e) Mise à disposition de la salle de cérémonie pour une cérémonie personnalisée (*)	93.63 €	18.73 €	112.36 €

Tarifs du site cinéraire	Tarifs au 1er avril 2019		
	PRIX HT	T.V.A. 20.00%	PRIX TTC
Droit d'occupation d'un espace individuel en terre (buis) 6 ans	100.47 €	20.09 €	120.56 €
Jardinières pour dispersion 6 ans	150.28 €	30.06 €	180.34 €
Droit d'occupation columbarium Papyrus 6 ans	150.28 €	30.06 €	180.34 €
Droit d'occupation columbarium Lotus 10 ans	390.42 €	78.08 €	468.50 €
Droit d'occupation columbarium Eucalyptus ou Caly 10 ans	349.56 €	69.91 €	419.47 €
Droit d'occupation cavurne 15 ans	124.96 €	24.99 €	149.95 €
Droit d'occupation Arche du souvenir 10 ans	192.23 €	38.45 €	230.68 €
Droit d'occupation Grand livre du souvenir 10 ans	320.38 €	64.08 €	384.46 €
Droit d'occupation Lutrin 10 ans	448.54 €	89.71 €	538.25 €
Mise en place de l'urne	71.79 €	14.36 €	86.15 €

4.3.2. La révision des tarifs

Conformément à la convention de délégation, les tarifs du crématorium ont été actualisés le 1^{er} avril 2019. Par rapport à la précédente révision des tarifs, ces derniers ont varié de **4,15 %**.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de Fabrice DALINO, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-129

SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT - DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC - RAPPORT ANNUEL DU DÉLÉGATAIRE - EXERCICE 2019

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 1411-3 ;

VU le rapport d'activité 2019 présenté par Veolia Eau, délégataire de service public de l'assainissement de Montfort-sur-Meu ;

CONSIDERANT que, conformément à l'article L. 1411-3 du Code général des collectivités territoriales, le délégataire de service public produit chaque année un rapport comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public, et une analyse de la qualité de ce service ;

CONSIDERANT que ce rapport est en outre assorti d'une annexe permettant à l'autorité délégante d'apprécier les conditions d'exécution du service public ;

CONSIDERANT qu'il est proposé de prendre connaissance du rapport relatif à la délégation de service public de l'assainissement qui porte sur l'exercice 2019 ;

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

- **PREND** acte du rapport relatif à la délégation de service public de l'assainissement pour l'exercice 2019.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

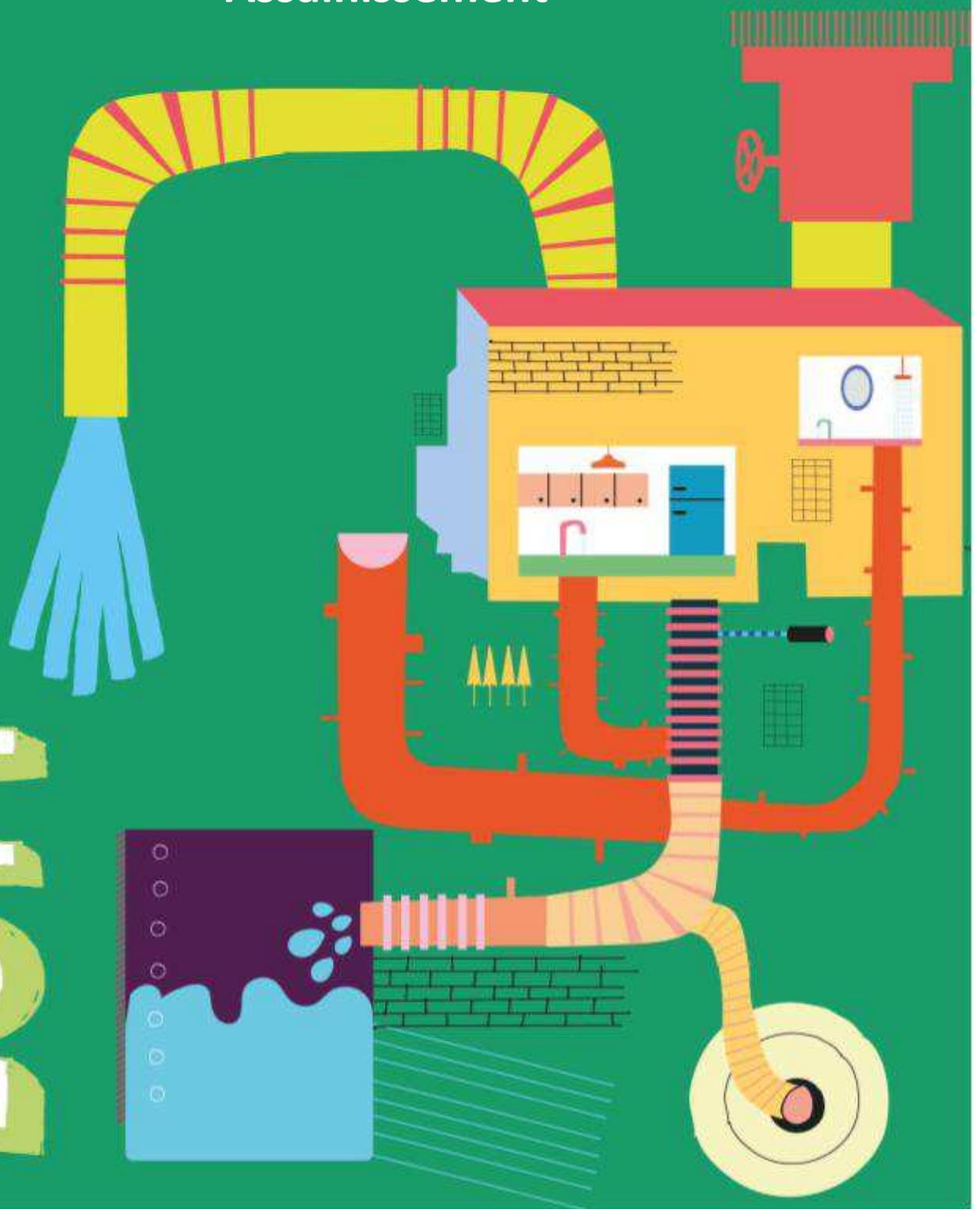
- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Veolia Eau, délégataire de service public de l'assainissement



RAPPORT ANNUEL DU DELEGATAIRE

MONTFORT SUR MEU
Assainissement

2019



REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Le Règlement Général pour la Protection des Données, entré en vigueur le 25/05/2019, a renforcé les droits et libertés des personnes physiques sur leurs données à caractère personnel. Afin de s'y conformer, les Responsables de traitement doivent adapter les mesures de protection les concernant. En conséquence, Veolia Eau France communique à travers le rapport annuel uniquement des données anonymisées ou agrégées.

REPERES DE LECTURE

Le document intègre différents pictogrammes qui vous sont présentés ci-dessous.

Repère visuel	Objectif
	Identifier rapidement nos engagements clés
	Mettre en évidence certaines de nos innovations et nos points différenciants
	Identifier nos démarches en termes de responsabilité environnementale, sociale, et sociétale

Gestion du document	Auteur	Date
Validation	VEOLIA EAU	29/05/2020

L'édito



Veolia – Rapport annuel du délégataire 2019

Madame le Maire,

Je suis heureux de vous adresser le Rapport Annuel du Délégué qui vous permet d'accéder aux informations relatives à la gestion de votre service de l'eau ou de l'assainissement de l'année 2019.

J'ai pleinement conscience que, dans ce contexte d'épidémie de Covid-19, la dynamique dans laquelle nous étions il y a encore quelques mois peut paraître lointaine. Cependant les défis que nous avons relevés ensemble, ceux auxquels nous faisons face aujourd'hui sont riches d'enseignements. La résilience fait partie de nos métiers, et c'est ensemble que nous trouverons les solutions pour répondre aux défis à venir, à commencer par la nécessaire relance économique, qui devrait être une occasion d'accélérer la transformation écologique et sanitaire, plus que jamais vitale.

A travers les différentes composantes, techniques, économiques et environnementales, présentes dans ce Rapport, vous pourrez ainsi analyser la performance de votre service, pour lequel nos équipes se mobilisent 24h/24 auprès de vous.

A l'heure du combat contre l'épidémie de Covid-19, l'eau est une ressource plus précieuse que jamais. Dans cette période inédite, l'accès à l'eau est indispensable pour faire barrière au virus, et les Français ont plus que jamais conscience de l'importance de la préserver.

L'Eau est le « marqueur du changement climatique ». La sécheresse de l'été 2019 et les inondations de l'automne l'ont confirmé. Aux inquiétudes mesurables des concitoyens liées à ce changement climatique s'ajoutent celles portant sur la qualité de l'eau¹ distribuée et la présence des nouveaux polluants dans les milieux aquatiques.

Pour répondre à ces enjeux, Veolia s'est engagé avec volontarisme pour relever les défis patrimoniaux, technologiques et sociaux des services d'eau et d'assainissement, au cœur des Assises de l'Eau. Avec l'ensemble de la profession, au sein de la FP2E, nous avons défini les actions clés sur lesquelles nous nous proposons d'avancer pour améliorer toujours davantage le service apporté aux consommateurs.

Plus particulièrement, Veolia a rassemblé cette année dans un Livre Blanc des initiatives innovantes susceptibles de vous inspirer pour positionner vos territoires à la pointe de la transformation écologique.

¹ <https://fp2e.org/flowpaper/BIPE-2019/#page=24>

Les femmes et les hommes de Veolia Eau France, représentés par notre Directeur de Territoire sont à vos côtés pour vous permettre de répondre aux défis d'aujourd'hui et d'anticiper ceux, nombreux, à venir.

Soyez certain de leur engagement pour co-construire avec vous les solutions les plus adaptées à votre service d'eau ou d'assainissement.

Je vous remercie de la confiance que vous accordez à nos équipes et vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'expression de mes salutations les plus respectueuses.

Frédéric Van Heems

Directeur Général Veolia Eau France

Sommaire

1. L'ESSENTIEL DE L'ANNEE	9
1.1. Un dispositif à votre service.....	10
1.2. Présentation du Contrat.....	11
1.3. Les chiffres clés	12
1.4. L'essentiel de l'année 2019.....	13
1.5. Les indicateurs réglementaires 2019	20
1.6. Autres chiffres clés de l'année 2019	21
1.7. Le prix du service public de l'assainissement.....	23
2. LES CONSOMMATEURS ET LEUR CONSOMMATION	25
2.1. Les consommateurs et l'assiette de la redevance.....	26
2.2. La satisfaction des consommateurs	27
3. LE PATRIMOINE DE VOTRE SERVICE	29
3.1. L'inventaire des installations.....	30
3.2. L'inventaire des réseaux	31
3.3. Les indicateurs de suivi du patrimoine	32
3.4. Gestion du patrimoine	34
4. LA PERFORMANCE ET L'EFFICACITE OPERATIONNELLE POUR VOTRE SERVICE	37
4.1. La maintenance du patrimoine	38
4.2. L'efficacité de la collecte	42
4.3. L'efficacité du traitement.....	45
4.4. L'efficacité environnementale	54
5. LE RAPPORT FINANCIER DU SERVICE	55
5.1. Le Compte Annuel de Résultat de l'Exploitation de la Délégation (CARE)	56
5.2. Situation des biens	58
5.3. Les investissements et le renouvellement.....	59
5.4. Les engagements à incidence financière	63
6. ANNEXES	67
6.1. La facture 120m3	68
6.2. Le synoptique du réseau	69
6.3. Le bilan de conformité détaillé par usine	71
6.4. Le bilan énergétique du patrimoine.....	77
6.5. Annexes financières	79
6.6. Reconnaissance et certification de service	89
6.7. Actualité réglementaire 2019	92
6.8. Glossaire.....	96
6.9. Autres annexes.....	101

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_129-DE

1. L'essentiel de l'année



1.1. Un dispositif à votre service

VOTRE LIEU D'ACCUEIL

**48 bis rue de Brest,
BP 76011
35360 Montauban de Bretagne**

TOUTES VOS DEMARCHES SANS VOUS DEPLACER

Pour toutes les démarches en lien avec vos abonnements aux services d'eau, vous pouvez nous contacter via plusieurs canaux mis à disposition.



Notre centre service client, dont les coordonnées figurent sur toute facture : 09 69 32 35 29 (prix d'un appel local).

Notre service client en ligne :

- ◆ www.service-client.veoliaeau.fr
- ◆ sur votre smartphone via nos applications iOS et Android.

VOS URGENCES 7 JOURS SUR 7, 24H SUR 24



Pour tout débordement, obstruction, incident ou fait anormal, touchant le réseau, un branchement, un poste de relèvement ou une usine de dépollution, nous intervenons jour et nuit.

L'exploitation est optimisée de manière à perturber le moins possible les usagers de services.

LES INTERLOCUTEURS VEOLIA A VOS COTES

Présentation des équipes intervenant sur le contrat :

Un organigramme (*) de vos interlocuteurs est disponible sur simple demande de la Collectivité

() Certaines informations utiles ont un caractère confidentiel et n'ont pas à figurer dans le rapport annuel qui est un document public. Elles pourront être fournies, dans le respect des droits des personnes intéressées, sur demande.*

1.2. Présentation du Contrat

Données clés

◆ Déléataire	VEOLIA EAU - Compagnie Générale des Eaux
◆ Périmètre du service	MONTFORT SUR MEU
◆ Numéro du contrat	D2711
◆ Nature du contrat	Affermage
◆ Date de début du contrat	01/01/2005
◆ Date de fin du contrat	31/12/2020
◆ Les engagements vis-à-vis des tiers	

En tant que délégataire du service, VEOLIA EAU - Compagnie Générale des Eaux assume des engagements d'échanges d'effluents (réception ou déversement) avec les collectivités voisines ou les tiers (voir tableau ci-dessous).

Type d'engagement	Tiers engagé	Objet
réception effluent	Breteil	Déversement Breteil

◆ Liste des avenants

Avenant N°	Date d'effet	Commentaire
2	27/09/2018	Nouvelle tarification Saloir grand Nicolas, remise à jour du patrimoine, prise en charge par la Collectivité des charges d'exploitation des PR ajoutés à l'inventaire, dotation complémentaire en garantie de renouvellement
1	17/10/2016	Mise en place aux frais du délégataire d'un traitement tertiaire de déphosphatation à la station d'épuration communale ainsi que d'un surpresseur de secours. Exploitation de ces nouveaux ouvrages. Prolongation du contrat pour une durée de 4 ans. Nouveau plan de renouvellement

1.3. Les chiffres clés

Chiffres clés



6 243

Nombre d'habitants desservis



3 154

Nombre d'abonnés
(clients)



1

Nombre d'installations de
dépollution



14 000

Capacité de dépollution
(EH)



47

Longueur de réseau
(km)



599 765

Volume traité
(m³)

1.4. L'essentiel de l'année 2019

1.4.1. PRINCIPAUX FAITS MARQUANTS DE L'ANNEE

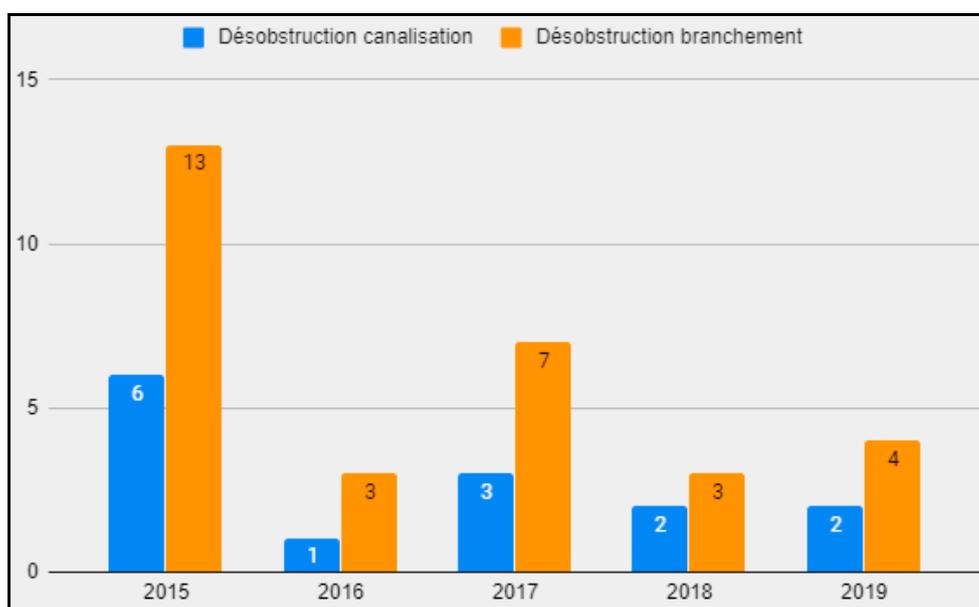
Le nombre d'abonnés a progressé passant de 3 095 en 2018 à 3 154 en 2019.

L'assiette de la redevance a augmenté de 3% avec 294 585 m³ en 2018 et 303 782 m³ en 2019.

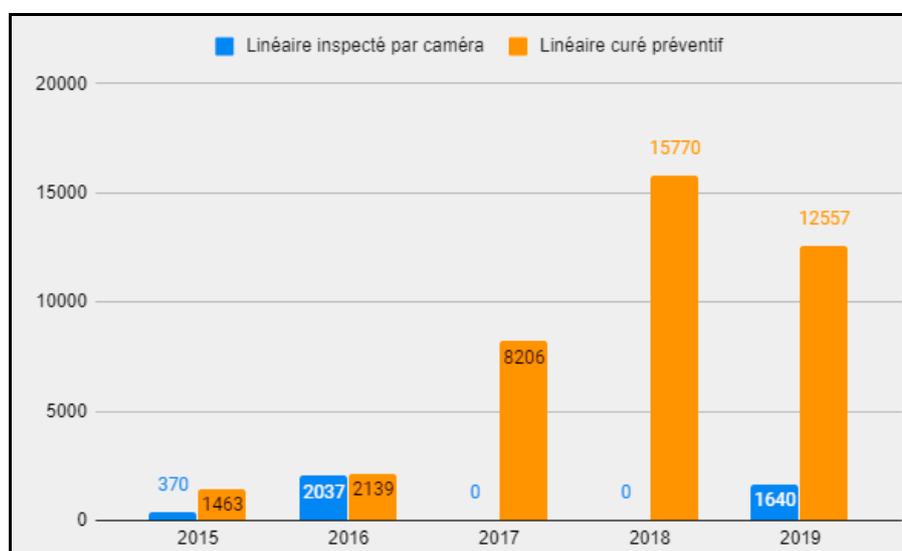
Réseau de collecte

Le linéaire du réseau reste constant. Il n'y a pas eu de travaux d'extension de réseau en 2019.

Le nombre de désobstructions réalisées sur cette année 2019 sur le réseau assainissement de **Montfort sur Meu** se résume sur les graphes présentés ci-dessous.



En 2019, 12 557 ml de réseau ont fait l'objet d'un curage préventif. Le taux d'encrassement du collecteur sur ces zones était relativement faible.



A la demande de la collectivité, 1 803 ml de réseau eau pluviale ont été réalisés par le biais du programme annuel de curage inscrit au contrat.

Dans le cadre du contrat, il reste un linéaire de 33 kms de réseau à curer en 2020. Un programme de 11 700 ml a été proposé. Un linéaire de curage de réseau eau pluviale va être demandé par la collectivité suite à des échanges avec le responsable des services techniques.

L'année 2018 a vu la fin des études engagées conformément aux demandes de la préfecture – police de l'eau- et de l'agence de l'eau.

La ville de Montfort sur Meu a conduit, sur la base d'un marché public d'ingénierie, un **schéma directeur d'assainissement**.

Ce schéma directeur d'assainissement permet, sur la base d'un diagnostic très complet, de déterminer une série de priorités de travaux de réhabilitation des réseaux de collecte des eaux usées. Ce diagnostic des réseaux de collecte de la ville de Montfort sur Meu s'est déroulé sur 3 saisons : en période de nappe haute (hiver), en période de nappe basse (été) puis par des inspections télévisées et enfin, sur certains secteurs difficiles à appréhender, par des essais à la fumée. Ces différentes campagnes ont permis de déceler les secteurs avec fuites majeures, avec des venues d'eau importantes et de déterminer aussi les pollutions ou mauvais branchements en provenance des habitations ou activités professionnelles. Le but recherché est de permettre à la station d'épuration de Montfort d'être plus efficace et de ne traiter que ce qui est nécessaire : ainsi il faut absolument diminuer le volume d'eaux parasites (l'eau de pluie ou les remontées de nappe phréatique) et améliorer le rendement épuratoire de la station d'épuration (traité plus loin).

Une cartographie associée et une évaluation des travaux, tronçon par tronçon, a été réalisée.

Ainsi, en mai 2018, un programme d'investissements pluriannuels a pu être défini.

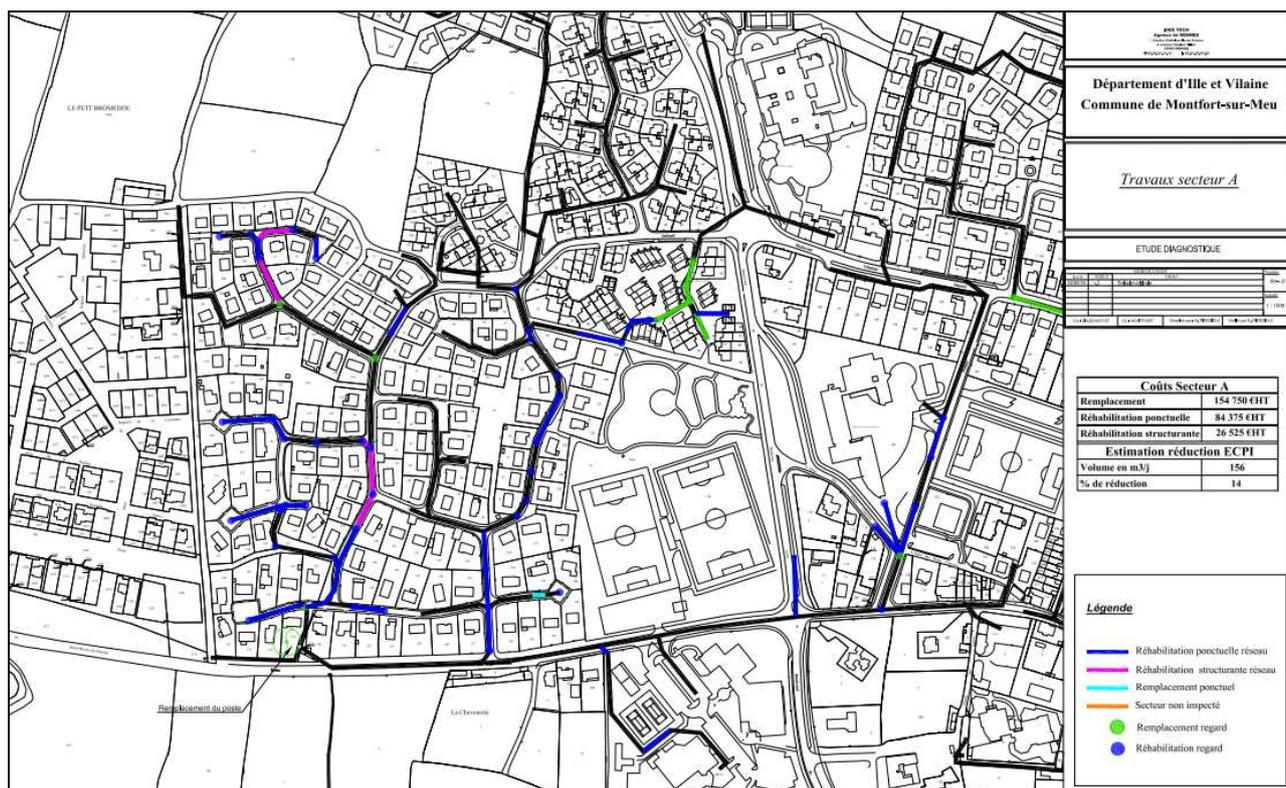
Ce PPI détermine et priorise **12 secteurs de la ville** à réhabiliter pour un **montant total de travaux évalué à 1 500 000 euros hors taxes** sur 7 à 8 années.

Des appels d'offres successifs permettront de réaliser ces travaux.

Après avoir transmis – pour validation- ces éléments à l'agence de l'eau, un premier appel d'offres a été lancé en novembre 2018.

Des travaux pour un **montant en 2019 de 600 000 euros** ont débuté le premier trimestre 2019.

Les travaux réalisés par la collectivité en 2019 concerne le secteur A défini dans l'étude d'IDEE TECH. Il s'agit du secteur Bromedou sur lequel de la a été réalisée ainsi que la pose de boîtes de branchements.



Le détail de ces travaux sont présentés page 35 et 36.

Système de traitement

D'un point de vue hydraulique, l'installation a traité en moyenne 1 530 m³/jour sur l'année, soit environ 45,8% de sa capacité nominale (3 340 m³/jour). Le maximum a été enregistré le 20 décembre avec une valeur de 5 280 m³/jour, soit 122% (précipitations très importantes le 19, 20 et 21 décembre : 46,2 mm).

Concernant la pollution organique reçue, la charge moyenne annuelle en DBO5 représente environ 45,6% de la capacité de l'installation, soit 383,4 kg/jour (nominal = 840 kg/jour).

La station d'épuration est jugée conforme à la réglementation d'auto surveillance en vigueur pour l'année 2019.

Deux filières de boues cohabitent sur l'usine. En effet, la centrifugeuse qui permet de déshydrater les boues produites par la dépollution des eaux usées peut générer, soit des boues à environ 6% de siccité (boues liquides) qui sont stockées en silo, soit des boues à 33% de siccité qui sont chaulées avant stockage sous un hangar avant leur valorisation en agriculture.

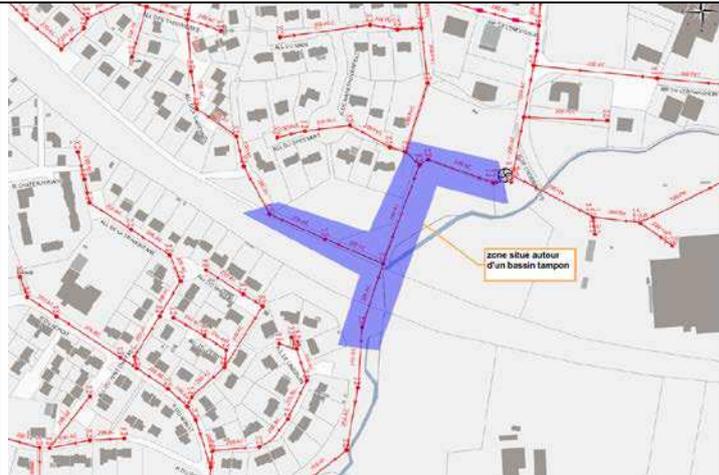
Des travaux, menés par la mairie de Montfort sur Meu, ont été réalisés en 2019 pour augmenter le volume de stockage des boues en rehaussant les voiles de génie civil. Ces travaux permettront d'avoir une capacité de stockage plus importante et ainsi répondre au mieux aux réels besoins des agriculteurs.

Les quantités de boues évacuées en valorisation agricole pour l'année 2019 représentent 216,86 tonnes de matières sèches.

1.4.2. INSUFFISANCES ET PROPOSITIONS D'AMELIORATION

OUVRAGES	ETAT GENERAL	INSUFFISANCES ET AMELIORATIONS PROPOSEES
UNITE DE DEPOLLUTION		
LES VAUX DU MEU	SATISFAISANT	> le génie civil du canal de comptage de sortie est altéré. (remarque du bureau d'étude du contrôle réglementaire d'auto surveillance)
POSTE DE REFOULEMENT / RELEVEMENT		
LA HARELLE	SATISFAISANT	➤ Un compacteur pourrait être envisagé pour diminuer le poids des refus de dégrillage.
LA MATERNELLE	SATISFAISANT	> Il serait important de pouvoir mettre en place un débitmètre électromagnétique* afin de disposer d'un comptage des volumes pompés et une estimation des eaux parasites transitant par l'installation. * Note : ces aménagements sont indispensables pour la pertinence des résultats d'un diagnostic sur les eaux parasites, sans quoi, les analyses et diagnostics sont basés sur des calculs estimatifs.
LA CHEVAINERIE	SATISFAISANT	> Il serait important de pouvoir mettre en place un débitmètre électromagnétique* afin de disposer d'un comptage des volumes pompés et une estimation des eaux parasites transitant par l'installation.
L'OURME	SATISFAISANT	> Il serait important de pouvoir mettre en place un débitmètre électromagnétique* afin de disposer d'un comptage des volumes pompés et une estimation des eaux parasites transitant par l'installation. L'accès au poste est compliqué l'hiver du fait de la présence de la haie des riverains.
CAMPING	SATISFAISANT	> Il serait important de pouvoir mettre en place un débitmètre électromagnétique* afin de disposer d'un comptage des volumes pompés et une estimation des eaux parasites transitant par l'installation. L'alimentation électrique est commune avec celle du camping d'où l'absence de valeur.
LES BATAILLES	SATISFAISANT	> Il serait important de pouvoir mettre en place un débitmètre électromagnétique* afin de disposer d'un comptage des volumes pompés et une estimation des eaux parasites transitant par l'installation.
LA COTELAIS	SATISFAISANT	> Il serait important de pouvoir mettre en place un débitmètre électromagnétique* afin de disposer d'un comptage des volumes pompés et une estimation des eaux parasites

		transitant par l'installation.
LAUNAY QUERO	SATISFAISANT	> Il serait important de pouvoir mettre en place un débitmètre électromagnétique* afin de disposer d'un comptage des volumes pompés et une estimation des eaux parasites transitant par l'installation.
LES ARCADES	SATISFAISANT	> Il serait important de pouvoir mettre en place un débitmètre électromagnétique* afin de disposer d'un comptage des volumes pompés et une estimation des eaux parasites transitant par l'installation. Des eaux chargées en graisse sont régulièrement observées sur le poste, gênant ponctuellement le fonctionnement des poires. Une sonde piézométrique serait à installer.
RESEAU DE COLLECTE		
	NON SATISFAISANT	> Le réseau de collecte draine des quantités importantes d'eaux parasites en période pluvieuse. Il est nécessaire qu'un programme de réhabilitation du réseau soit mis en place pour limiter les infiltrations. Le diagnostic établi et présenté par Idee Tech a permis de définir des secteurs de travaux (renouvellement ou réhabilitation du réseau). Les travaux sur le secteur 1 ont été réalisés en 2019. Il est important de poursuivre la réalisation du programme pluriannuel établi > Le curage périodique du siphon passant sous le Meu au niveau du Boulevard du Colombier nécessite l'intervention d'un tracteur et d'une tonne à lisier Rue de la Beurrerie. Une étude serait à mener afin d'étudier la possibilité technique d'installer des vannes murales et ainsi isoler séparément les 2 tronçons lors de ce curage. > Le contrôle des branchements effectués lors de la vente des biens immobiliers fait ressortir un taux de non-conformité de 15.5% sur les 58 contrôles effectués, d'où l'importance de cette démarche et sa poursuite nécessaire. 6 mises en conformité ont été réalisées et contrôlées. Statistiquement, ces contrôles « curatifs » représentent ainsi un véritable diagnostic sur un long terme sur le réseau, dans le cadre de la réduction et maîtrise des potentielles eaux parasites du réseau liées aux mauvais raccordements. >Un problème d'accessibilité du réseau a été relevé lors de précédentes interventions



En période pluvieuse, l'intervention d'un camion hydrocureur est impossible sur cette zone enherbée.

EVOLUTIONS REGLEMENTAIRES

1. Afin d'assurer une bonne cohérence avec l'arrêté du 21 juillet 2015, les outils Autostep et Mesurestep mis à disposition des Services de Police de l'Eau et des Exploitants par le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire (<http://assainissement.developpement-durable.gouv.fr/>) et permettant de réaliser l'évaluation de conformité des systèmes d'assainissement ont évolué en 2019. De nouvelles règles sont ainsi appliquées pour évaluer la conformité en performance des stations d'épuration. Celles-ci sont explicitées dans le paragraphe 4.3. de ce document.

De même, dans la continuité de la mise en œuvre des prescriptions de l'arrêté du 21 juillet 2015, les diagnostics permanents pour les agglomérations de plus de 10 000 EH sont à mettre en place à partir du 31/12/2020. Le diagnostic permanent est une démarche d'amélioration continue qui vise à éclairer la compréhension du fonctionnement global du système d'assainissement et d'aider à orienter les programmes d'investissement et d'exploitation. Les objectifs et les indicateurs associés à cette démarche sont à fixer en fonction des enjeux propres à chaque service d'assainissement.

2. Retour au sol des boues d'épuration.

Deux évolutions législatives et réglementaires majeures portant sur le retour au sol des boues d'épuration ont marqué le début de l'année 2020.

La loi du 10 février 2020 relative à la lutte contre le gaspillage et à l'économie circulaire comporte diverses dispositions sur les boues d'épuration. En conséquence, le Gouvernement a jusqu'au 1er juillet 2021 pour revoir les référentiels réglementaires, sanitaires et environnementaux, applicables aux boues d'épuration (seules ou en mélanges, brutes ou transformées) en vue de leur retour au sol pour leur valorisation agricole. Cette disposition vise à intégrer les connaissances scientifiques les plus récentes dans ces référentiels.

Dans une instruction adressée aux Préfets en date du 2 avril 2020, le Gouvernement a suspendu l'épandage des boues produites par les stations d'épuration n'ayant pas fait l'objet d'une étape de traitement ayant garanti leur complète hygiénisation, et extraites depuis le début de l'épidémie Covid-19,

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_129-DE

dont la date est fixée département par département. Cette suspension constitue une mesure de précaution ; elle fait suite à l'avis de l'ANSES consécutif à la saisine n° 2020-SA-0043.
Cette instruction a eu pour effet d'interrompre la campagne d'épandage de printemps des boues non-hygiénisées alors que, sur certaines stations d'épuration, les capacités de stockage des boues étaient proches de la saturation nécessitant alors la recherche de solutions "alternatives".

1.5. Les indicateurs réglementaires 2019

Service public de l'assainissement collectif

INDICATEURS DESCRIPTIFS DES SERVICES		PRODUCTEUR	VALEUR 2018	VALEUR 2019
[D201.0]	Estimation du nombre d'habitants desservis par un réseau de collecte des eaux usées, unitaire ou séparatif	Collectivité (2)	6 206	6 243
[D202.0]	Nombre d'autorisations de déversement	Collectivité (2)	2	2
[D203.0]	Quantité de boues issues des ouvrages d'épuration	Déléataire	243,2 t MS	216,86 t MS
[D204.0]	Prix du service de l'assainissement seul au m ³ TTC	Déléataire	2,67 Euro/m ³	2,70 Euro/m ³
INDICATEURS DE PERFORMANCE		PRODUCTEUR	VALEUR 2018	VALEUR 2019
[P201.1]	Taux de desserte par des réseaux de collecte des eaux usées	Collectivité (2)	Non fourni	Non fourni
[P202.2]	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux de collecte des eaux usées	Collectivité et Déléataire (2)	30	30
[P203.3]	Conformité de la collecte des effluents (*)	Police de l'eau	A la charge de la Police de l'eau	
[P204.3]	Conformité des équipements d'épuration	Police de l'eau	A la charge de la Police de l'eau	
[P205.3]	Conformité de la performance des ouvrages d'épuration	Police de l'eau (2)	A la charge de la Police de l'eau	
[P206.3]	Taux de boues issues des ouvrages d'épuration évacuées selon des filières conformes	Déléataire	100 %	100 %
[P251.1]	Taux de débordement des effluents dans les locaux des usagers	Déléataire	0,00 u/1000 habitants	0,00 u/1000 habitants
[P252.2]	Nombre de points du réseau de collecte nécessitant des interventions fréquentes de curage pour 100 km de réseau	Déléataire	0,00 u/100 km	0,00 u/100 km
[P253.2]	Taux moyen de renouvellement des réseaux de collecte des eaux usées	Collectivité (2)	0,00	0,68
[P254.3]	Conformité des performances des équipements d'épuration	Déléataire	72 %	96 %
[P255.3]	Indice de connaissance des rejets au milieu naturel par les réseaux de collecte des eaux usées	Collectivité (1)	Non fourni	Non fourni
[P256.2]	Durée d'extinction de la dette de la collectivité	Collectivité	A la charge de la collectivité	
[P258.1]	Taux de réclamations	Déléataire	0,32 u/1000 abonnés	0,00 u/1000 abonnés

(1) Le délégataire fournit dans le corps du rapport les informations en sa possession en fonction de la prise en compte dans son contrat de délégation de l'arrêté du 21 juillet 2015

(2) Les éléments de calcul connus du délégataire sont fournis dans le corps du présent rapport

(*) A ce jour, cet indicateur n'est pas défini

En rouge figurent les codes indicateurs exigibles seulement pour les rapports soumis à examen de la CCSP

1.6. Autres chiffres clés de l'année 2019

LA PERFORMANCE ET L'EFFICACITE OPERATIONNELLE		PRODUCTEUR	VALEUR 2018	VALEUR 2019
	Conformité réglementaire des rejets (arrêté préfectoral)	Déléataire	100,0 %	100,0 %
LA GESTION DU PATRIMOINE		PRODUCTEUR	VALEUR 2018	VALEUR 2019
	Nombre de branchements eaux usées et/ou unitaires	Déléataire	2 433	2 433
	Nombre de branchements neufs	Déléataire	2	25
VP.077	Linéaire du réseau de collecte	Collectivité (2)	47 312 ml	47 312 ml
	Nombre de postes de relèvement	Déléataire	14	14
	Nombre d'usines de dépollution	Déléataire	1	1
	Capacité de dépollution en équivalent-habitants	Déléataire	14 000 EH	14 000 EH
COLLECTE DES EAUX USEES		PRODUCTEUR	VALEUR 2018	VALEUR 2019
	Nombre de désobstructions sur réseau	Déléataire	5	6
	Longueur de canalisation curée	Déléataire	15 770 ml	12 557 ml
LA DEPOLLUTION		PRODUCTEUR	VALEUR 2018	VALEUR 2019
	Volume arrivant (collecté)	Déléataire	545 043 m ³	560 973 m ³
VP.176	Charge moyenne annuelle entrante en DBO5	Déléataire	304 kg/j	386 kg/j
	Charge moyenne annuelle entrante en EH	Déléataire	5 060 EH	6 432 EH
	Volume traité	Déléataire	572 576 m ³	599 765 m ³
L'EVACUATION DES SOUS-PRODUITS		PRODUCTEUR	VALEUR 2018	VALEUR 2019
	Masse de refus de dégrillage évacués	Déléataire	4,3 t	4,5 t
	Masse de sables évacués	Déléataire	5,5 t	3,0 t
	Volume de graisses évacuées	Déléataire	15,0 m ³	21,0 m ³
LES CONSOMMATEURS ET LEUR CONSOMMATION		PRODUCTEUR	VALEUR 2018	VALEUR 2019
	Nombre de communes desservies	Déléataire	1	1
VP.056	Nombre total d'abonnés (clients)	Déléataire	3 095	3 154
	- Nombre d'abonnés du service	Déléataire	3 094	3 153
	- Nombre d'autres services (réception d'effluent)	Déléataire	1	1
VP.068	Assiette totale de la redevance	Déléataire	294 585 m ³	303 782 m ³
	- Assiette de la redevance des abonnés du service	Déléataire	290 403 m ³	300 041 m ³
	- Assiette de la redevance « autres services » (réception d'effluent)	Déléataire	4 182 m ³	3 741 m ³

(1) Le délégataire fournit dans le corps du rapport les informations en sa possession en fonction de la prise en compte dans son contrat de délégation de l'arrêté du 21 juillet 2015

(2) Les éléments de calcul connus du délégataire sont fournis dans le corps du présent rapport

LA SATISFACTION DES CONSOMMATEURS ET L'ACCES A L'EAU	PRODUCTEUR	VALEUR 2018	VALEUR 2019
Existence d'une mesure de satisfaction consommateurs	Déléataire	Mesure statistique d'entreprise	Mesure statistique d'entreprise
Taux de satisfaction globale par rapport au Service	Déléataire	86 %	84 %
Existence d'une Commission consultative des Services Publics Locaux	Déléataire	Non	Non
Existence d'une Commission Fonds Solidarité Logement « Eau »	Déléataire	Oui	Oui
LES CERTIFICATS	PRODUCTEUR	VALEUR 2018	VALEUR 2019
Certifications ISO 9001, 14001, 50001	Déléataire	En vigueur	En vigueur
Réalisation des analyses par un laboratoire accrédité	Déléataire	Oui	Oui

1.7. Le prix du service public de l'assainissement

LA FACTURE 120 m³

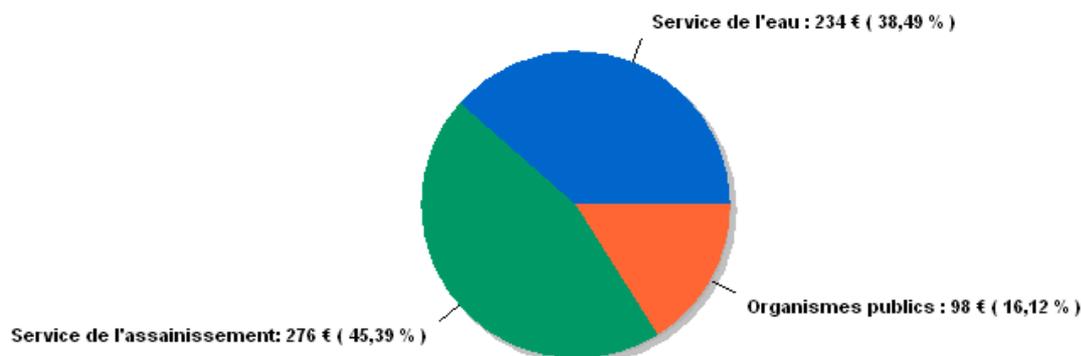
En France, l'intégralité des coûts du service public est supportée par la facture d'eau. La facture type de 120m³ représente l'équivalent de la consommation d'eau d'une année pour un ménage de 3 à 4 personnes.

A titre indicatif sur la commune de MONTFORT SUR MEU l'évolution du prix du service d'assainissement par m³ [D102.0] et pour 120 m³, au 1^{er} janvier est la suivante :

MONTFORT SUR MEU Prix du service de l'assainissement collectif	Volume	Prix Au 01/01/2020	Montant Au 01/01/2019	Montant Au 01/01/2020	N/N-1
Part délégataire			165,60	168,32	1,64%
Abonnement			5,04	5,12	1,59%
Consommation	120	1,3600	160,56	163,20	1,64%
Part communale			107,88	107,88	0,00%
Abonnement			19,80	19,80	0,00%
Consommation	120	0,7340	88,08	88,08	0,00%
Organismes publics			18,00	18,00	0,00%
Modernisation du réseau de collecte	120	0,1500	18,00	18,00	0,00%
Total € HT			291,48	294,20	0,93%
TVA			29,15	29,42	0,93%
Total TTC			320,63	323,62	0,93%
Prix TTC du service au m3 pour 120 m3			2,67	2,70	1,12%

Le graphique ci-dessous présente la répartition du prix pour 120 m³ pour la commune de MONTFORT SUR MEU

Facture 120m³ / Répartition du prix du service de l'Assainissement



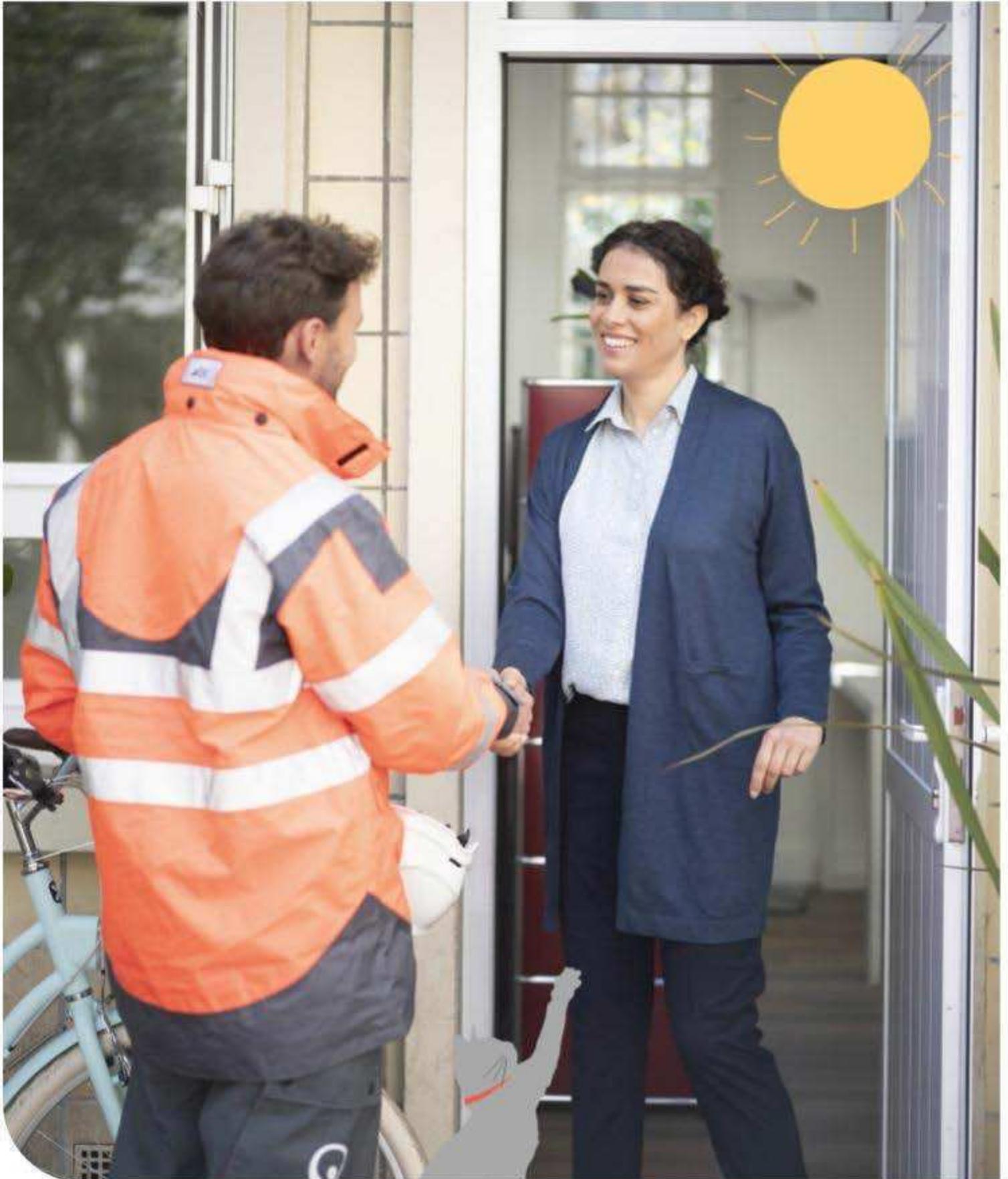
Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_129-DE

2. Les consommateurs de votre service et leur consommation

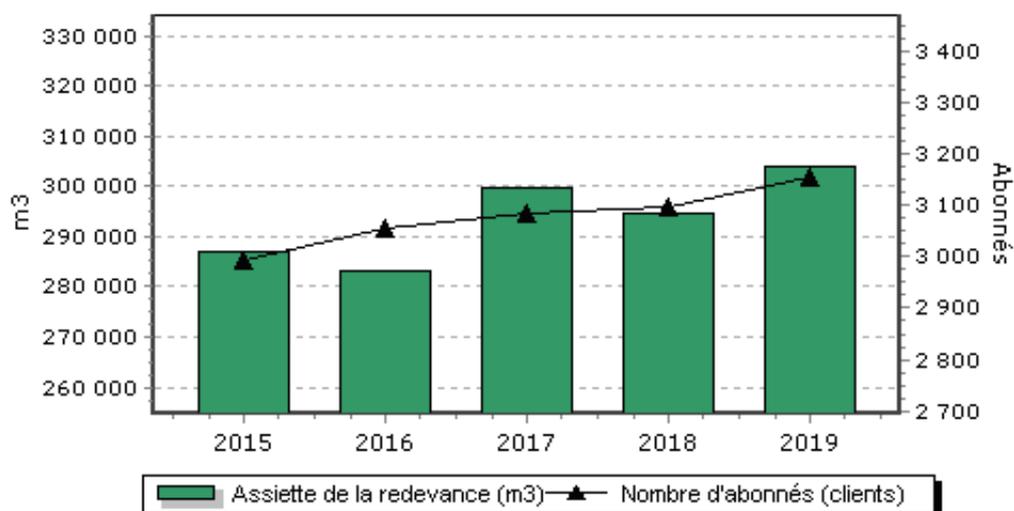


2.1. Les consommateurs et l'assiette de la redevance

Le nombre de consommateurs abonnés (clients) par catégorie constaté **au 31 décembre**, au sens du décret du 2 mai 2007, figure au tableau suivant :

	2015	2016	2017	2018	2019	N/N-1
Nombre d'abonnés (clients) desservis	2 994	3 057	3 085	3 095	3 154	1,9%
Abonnés sur le périmètre du service	2 993	3 056	3 084	3 094	3 153	1,9%
Autres services (réception d'effluent)	1	1	1	1	1	0,0%
Assiette de la redevance (m3)	286 990	283 007	299 746	294 585	303 782	3,1%
Effluent collecté sur le périmètre du service	284 184	283 007	299 746	290 403	300 041	3,3%
Autres services (réception d'effluent)	2 806	3 108	3 932	4 182	3 741	-10,5%

Evolution comparative du nombre d'abonnés et de l'assiette de redevance



→ Les données clientèle par communes

Le volume de la redevance correspondant à la réception d'effluents en provenance d'autres services se détaille de la façon suivante :

	2015	2016	2017	2018	2019
Assiette de la redevance réception d'effluents autres services (m3)	2 806	3 108	3 932	4 182	3 741
Déversement Breteil	2 806	3 108	3 932	4 182	3 741

2.2. La satisfaction des consommateurs

Veolia place les consommateurs de services d'eau et d'assainissement au cœur de son action.

Veolia s'engage à prendre autant soin d'eux que de la qualité de l'eau qu'elle leur apporte ou de leur environnement. Au quotidien, nous souhaitons ainsi que les consommateurs se sentent bienvenus et considérés lorsqu'ils interagissent avec nos équipes, grâce à des interlocuteurs qu'ils comprennent et qui les comprennent... et bien sûr grâce à des femmes et des hommes résolument engagés à leur service.

Satisfaire les consommateurs des services que nous exploitons commence par recueillir régulièrement le jugement qu'ils portent sur ces services : être attentionné, cela commence toujours par être à l'écoute de ce que l'on a à nous dire, de ce que l'on pense de nous.

Le baromètre de satisfaction réalisé par Veolia porte sur les principaux critères d'appréciation de nos prestations :

- ◆ la qualité de la relation avec le consommateur abonné : accueil par les conseillers des Centres d'appel, par ceux de l'accueil de proximité,...
- ◆ la qualité de l'information adressée aux abonnés.

Les résultats représentatifs de votre service en décembre 2019 sont :

	2017	2018	2019
Satisfaction globale	86	86	84
La continuité de service	93	95	94
Le niveau de prix facturé	54	61	60
La qualité du service client offert aux abonnés	80	79	77
Le traitement des nouveaux abonnements	86	88	85
L'information délivrée aux abonnés	76	73	69

Des indicateurs de performance permettent aussi d'évaluer de manière objective la qualité du service rendu.

→ Les 5 promesses aux consommateurs de Veolia

Par ces 5 promesses, Veolia concrétise sa volonté de placer les consommateurs du territoire au cœur de son action. Elles témoignent de la mobilisation quotidienne des femmes et des hommes de Veolia à leur service, tout au long de leur parcours avec le service : nous leur devons chaque jour une eau potable distribuée à domicile, l'assainissement de leurs eaux usées, mais aussi un accompagnement, une réactivité et une transparence sans faille.

#1 Qualité : « Nous nous mobilisons à 100% pour la qualité de votre eau ».

#2 Intervention : « Nous réagissons et vous aidons à faire face aux incidents »

#3 Budget : « Nous vous accompagnons dans la gestion de votre facture d'eau »

#4 Services : « Nous sommes à votre écoute quand et comme vous le souhaitez »

#5 Conseil : « Nous vous aidons à maîtriser votre consommation »

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_129-DE

3. Le patrimoine de votre Service



3.1. L'inventaire des installations

Cette section présente la liste des usines de dépollution et des postes de relèvement/refoulement associés au contrat.

Usines de dépollution	Capacité épuratoire en DBO5 (kg/j)	Capacité équivalent habitant (EH)	Capacité hydraulique (m3/j)
UDEP LES VAUX DE MEU	840	14 000	3 340
Capacité totale :	840	14 000	3 340

Capacité épuratoire en kg de DBO5 / j et capacité hydraulique en m3/j selon les données du constructeur, capacité en EH établie sur une base de 60 g de DBO5 par habitant et par jour.

Postes de refoulement / relèvement	Trop plein	Débit des pompes (m3/h)
PR Abbaye	Non	9
PR DE LA CHEVAINERIE	Non	64
PR DE LA COTELAIS	Non	11
PR DE LA MATERNELLE	Non	24
PR DE L'OURME	Non	24
PR DU CAMPING	Non	11
PR GENERAL	Oui	240
PR LAUNAY QUERO	Non	14
PR LES ARCADES	Non	11
PR LES BATAILLES	Non	24
PR LES GRIPPEAUX	Non	15
PR De la Maçonnais	Non	10
PR Le Chêne Herbet	Non	9
PR Penlaine	Non	10

3.2. L'inventaire des réseaux

Cette section présente la liste :

- ◆ des réseaux de collecte,
- ◆ des équipements du réseau,
- ◆ des branchements.

Les biens désignés comme biens de retour ou biens de reprise sont ceux expressément désignés comme tels au contrat, conformément au décret 2016-86 du 1er février 2016. S'il y a lieu, l'inventaire distingue les biens propres du délégataire.

→ Les canalisations, branchements et équipements

	2015	2016	2017	2018	2019
Canalisations					
Longueur totale du réseau (km)	41,1	45,6	47,3	47,3	47,3
Canalisations eaux usées (ml)	40 600	45 603	47 312	47 312	47 312
<i>dont gravitaires (ml)</i>	37 364	42 370	43 159	43 159	43 159
<i>dont refoulement (ml)</i>	3 236	3 233	4 153	4 153	4 153
Branchements					
Nombre de branchements eaux usées séparatifs ou unitaires	2 389	2 411	2 431	2 433	2 458
Ouvrages annexes					
Nombre de regards	1 128	1 185	1 235	1 235	1 235

Les linéaires de canalisation sont du SIG (système d'information géographique) de Véolia. Il s'agit de la longueur de canalisation au 31^{er} décembre 2019. Ne sont pas pris en compte les travaux de canalisations neuves réalisés dans le courant de l'année mais dont les plans de récolement n'ont pas été réceptionnés et intégrés à cette date.

3.3. Les indicateurs de suivi du patrimoine

Branchements, réseaux, postes de relèvement, usines de dépollution, installations de traitement des boues, bâtiments..., constituent un patrimoine physique et financier considérable pour la Collectivité.

Dans le cadre d'une responsabilité partagée – selon le cadre défini par le contrat - une démarche de gestion durable et optimisée de ce patrimoine est mise en œuvre afin de garantir le maintien en condition opérationnelle des ouvrages et le bon fonctionnement des équipements.

La mise à jour de l'intégralité des données patrimoniales du service est réalisée grâce à des outils de connaissance du patrimoine et d'un Système d'Information Géographique (SIG). L'analyse de l'ensemble des données apporte à la collectivité une connaissance détaillée de son patrimoine et de son état. Veolia est à même de procéder aux arbitrages entre réparation et renouvellement, et de proposer à la Collectivité, pour les opérations à sa charge, les éléments justifiant les priorités de renouvellement.

3.3.1. LE TAUX MOYEN DE RENOUVELLEMENT DES RESEAUX [P253.2]

Pour l'année 2019, le taux moyen de renouvellement des réseaux [P253.2] est de 3,39 %. Le tableau suivant précise les linéaires renouvelés portés à la connaissance du délégataire et permet à la collectivité de calculer le taux moyen de renouvellement des réseaux d'assainissement, en prenant le linéaire renouvelé sous sa maîtrise d'ouvrage, en moyennant sur 5 ans et en divisant par la longueur du réseau.

	2017	2018	2019
Taux moyen de renouvellement des réseaux (%)	0,00	0,00	0,68
Longueur du réseau de collecte des eaux usées hors branchement (ml)	47 312	47 312	47 312
Longueur renouvelée par le délégataire (ml)	0	0	0
Longueur renouvelée totale (ml)	0	0	1 607

En 2019, 1 607 ml de collecteur ont été réhabilités par chemisage.

3.3.2. L'INDICE DE CONNAISSANCE ET DE GESTION PATRIMONIALE DES RESEAUX [P202.2]

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi Grenelle II de juillet 2010, il faut que l'Indice de Connaissance et Gestion Patrimoniale du Réseau atteigne un total de 40 points sur les 45 premiers points du barème pour que le service soit réputé disposer du descriptif détaillé.

Calculée sur un barème de 120 points (ou 110 points pour les services n'ayant pas la mission de collecte), la valeur de cet indice [P202.2] pour l'année 2019 est de :

Gestion patrimoine - Niveau de la politique patrimoniale du réseau	2017	2018	2019
Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux	30	30	30

Gestion patrimoine - Niveau de la politique patrimoniale du réseau

Barème

Valeur
ICGPR

Code VP	Partie A : Plan des réseaux (15 points)	Barème	Valeur ICGPR
VP250	Existence d'un plan des réseaux	10	10
VP251	Mise à jour annuelle du plan des réseaux	5	5
Partie B : Inventaire des réseaux (30 points qui ne sont comptabilisés que si la totalité des points a été obtenue pour la partie A)			
VP252	Existence d'un inventaire des réseaux avec mention, pour tous les tronçons représentés sur le plan du linéaire, de la catégorie de l'ouvrage et de la précision des informations cartographiques		Oui
VP253	Pourcentage du linéaire de réseau pour lequel l'inventaire des réseaux mentionne les matériaux et diamètres.		99 %
VP254	Mise à jour annuelle de l'inventaire des réseaux à partir d'une procédure formalisée pour les informations suivantes relatives aux tronçons de réseaux : linéaire, catégorie d'ouvrage, précision cartographique, matériaux et diamètres		Oui
Combinaison des variables VP252, VP253 et VP254	Informations structurelles complètes sur tronçon (diamètre, matériaux)	15	15
VP255	Connaissance pour chaque tronçon de l'âge des canalisations	15	0
Total Parties A et B		45	30
Partie C : Autres éléments de connaissance et de gestion des réseaux (75 points qui ne sont comptabilisés que si 40 points au moins ont été obtenus pour la partie A et B)			
VP256	Existence information géographique précisant altimétrie canalisations	15	
VP257	Localisation et description des ouvrages annexes et des servitudes	10	
VP258	Inventaire pompes et équipements électromécaniques	10	
VP259	Dénombrement et localisation des branchements sur les plans de réseaux	10	
VP260	Localisation des autres interventions	10	
VP261	Définition mise en oeuvre plan pluriannuel enquête et auscultation réseau	10	
VP262	Mise en œuvre d'un plan pluriannuel de renouvellement des canalisations	10	
Total:		120	30

Dans le cadre de sa mission, Veolia procédera régulièrement à l'actualisation des informations patrimoniales à partir des données acquises dans le cadre de ses interventions ainsi que les informations que vos services lui auront communiquées, notamment, celles relatives aux extensions de réseau.

3.4. Gestion du patrimoine

3.4.1. LES RENOUVELLEMENTS REALISES

Le renouvellement des installations techniques du service conditionne la performance à court et long termes du service. A court terme, les actions d'exploitation permettent de maintenir ou d'améliorer la performance technique des installations. A long terme, elles deviennent insuffisantes pour compenser leur vieillissement, et il faut alors envisager leur remplacement, en cohérence avec les niveaux de service fixés par la collectivité.

Le renouvellement peut concerner les installations (usines...) ainsi que les équipements du réseau. Il peut correspondre au remplacement à l'identique (ou à caractéristiques identiques compte tenu des évolutions technologiques) complet ou partiel d'un équipement, ou d'un certain nombre d'articles d'un lot (ex : capteurs).

Le renouvellement peut être assuré soit dans le cadre d'un Programme Contractuel, d'une Garantie de Continuité de Service ou d'un Compte de renouvellement. Le suivi des renouvellements à faire et réalisés chaque année est enregistré dans une application informatique dédiée.

→ *Les installations*

Installations électromécaniques	Opération réalisée dans l'exercice
STATION D'EPURATION	
RECEPTION TRAITEMENT MATIERE DE VIDANGE	
DEGRILLEUR COMPACTEUR	Rénovation
DEPHOSPHATATION	
POMPE DOSEUSE	Renouvellement
RECIRCULATION BOUES	
POMPE CENTRIFUGE IMMERGEE 2	Renouvellement
TRAITEMENT BOUES	
CENTRIFUGEUSE	Rénovation
VIS DE TRANSFERT	Rénovation
ELECTRICITE	
CPU+CARTES AUTOMATES	Rénovation

3.4.2. LES TRAVAUX NEUFS REALISES

→ *Les installations*

Travaux réalisés par la Collectivité :

Des travaux, menés par la mairie de Montfort sur Meu, ont été réalisés en 2019 pour augmenter l'aire de stockage des boues en rehaussant les voiles de génie civil. Ces travaux permettent d'avoir une capacité de stockage plus importante et ainsi répondre au mieux aux réels besoins des agriculteurs.

→ Les réseaux et branchements

Les travaux neufs effectués durant l'exercice sont :

Nouveaux lotissements :

Une extension de réseau a été réalisée dans le cadre du lotissement Coulon Tranche 3.

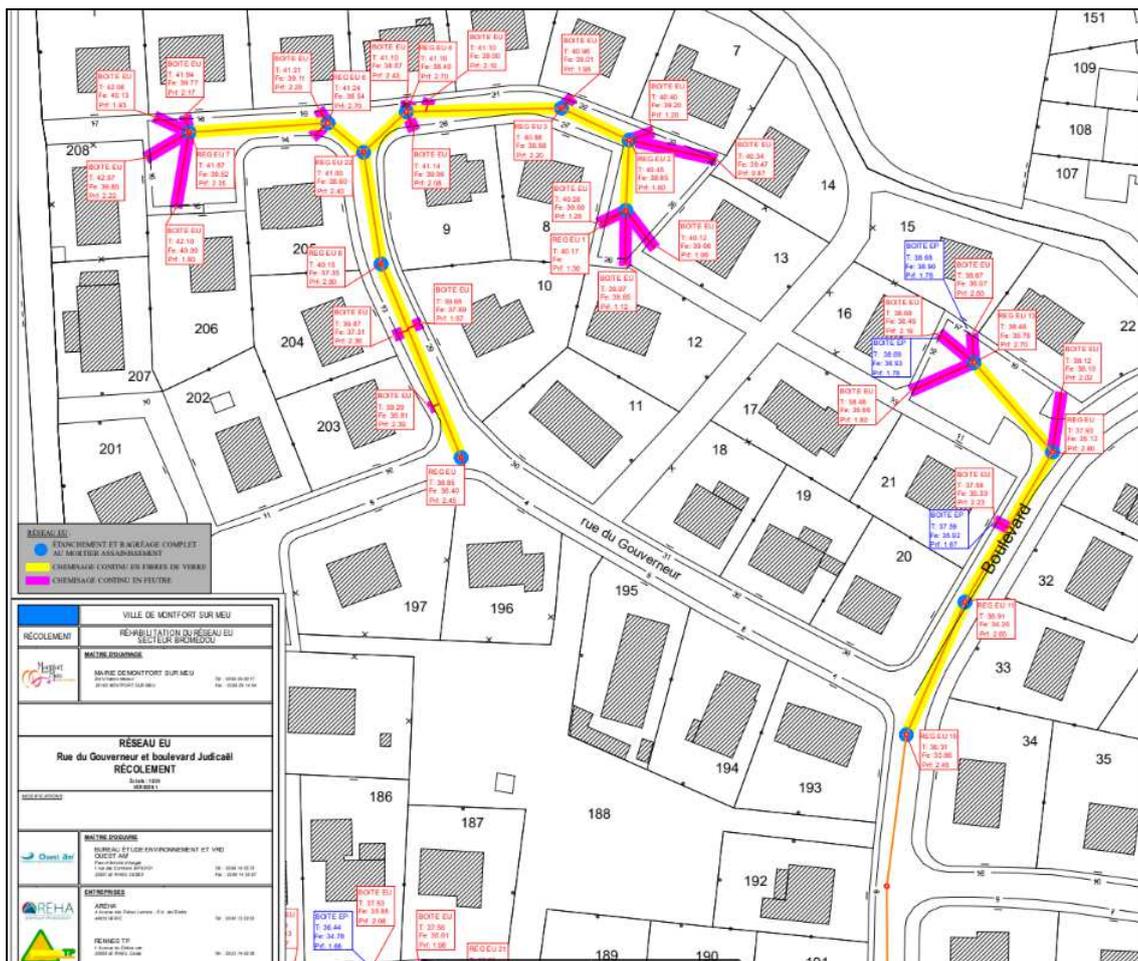
			BRANCHEMENTS				CANALISATIONS		
			Nature brt posé	Diamètre brt posé	Nombre brt posé	Linéaire posé	Nature conduite posée	Diamètre conduite posée	Linéaire posé
Montfort sur Meu	LOT COULON TR3	Extension de réseau - nvx lotissement	PVC	125	25	150	PVC	200	210

Branchements Neufs (particuliers) :

En 2019, il n'y a pas eu de branchements de réalisés.

Réhabilitation de réseau :

En 2019, 1 607 ml de collecteur ont été réhabilités par chemisage. Certains branchements ont également été réhabilités après la pose de boîte de branchement en limite de propriété.



4

La performance et l'efficacité opérationnelle pour votre service



4.1. La maintenance du patrimoine



On distingue deux types d'interventions :

- ◆ Des opérations programmées d'entretien, maintenance, réparation ou renouvellement, définies grâce à des outils d'exploitation, analysant notamment les risques de défaillance,
- ◆ Des interventions non-programmées (urgences ou crises) qui nécessitent une réactivité maximale des équipes opérationnelles grâce à des procédures d'intervention parfaitement décrites et éprouvées. Les interruptions de service restent ainsi l'exception.

La réalisation de ces interventions conduit le cas échéant à faire appel à des compétences mutualisées (régionales ou nationales) et bénéficie du support d'outils informatiques de maintenance et de gestion des interventions.



La gestion centralisée des interventions

Le pilotage des interventions de nos techniciens est centralisé, qu'elles soient programmées ou imprévues, qu'il s'agisse de la maintenance d'un équipement, d'une intervention sur le branchement d'un abonné ou encore d'un prélèvement pour analyse en cas de suspicion de pollution dans le réseau.

→ *Les réseaux et branchements*

Travaux d'entretien sur le réseau	2017	2018	2019
Nombre de réparations de branchements	0	0	0
Nombre de réparations de collecteurs	0	0	0
Nombre de réparations de regards	0	0	0
Nombre de remplacements de tampons	1	2	0
Nombre de mise à niveau de tampons	0	0	0
Nombre de mise à niveau de boîtes de branchement	0	0	0
Nombre de scellements de grilles avaloir	0	0	0

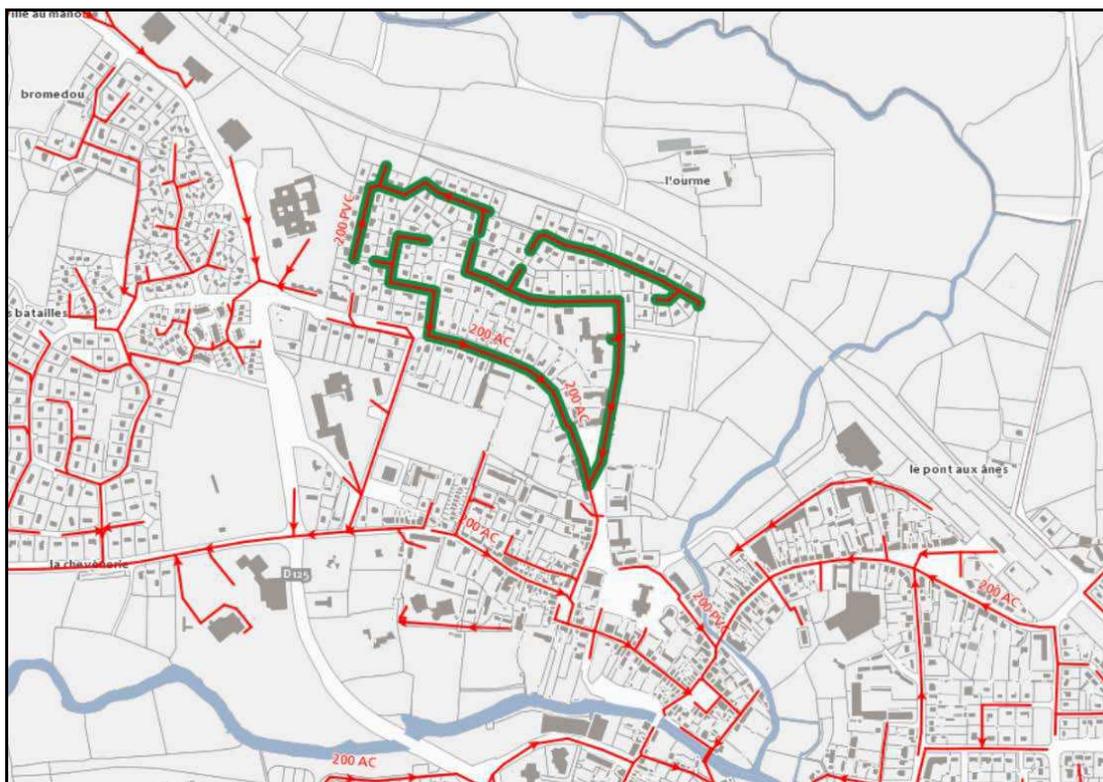
Il n'y a pas eu d'opération en 2019.

→ *L'auscultation du réseau de collecte*

Interventions d'inspection et de contrôle	2017	2018	2019
Longueur de canalisation inspectée par caméra (ml)	0	0	1 604
Tests à la fumée (u)	0	0	0
Tests à l'eau (ml)	0	0	0

En 2019, 1 604 ml de réseau ont été inspectés. Il s'agit du secteur des Batailles.

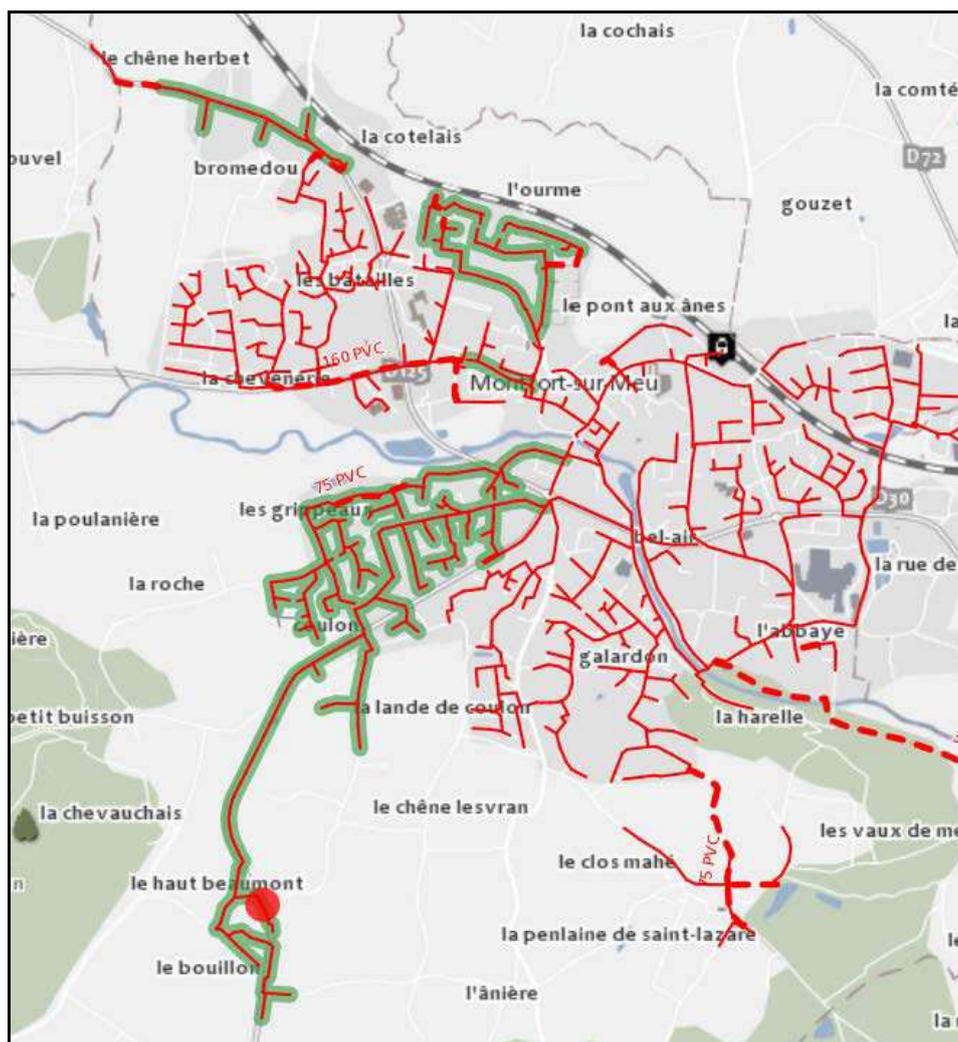
L'ITV a montré un collecteur présentant de nombreuses anomalies de structure sur le Boulevard Villebois Mareuil. Un linéaire d'environ 350 ml de collecteur serait à renouveler. Cette zone correspond au secteur F des travaux définis dans le schéma directeur.



→ Le curage

Interventions de curage préventif	2017	2018	2019
Nombre d'interventions sur réseau	4	5	6
sur branchements	0	0	0
sur canalisations	4	5	6
sur accessoires	0	0	0
Longueur de canalisation curée (ml)	8 206	15 770	12 557

En 2019, 12 557 ml de collecteur ont été curés.



Interventions curatives	2017	2018	2019
Nombre de désobstructions sur réseau	10	5	6
sur branchements	7	3	4
sur canalisations	3	2	2
sur accessoires	0	0	0
Longueur de canalisation curée dans le cadre d'une opération de désobstruction (ml)	96	0	68

En 2019, le taux de curage curatif sur branchements et canalisations est de **1,90 / 1000 abonnés**.

→ **Les points « noirs » du réseau de collecte [P252.2]**

Concernant le réseau de collecte, le nombre de points du réseau nécessitant des interventions fréquentes de curage [P252.2] permet à la fois de mettre en évidence la présence de défauts structurels ponctuels et d'évaluer les stratégies d'exploitation mises en œuvre pour pallier ces défauts. Ces défauts sont naturellement susceptibles de constituer des points prioritaires d'amélioration.

	2017	2018	2019
Nombre total de points concernés sur le réseau	0	0	0
Longueur du réseau de collecte des eaux usées hors branchements (ml)	47 312	47 312	47 312
Nombre de points du réseau nécessitant des interventions fréquentes de curage par 100km	0,00	0,00	0,00

Il n'y a pas de point noir identifié sur le réseau de collecte.

4.2. L'efficacité de la collecte

4.2.1. LA MAITRISE DES ENTRANTS

→ *Les rejets d'eaux usées d'origine non domestique*

Les effluents non domestiques peuvent présenter des caractéristiques physico-chimiques particulières ne permettant pas un traitement similaire à celui effectué dans un système d'assainissement collectif des eaux usées domestiques classiques.

L'impact de ces effluents, s'ils ne sont pas maîtrisés, peut être important sur le fonctionnement et la gestion du système d'assainissement collectif, mais aussi sur le milieu naturel.

Aussi, la maîtrise des rejets non domestiques dans les réseaux publics d'assainissement contribue à :

- ◆ améliorer le fonctionnement du système de collecte et de traitement,
- ◆ préserver les ouvrages/équipements du système d'assainissement et le patrimoine de la Collectivité,
- ◆ garantir les performances du système de traitement,
- ◆ garantir la qualité des boues, et leur innocuité,
- ◆ respecter la réglementation.

Il importe donc d'identifier les rejets non domestiques à risque, de définir les conditions de leur raccordement (arrêtés d'autorisation, conventions de déversement) et de les contrôler.

Chaque année, un plan d'action est défini afin de cibler les établissements à contrôler en priorité dans l'année :

- ◆ à partir de la demande de la Collectivité ou des industriels eux-mêmes, les services de l'Etat (DREAL, ARS...) étant souvent à l'origine de la démarche des industriels,
- ◆ après détection de substances pouvant nuire à la valorisation agricole des boues et l'identification des établissements pouvant être à l'origine de la pollution,
- ◆ après détection de substances significatives (au sens de la réglementation RSDE - note du 12 août 2016) dans les effluents de la station d'épuration pouvant conduire à des impacts sur les milieux récepteurs. En effet, la note du 12 août 2016, au-delà des campagnes régulières d'analyse des substances en entrée et en sortie de stations d'épuration supérieures à 10 000 EH impose aux Maîtres d'ouvrage du réseau de Collecte la responsabilité de réaliser un diagnostic visant à identifier les sources de substances et à proposer les actions correctives pour les réduire. Aussi, dans ce cadre, des contrôles des établissements pourront être d'intérêt.

La définition du plan d'action tient par ailleurs compte de :

- ◆ la localisation à l'échelle de la Collectivité de l'ensemble des établissements déversant dans les réseaux des eaux usées autres que domestiques,
- ◆ l'évaluation des principaux apports à partir de la synthèse des données existantes (études, autocontrôles, données Agence de l'Eau, consommations d'eau, ...),
- ◆ l'établissement de la liste des établissements à risques.

Afin de s'adapter aux constatations de terrain, le plan d'action pourra être modifié en cours d'année à la demande de la Collectivité.

→ **Le bilan 2019 des Arrêtés d'Autorisation de Déversement (AAD) et des Conventions Spéciales de Déversement (CSD)**

Le tableau ci-dessous présente le nombre total de conventions et d'arrêtés d'autorisation de déversement établis au 31/12 de l'année :

	2017	2018	2019
Nombre de conventions de déversement	1	1	1
Nombre arrêtés d'autorisation de déversement	2	2	2

Le tableau ci-dessous liste les conventions spéciales de déversement établies conformément au règlement du service avec les clients concernés :

Tiers engagé	Objet	Date d'effet
ABD Assainissement Brocéliande Débouchage	BD Assainissement Brocéliande Débouchage - Convention déversement MV	01/01/2019
S.A. LE GRAND SALOIR ST NICOLAS	Convention spéciale de déversement des EU de Loste Tradi France - Grand Saloir St Nicolas	05/05/2015
ISS Hygiène et Prévention	CSD - ISS Hygiène et Prévention	18/07/2014

→ **La conformité des branchements domestiques**

Le contrôle de la conformité des branchements pour s'assurer de l'absence de mauvais branchements (par exemple, branchement pluvial raccordé au réseau d'eaux usées dans le cas d'un réseau séparatif) est également un élément de maîtrise des entrants dans le système d'assainissement.

Contrôle des branchements neufs	2017	2018	2019
Nombre de contrôles effectués	22	30	18
Nombre de non-conformités identifiées	0	0	0
Nombre de mises en conformité réalisées	0	0	0
Nombre cumulé de non-conformités en fin d'exercice	0	0	0

Contrôle des branchements lors de cessions d'immeubles	2017	2018	2019
Nombre de contrôles effectués	60	54	58
Nombre de non-conformités identifiées	7	9	9
Nombre de mises en conformité réalisées	1	4	6
Nombre cumulé de non-conformités en fin d'exercice	16	21	24

4.2.2. LA MAITRISE DES DEVERSEMENTS EN MILIEU NATUREL

→ La connaissance des déversements vers le milieu naturel [P255.3]

Le tableau ci-dessous présente les points de rejets au milieu naturel identifié :

Nombre de points de rejet	2017	2018	2019
Nombre d'usines de dépollution	1	1	1
Nombre de déversoirs d'orage	0	0	0
Nombre de trop-pleins de postes de relèvement/refoulement	2	2	2

Les déversoirs d'orage et les « trop-pleins » des postes de relèvement ont été initialement mis en place pour permettre de déverser au milieu naturel les effluents en excès par temps de pluie.

La connaissance fine de ces points de rejet et l'évaluation de la pollution rejetée sont nécessaires pour maîtriser l'impact environnemental du réseau d'assainissement. L'indicateur « Indice de connaissance des rejets au milieu naturel par les réseaux de collecte des eaux usées » [P255.3] (voir définition dans le glossaire en annexe du présent document) permet de mesurer l'avancement de cette politique.

→ La conformité de la collecte [P203.3]

Cet indicateur [P203.3] (voir définition dans le glossaire en annexe du présent document) permet d'évaluer la conformité du réseau de collecte d'un service d'assainissement au regard des dispositions réglementaires issues de la directive européenne ERU.

Le mode de calcul de cet indicateur en cours de refonte n'a pas été communiqué à la date d'établissement du présent rapport. Veolia est en attente de la publication de la fiche indicateur sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Dans l'attente de la publication de cet indicateur, Veolia met à disposition de la Collectivité les informations suivantes qui seront utiles pour établir la conformité du réseau de collecte et, le cas échéant, identifier les axes de progrès :

Pluviométrie :

Hauteur de pluie totale (mm)

859 mm

Bilan global des déversements :

Volumes totaux déversés (par temps sec et par temps de pluie) (en m3) :

Point de déversement

Pas de point de déversement >600kg DBO5/j.

Charges totales déversées (par temps sec et par temps de pluie) (en kgDBO5) :

Point de déversement

Pas de point de déversement >600kg DBO5/j.

4.3. L'efficacité du traitement

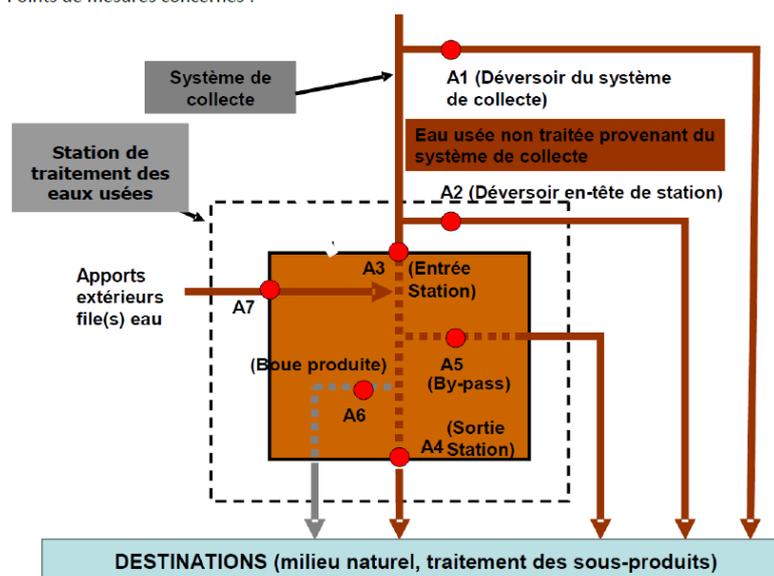
La conformité des systèmes de traitement aux prescriptions réglementaires concerne le niveau d'équipement des installations, ainsi que la qualité des rejets et leur impact sur le milieu naturel. Cette conformité est évaluée au travers, d'une part, des indicateurs de l'arrêté du 2 mai 2007 et, d'autre part, des critères de l'arrêté du 21 juillet 2015.

Afin d'assurer une bonne cohérence avec l'arrêté du 21 juillet 2015, les outils Autostep et Measurestep mis à disposition des Services de Police de l'Eau et des Exploitants par le Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire (<http://assainissement.developpement-durable.gouv.fr/>) et permettant de réaliser l'évaluation de conformité des systèmes d'assainissement ont évolué en 2019. De nouvelles règles sont ainsi appliquées pour évaluer la conformité en performance des stations d'épuration.

- les flux considérés en entrée et en sortie du système de traitement tiennent à présent compte du débit de référence ou du Percentile 95 (PC95). En pratique seuls les flux à hauteur du débit de référence sont retenus dans les calculs. Ainsi, tous les volumes déversés par le Déversoir en Tête de Station (A2) au-delà du débit de référence sont écartés et n'interviennent pas dans les calculs de conformité. Il en est de même pour le calcul de la Charge Brute de Pollution Organique, basé sur les flux en entrée en DBO5,
- un bilan d'autosurveillance est à présent considéré hors condition normale de fonctionnement (et les paramètres non-conformes sont alors écartés) lorsque le débit en entrée de station d'épuration (A3) dépasse le débit de référence PC95,
- dans le cas des stations d'épuration supérieures à 2 000 EH, le calcul de la conformité nationale sera basé uniquement sur la valeur du PC95 calculée et le calcul de la conformité locale prendra en compte la valeur maximale entre le PC95 et le débit de référence défini dans l'acte administratif. Dans le cas des stations inférieures à 2 000 EH, seul le débit de référence issu de l'acte administratif sera considéré.

Les schémas ci-dessous rappellent la dénomination SANDRE des points de mesures et illustrent les nouveautés introduites.

Points de mesures concernés :



Dénomination SANDRE des points de mesures

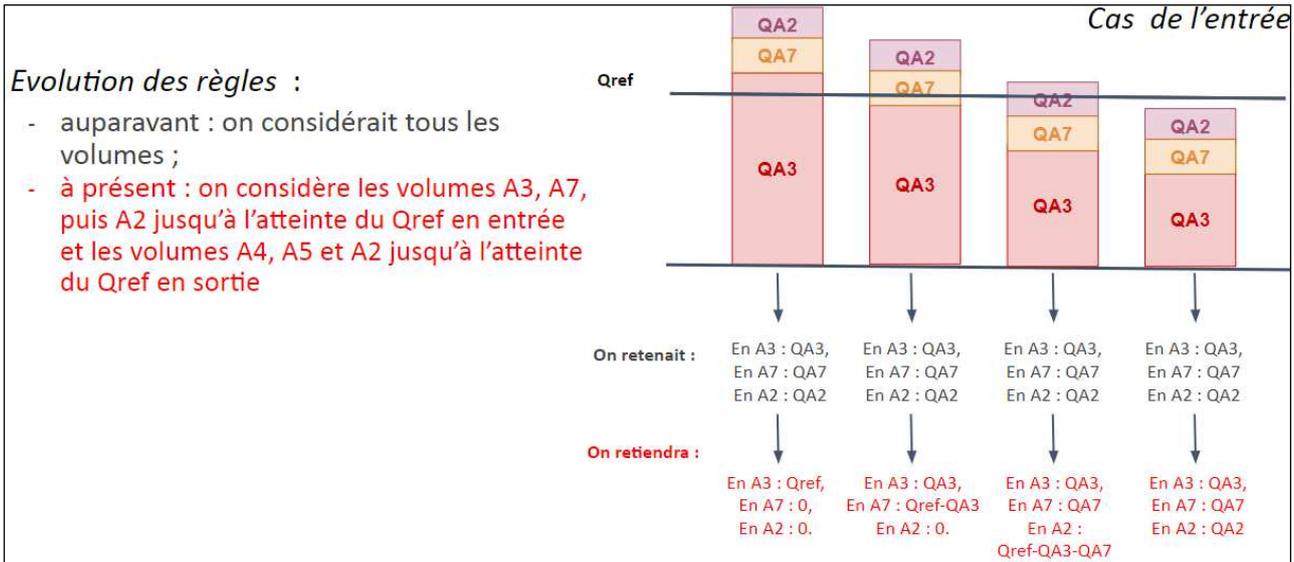


Schéma explicatif des nouvelles modalités pour le calcul des volumes, concentrations, et flux

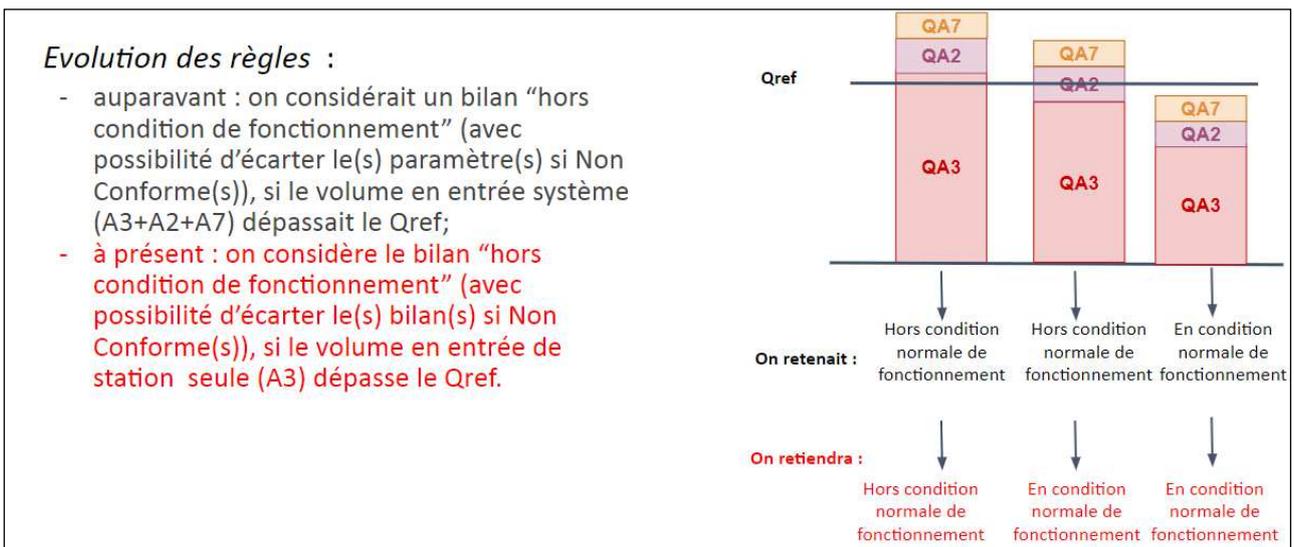


Schéma explicatif des nouvelles modalités pour définir si le bilan est en ou hors condition normale de fonctionnement

Afin d'intégrer ces nouvelles règles, nous avons également fait évoluer notre outil interne OPUS pour évaluer la conformité locale le plus justement possible. Aussi, le rapport annuel fournit à présent les évaluations de conformité locale réalisées en adoptant ces nouvelles règles de calcul. A l'occasion de ce changement, nous avons également décidé de conserver uniquement nos évaluations « exploitant » de la conformité locale et de ne plus transmettre nos évaluations « exploitant » de la conformité nationale. Pour rappel, l'indicateur réglementaire P205.3 Conformité de la performance des ouvrages d'épuration est à la Charge du Service de Police de l'Eau et n'est pas du par l'exploitant.

C'est également pourquoi, nous avons rappelé les hypothèses sur lesquelles se fondent nos évaluations de conformité.

En effet, les modalités précises d'évaluation retenues pour évaluer la conformité s'appuient en premier lieu sur les critères des services en charge de la Police de l'Eau lorsque ceux-ci ont été inscrits dans un arrêté préfectoral et/ou portés à la connaissance de Veolia. A défaut, les critères pris en compte sont ceux énoncés dans les guides généraux d'application de l'arrêté du 21 juillet 2015 élaborés par la Direction de l'Eau et la Biodiversité.

4.3.1. CONFORMITE GLOBALE

→ La conformité des équipements d'épuration [P204.3]

Cet indicateur [P204.3] permet d'évaluer la conformité des équipements de l'ensemble des stations d'épuration d'un service d'assainissement, au regard des dispositions règlementaires issues de la directive européenne ERU. Cet indicateur résulte des conformités de chaque station de traitement des eaux usées (STEU) du service, pondérées par la charge entrante en DBO5 (moyenne annuelle). La conformité de chacune des STEU est établie par les services de l'état et est adressée à l'exploitant en vertu de l'article 22 de l'arrêté du 21 juillet 2015. La valeur de cet indicateur n'a pas été communiquée à Veolia à la date d'établissement du présent rapport.

→ La conformité de la performance des ouvrages d'épuration aux prescriptions nationales issues de la directive ERU [P205.3]

Cet indicateur permet d'évaluer la conformité de la performance de l'ensemble des stations d'un service, au regard des dispositions règlementaires issues de la Directive européenne ERU. Il [P205.3] est à établir par la Police de l'eau, qui doit l'adresser à l'exploitant en vertu de l'article 22 de l'arrêté du 21 juillet 2015. La valeur de cet indicateur n'a pas été communiquée à Veolia à la date d'établissement du présent rapport.

En l'absence de réception à la date d'établissement du présent rapport annuel des éléments relatifs à cet indicateur, Veolia présente ci-dessous un indicateur approché, établi à partir des données issues de l'autosurveillance mise en œuvre et des valeurs caractéristiques de référence de la station (CBPO, Qref) à utiliser, établies et communiquées par le service de Police des eaux (arrêté préfectoral d'autorisation, ou à défaut manuel d'autosurveillance). Ces valeurs sont rappelées par station dans le tableau ci-dessous.

L'évaluation est réalisée en écartant les bilans correspondant à un débit arrivant à la station (en amont du DTS) au-delà du débit de référence caractéristique de la station et les bilans en situations inhabituelles (opérations de maintenance programmées, circonstances exceptionnelles telles que catastrophes naturelles, inondations...).

Les indices suivants mesurent la conformité par rapport à la réglementation (arrêté préfectoral local ou arrêté du 21 juillet 2015 à défaut). Pour rappel, la conformité à la directive européenne n'est à présent plus évaluée.

Conformité réglementaire des rejets	à l'arrêté préfectoral
	100,00
UDEP LES VAUX DE MEU	100,00

Pour établir la performance globale, dans le cas de plusieurs usines de dépollution, le taux de chaque usine est pondéré par la charge en DBO5 arrivant sur le système de traitement.

→ La conformité des performances des équipements d'épuration au regard des prescriptions de l'acte individuel [P254.3]

Cet indicateur [P254.3], qui concerne uniquement les usines d'épuration de plus de 2 000 EH, correspond au nombre de bilans conformes aux objectifs de rejet spécifiés par l'arrêté préfectoral ou, par défaut, selon les règles d'évaluation de la conformité identifiées avec la Police de l'Eau, rapporté au nombre total de bilans réalisés sur 24 heures. Pour calculer cet indicateur, les bilans correspondant à un débit arrivant à la station (en amont du DTS) au-delà du débit de référence caractéristique de la station et les bilans en situations inhabituelles (opérations de maintenance programmées, circonstances exceptionnelles telles que catastrophes naturelles, inondations...) sont écartés, selon la réglementation en vigueur.

Conformité des performances des équipements d'épuration	2015	2016	2017	2018	2019
Performance globale du service (%)	96	100	96	72	96
UDEP LES VAUX DE MEU	96	100	96	72	96

Pour établir la performance globale, dans le cas de plusieurs usines de dépollution, le taux de chaque usine est pondéré par la charge en DBO5 arrivant sur le système de traitement.

→ Taux de boues issues des ouvrages d'épuration évacuées selon des filières conformes [P206.3]

Cet indicateur mesure la proportion des boues évacuées par l'ensemble des stations d'épuration d'un service d'assainissement, et traitées ou valorisées conformément à la réglementation. Les filières de traitement et/ou de valorisation de ces boues peuvent être la valorisation agricole, le compostage, l'incinération, la gazéification et la décharge agréée.

	2015	2016	2017	2018	2019
Taux de boues évacuées selon une filière conforme (%)	100	100	100	100	100
UDEP LES VAUX DE MEU	100	100	100	100	100

4.3.2. BILAN D'EXPLOITATION ET CONFORMITES PAR STATION

Les données de bilan et conformité sont détaillées en annexe du présent document.

Les autres données d'auto-surveillance sont consultables sur les registres d'autosurveillance, tenus à jour conformément à l'arrêté du 21 juillet 2015.

UDEP LES VAUX DE MEU**Rappel des valeurs caractéristiques de la station et des performances de traitement attendues**

Les valeurs caractéristiques utilisées pour l'évaluation de la conformité de la station sont présentées dans le tableau qui suit. Il s'agit des valeurs établies et communiquées par le service de Police des eaux (arrêté préfectoral d'autorisation, ou à défaut manuel d'autosurveillance) (Débit de référence) ou fournies par le constructeur (capacité nominale).

Valeurs caractéristiques utilisées pour l'évaluation de conformité

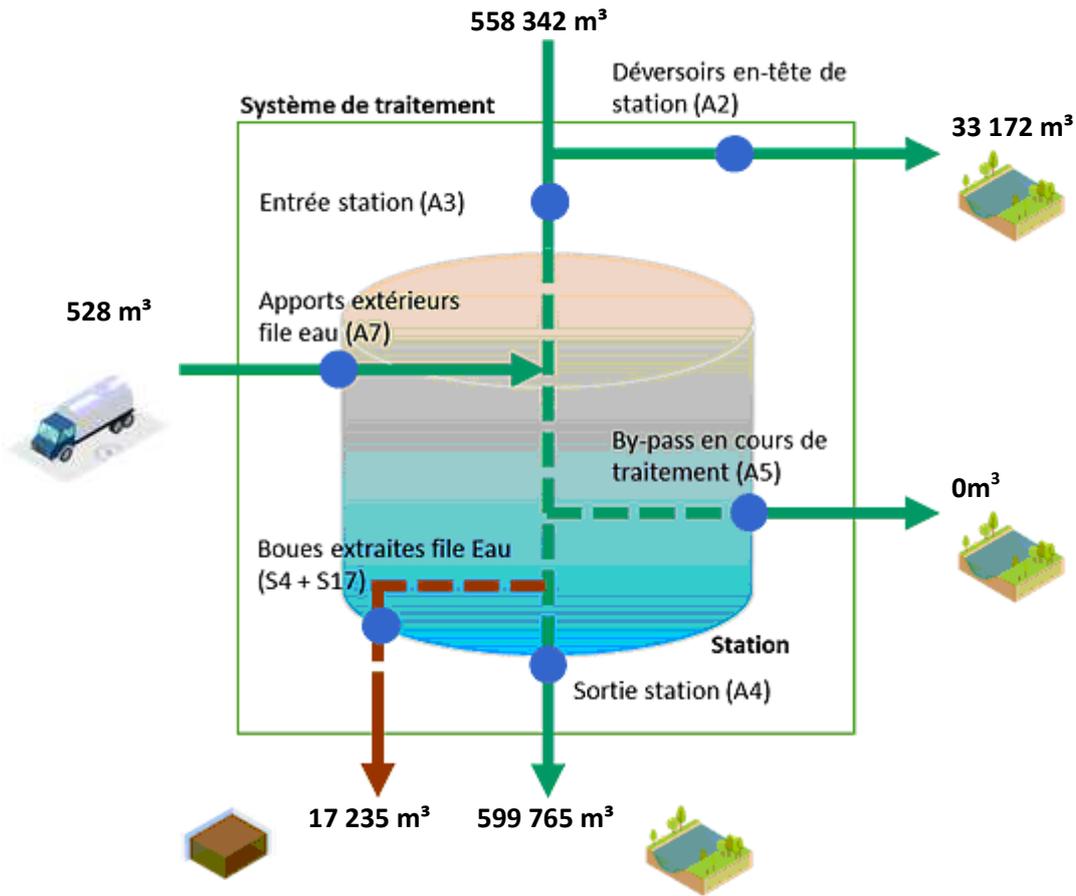
	2019
Débit de référence (m3/j)	3 220
Capacité nominale (kg/j)	840

Performances attendues (selon arrêté préfectoral) (*)

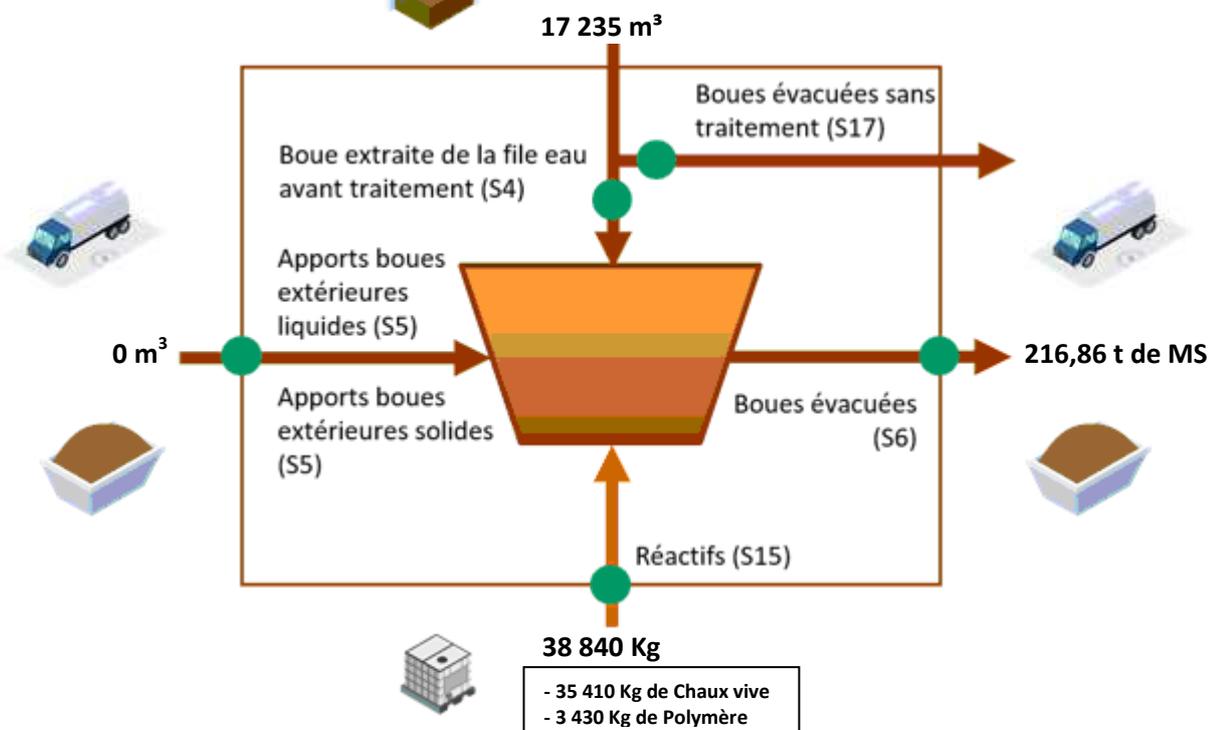
	DCO	DBO5	MES	NTK	NGL	NH4	Ptot
Concentration maximale à respecter (mg/L) (*)							
moyenne journalière par bilan	50,00	10,00	15,00				
moyenne annuelle				4,40	15,00	1,50	0,60
Concentration rédhibitoire en sortie (mg/L)							
moyenne journalière par bilan	250,00	50,00	85,00				
Charge maximale à respecter (kg/j)							
Rendement minimum moyen (%)							
moyen journalier par bilan	94,00	97,00	96,00				
moyen annuel				89,00	82,00	93,00	92,00

* : En général, pour les paramètres NTK, NGL et Ptot, les conformités se jugent en moyennes annuelles, et pour les autres paramètres en moyennes journalières par bilan, cela sous réserve d'absence d'indications complémentaires d'arrêtés préfectoraux locaux.

File Eau



File Boue



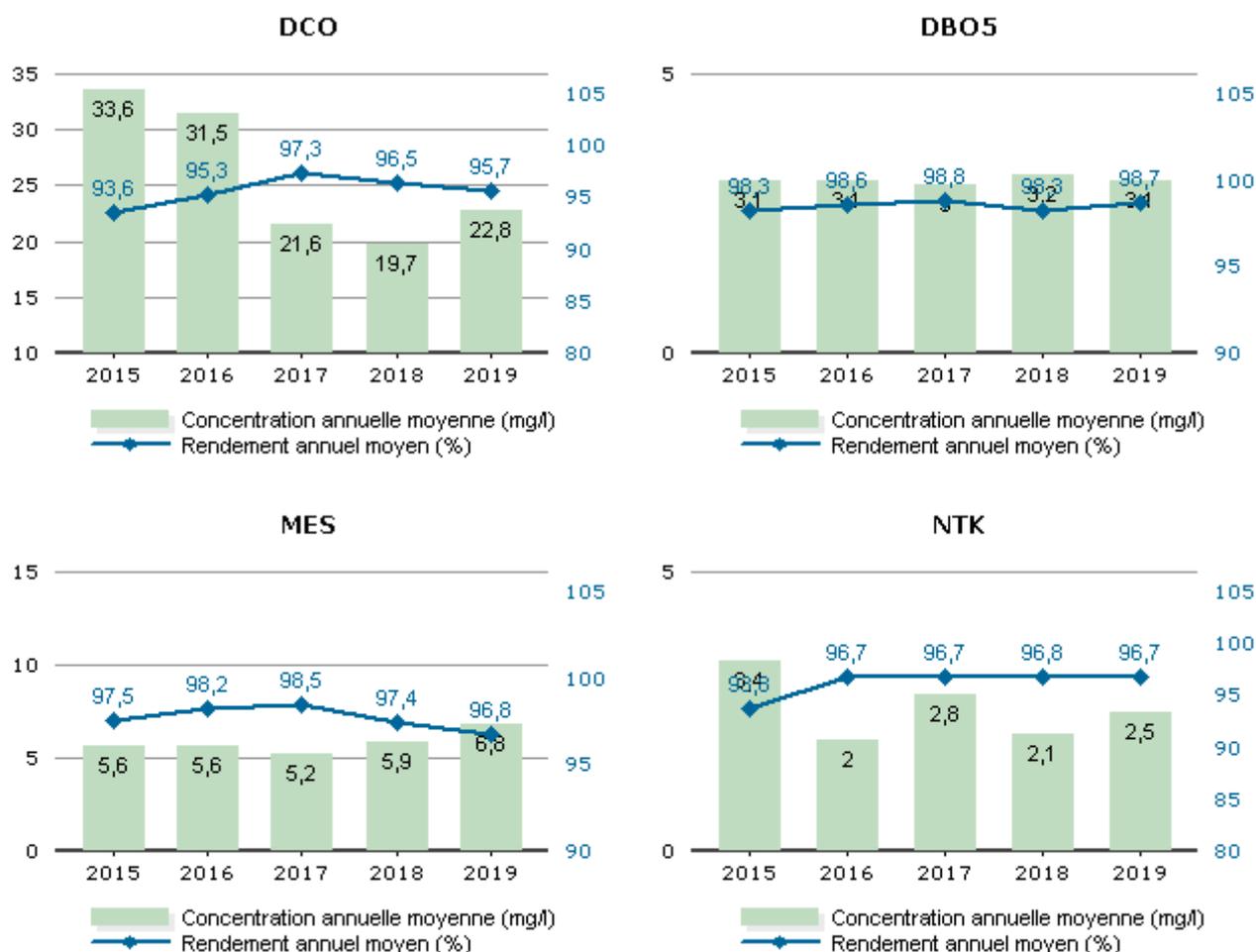
Fréquences d'analyses

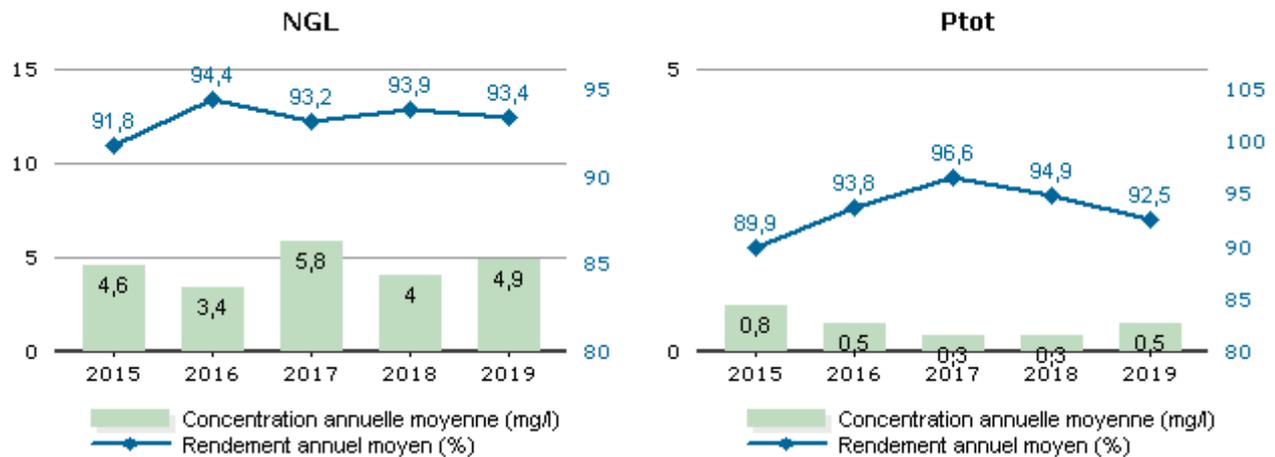
Le tableau suivant présente le nombre de bilans disponibles par paramètre.

	2019
DCO	24
DBO5	12
MES	24
NTK	12
NGL	12
Ptot	12

Concentrations en sortie et rendements épuratoires

Les graphiques suivants présentent la qualité d'eau obtenue en sortie de station de traitement ainsi que les rendements épuratoires obtenus :





Les valeurs moyennes observées en sortie du système de traitement (concentrations et rendements) ne permettent pas de mesurer le respect de la prescription qui est à présent à calculer en considérant les débits à hauteur du débit de référence. L'évaluation du taux de respect fait l'objet de l'indicateur de conformité locale présenté dans la suite de la présente section.

Conformité de la performance

Les évaluations de la conformité sont réalisées en excluant les bilans pour lesquels le débit entrant dépasse le débit de référence retenu et les bilans en situations inhabituelles (catastrophes naturelles, inondations, ...). La conformité locale est définie au regard des prescriptions de l'arrêté préfectoral.

	2015	2016	2017	2018	2019
Conformité à l'arrêté préfectoral	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

A partir de 2019, cette conformité est évaluée suivant les nouvelles règles de calcul que celles des outils du Ministère (prise en compte des débits à hauteur du débit de référence en entrée et sortie, prise en compte du débit entrant en station pour définir si la station est en ou hors condition normale de fonctionnement, prise en compte du débit de référence mentionné dans l'acte administratif (arrêté préfectoral local)). Cette évaluation reste fournie à titre indicatif. Seule l'évaluation transmise par le Service de Police de l'Eau en mars a une valeur officielle.

Qualité du traitement des boues

Quantité de boues issues des ouvrages d'épuration

Cet indicateur permet d'évaluer l'efficacité de dépollution des usines (extraction et concentration de la pollution de l'effluent traité), hors effet de stock. Il s'exprime en tonnage de matières sèches.

	2017	2018	2019
Boues évacuées (Tonnes de MS) (S6)	209,7	243,2	216,86

Boues évacuées par destination et proportion évacuée selon une filière conforme

Ce tableau présente la proportion de boues évacuées selon une filière conforme.

	2015	2016	2017	2018	2019
Taux de boues évacuées selon une filière conforme (%)	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Destination des boues évacuées

Ce tableau présente le détail pour l'année des destinations des boues évacuées.

	Produit brut (t)	Siccité (%)	Matières sèches (t)	Destination conforme (%) *
Valorisation agricole boue liquide	866	4,8	41,10	100,00
Valorisation agricole boue chaulée	531	33,1	175,76	100,00
Total	1397		216,86	100,00

* répartition calculée sur les tonnes de matières sèches.

1

Sous-produits évacués par destination

Ce tableau présente les sous-produits générés et leur devenir.

	2017	2018	2019
Incinération (t) Refus	6,7	4,3	4,5
Total (t)	6,7	4,3	4,5
Incinération (t) Sables	3,0	5,5	3,0
Compostage sans norme (t) Sables	3,0		
Total (t)	6,0	5,5	3,0
Incinération (m ³) Graisses	12,0	15,0	21,0
Total (m³)	12,0	15,0	21,0

4.3.3. LA SURVEILLANCE DES MICROPOLLUANTS DANS LES EAUX DE REJETS

La note technique du 12 août 2016 précise les modalités de recherche des substances dangereuses dans les eaux (RSDE). Cette surveillance, suspendue par la note du 19 janvier 2015, devra être de nouveau mise en œuvre en 2019 sur les stations d'épuration de plus de 10 000 EH. Par ailleurs, la note du 12 août 2016 renforce la lutte à la source contre les micropolluants en rendant obligatoire la recherche au sein de la zone de collecte des émetteurs de substances présentes significativement au niveau de la station d'épuration, et cela dès 2019 pour un certain nombre de systèmes d'assainissement.

Veolia se tient à votre disposition pour vous aider dans la mise en œuvre de ces textes importants et évaluer leurs conséquences pour votre service.

4.4. L'efficacité environnementale

4.4.1. LE BILAN ENERGETIQUE DU PATRIMOINE



Un véritable management de la performance énergétique des installations est mis en œuvre. Cela contribue ainsi à la réduction des consommations d'énergie et à la limitation des émissions de gaz à effet de serre.

	2017	2018	2019
Energie relevée consommée (kWh)	281 091	401 926	336 366
Usine de dépollution	227 236	345 992	282 485
Postes de relèvement et refoulement	53 855	55 934	53 582

Le tableau détaillé du Bilan énergétique du patrimoine se trouve en annexe.

4.4.2. LA CONSOMMATION DE REACTIFS

Le choix du réactif est établi afin :

- ◆ d'assurer un rejet au milieu naturel de qualité conforme à la réglementation,
- ◆ de réduire les quantités de réactifs à utiliser.

→ *La consommation de réactifs*

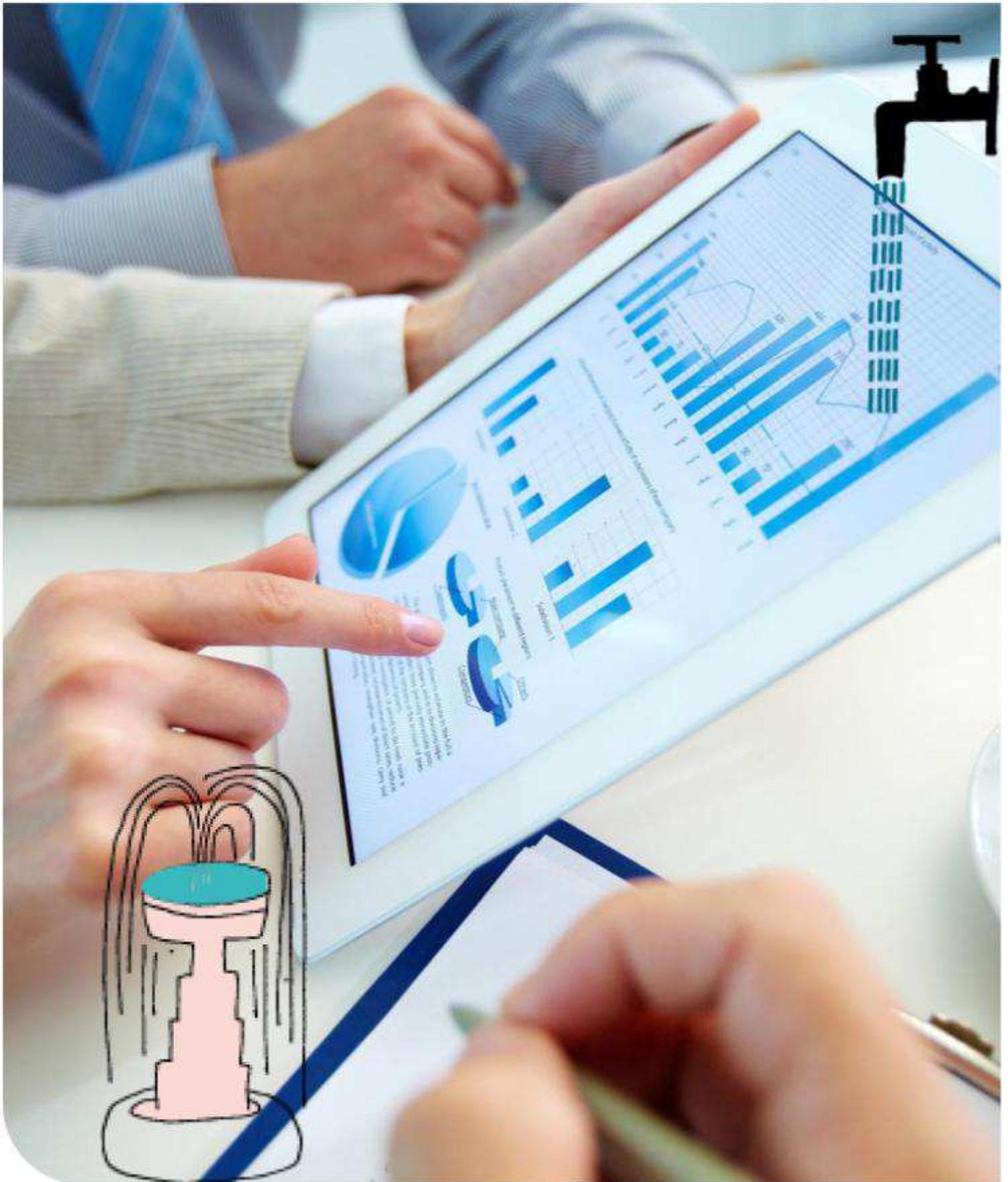
Usine de dépollution - File Eau

	2017	2018	2019
UDEP LES VAUX DE MEU			
Chlorure ferrique (kg)	18 695	15 481	9 168

Usine de dépollution - File Boue

	2017	2018	2019
UDEP LES VAUX DE MEU			
Chaux vive (kg)	15 631	75 285	35 410
Polymère (kg)	3 100	3 500	3 430

5. Le rapport financier du service



5.1. Le Compte Annuel de Résultat de l'Exploitation de la Délégation (CARE)

Le présent chapitre est présenté conformément aux dispositions du décret 2016-86 du 1^{er} février 2016.

→ Le CARE

Le compte annuel et l'état détaillé des produits figurent ci-après. Les modalités retenues pour la détermination des produits et charges et l'avis des Commissaires aux Comptes sont présentés en annexe du présent rapport « Annexes financières »

Les données ci-dessous sont en Euros.

VEOLIA EAU-COMPAGNIE GENERALE DES EAUX

Version Finale

Compte Annuel de Résultat de l'Exploitation Année 2019 (en application du décret du 14 mars 2005)

Collectivité: D2711 - MONTFORT ASST

Assainissement

LIBELLE	2018	2019	Ecart %
PRODUITS	732 327	746 645	1.96 %
Exploitation du service	393 107	406 256	
Collectivités et autres organismes publics	333 091	336 933	
Travaux attribués à titre exclusif	5 419	2 722	
Produits accessoires	709	735	
CHARGES	681 780	690 418	1.27 %
Personnel	90 831	69 722	
Energie électrique	28 456	23 671	
Produits de traitement	10 706	9 930	
Analyses	5 449	8 429	
Sous-traitance, matières et fournitures	118 686	92 593	
Impôts locaux et taxes	11 435	11 169	
Autres dépenses d'exploitation	21 617	33 016	
<i>télécommunications, poste et telegestion</i>	7 668	10 730	
<i>engins et véhicules</i>	7 957	16 908	
<i>informatique</i>	12 256	11 218	
<i>assurances</i>	1 839	848	
<i>locaux</i>	6 095	4 050	
<i>autres</i>	- 14 201	- 10 740	
Contribution des services centraux et recherche	29 244	24 953	
Collectivités et autres organismes publics	333 091	336 933	
Charges relatives aux renouvellements	25 972	27 172	
<i>pour garantie de continuité du service</i>	20 443	21 555	
<i>programme contractuel (renouvellements)</i>	5 529	5 617	
Charges relatives aux investissements	4 180	50 563	
<i>programme contractuel (investissements)</i>	4 180	50 563	
Pertes sur créances irrécouvrables-Contentieux recouvrement	2 113	2 265	
RESULTAT AVANT IMPOT	50 547	56 227	11.24 %
Impôt sur les sociétés (calcul normatif)	16 847	18 741	
RESULTAT	33 699	37 487	11.24 %

Conforme à la circulaire FP2E de janvier 2006

4/7/2020

→ **L'état détaillé des produits**

L'état suivant détaille les produits figurant sur la première ligne du CARE.

Les données ci-dessous sont en Euros.

VEOLIA EAU-COMPAGNIE GENERALE DES EAUX

Version Finale

**Etat détaillé des produits (1)
Année 2019**

Collectivité: D2711 - MONTFORT ASST

Assainissement

LIBELLE	2018	2019	Ecart %
Recettes liées à la facturation du service	393 107	406 256	3.34 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	400 796	391 043	
<i>dont variation de la part estimée sur consommations</i>	- 7 689	15 213	
Exploitation du service	393 107	406 256	3.34 %
Produits : part de la collectivité contractante	285 473	292 132	2.33 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	289 071	284 088	
<i>dont variation de la part estimée sur consommations</i>	- 3 598	8 044	
Redevance Modernisation réseau	47 619	44 801	-5.92 %
<i>dont produits au titre de l'année (hors estimations conso)</i>	47 274	45 367	
<i>dont variation de la part estimée sur consommations</i>	345	- 566	
Collectivités et autres organismes publics	333 091	336 933	1.15 %
Produits des travaux attribués à titre exclusif	5 419	2 722	-49.77 %
Produits accessoires	709	735	3.67 %

(1) Cette page contient le détail de la première ligne du CARE (produits hors TVA).

4/7/20

Compte tenu des arrondis effectués pour présenter la valeur sans décimale, le total des produits ci-dessus peut être différent à quelques euros près du total des produits inscrits sur le compte annuel de résultat de l'exploitation.

5.2. Situation des biens

→ *Situation des biens*

La situation des biens est consultable au chapitre 3.1 « Inventaire des installations ».

Par ce compte rendu, Veolia présente une vue d'ensemble de la situation du patrimoine du service délégué, à partir des constats effectués au quotidien (interventions, inspections, auto-surveillance, astreinte...) et d'une analyse des faits marquants, des études disponibles et d'autres informations le cas échéant.

Ce compte rendu permet ainsi à la Collectivité, par une connaissance précise des éventuels problèmes, de leur probable évolution et des solutions possibles, de mieux programmer ses investissements.

Les biens dont l'état ou le fonctionnement sont satisfaisants, ou pour lesquels Veolia n'a pas décelé d'indice négatif, et qui à ce titre n'appellent pas ici de commentaire particulier, ne figurent pas dans ce compte rendu.

5.3. Les investissements et le renouvellement

Les états présentés permettent de tracer, selon le format prévu au contrat, la réalisation des programmes d'investissement et/ou de renouvellement à la charge du délégataire, et d'assurer le suivi des fonds contractuels d'investissement.

La méthode de calcul de la charge économique imputée au compte de la délégation est présentée dans l'annexe financière « Les modalités d'établissement du CARE ».

→ Programme contractuel d'investissement

Un programme d'investissements de premier établissement a été défini au contrat. Le suivi de ce programme, ainsi que des engagements contractuels principaux, est résumé ci-dessous :

Engagements contractuels	Réalisé	Non réalisé	Commentaires
« Fréquence d'entretien du réseau égale à 5 ans », soit un curage préventif de 20 % du linéaire du réseau par an.		X	Retard de curage. Réaffectation du linéaire sur du réseau pluvial, convenu avec la mairie.
Nettoyage annuel des postes.	X		
Nettoyage annuel des déversoirs réseau.			Pas de déversoirs identifiés sur le réseau.
Système d'Information Géographique (SIG) opérationnel.	X		
Démarche « Management Environnemental » sur la globalité du système d'assainissement : réalisation d'une analyse environnementale simplifiée dans un délai de deux ans.	X		Réalisée en 2009

→ Programme contractuel de renouvellement

Il n'y a pas eu d'opération en 2019.

→ Les autres dépenses de renouvellement

Les états présentés dans cette section permettent de suivre les dépenses réalisées dans le cadre d'une obligation en garantie pour la continuité du service ou d'un fonds contractuel de renouvellement.

La méthode de calcul de la charge économique imputée au compte de la délégation est présentée dans l'annexe financière « Les modalités d'établissement du CARE ».

Dépenses relevant d'une garantie pour la continuité du service :

Cet état fournit, sous la forme préconisée par la FP2E, les dépenses de renouvellement réalisées au cours de l'exercice dans le cadre d'une obligation en garantie pour la continuité du service.

Nature des biens	2019
Equipements (€)	13 795,58

Installations électromécaniques

Installations électromécaniques	Opération réalisée dans l'exercice
STATION D'EPURATION	
RECEPTION TRAITEMENT MATIERE DE VIDANGE	
DEGRILLEUR COMPACTEUR	Rénovation
DEPHOSPHATATION	
POMPE DOSEUSE	Renouvellement
RECIRCULATION BOUES	
POMPE CENTRIFUGE IMMERGEE 2	Renouvellement
TRAITEMENT BOUES	
CENTRIFUGEUSE	Rénovation
VIS DE TRANSFERT	Rénovation
ELECTRICITE	
CPU+CARTES AUTOMATES	Rénovation



Modification hydraulique pour raccordement du surpresseur de secours, réalisation d'une dalle béton pour pouvoir



Installation du surpresseur de secours en fixe : il était prévu initialement en caisse



Réfection de la pompe de transfert de boue



Remplacement du motoréducteur du doseur à chaux



Remplacement des brosses de la vis du dégrilleur rotatif.

5.4. Les engagements à incidence financière

Ce chapitre a pour objectif de présenter les engagements liés à l'exécution du service public, et qui à ce titre peuvent entraîner des obligations financières entre Veolia, actuel délégataire de service, et toute entité (publique ou privée) qui pourrait être amenée à reprendre à l'issue du contrat l'exécution du service. Ce chapitre constitue pour les élus un élément de transparence et de prévision.

Conformément aux préconisations de l'Ordre des Experts Comptables, ce chapitre ne présente que les « engagements significatifs, sortant de l'ordinaire, nécessaires à la continuité du service, existant à la fin de la période objet du rapport, et qui à la fois devraient se continuer au-delà du terme normal de la convention de délégation et être repris par l'exploitant futur ».

Afin de rester simples, les informations fournies ont une nature qualitative. A la demande de la Collectivité, et en particulier avant la fin du contrat, Veolia pourra détailler ces éléments.

5.4.1. FLUX FINANCIERS DE FIN DE CONTRAT

Les flux financiers de fin de contrat doivent être anticipés dans les charges qui s'appliqueront immédiatement à tout nouvel exploitant du service. Sur la base de ces informations, il est de la responsabilité de la Collectivité, en qualité d'entité organisatrice du service, d'assurer la bonne prise en compte de ces contraintes dans son cahier des charges.

→ Régularisations de TVA

Si Veolia assure pour le compte de la Collectivité la récupération de la TVA au titre des immobilisations (investissements) mises à disposition¹, deux cas se présentent :

- ◆ Le nouvel exploitant est assujéti à la TVA² : aucun flux financier n'est nécessaire. Une simple déclaration des montants des immobilisations, dont la mise à disposition est transférée, doit être adressée aux services de l'Etat.
- ◆ Le nouvel exploitant n'est pas assujéti à la TVA : l'administration fiscale peut être amenée à réclamer à Veolia la part de TVA non amortie sur les immobilisations transférées. Dans ce cas, le repreneur doit s'acquitter auprès de Veolia du montant dû à l'administration fiscale pour les immobilisations transférées, et simultanément faire valoir ses droits auprès du Fonds de Compensation de la TVA. Le cahier des charges doit donc imposer au nouvel exploitant de disposer des sommes nécessaires à ce remboursement.

→ Biens de retour

Les biens de retour (listés dans l'inventaire détaillé des biens du service) sont remis gratuitement à la Collectivité à l'échéance du contrat selon les modalités prévues au contrat.

→ Biens de reprise

Les biens de reprise (listés dans l'inventaire détaillé des biens du service) seront remis au nouvel exploitant, si celui-ci le souhaite, à l'échéance du contrat selon les modalités prévues au contrat. Ces biens doivent généralement être achetés par le nouvel exploitant.

→ Autres biens ou prestations

Hormis les biens de retour et des biens de reprise prévus au contrat, Veolia utilise, dans le cadre de sa liberté de gestion, certains biens et prestations. Le cas échéant, sur demande de la Collectivité et selon des

¹ art. 210 de l'annexe II du Code Général des Impôts

² Conformément au principe posé par le nouvel article 257 bis du Code Général des Impôts précisé par l'instruction 3 A 6 36 parue au BOI N°50 du 20 Mars 2006 repris dans le BOFiP (BOI-TVA-CHAMP-10-10-50-10)

conditions à déterminer, les parties pourront convenir de leur mise à disposition auprès du nouvel exploitant.

→ *Consommations non relevées et recouvrement des sommes dues au délégataire à la fin du contrat*

Les sommes correspondantes au service exécuté jusqu'à la fin du contrat sont dues au délégataire sortant. Il y a lieu de définir avec la Collectivité les modalités de facturation (relevé spécifique, prorata temporis) et de recouvrement des sommes dues qui s'imposeront au nouvel exploitant, ainsi que les modalités de reversement des surtaxes correspondantes.

5.4.2. DISPOSITIONS APPLICABLES AU PERSONNEL

Les dispositions applicables au personnel du délégataire sortant s'apprécient dans le contexte de la période de fin de contrat. Les engagements qui en découlent pour le nouvel exploitant ne peuvent pas faire ici l'objet d'une présentation totalement exhaustive, pour deux motifs principaux :

- ◆ ils évoluent au fil du temps, au gré des évolutions de carrière, des aléas de la vie privée des agents et des choix d'organisation du délégataire,
- ◆ ils sont soumis à des impératifs de protection des données personnelles.

Veolia propose de rencontrer la Collectivité sur ce sujet pour inventorier les contraintes qui s'appliqueront en fin de contrat.

→ *Dispositions conventionnelles applicables aux salariés de Veolia*

Les salariés de Veolia bénéficient :

- ◆ des dispositions de la Convention Collective Nationale des Entreprises des Services d'Eau et d'Assainissement du 12 avril 2000 ;
- ◆ des dispositions des accords d'entreprise Veolia et qui concernent notamment : l'intéressement et la participation, le temps de travail, la protection sociale (retraites, prévoyance, handicap, formation) et usages et engagements unilatéraux.

→ *Protection des salariés et de l'emploi en fin de contrat*

Des dispositions légales assurent la protection de l'emploi et des salariés à l'occasion de la fin d'un contrat, lorsque le service est susceptible de changer d'exploitant, que le futur exploitant ait un statut public ou privé. A défaut, il est de la responsabilité de la Collectivité de prévoir les mesures appropriées.

Lorsque l'entité sortante constitue une entité économique autonome, c'est-à-dire comprend des moyens corporels (matériel, outillage, marchandises, bâtiments, ateliers, terrains, équipements), des éléments incorporels (clientèle, droit au bail, ...) et du personnel affecté, le tout organisé pour une mission identifiée, l'ensemble des salariés qui y sont affectés sont automatiquement transférés au nouvel exploitant, qu'il soit public ou privé (art. L 1224-1 du Code du Travail).

Dans cette hypothèse, Veolia transmettra à la Collectivité, à la fin du contrat, la liste des salariés affectés au contrat ainsi que les éléments d'information les concernant (en particulier masse salariale correspondante ...).

Le statut applicable à ces salariés au moment du transfert et pendant les trois mois suivants est celui en vigueur chez Veolia. Au-delà de ces trois mois, le statut Veolia est soit maintenu pendant une période de douze mois maximum, avec maintien des avantages individuels acquis au-delà de ces douze mois, soit aménagé au statut du nouvel exploitant.

Lorsque l'entité sortante ne constitue pas une entité économique autonome mais que le nouvel exploitant entre dans le champ d'application de la Convention collective Nationale des entreprises d'eau et

d'assainissement d'avril 2000, l'application des articles 2.5.2 ou 2.5.4 de cette Convention s'impose tant au précédent délégataire qu'au nouvel exploitant avant la fin de la période de 12 mois.

A défaut d'application des dispositions précitées, seule la Collectivité peut prévoir les modalités permettant la sauvegarde des emplois correspondant au service concerné par le contrat de délégation qui s'achève. Veolia se tient à la disposition de la Collectivité pour fournir en amont les informations nécessaires à l'anticipation de cette question.

En tout état de cause, d'un point de vue général, afin de clarifier les dispositions applicables et de protéger l'emploi, nous proposons de préciser avec la Collectivité avant la fin du contrat, le cadre dans lequel sera géré le statut des salariés et la protection de l'emploi à la fin du contrat. Il est utile que ce cadre soit précisé dans le cahier des charges du nouvel exploitant.

La liste nominative des agents³ affectés au contrat peut varier en cours de contrat, par l'effet normal de la vie dans l'entreprise : mutations, départs et embauches, changements d'organisation, mais aussi par suite d'événements de la vie personnelle des salariés. Ainsi, la liste nominative définitive ne pourra être constituée qu'au cours des dernières semaines d'exécution du contrat.

→ *Comptes entre employeurs successifs*

Les dispositions à prendre entre employeurs successifs concernant le personnel transféré sont les suivantes :

- ◆ de manière générale, dispositions identiques à celles appliquées en début du contrat,
- ◆ concernant les salaires et notamment salaires différés : chaque employeur supporte les charges afférentes aux salaires (et les charges sociales ou fiscales directes ou indirectes y afférant) rattachables à la période effective d'activité dont il a bénéficié ; le calcul est fait sur la base du salaire de référence ayant déterminé le montant de la charge mais plafonné à celui applicable au jour de transfert : ce compte déterminera notamment les prorata 13^{ème} mois, de primes annuelles, de congés payés, décomptes des heures supplémentaires ou repos compensateurs,....
- ◆ concernant les autres rémunérations : pas de compte à établir au titre des rémunérations différées dont les droits ne sont exigibles qu'en cas de survenance d'un événement ultérieur non encore intervenu : indemnité de départ à la retraite, droits à des retraites d'entreprises à prestations définies, médailles du travail,...

³ Certaines informations utiles ont un caractère confidentiel et n'ont pas à figurer dans le rapport annuel qui est un document public. Elles pourront être fournies, dans le respect des droits des personnes intéressées, séparément à l'autorité délégante, sur sa demande justifiée par la préparation de la fin de contrat.

6. Annexes

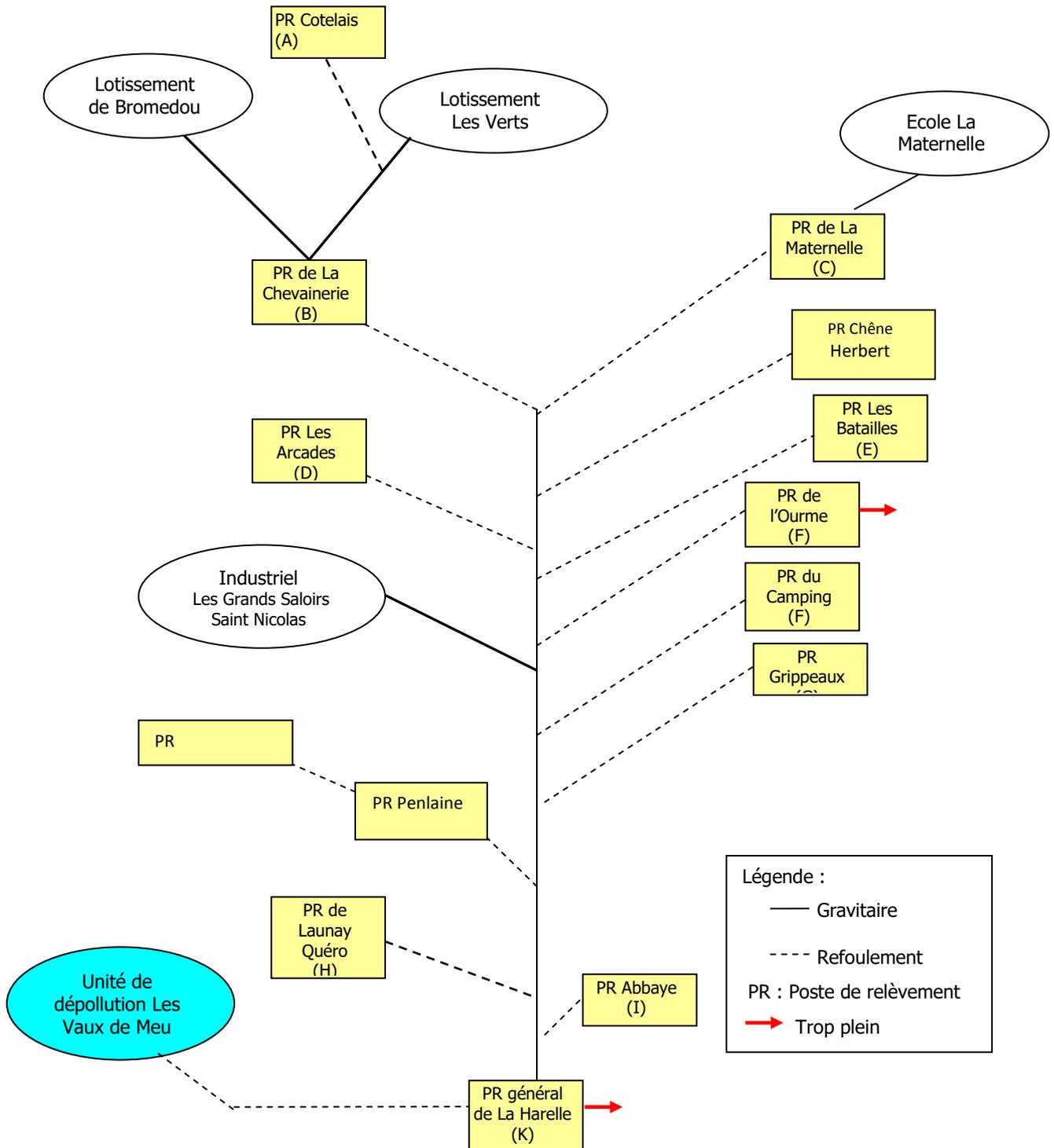


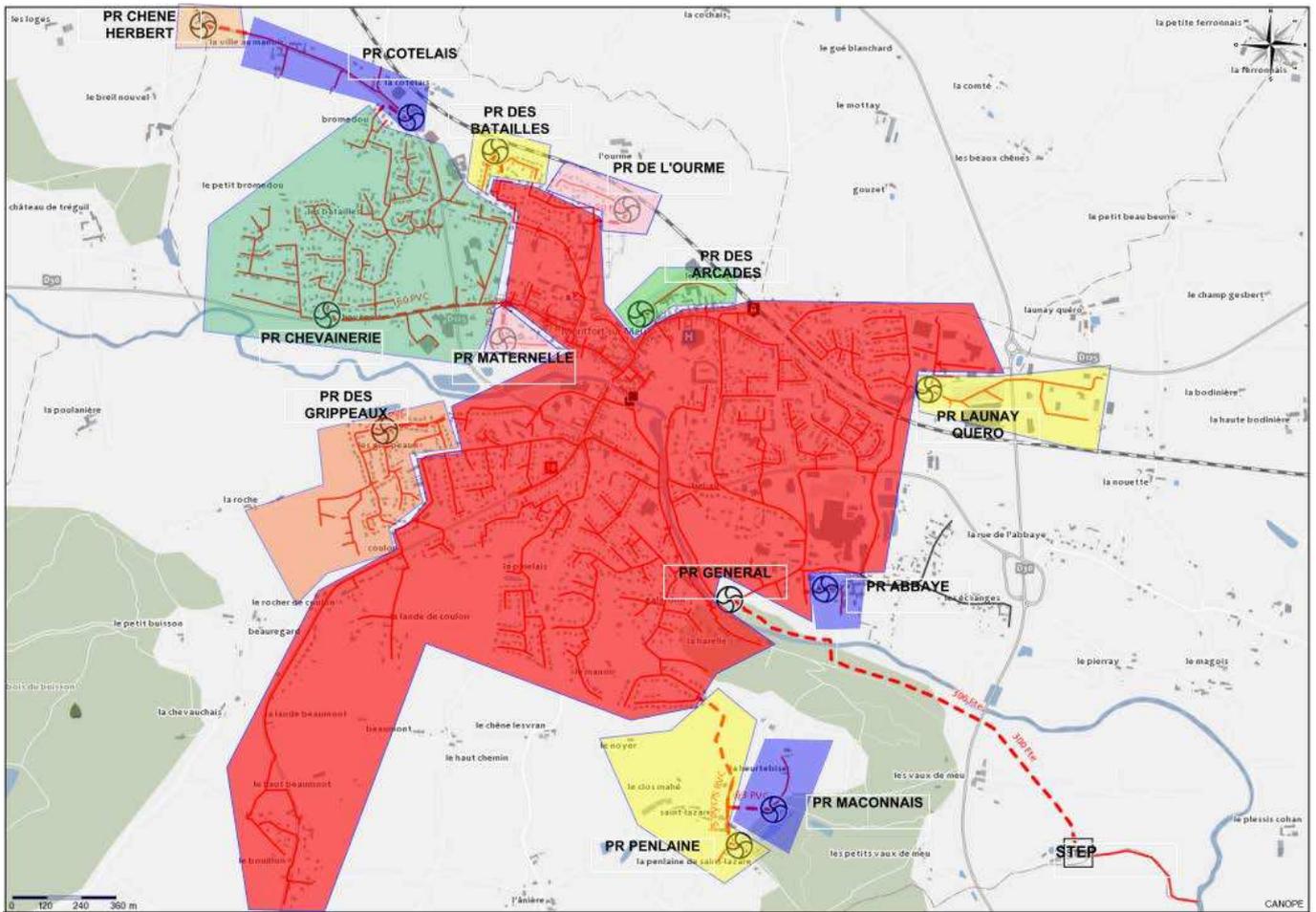
6.1. La facture 120m3

MONTFORT SUR MEU	m ³	Prix au 01/01/2020	Montant au 01/01/2019	Montant au 01/01/2020	N/N-1
Production et distribution de l'eau			223,82	234,22	4,65%
Part délégataire			168,44	146,54	-13,00%
Abonnement			20,96	21,38	2,00%
Consommation	120	1,0430	147,48	125,16	-15,13%
Part collectivité(s)			49,74	87,68	76,28%
Abonnement			10,14	9,32	-8,09%
Consommation	120	0,6530	39,60	78,36	97,88%
Préservation des ressources en eau (agence de l'eau)	120	0,0000	5,64		
Collecte et dépollution des eaux usées			273,48	276,20	0,99%
Part délégataire			165,60	168,32	1,64%
Abonnement			5,04	5,12	1,59%
Consommation	120	1,3600	160,56	163,20	1,64%
Part collectivité(s)			107,88	107,88	0,00%
Abonnement			19,80	19,80	0,00%
Consommation	120	0,7340	88,08	88,08	0,00%
Organismes publics et TVA			97,44	98,28	0,86%
Lutte contre la pollution (agence de l'eau)	120	0,3000	36,00	36,00	0,00%
Modernisation du réseau de collecte	120	0,1500	18,00	18,00	0,00%
TVA			43,44	44,28	1,93%
TOTAL € TTC			594,74	608,70	2,35%

6.2. Le synoptique du réseau

Schéma général du Système de Collecte :





6.3. Le bilan de conformité détaillé par usine

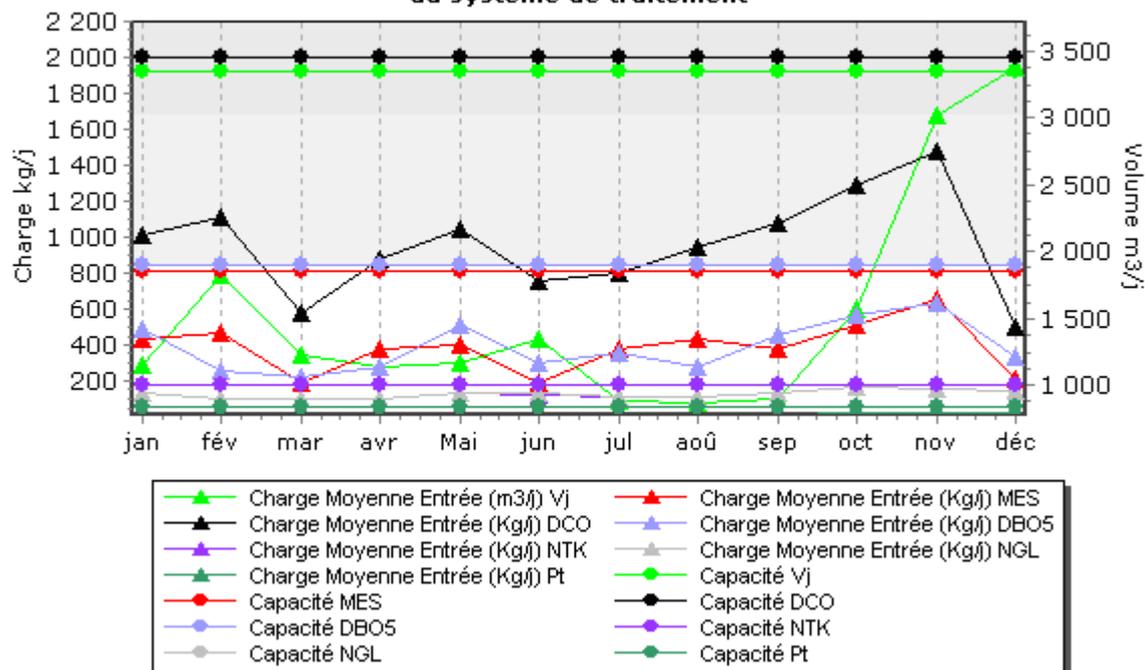
UDEP LES VAUX DE MEU

Bilans HCNF / Bilans :

Charges entrantes et dépassement de capacité	Volume		MES	DCO	DBO5	NTK	NGL	Pt
	(m3/j)	Nbr Bilan HcNF* / nbr de bilans	kg/j	kg/j	kg/j	kg/j	kg/j	kg/j
janvier	1 159	0 / 2	426	1 004	487	127,5	128,3	9,2
février	1 819	0 / 2	458	1 106	255	96,4	97,4	8,9
mars	1 220	0 / 2	189	574	220	91,5	92,2	7,6
avril	1 136	0 / 2	371	870	273	89,8	90,4	9,1
mai	1 173	0 / 2	396	1 044	504	129,0	130,2	10,0
juin	1 352	0 / 2	183	750	297	121,7	123,3	6,4
juillet	882	0 / 2	376	795	353	105,8	106,6	10,4
août	865	0 / 2	435	946	277	103,8	104,1	7,3
septembre	903	0 / 2	372	1 075	451	129,9	130,1	10,6
octobre	1 573	0 / 2	508	1 286	566	157,3	157,5	15,7
novembre	3 015	0 / 2	657	1 483	633	147,7	148,1	14,8
décembre	3 382	1 / 2	208	493	325	142,0	143,1	11,5

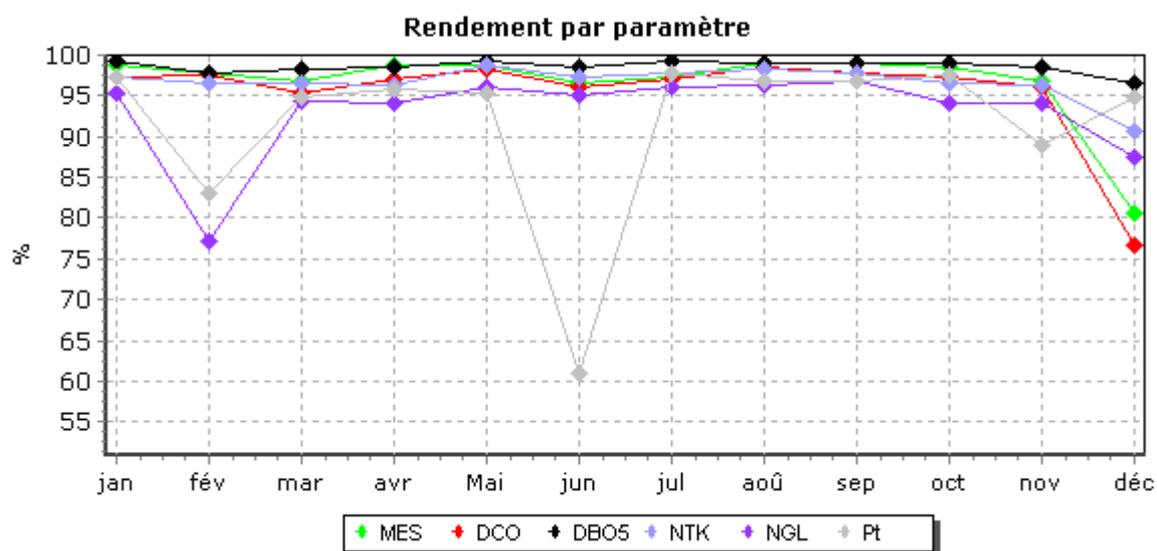
(*) Hors conditions normales de fonctionnement selon le volume reçu en entrée de station

Evolution mensuelle des charges en entrée comparées aux capacités épuratoires du système de traitement

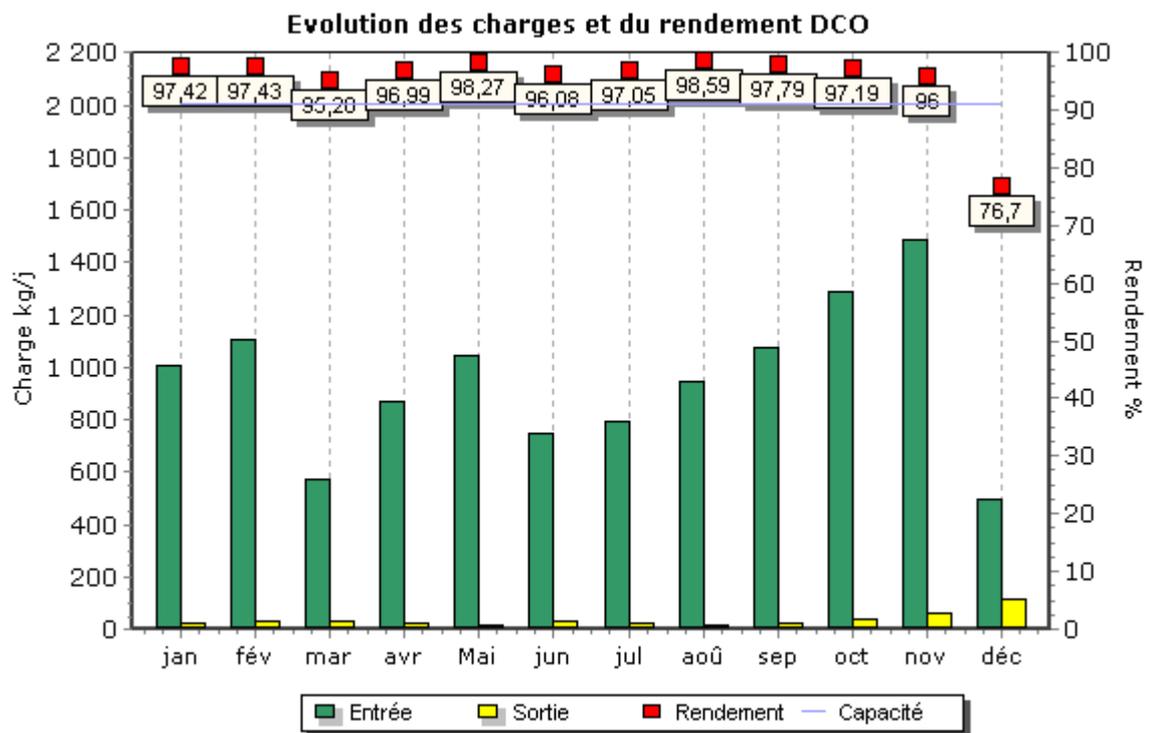
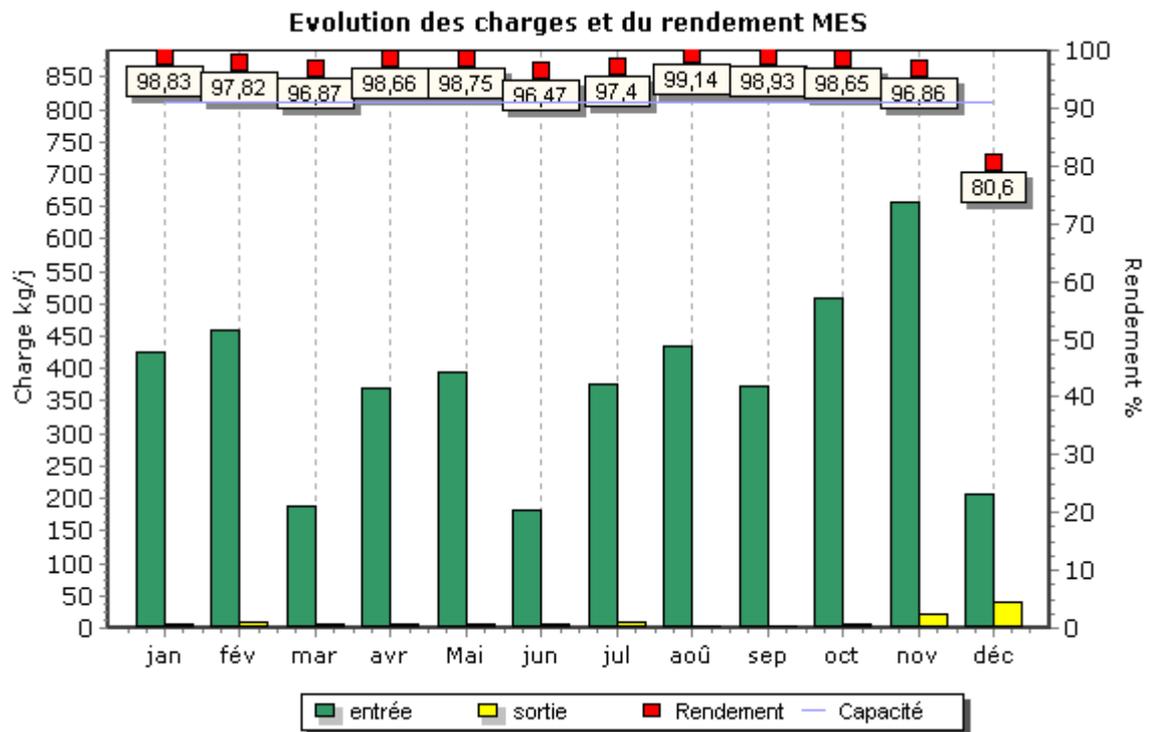


Qualité du rejet et rendement épuratoire du système de traitement :

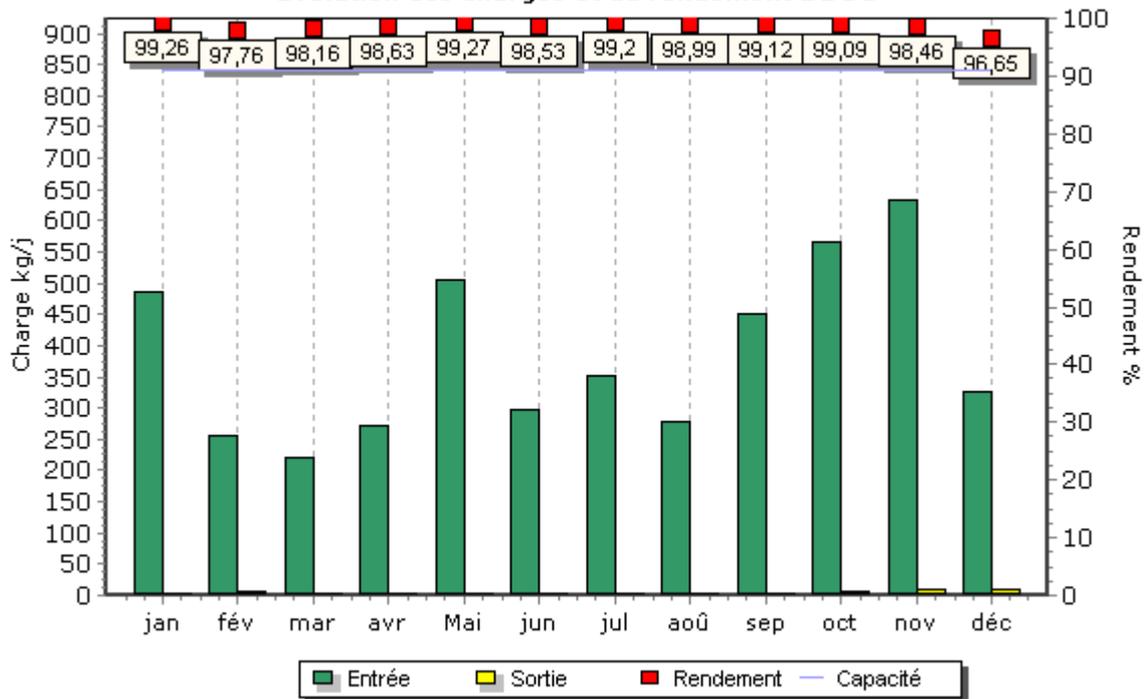
Charges en sortie et rendement	MES		DCO		DBO5		NTK		NGL		Pt	
	Kg/j	%	Kg/j	%	Kg/j	%	Kg/j	%	Kg/j	%	Kg/j	%
janvier	5,00	98,83	25,90	97,42	3,58	99,26	3,30	97,38	6,00	95,29	0,20	97,39
février	10,00	97,82	28,40	97,43	5,70	97,76	3,20	96,65	22,20	77,18	1,50	82,96
mars	5,90	96,87	27,10	95,28	4,05	98,16	3,20	96,46	5,20	94,35	0,40	94,83
avril	5,00	98,66	26,20	96,99	3,74	98,63	3,20	96,39	5,40	93,99	0,40	95,89
mai	4,90	98,75	18,10	98,27	3,70	99,27	1,70	98,66	5,00	96,15	0,50	95,30
juin	6,40	96,47	29,40	96,08	4,38	98,53	3,40	97,24	5,90	95,19	2,50	60,91
juillet	9,80	97,40	23,50	97,05	2,81	99,20	2,30	97,79	4,20	96,09	0,20	97,83
août	3,80	99,14	13,40	98,59	2,81	98,99	1,80	98,29	3,90	96,24	0,20	96,78
septembre	4,00	98,93	23,80	97,79	3,97	99,12	2,80	97,86	4,30	96,69	0,40	96,74
octobre	6,90	98,65	36,10	97,19	5,16	99,09	5,30	96,61	9,20	94,19	0,40	97,60
novembre	20,60	96,86	59,40	96,00	9,77	98,46	5,50	96,25	8,80	94,04	1,60	88,98
décembre	40,40	80,60	114,80	76,70	10,86	96,65	13,40	90,57	17,90	87,53	0,60	94,96



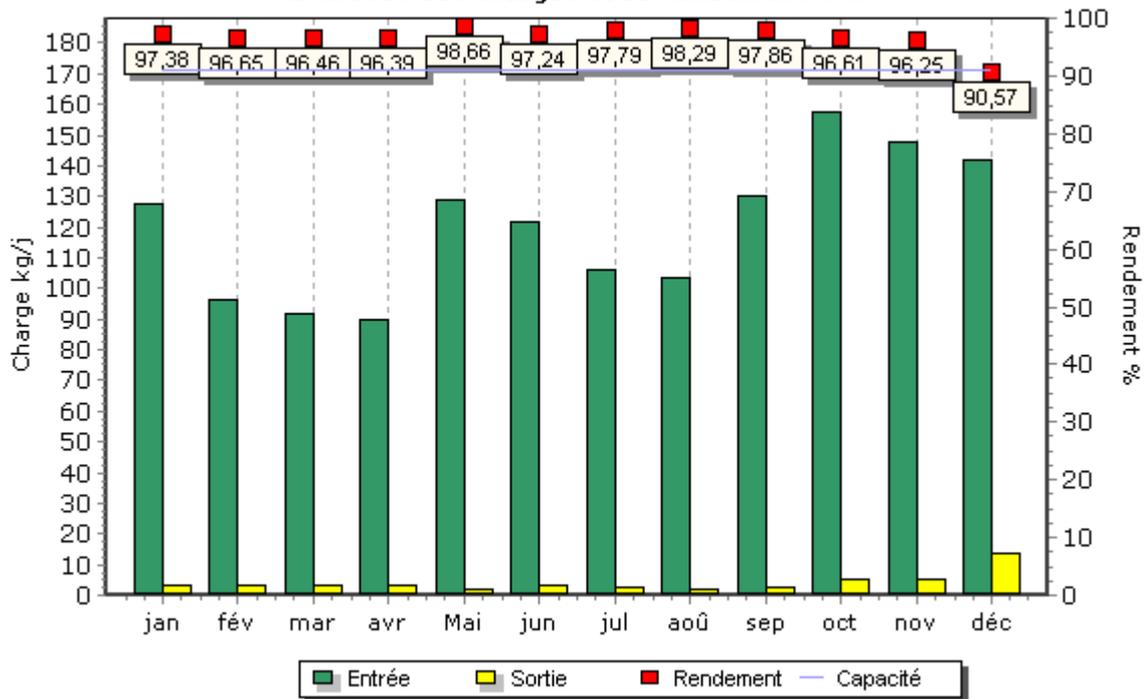
Evolution des charges et du rendement par paramètre



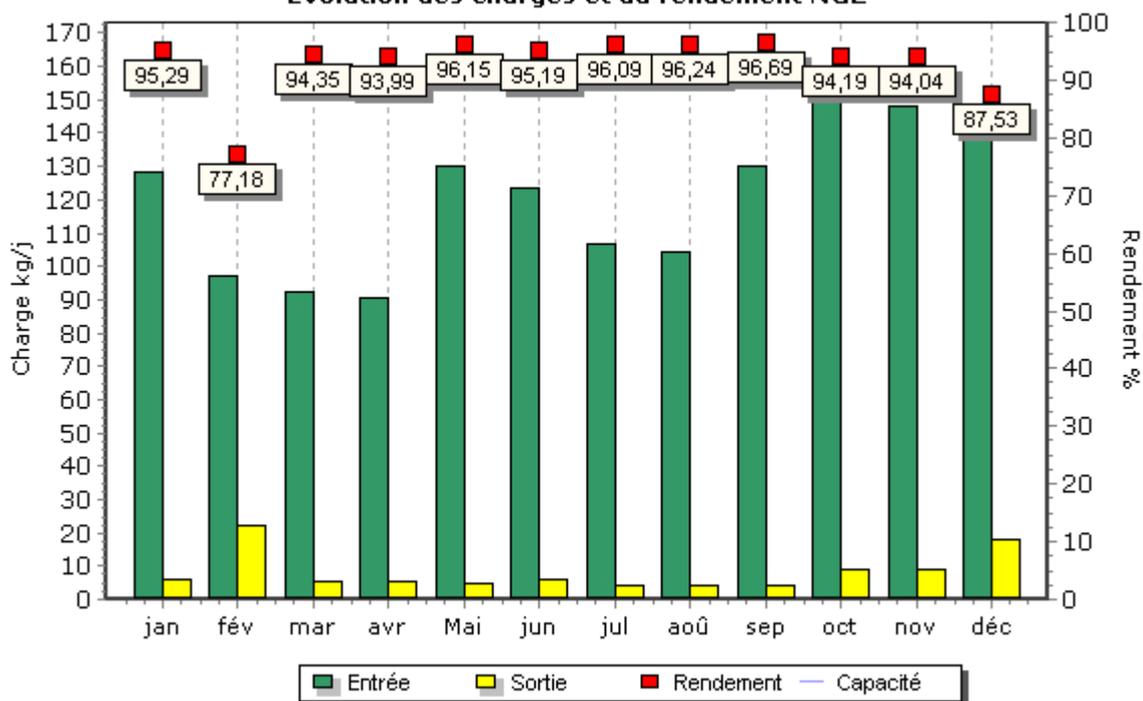
Evolution des charges et du rendement DBO5



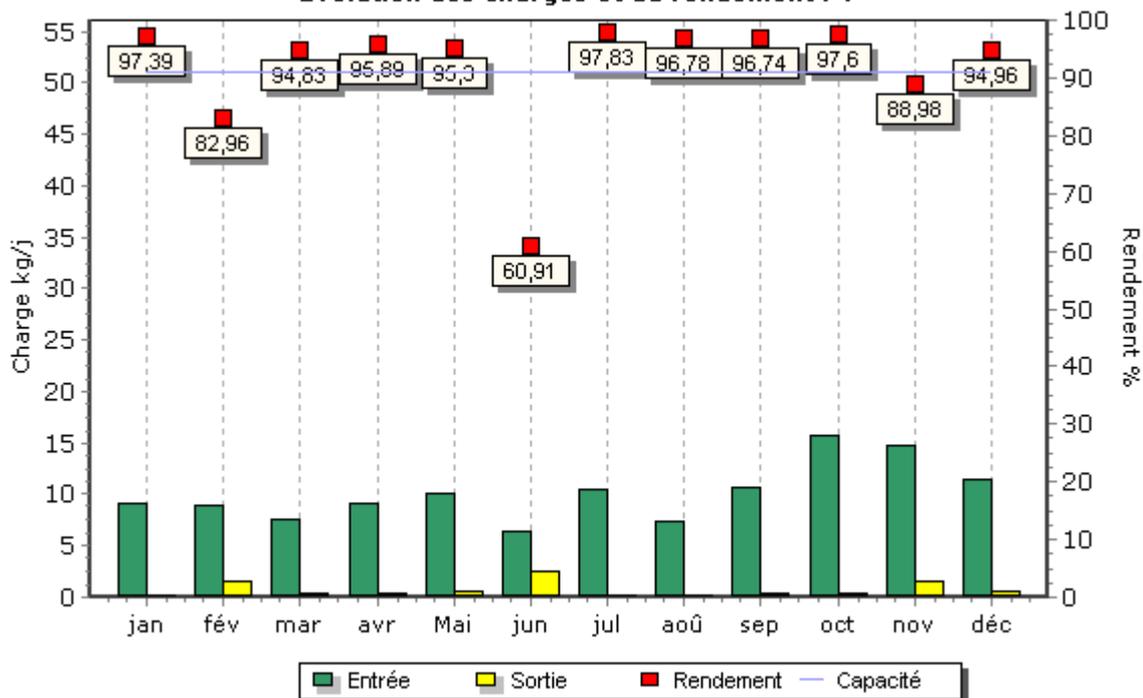
Evolution des charges et du rendement NTK



Evolution des charges et du rendement NGL



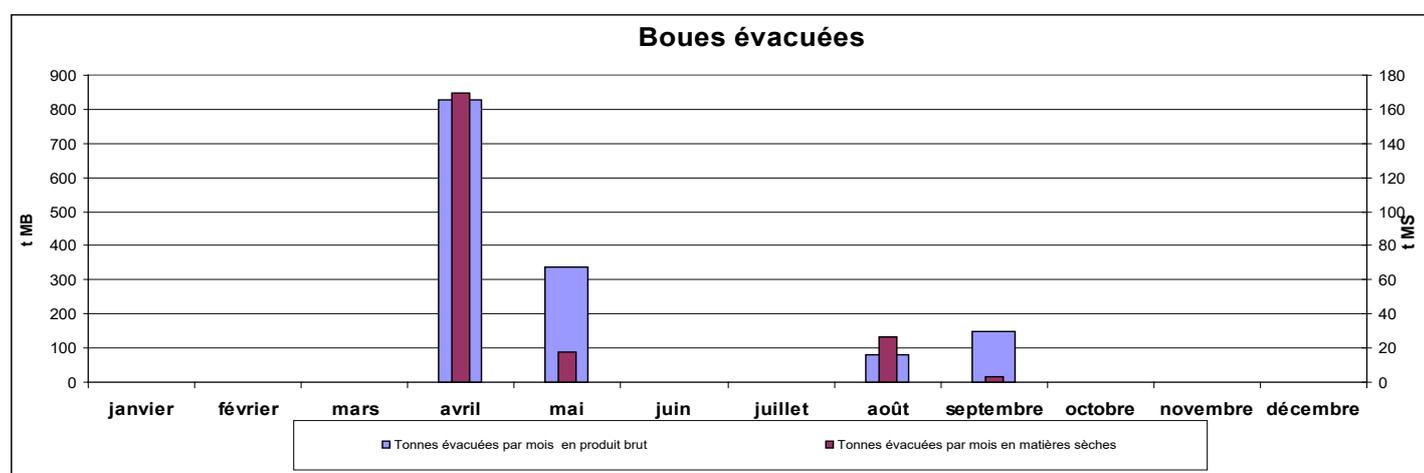
Evolution des charges et du rendement PT



Détail des non-conformités

Dates	Bilan non conforme	Bilan rédhibitoire	Paramètres concernés	Dépassement des conditions normales de fonctionnement	Commentaires
24/07/2019	Oui	Non	Température de l'Eau	Non	

Boues évacuées par mois



6.4. Le bilan énergétique du patrimoine

→ *Bilan énergétique détaillé du patrimoine*

Usine de dépollution

	2015	2016	2017	2018	2019
UDEP LES VAUX DE MEU					
Energie relevée consommée (kWh)	387 249	363 426	227 236	345 992	282 485

Poste de relèvement

	2017	2018	2019
PR Abbaye			
Energie relevée consommée (kWh)	1 536	1 920	Mairie
Consommation spécifique (Wh/m3)	4 151	1 939	
Volume pompé (m3)	370	990	1 639
Temps de fonctionnement (h)	37	90	149
PR DE LA CHEVAINERIE			
Energie relevée consommée (kWh)	5 692	8 791	7 017
Consommation spécifique (Wh/m3)	79	99	68
Volume pompé (m3)	71 969	89 100	103 089
Temps de fonctionnement (h)	1 204	1 650	1 718
PR DE LA COTELAIS			
Energie relevée consommée (kWh)	344	309	Mairie
Consommation spécifique (Wh/m3)	204	545	
Volume pompé (m3)	1 683	2081	2 962
Temps de fonctionnement (h)	139	189	269
PR DE LA MATERNELLE			
Energie relevée consommée (kWh)	502	567	450
Consommation spécifique (Wh/m3)	87	85	88
Volume pompé (m3)	5 755	6 666	5 113
Temps de fonctionnement (h)	240	278	504
PR DE L'OURME			
Energie relevée consommée (kWh)	684	316	324
Consommation spécifique (Wh/m3)	221	108	94
Volume pompé (m3)	3 102	2 939	3 444
Temps de fonctionnement (h)	129	122	143
PR DU CAMPING			
Volume pompé (m3)	209	154	271
Temps de fonctionnement (h)	18	14	25
PR GENERAL			
Energie relevée consommée (kWh)	35 246	34 445	40 213
Consommation spécifique (Wh/m3)	69	68	80
Volume pompé (m3)	508 166	508 013	505 092
Temps de fonctionnement (h)	6 615	7 258	6 839

	2017	2018	2019
PR LAUNAY QUERO			
Energie relevée consommée (kWh)	689	734	648
Consommation spécifique (Wh/m3)	63	64	62
Volume pompé (m3)	10 897	11 500	10 389
Temps de fonctionnement (h)	548	575	742
PR LES ARCADES			
Energie relevée consommée (kWh)	297	362	328
Consommation spécifique (Wh/m3)	196	189	174
Volume pompé (m3)	1 518	1 914	1875
Temps de fonctionnement (h)	138	174	176
PR LES BATAILLES			
Energie relevée consommée (kWh)	6 879	5 187	1 609
Consommation spécifique (Wh/m3)	1 176	918	363
Volume pompé (m3)	5 850	5 650	4 428
Temps de fonctionnement (h)	4 179	5 362	1 010
PR LES GRIPPEAUX			
Energie relevée consommée (kWh)	1 317	1 572	1 585
Consommation spécifique (Wh/m3)	107	89	83
Volume pompé (m3)	12 321	17 679	18 647
Temps de fonctionnement (h)	821	1 042	1 176
PR_De la Maçonnais			
Energie relevée consommée (kWh)		232	206
Consommation spécifique (Wh/m3)		630	351
Volume pompé (m3)	450	368	587
Temps de fonctionnement (h)	40	46	59
PR_Le Chêne Herbet			
Energie relevée consommée (kWh)	88	225	233
Consommation spécifique (Wh/m3)		13 235	2 262
Volume pompé (m3)		17	103
Temps de fonctionnement (h)		6	11
PR_Penlaine			
Energie relevée consommée (kWh)	581	921	698
Consommation spécifique (Wh/m3)	395	355	167
Volume pompé (m3)	1 472	2 595	4 175
Temps de fonctionnement (h)	147	286	417

PR Le Chêne Herbert : Des gens du voyage se sont branchés sur le disjoncteur du poste. Cela explique la surconsommation

PR Les batailles : Des remplacements de clapets de refoulement ont été réalisées.

6.5. Annexes financières

→ Les modalités d'établissement du CARE

Introduction générale

Le décret 2005-236, codifié aux articles R1411-7 et R1411-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, a fourni des précisions sur les données devant figurer dans le Rapport Annuel du Délégué prévu à l'article L1411-3 du même CGCT, et en particulier sur le Compte Annuel de Résultat de l'Exploitation (CARE) de la délégation.

Le CARE établi au titre de 2019 respecte ces principes. La présente annexe fournit les informations relatives à ses modalités d'établissement.

Organisation de la Société au sein de la Région et de Veolia Eau France

L'organisation de la société Société Veolia Eau – Compagnie Générale des Eaux au sein de la Région Centre Ouest de Veolia Eau (groupe Veolia Eau - Compagnie Générale des Eaux) comprend différents niveaux opérationnels qui apportent quotidiennement leur contribution au bon fonctionnement des services publics de distribution d'eau potable et d'assainissement qui leur sont confiés.

La décentralisation et la mutualisation de l'activité aux niveaux adaptés représentent en effet un des principes majeurs d'organisation de Veolia Eau et de ses sociétés.

Par ailleurs, à l'écoute de ses clients et des consommateurs, Veolia Eau est convaincu que si l'eau est au cœur des grands défis du 21ème siècle, il convient aussi d'être très attentif à la quête grandissante de transparence, de proximité et d'implication des collectivités ainsi qu'à la recherche constante d'efficacité et de qualité.

L'organisation de Veolia Eau, construite depuis 2018 selon une logique « gLocale » dans le cadre du projet d'entreprise « Osons 20/20 », répond à ces enjeux. Elle permet à la fois de partager le meilleur de ce que peut apporter un grand groupe en matière de qualité, d'innovation, de solutions et d'investissements (« global ») ; mais aussi en s'appuyant sur 65 « Territoires », avec des moyens renforcés pour l'exploitation, toujours plus ancrés localement et avec un réel pouvoir de décision (« local »). 9 Régions viennent quant à elle assumer un rôle de coordination et de mutualisation au bénéfice des Territoires.

Au sein de cette organisation, et notamment pour accroître la qualité des services rendus à ses clients, la Société Société Veolia Eau – Compagnie Générale des Eaux a pris part à la démarche engagée par Veolia Eau visant à accroître la collaboration entre ses différentes sociétés.

Dans ce contexte, la Société est associée à d'autres sociétés du Groupe pour mettre en commun au sein d'un GIE national un certain nombre de fonctions supports (service clientèle, ressources humaines, bureau d'étude technique, service achats, expertises nationales...) ; étant précisé que cette mise en commun peut être organisée en tant que de besoin sur des périmètres plus restreints (au niveau d'une Région ou d'un Territoire par exemple).

Aujourd'hui, les exploitations de la Société bénéficient des interventions tant de ses moyens propres que des interventions du GIE national, au travers d'une organisation décentralisant, au niveau adapté, les différentes fonctions.

L'architecture comptable de la Société est le reflet de cette structure décentralisée et mutualisée. Elle permet de suivre aux niveaux adéquats les produits et les charges relevant d'une part de la Région (niveaux successifs de la Région, du Territoire, du Service Local), et d'autre part les charges de niveau national (contribution des services centraux).

En particulier, conformément aux principes du droit des sociétés, et à partir d'un suivi analytique commun à toutes les sociétés membres du GIE national, la Société facture à ce dernier le coût des moyens qu'elle met à sa disposition ; réciproquement, le GIE national lui facture le coût de ses prestations.

Le compte annuel de résultat de l'exploitation relatif à un contrat de délégation de service public, établi sous la responsabilité de la Société délégataire, regroupe l'ensemble des produits et des charges imputables à ce contrat, selon les règles exposées ci-dessous.

La présente annexe a pour objet de préciser les modalités de détermination de ces produits et de ces charges.

Faits Marquants

Comme évoqué précédemment, Veolia Eau a mis en œuvre à compter de 2018 une nouvelle organisation plus adaptée aux enjeux du secteur. Quelques actions complémentaires ont eu lieu en 2019 pour achever ce déploiement et, à ce titre, des coûts de restructuration, par nature exceptionnels, ont été engendrés et repartis entre les contrats de la Société.

1. Produits

Les produits inscrits dans le compte annuel de résultat de l'exploitation regroupent l'ensemble des produits d'exploitation hors TVA comptabilisés en application du contrat, y compris ceux des travaux attribués à titre exclusif.

En ce qui concerne les activités de distribution d'eau et d'assainissement [de gaz], ces produits se fondent sur les volumes distribués de l'exercice, valorisés en prix de vente. A la clôture de l'exercice, une estimation s'appuyant sur les données de gestion est réalisée sur la part des produits non relevés et/ou facturés au cours du mois de décembre et comptabilisée. Les éventuels écarts d'avec les facturations sont comptabilisés dans les comptes de l'année suivante. Les dégrèvements comptabilisés (dont ceux consentis au titre de la loi dite « Warsmann » du 17 mai 2011 qui fait obligation à la Société d'accorder – dans certaines conditions - des dégrèvements aux usagers ayant enregistré des surconsommations d'eau et d'assainissement du fait de fuites sur leurs installations après compteur) sont quant à eux portés en minoration des produits d'exploitation de l'année où ils sont accordés.

S'agissant des produits des travaux attribués à titre exclusif, ils correspondent aux montants comptabilisés en application du principe de l'avancement.

Le détail des produits annexé au compte annuel du résultat de l'exploitation fournit une ventilation des produits entre les produits facturés au cours de l'exercice et ceux résultant de la variation de la part estimée des consommations.

2. Charges

Les charges inscrites dans le compte annuel du résultat de l'exploitation englobent :

- ◆ les charges qui sont exclusivement imputables au contrat (charges directes § 2.1),
- ◆ la quote-part, imputable au contrat, des charges communes à plusieurs contrats (charges réparties § 2.2).

Le montant de ces charges résulte soit directement de dépenses inscrites en comptabilité soit de calculs à caractère économique (charges calculées § 2.1.2).

2.1. Charges exclusivement imputables au contrat

Ces charges comprennent :

- ◆ les dépenses courantes d'exploitation (cf 2.1.1),
- ◆ un certain nombre de charges calculées, selon des critères économiques, au titre des investissements (domaines privé et délégué) et de l'obligation contractuelle de renouvellement (cf 2.1.2). Pour être calculées, ces charges n'en sont pas moins identifiées contrat par contrat, en fonction de leurs opérations spécifiques,
- ◆ les charges correspondant aux produits perçus pour le compte des collectivités et d'autres organismes,
- ◆ les charges relatives aux travaux à titre exclusifs.

2.1.1. Dépenses courantes d'exploitation

Il s'agit des dépenses de personnel imputées directement, d'énergie électrique, d'achats d'eau, de produits de traitement, d'analyses, des redevances contractuelles et obligatoires, de la Contribution Foncière des Entreprises et de certains impôts locaux, etc.

En cours d'année, les imputations directes de dépenses de personnel opérationnel au contrat ou au chantier sont valorisées suivant un coût standard par catégorie d'agent qui intègre également une quote-part de frais « d'environnement » (véhicule, matériel et outillage, frais de déplacement, encadrement de proximité...). En fin d'année, l'écart entre le montant réel des dépenses engagées au niveau du Service Local dont dépendent les agents et le coût standard imputé fait l'objet d'une répartition au prorata des heures imputées sur les contrats du Service Local. Cet écart est ventilé selon sa nature sur trois rubriques des CARE (personnel, véhicules, autres charges).

Par ailleurs, la précision suivante est apportée sur la prise en compte de la fiscalité indirecte applicable aux consommations d'électricité. Depuis 1^{er} janvier 2016, la Taxe Intérieure sur la Consommation Finale d'Electricité (qui a alors absorbé la Contribution au Service Public de l'Electricité) est calculée comme une majoration du prix du KWH selon un barème fonction de l'électrointensivité de la Société au cours de l'année considérée. Ce taux applicable n'est donc pas nécessairement connu en début d'année et des régularisations peuvent donc avoir lieu au cours des exercices suivants.

Ces régularisations sont enregistrées dans les CARE lors de leur versement effectif. A ce titre, les CARE présentés au titre de 2019 peuvent comprendre des remboursements obtenus au titre de consommations d'électricité survenues en 2016, 2017 et 2018. Ces régularisations sont imputées au contrat selon les points de livraison de l'électricité consommée.

2.1.2. Charges calculées

Un certain nombre de charges doivent faire l'objet d'un calcul économique. Les éléments correspondants résultent de l'application du principe selon lequel : "Pour que les calculs des coûts et des résultats

fournissent des valeurs correctes du point de vue économique...il peut être nécessaire en comptabilité analytique, de substituer à certaines charges calculées en comptabilité générale selon des critères fiscaux ou sociaux, les charges correspondantes calculées selon des critères techniques et économiques" (voir note 1 ci-après).

Ces charges concernent principalement les éléments suivants :

Charges relatives au renouvellement :

Les charges économiques calculées relatives au renouvellement sont présentées sous des rubriques distinctes en fonction des clauses contractuelles (y compris le cas échéant au sein d'un même contrat).

- Garantie pour continuité du service

Cette rubrique correspond à la situation dans laquelle le délégataire est tenu de prendre à sa charge et à ses risques et périls l'ensemble des dépenses d'entretien, de réparation et de renouvellement des ouvrages nécessaires à la continuité du service. Le délégataire se doit de les assurer à ses frais, sans que cela puisse donner lieu à ajustement (en plus ou en moins) de sa rémunération contractuelle.

La garantie pour continuité du service a pour objet de faire face aux charges que le délégataire aura à supporter en exécution de son obligation contractuelle, au titre des biens en jouissance temporaire (voir note 2 ci-après) dont il est estimé que le remplacement interviendra pendant la durée du contrat.

Afin de prendre en compte les caractéristiques économiques de cette obligation (voir note 3 ci-après), le montant de la garantie pour continuité du service s'appuie sur les dépenses de renouvellement lissées sur la durée de la période contractuelle en cours. Cette charge économique calculée est déterminée en additionnant :

- ◆ d'une part le montant, réactualisé à la fin de l'exercice considéré, des renouvellements déjà réalisés depuis le début de la période contractuelle en cours ;
- ◆ d'autre part le montant des renouvellements prévus jusqu'à la fin de cette période, tel qu'il résulte de l'inventaire quantitatif et qualitatif des biens du service à jour à la date d'établissement des comptes annuels du résultat de l'exploitation (fichier des installations en jouissance temporaire) ;

et en divisant le total ainsi obtenu par la durée de la période contractuelle en cours (voir note 4 ci-après).

Des lissages spécifiques sont effectués en cas de prolongation de contrat ou de prise en compte de nouvelles obligations en cours de contrat.

Ce calcul permet donc de réévaluer chaque année, en euros courants, la dépense que le délégataire risque de supporter, en moyenne annuelle sur la durée de la période contractuelle en cours, pour les renouvellements nécessaires à la continuité du service (renouvellement dit « fonctionnel » dont le délégataire doit couvrir tous les risques et périls dans le cadre de la rémunération qu'il perçoit).

Enfin, et pour tous les contrats prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2015, la charge portée dans le CARE au titre d'une obligation contractuelle de type « garantie pour continuité de service » correspond désormais aux travaux réalisés dans l'exercice sans que ne soit plus effectué le lissage évoqué ci-dessus ; ce dernier ne concerne donc désormais que les contrats ayant pris effet antérieurement.

- Programme contractuel

Cette rubrique est renseignée lorsque la Société s'est contractuellement engagée à réaliser un programme prédéterminé de travaux de renouvellement selon les priorités que la Collectivité s'est fixée.

La charge économique portée dans le compte annuel de résultat de l'exploitation est alors calculée en additionnant :

- ◆ d'une part le montant, réactualisé à la fin de l'exercice considéré, des renouvellements déjà effectués depuis le début de la période contractuelle en cours (voir note 4 ci-après) ;
- ◆ d'autre part, le montant des renouvellements contractuels futurs jusqu'à la fin de cette même période ;

et en divisant le total ainsi obtenu par la durée de la période contractuelle en cours.

- Fonds contractuel de renouvellement

Cette rubrique est renseignée lorsque la Société est contractuellement tenue de prélever tous les ans sur ses produits un certain montant et de le consacrer aux dépenses de renouvellement dans le cadre d'un suivi pluriannuel spécifique. Un décompte contractuel délimitant les obligations des deux parties est alors établi. C'est le montant correspondant à la définition contractuelle qui est repris dans cette rubrique.

Charges relatives aux investissements :

Les investissements financés par le délégataire sont pris en compte dans le compte annuel du résultat de l'exploitation, sous forme de redevances permettant d'étaler leur coût financier total :

- ◆ pour les biens appartenant au délégataire (biens propres et en particulier les compteurs du domaine privé) : sur leur durée de vie économique puisqu'ils restent lui appartenir indépendamment de l'existence du contrat,
- ◆ pour les investissements contractuels (biens de retour) : sur la durée du contrat puisqu'ils ne servent au délégataire que pendant cette durée,
- ◆ avec, dans les deux cas, une progressivité prédéterminée et constante (+1,5 % par an) d'une année sur l'autre de la redevance attachée à un investissement donné.

Le montant de ces redevances résulte d'un calcul actuariel permettant de reconstituer, sur ces durées et en euros courants, le montant de l'investissement initial. S'agissant des compteurs, ce dernier comprend, depuis 2008, les frais de pose valorisés par l'application de critères opérationnels et qui ne sont donc en contrepartie plus compris dans les charges de l'exercice.

Le taux financier retenu se définit comme le taux de référence d'un financement par endettement en vigueur l'année de la réalisation de l'investissement (calculé à partir du Taux Moyen des Emprunts d'Etat majoré de 0,5% pour les investissements réalisés jusqu'au 31.12.2007 et de 1,0% pour les investissements réalisés depuis cette date compte tenu de l'évolution tendancielle du coût des emprunts souscrits par le Groupe VEOLIA ENVIRONNEMENT). Un calcul financier spécifique garantit la neutralité actuarielle de la progressivité annuelle de 1,5 % indiquée ci-dessus.

Toutefois, par dérogation avec ce qui précède, et pour tous les contrats prenant effet à compter du 1^{er} janvier 2015, la redevance peut reprendre le calcul arrêté entre les parties lors de la signature du contrat.

Enfin, et compte tenu de leur nature particulière, les biens immobiliers du domaine privé font l'objet d'un calcul spécifique comparable à l'approche retenue par les professionnels du secteur. Le montant de la redevance initiale attachée à un bien est pris égal à 7% du montant de l'investissement immobilier (terrain + constructions + agencements du domaine privé) puis est ajusté chaque année de l'évolution de l'indice de la construction. Les agencements pris à bail donnent lieu à un calcul similaire.

- Fonds contractuel

Cette rubrique est renseignée lorsque la Société est contractuellement tenue de consacrer tous les ans un certain montant à des dépenses d'investissements dans le cadre d'un suivi contractuel spécifique. Un

décompte contractuel est alors tenu qui borne strictement les obligations des deux parties. C'est en pareil cas le montant correspondant à la définition contractuelle qui est reprise dans cette rubrique.

- Annuités d'emprunt

Lorsque le délégataire s'est engagé contractuellement à prendre à sa charge le paiement d'annuités d'emprunt contractées par la Collectivité, le montant des annuités peut varier pendant la durée du contrat ; la charge correspondante est déterminée selon un calcul actuariel permettant de lisser cette charge sur cette durée.

- Impact des avances remboursables à taux zéro

Lorsque la Société bénéficie d'avances remboursables sans intérêts de la part d'une Agence de l'Eau pour contribuer au financement de certains travaux exécutés dans le cadre d'un contrat de DSP, un calcul spécifique est effectué depuis 2011 pour tenir compte dans le CARE de l'avantage temporaire que représente cette mise à disposition de fonds sans intérêts. Des produits spécifiques sont ainsi calculés sur le capital restant dû en début d'exercice au titre de ces avances, au taux d'intérêt de référence tel que défini ci-dessus et applicable l'année de versement initial de chaque avance. Ces produits sont ensuite portés en minoration des charges économiques calculées au titre des investissements du domaine concédé.

- Investissements du domaine privé

Hormis le parc de compteurs relevant du domaine privé du délégataire (avec une redevance portée sur la ligne « Charges relatives aux compteurs du domaine privé ») et quelques cas où Veolia Eau ou ses filiales sont propriétaires d'ouvrages de production (avec une redevance alors portée sur la ligne « Charges relatives aux investissements du domaine privé »), les redevances attachées aux biens du domaine privé sont portées sur les lignes correspondant à leur affectation (la redevance d'un camion cureur sera affectée sur la ligne « engins et véhicules », celle relative à un ordinateur à la ligne « informatique »...).

- Provisions pour investissements futurs

Les comptes annuels de résultat de l'exploitation peuvent tenir compte sous la forme de provisions pour investissements futurs de l'obligation du délégataire de financer des investissements qui ne seront réalisés qu'ultérieurement, sans que cela entraîne augmentation de la rémunération du délégataire lors de la réalisation de ces investissements. Le montant de la provision pouvant être constituée, correspond à l'étalement du coût financier total des investissements prévus.

2.1.3. Pertes sur créances irrécouvrables et contentieux recouvrement

Cette rubrique reprend essentiellement les pertes sur les créances devenues définitivement irrécouvrables, comptabilisées au cours de l'exercice. Celles-ci peuvent être enregistrées plusieurs années après l'émission des factures correspondantes compte tenu des délais notamment administratifs nécessaires à leur constatation définitive. Elle ne traduit par conséquent qu'avec un décalage dans le temps l'évolution des difficultés liées au recouvrement des créances.

2.1.4. Impôt sur les sociétés

L'impôt calculé correspond à celui qui serait dû par une entité autonome, en appliquant au résultat brut bénéficiaire, le taux en vigueur de l'impôt sur les sociétés.

Dans un souci de simplification, le taux normatif retenu en 2019 correspond au taux de l'impôt sur les sociétés applicable aux entreprises de plus de 250 M€ de CA (33,33 %), hors contribution sociale additionnelle de 3,3%, mais aussi sans tenir compte des taux de base plus faibles applicables à de plus petites sociétés ou encore à la première tranche de bénéfice imposable .

2.2. Charges réparties

Comme rappelé en préambule de la présente annexe, l'organisation de la Société repose sur un ensemble de niveaux de compétences en partie mutualisés au sein du GIE national.

Les charges communes d'exploitation à répartir proviennent donc de chacun de ces niveaux opérationnels.

2.2.1. Principe de répartition

Le principe de base est celui de la répartition des charges concernant un niveau organisationnel donné entre les diverses entités dépendant directement de ce niveau ou, dans certains cas, entre les seules entités au profit desquelles elles ont été engagées.

Ces charges (qui incluent les éventuelles charges de restructuration) proviennent de chaque niveau organisationnel de Veolia Eau intervenant au profit du contrat : services centraux, Régions, Territoires (et regroupements spécifiques de contrats le cas échéant).

Lorsque les prestations effectuées par le GIE national à un niveau donné bénéficient à plusieurs sociétés, les charges correspondantes sont refacturées par celui-ci aux sociétés concernées au prorata de la valeur ajoutée des contrats de ces sociétés rattachés à ce niveau.

Ensuite, la Société répartit dans ses comptes annuels de résultat de l'exploitation l'ensemble de ses charges communes telles qu'elles résultent de sa comptabilité sociale (après, donc, facturation des prestations du GIE national) selon le critère de la valeur ajoutée des contrats de l'exercice. Ce critère unique de répartition est déterminé par contrat, qu'il s'agisse d'un contrat de Délégation de Service Public (DSP) ou d'un contrat Hors Délégation de Service Public (HDSP). La valeur ajoutée se définit ici selon une approche simplifiée comme la différence entre le volume d'activité (produits) du contrat et la valeur des charges contractuelles et d'achats d'eau en gros imputées à son niveau. Les charges communes engagées à un niveau organisationnel donné sont réparties au prorata de la valeur ajoutée simplifiée des contrats rattachés à ce niveau organisationnel.

Par ailleurs, et dans certains cas, le GIE peut être amené à facturer des prestations à des Sociétés de Veolia Eau France dans le cadre de conventions spécifiques. Les montants facturés à ce titre viennent selon les cas de figure en diminution du montant global des frais à facturer entre sociétés comme évoqué ci-dessus et/ou à répartir entre les contrats au sein de la Société.

D'autre part, le projet d'entreprise « Osons 20/20 ! » comporte d'importantes ambitions en termes de relation consommateurs, avec la volonté de mettre celle-ci au cœur des opérations tout en modernisant les outils utilisés. Cette dynamique se traduit à la fois par la mise en place dans l'ensemble des Territoires de compétences consommateur de terrain tout en professionnalisant toujours davantage les processus de masse tels que facturation, encaissement, centre d'appels.

Ces dernières fonctions sont mutualisées au sein de 2 plateformes nationales:

- la plateforme Produits & Cash qui gère la facturation de masse, les encaissements, la relation et les échanges de données avec les prestataires de recouvrement, les reversements aux collectivités.
- La plateforme RC 360 qui gère les flux mails, courriers, appels téléphonique des consommateurs.

Le coût de ces plateformes intègre à l'origine différentes composantes : des coûts de personnel, des loyers, de la sous traitance... Dans une logique de simplification, le coût des plateformes répartie sur chaque

contrat est en revanche regroupée pour être enregistrée sur la seule ligne « sous traitance » (indépendamment de la décomposition par nature de cette charge au sein des dites plateformes donc).

A noter toutefois que dans le contexte de poursuite de la montée en puissance de cette nouvelle organisation et des contraintes associées, le coût de ces plateformes a été réparti de la façon suivante : comme en 2018, une pré répartition du coût des plateformes vers les Territoires a été effectuée en tenant compte de l'organisation antérieure et sur la base de la valeur ajoutée simplifiée de 2017. La répartition entre les contrats s'est ensuite effectuée selon la clef de la valeur ajoutée simplifiée 2019 tel qu'exposé au paragraphe 2.2.

Les contrats comportant des achats d'eau supportent une quote part forfaitaire de « peines et soins » égale à 5% de ces achats d'eau qui est portée en minoration du montant global des frais à répartir entre les contrats.

Les charges indirectes sont donc ainsi réparties sur les contrats au profit desquelles elles ont été engagées.

A noter toutefois que par exception à la règle décrite ci-dessus, les frais [de production d'eau] [de traitement des eaux usées] d'une installation donnée sont répartis entre les contrats desservis par cette installation au prorata des volumes.

Par ailleurs, et en tant que de besoin, les redevances (cf. § 2.1.2) calculées au titre des compteurs dont la Société a la propriété sont réparties entre les contrats concernés au prorata du nombre de compteurs desdits contrats.

Enfin, les charges relatives aux travaux exclusifs étant en général suivies globalement au niveau d'un service alors que les produits correspondant sont suivis au niveau du contrat, il est techniquement impossible de recourir à la clé valeur ajoutée pour répartir ces charges ; elles sont donc réparties au prorata des produits.

2.2.2. Prise en compte des frais centraux

Après détermination de la quote-part des frais de services centraux imputable à l'activité Eau France, la quote-part des frais des services centraux engagée au titre de l'activité des Territoires a été facturée au GIE national à charge pour lui de la refacturer à ses membres selon les modalités décrites ci-dessus.

Au sein de la Société, la répartition des frais des services centraux s'effectue au prorata de la valeur ajoutée simplifiée des contrats.

2.3. Autres charges

2.3.1. Valorisation des travaux réalisés dans le cadre d'un contrat de délégation de service public (DSP)

Pour valoriser les travaux réalisés dans le cadre d'un contrat de DSP, une quote-part de frais de structure est calculée sur la dépense brute du chantier. Cette disposition est applicable à l'ensemble des catégories de travaux relatifs aux délégations de service public (travaux exclusifs, production immobilisée, travaux de renouvellement), hors frais de pose des compteurs. Par exception, la quote-part est réduite à la seule composante « frais généraux » si la prestation intellectuelle est comptabilisée séparément. De même, les taux forfaitaires de maîtrise d'œuvre et de gestion contractuelle des travaux ne sont pas automatiquement applicables aux opérations supérieures à 500 K€ ; ces prestations peuvent alors faire l'objet d'un calcul spécifique.

L'objectif de cette approche est de prendre en compte les différentes prestations intellectuelles associées réalisées en interne (maîtrise d'œuvre en phase projet et en phase chantier, gestion contractuelle imposée par le contrat DSP : suivi des programmes pluriannuels, planification annuelle des chantiers, reporting contractuel et réglementaire, mises à jour des inventaires,..).

La quote-part de frais ainsi attribuée aux différents chantiers est portée en diminution des charges indirectes réparties selon les règles exposées au § 2.2 (de même que la quote-part « frais généraux » affectée aux chantiers hors DSP sur la base de leurs dépenses brutes ou encore que la quote-part de 5% appliquée aux achats d'eau en gros).

2.3.2. Participation des salariés aux résultats de l'entreprise

Les charges de personnel indiquées dans les comptes annuels de résultat de l'exploitation comprennent la participation des salariés acquittée par la Société en 2019 au titre de l'exercice 2018.

2.4. Autres informations

Lorsque la Société a enregistré dans sa comptabilité une charge initialement engagée par le GIE national ou un de ses membres dans le cadre de la mutualisation de moyens, cette charge est mentionnée dans le compte annuel de résultat de l'exploitation selon sa nature et son coût d'origine, et non pas en soustraction. Cette règle ne trouve en revanche pas à s'appliquer pour les sociétés du Groupe qui, telles les sociétés d'expertise, ne sont pas membres du GIE national.

Enfin, au-delà des charges économiques calculées présentées ci-dessus et substituées aux charges enregistrées en comptabilité générale, la Société a privilégié, pour la présentation de ses comptes annuels de résultat de l'exploitation, une approche selon laquelle les risques liés à l'exploitation – et notamment les risques sur créances impayées mentionnées au paragraphe 2.1.3, qui donnent lieu à la constatation de provisions pour risques et charges ou pour dépréciation en comptabilité générale, sont pris en compte pour leur montant définitif au moment de leur concrétisation. Les dotations et reprises de provisions relatives à ces risques ou dépréciation en sont donc exclues (à l'exception des dotations et reprises pour investissements futurs évoquées ci-dessus).

Lorsqu'un contrat bénéficie d'un apport d'eau en provenance d'un autre contrat de la société, le compte annuel de résultat de l'exploitation reprend les écritures enregistrées en comptabilité analytique, à savoir :

- ◆ inscription dans les produits du contrat « vendeur » de la vente d'eau réalisée,
- ◆ inscription dans les charges du contrat « acheteur » de l'achat d'eau réalisé.

Notes :

1. *Texte issu de l'ancien Plan Comptable Général de 1983, et dont la refonte opérée en 1999 ne traite plus des aspects relatifs à la comptabilité analytique.*
2. *C'est-à-dire les biens indispensables au fonctionnement du service public qui seront remis obligatoirement à la collectivité délégante, en fin de contrat.*
3. *L'obligation de renouvellement est valorisée dans la garantie lorsque les deux conditions suivantes sont réunies:*

- *le bien doit faire partie d'une famille technique dont le renouvellement incombe contractuellement au délégataire,*
 - *la date de renouvellement passée ou prévisionnelle entre dans l'horizon de la période contractuelle en cours.*
4. *Compte tenu des informations disponibles, pour les périodes contractuelles ayant débuté avant 1990, le montant de la garantie de renouvellement est calculé selon le même principe d'étalement linéaire, en considérant que le point de départ de ces périodes se situe au 1er janvier 1990.*

→ **Avis des commissaires aux comptes**

La Société a demandé à l'un des Co-Commissaires aux Comptes de Veolia d'établir un avis sur la procédure d'établissement de ses CARE. Une copie de cet avis est disponible sur simple demande de la Collectivité.

6.6. Reconnaissance et certification de service

Veolia Eau est depuis de nombreuses années engagé dans des démarches de certification. En 2015, les systèmes de management de la qualité et de l'environnement existants ont été fédérés sous la gouvernance du siège et complétés par un système de management de l'énergie.

Les activités certifiées sont la collecte et le traitement des eaux usées, la production et la distribution d'eau potable et l'accueil et le service aux consommateurs.

Cette triple certification ISO 9001, ISO 14001 et ISO 50001 délivrée par Afnor Certification en novembre 2015 valide, via un tiers indépendant, l'efficacité des méthodes et des outils mis en place et l'engagement d'amélioration continue de l'entreprise. Cette démarche s'inscrit dans le cadre élargi de la politique de l'Eau France qui comprend des objectifs forts en matière de santé et de sécurité au travail.

Notre certification ISO 50001 valide nos démarches d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations confiées par nos clients. Elle est reconnue par l'Administration dans le cadre des textes d'application de la directive 2012/27/UE (loi DDADUE) (*)



Certificat
Certificate

N° 2015/69288.4

Page 1 / 6

AFNOR Certification certifie que le système de management mis en place par :
AFNOR Certification certifies that the management system implemented by:

VEOLIA EAU - COMPAGNIE GENERALE DES EAUX

pour les activités suivantes :
for the following activities:

PRODUCTION ET DISTRIBUTION D'EAU POTABLE ET D'EAU DE PROCESS.
COLLECTE ET TRAITEMENT DES EAUX USEES.
ACCUEIL ET SERVICE AUX CONSOMMATEURS.

DRINKING WATER AND PROCESS WATER PRODUCTION AND DISTRIBUTION.
WASTEWATER COLLECTION AND TREATMENT.
CUSTOMER SERVICE.

a été évalué et jugé conforme aux exigences requises par :
has been assessed and found to meet the requirements of:

ISO 50001 : 2011

et est déployé sur les sites suivants :
and is developed on the following locations:

Adresse

Siège : 21 RUE LA BOETIE FR-75008 PARIS

N° SIREN

572025526

Liste des sites certifiés en pages suivantes / List of certified locations on the following pages

(L'ensemble des activités de l'entreprise sur le(s) site(s) donné(s) est couvert par la certification)
(The scope of certification covers all activities carried out on the above-mentioned location(s))

Ce certificat est valable à compter du (année/mois/jour)
This certificate is valid from (year/month/day)

2018-11-11

Jusqu'au
until

2021-08-20

Ce document est signé électroniquement. Il constitue un original électronique à valeur probatoire.
This document is electronically signed. It stands for an electronic original with probatory value.

Franck LEBEUGLE
Directeur Général d'AFNOR Certification
Managing Director of AFNOR Certification



Flâchez ce QR Code
pour vérifier la validité
du certificat



Certificat

Certificate

N° 2015/69287.5

Page 1 / 6

AFNOR Certification certifie que le système de management mis en place par :
AFNOR Certification certifies that the management system implemented by:

VEOLIA EAU - COMPAGNIE GENERALE DES EAUX

pour les activités suivantes :
for the following activities:

PRODUCTION ET DISTRIBUTION D'EAU POTABLE & D'EAU DE PROCESS.
COLLECTE ET TRAITEMENT DES EAUX USEES.
ACCUEIL ET SERVICE AUX CONSOMMATEURS.

DRINKING WATER & PROCESS WATER PRODUCTION AND DISTRIBUTION.
WASTEWATER COLLECTION AND TREATMENT.
CUSTOMER SERVICE.

a été évalué et jugé conforme aux exigences requises par :
has been assessed and found to meet the requirements of:

ISO 9001 : 2015

et est déployé sur les sites suivants :
and is developed on the following locations:

Siège : 21 RUE LA BOETIE FR-75008 PARIS

Lista complémentaire des sites certifiés en annexes / Complementary list of certified locations on appendix

Ce certificat est valable à compter du (année/mois/jour)
This certificate is valid from (year/month/day)

2018-11-10

Jusqu'au
Until

2021-11-09

Ce document est signé électroniquement. Il constitue un original électronique à valeur probatoire.
This document is electronically signed. It stands for an electronic original with probatory value.

Franck LEBEUGLE
Directeur Général d'AFNOR Certification
Managing Director of AFNOR Certification



Flashez ce QR
Code pour vérifier la
validité du certificat

Read the certificate electronic, accessible on www.afnor.org for an original real of the certification of registration. The electronic certificate only available on www.afnor.org
Please to read the real of the company in order to verify the certificate of registration. The electronic certificate only available on www.afnor.org
Certificat accessible sur www.afnor.org pour un original réel de la certification de l'inscription. Le certificat électronique uniquement disponible sur www.afnor.org
AFNOR est une marque déposée. AFNOR is a registered trademark. CERTIF 10001/11/15/17



Certificat

Certificate

N° 2015/69286.5

Page 1 / 6

AFNOR Certification certifie que le système de management mis en place par :
AFNOR Certification certifies that the management system implemented by:

VEOLIA EAU - COMPAGNIE GENERALE DES EAUX

pour les activités suivantes :
for the following activities:

PRODUCTION ET DISTRIBUTION D'EAU POTABLE & D'EAU DE PROCESS.
COLLECTE ET TRAITEMENT DES EAUX USEES.
ACCUEIL ET SERVICE AUX CONSOMMATEURS.

DRINKING WATER & PROCESS WATER PRODUCTION AND DISTRIBUTION.
WASTEWATER COLLECTION AND TREATMENT.
CUSTOMER SERVICE.

a été évalué et jugé conforme aux exigences requises par :
has been assessed and found to meet the requirements of:

ISO 14001 : 2015

et est déployé sur les sites suivants :
and is developed on the following locations:

Siège : 21 RUE LA BOETIE FR-75008 PARIS

Liste complémentaire des sites certifiés en annexe / Complementary list of certified locations on appendix

Ce certificat est valable à compter du (année/mois/jour)
This certificate is valid from (year/month/day)

2018-11-10

Jusqu'au
Until

2021-11-09

Ce document est signé électroniquement. Il constitue un original électronique à valeur probatoire.
This document is electronically signed. It serves for an electronic original with probatory value.

Franck LEBEUGLE
Directeur Général d'AFNOR Certification
Managing Director of AFNOR Certification



Flashez ce QR
Code pour vérifier la
validité du certificat

Plus le certificat électronique consultable sur <https://afnor.org>, tel tel en temps réel de la certification de l'organisme. The electronic certificate only available at <https://afnor.org>
afnor is real time the certification of the organization. Real-time available at <https://afnor.org>
AFNOR Certification n° 00011, Managing Director of AFNOR Certification, located at <https://afnor.org>
AFNOR Certification n° 00011, Managing Director of AFNOR Certification, located at <https://afnor.org>

(*) La directive 2012/27/UE instaure un audit énergétique obligatoire dans les grandes entreprises, obligation reprise par la loi DDADUE. Certifiées ISO 50001, ces entreprises sont exemptées de cette obligation et peuvent valoriser leurs actions d'économies d'énergie grâce à la bonification des CEE.

6.7. Actualité réglementaire 2019

Certains textes présentés ci-dessous ont un impact contractuel. Veolia se tient à disposition pour vous aider dans la mise en œuvre de ces textes et évaluer leurs conséquences pour votre service.

Services publics locaux

→ *Loi Engagement et Proximité et transfert de compétences*

La loi 2019-1461 du 27 décembre 2019, complétée par une note ministérielle d'information du 29 décembre 2019, modifie certaines modalités de transfert des compétences « eau » et « assainissement » introduites par la loi NOTRe du mois d'août 2015. Ces modifications portent essentiellement sur deux éléments du dispositif :

- L'exercice de la "minorité de blocage" prévu par la loi 2018-702 du 3 août 2018 permettant dans certaines conditions un report au 1er janvier 2026 du transfert obligatoire des compétences « eau » et « assainissement » aux communautés de communes, qui prenait fin initialement au 1er juillet 2019 a été repoussé au 1er janvier 2020.
- Un mécanisme à la carte de "délégation de compétence" est instauré par la loi. Une communauté de communes ou une communauté d'agglomération peut déléguer par convention à l'une de ses communes membres, tout ou partie, de sa compétence eau potable, assainissement ou gestion des eaux pluviales urbaines. En cas de demande de délégation par une commune, le conseil communautaire dispose d'un délai de 3 mois pour statuer et doit motiver tout refus éventuel. Le contenu de la convention est fixé par la loi.

Enfin, les syndicats compétents en matière d'eau, d'assainissement et de gestion des eaux pluviales urbaines, inclus en totalité dans le périmètre d'une communauté d'agglomérations ou communauté de communes, dits "syndicats infracommunautaires" et existant au 1er janvier 2019, sont maintenus pendant une durée de 6 mois suivant la prise de compétence de la communauté d'agglomération ou communauté de communes.

→ *Commande publique*

Une série de 23 arrêtés et 5 avis sont parus en date du 22 mars 2019 portant diverses modifications mineures du code de la commande publique. Bon nombre de ces dispositions concerne le déroulement formel d'une procédure, notamment, l'accès aux documents de la consultation, les modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde ou encore l'envoi d'un accusé de réception électronique.

Le 30 octobre 2019 la Commission Européenne a modifié les seuils applicables aux concessions et aux marchés publics de fournitures, services et travaux qui sont passés respectivement de 5 548 000€ à 5 350 000€ et de 443 000€ à 428 000€.

En fin d'année, le décret 2019-1344 du 12 décembre 2019 a porté à effet du 1er janvier 2020 de 25 000€ à 40 000€ le seuil à compter duquel les acheteurs publics doivent procéder à une mise en concurrence des marchés publics et contrats de concessions.

De même le décret 2019-1375 du 17 décembre 2019 a porté de 209 000€ à 214 000€ le montant des marchés publics devant être présentés au contrôle de légalité, et ceci pour les marchés dont la procédure a été lancée à compter du 2 janvier 2020.

→ *Facturation électronique*

La loi 2019-486 du 22 mai 2019 dite "loi PACTE" modifie quelques dispositions du code de la commande publique mais aussi du code de la consommation principalement en matière de traçabilité de la facturation électronique. Un décret 2019-748 du 18 juillet 2019 apporte des précisions complémentaires.

→ *ICPE / IOTA / Evaluation environnementale*

L'arrêté du 28 mars 2019 (JO du 14 juin 2019) fixe le nouveau formulaire de demande d'autorisation environnementale. Ce formulaire (CERFA n° 15964*01) a été publié plus de deux ans après l'entrée en vigueur du dispositif. Dans le document Cerfa, on notera notamment :

- l'emploi de l'acronyme AIOT (activités, installations, ouvrages ou travaux), résultant de la volonté de regrouper les ICPE et les IOTA ;
- dans le cadre de la nature de l'objet de la demande, la distinction entre le nouveau projet d'AIOT et l'extension/modification substantielle.

Le décret n° 2029-1352 du 12 décembre 2019 simplifie la procédure d'instruction des demandes d'autorisation environnementale notamment sur la dématérialisation des dossiers de demande d'autorisation et la suppression de certaines consultations jusqu'ici obligatoires.

→ *Amiante*

Un arrêté interministériel en date du 1^{er} octobre 2019 (JO du 20 octobre 2019) définit les compétences des laboratoires pour procéder aux analyses des échantillons de matériaux et de produits susceptibles de contenir de l'amiante. Cet arrêté s'inscrit dans le cadre du repérage de l'amiante avant travaux qui rend obligatoire le recours à des laboratoires, accrédités par le Comité français d'accréditation (Cofrac), pour analyser les prélèvements réalisés par les opérateurs réalisant le repérage de l'amiante.

→ *Travaux à proximité des réseaux*

Une décision du 2 décembre 2019 (JO du 8 décembre 2019) porte approbation des mises à jour du fascicule 1 « dispositions générales » et du fascicule 3 « formulaires et autres documents pratiques » du guide d'application de la réglementation anti-endommagement. Cette mise à jour du guide technique d'application fait suite aux évolutions réglementaires intervenues fin 2018.

Dans la continuité des évolutions réglementaires intervenues fin 2018, trois arrêtés sont venus préciser les conditions de délivrance de l'Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR). Deux arrêtés du 15 janvier 2019 (JO du 28 février 2019) et l'arrêté du 29 avril 2019 (JO du 25 juillet 2019) fixent la liste des compétences et diplômes professionnels délivrés par les ministres chargés de l'éducation et de l'enseignement supérieur permettant la délivrance de l'AIPR par l'employeur.

L'arrêté du 5 novembre 2019 (JO du 24 novembre 2019) fixe, pour l'année 2019, le barème hors taxes des redevances prévues à l'article L. 554-2-1 du code de l'environnement au titre du financement, par les exploitants des réseaux enterrés, du « Guichet Unique » administré par l'Inéris. Ce téléservice (www.reseaux-et-canalisation.gouv.fr) référence les réseaux de transport et de distribution en vue de prévenir leur endommagement lors de travaux.

→ *Prévention des maladies vectorielles transmises par les insectes*

La prévention des maladies vectorielles transmises par les insectes est une préoccupation croissante des autorités de santé.

- Le décret 2019-258 du 29 mars 2019 précise les modalités de mise en œuvre des missions de surveillance et d'intervention autour des nouvelles implantations de moustiques et des cas suspects confiées aux agences régionales de santé pour prévenir les épidémies de maladies vectorielles, ainsi que d'autres mesures de prévention et d'information. Au titre des mesures de prévention, ce décret

mentionne l'article L2213-31 du Code Général des Collectivités Territoriales qui permet au maire de prescrire aux propriétaires de terrains bâtis ou non bâtis, les mesures nécessaires pour lutter, contre l'insalubrité que constitue le développement des insectes vecteurs dans les zones urbanisées. Les zones de stagnation de l'eau y sont identifiées comme des « points à risque ».

- Un premier arrêté du 23 juillet 2019 (JO du 26 juillet 2019) inscrit la totalité des 101 départements français sur la liste des départements où est constatée l'existence de conditions entraînant le développement ou un risque de développement d'arboviroses transmises par les moustiques et constituant une menace pour la santé de la population.
- Un second arrêté du 23 juillet 2019 (JO du 28 juillet 2019) précise les modalités de mise en œuvre des missions de surveillance entomologique (c-à-d, des insectes), d'intervention autour des détections et de prospection, de traitement et travaux autour des lieux fréquentés par les cas humains de maladies transmises par les moustiques vecteurs.

Service public de l'assainissement

→ *Facture d'eau et d'assainissement*

Le décret 2019-1356 du 13 décembre 2019 modifie la taxe perçue jusque là par Voies Navigables de France (VNF) auprès des titulaires d'ouvrages hydrauliques pour la prise d'eau en une redevance de prise et de rejet d'eau. Cette redevance est dorénavant due tant pour le prélèvement que pour l'évacuation des volumes d'eau. Une contre-valeur de la redevance sera répercutée sur chaque abonné des services d'eau et maintenant d'assainissement. Cette redevance dont le montant sera fixée par VNF est applicable à l'exercice 2019.

→ *Economie circulaire, production de biogaz et raccordement*

Deux arrêtés et un décret ont précisés les conditions technico-économiques de raccordement des installations de production de biogaz au réseau de transport et de distribution du gaz naturel.

- L'arrêté du 10 janvier 2019 (JO du 12 janvier 2019) précise le niveau de prise en charge des coûts de raccordement aux réseaux de transport de gaz naturel des installations de production de biogaz, en application de l'article L. 452-1 du code de l'énergie. Les coûts de raccordement s'entendent des coûts du branchement et des coûts du poste d'injection. Le taux de prise en charge est le même que celui applicable au raccordement aux réseaux de distribution, qui avait été fixé par l'arrêté du 30 novembre 2017.
- Le décret 2019-665 du 28 juin 2019 définit les conditions et limites permettant de s'assurer de la pertinence technico-économique des investissements de renforcement des réseaux de gaz nécessaires pour permettre l'injection de biogaz dans les réseaux et précise les modalités de répartition du coût de ces investissements entre les gestionnaires des réseaux et les producteurs de biogaz.
- Un arrêté également en date du 28 juin 2019 (JO du 29 juin) vient préciser les paramètres utilisés pour s'assurer de la pertinence technico-économique des investissements de renforcement des réseaux de gaz nécessaires à l'injection de biogaz dans les réseaux.

→ *Installations d'incinération des déchets*

Prise dans le cadre de la Directive européenne dite « IED » (directive 2010/75/UE relative aux émissions industrielles), la Décision d'Exécution 2019/2010 de la Commission Européenne du 12 novembre 2019 (publiée le 3 décembre 2019) établit les conclusions sur les meilleures techniques disponibles (MTD) pour l'incinération des déchets. Ces conclusions résultent de la révision du document de référence sur les MTD applicables à ce secteur qui datait d'août 2006. Ces conclusions sur les MTD servent de références contraignantes pour la fixation des valeurs limites d'émission (VLE) applicables aux installations concernées.

La mise en conformité des installations avec les nouvelles dispositions doit être assurée dans un délai de quatre ans à compter de la publication.

→ *Expérimentation d'une méthode d'analyse de la DBO*

L'arrêté du 25 septembre 2019 (JO du 4 octobre 2019) modifie l'arrêté du 10 août 2017 relatif à l'expérimentation d'une méthode de détermination de la demande biochimique en oxygène (DBO) par mesure fluorimétrique de la respiration bactérienne dans les stations de traitement des eaux usées urbaines. Ce nouvel arrêté prolonge de deux ans la durée initialement prévue de l'expérimentation et étend celle-ci à toute la France.

→ *Equipements sous pression*

Par une décision mise en ligne le 28 février 2019, la Direction Générale de la Prévention des Risques approuve le guide relatif aux « Inspections réglementaires des équipements sous pression revêtus extérieurement et/ou intérieurement », établi par l'Association pour la qualité des appareils à pression, Ce guide encadre l'application de l'arrêté ministériel du 20 novembre 2017 relatif au suivi en service des équipements sous pression et des récipients à pression simples.

Assainissement, Biodiversité et Qualité des milieux

→ *Zones vulnérables et zones sensibles*

Deux arrêtés du 20 février 2019 publiés respectivement aux JO du 23 et 27 février 2019 précisent les actions renforcées à mettre en œuvre dans les zones vulnérables en vue de la protection des eaux contre la pollution par les nitrates d'origine agricole ainsi que le contenu du bilan, réalisé par le préfet de région, de la mise en œuvre du dispositif qui réduit la pression d'épandage d'azote de toutes origines de chaque exploitation ou élevage en cas de dépassement de la valeur de référence dans le cadre du dispositif de surveillance de l'azote.

Dans une note technique du 6 juin 2019 (mise en ligne le 10 juin 2019) à destination des Préfets coordonnateurs de bassin, de région et de département, le ministère de la Transition écologique et solidaire incite à la mise à jour rapide des zones sensibles à l'eutrophisation, où le traitement des stations d'épuration doit être renforcé pour limiter les rejets de phosphore et d'azote dans le milieu. Il précise également certaines modalités de calendrier ainsi que les principes à retenir pour le classement de ces zones.

6.8. Glossaire

Le présent glossaire est établi sur la base des définitions de l'arrêté du 2 mai 2007 et de la circulaire n°12/DE du 28 avril 2008 et de compléments jugés utiles à la compréhension du document.

Abonnement :

L'abonnement désigne le contrat qui lie l'abonné à l'opérateur pour la prestation du service de l'eau ou de l'assainissement conformément au règlement du service. Il y a un abonnement pour chaque point d'accès au service (point de livraison d'eau potable ou de collecte des effluents qui dessert l'abonné, ou installation d'assainissement non collectif).

Assiette de la redevance d'assainissement :

Volume total facturé aux usagers du service.

Arrêté d'autorisation de déversement :

Arrêté autorisant le déversement signé par la collectivité compétente en matière de collecte des eaux usées au lieu où sont rejetés les effluents du bénéficiaire de l'arrêté.

Bilans disponibles :

Sur une usine de dépollution, les bilans disponibles sont les bilans 24h réalisés, exception faite des bilans inutilisables.

Capacité épuratoire :

Capacité de traitement des ouvrages d'épuration donnée par le constructeur. Elle s'exprime en capacité épuratoire (kg de DBO5/jour) et en capacité hydraulique (m³/jour) ou en équivalent-habitants.

Certification ISO 14001 :

Cette norme concerne le système de management environnemental. La certification s'applique aux aspects environnementaux que Veolia Eau peut maîtriser et sur lesquels il est censé avoir une influence. Le système vise à réduire les impacts liés à nos produits, activités et services sur l'environnement et à mettre en place des moyens de prévention des pollutions, en s'intéressant à la fois aux ressources et aux sous-produits du traitement dans le respect de la législation en vigueur et la perspective d'une amélioration continue.

Certification ISO 9001 :

Cette norme concerne le système de management de la qualité. La certification ISO 9001 traduit l'engagement de Veolia Eau à satisfaire les attentes de ses clients par la qualité des produits et des services proposés et l'amélioration continue de ses performances.

Certification ISO 50001 :

Cette norme concerne le système de management de l'énergie. Ce système traduit l'engagement de Veolia eau à analyser ses usages et ses consommations énergétiques pour privilégier la performance énergétique dans le respect de la législation en vigueur et la perspective d'une amélioration continue.

Certification OHSAS 18001 :

Cette norme concerne le système de management de la santé et de la sécurité au travail.

Consommateur – abonné (client) :

Le consommateur abonné est une personne physique ou morale ayant souscrit un ou plusieurs abonnements auprès de l'opérateur du service public (par exemple service de l'eau, de l'assainissement, etc..). Il est par définition desservi par l'opérateur. Il peut être titulaire de plusieurs abonnements, en des lieux géographiques distincts appelés points de service et donc avoir plusieurs points de service. Pour distinguer les services, on distingue les consommateurs eau, les consommateurs assainissement collectif et les consommateurs assainissement non collectif. Il perd sa qualité de consommateur abonné à un point de service donné lorsque le service n'est plus délivré à ce point de service, de façon définitive, quelle que soit

sa situation vis-à-vis de la facturation (il n'est plus desservi, mais son compte peut ne pas encore être soldé). Pour Veolia, un consommateur abonné correspond à un abonnement : le nombre de consommateurs abonnés est égal au nombre d'abonnements.

Conformité de la collecte des effluents aux prescriptions nationales issues de la Directive sur les Eaux Résiduaires Urbaines (DERU - 1991) [P203.3] :

Cet indicateur permet d'évaluer la conformité du réseau de collecte d'un service d'assainissement, au regard des dispositions réglementaires issues de la DERU.

En attente de la publication de la fiche indicateur sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Conformité des équipements d'épuration aux prescriptions nationales issues de la de la Directive sur les Eaux Résiduaires Urbaines (DERU - 1991) [P204.3] :

Cet indicateur permet d'évaluer la conformité des équipements de l'ensemble des stations d'épuration d'un service d'assainissement, au regard des dispositions réglementaires issues de la DERU.

En attente de la publication de la fiche indicateur sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Conformité de la performance des ouvrages d'épuration du service aux prescriptions nationales issues de la de la Directive sur les Eaux Résiduaires Urbaines (DERU - 1991) [P205.3] :

Cet indicateur permet d'évaluer la conformité de la performance de l'ensemble des stations d'épuration d'un service d'assainissement, au regard des dispositions réglementaires issues de la DERU.

En attente de la publication de la fiche indicateur sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Conformité des performances des équipements d'épuration au regard des prescriptions de l'acte individuel [P 254.3] :

Cet indicateur permet de mesurer le pourcentage de bilans 24h conformes de l'ensemble des stations d'épuration d'un service d'assainissement, au regard des prescriptions d'autosurveillance du ou des arrêtés préfectoraux d'autorisation de traitement

Fiche indicateur disponible sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Conformité réglementaire des rejets :

Il s'agit de la conformité des rejets aux prescriptions réglementaires (nationales ou locales par arrêté préfectoral).

DBO5 :

Demande biochimique en oxygène pendant 5 jours. La DBO5 est l'un des paramètres de caractérisation d'une eau usée.

DCO :

Demande chimique en oxygène. La DCO est l'un des paramètres de caractérisation d'une eau usée.

Développement durable :

Le rapport Brundtland a défini en 1987 la notion de développement durable comme « *un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs* ». La conférence de Rio de 1992 a popularisé cette définition de développement économique efficace, équitable et soutenable, et celle de programme d'action ou « *Agenda 21* ». D'autres valeurs sont venues compléter ces notions initiales, en particulier être une entreprise responsable, respecter les droits humains, assurer le droit des habitants à disposer des services essentiels, favoriser l'implication de la société civile, faire face à l'épuisement des ressources et s'adapter aux évolutions climatiques.

Les Objectifs du Développement Durable (ODD) de l'agenda 2030 sont un ensemble de 17 objectifs établis en 2015 par les Nations Unies et concernent tous les pays (développés et en voie de développement), dont l'objectif 6 : Garantir l'accès de tous à l'eau et à l'assainissement.

Ces nouveaux objectifs succèdent aux Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD de 2000 à 2015) pour réduire la pauvreté dans les pays en voie de développement (à ce titre Veolia a contribué à l'accès de 6,5 millions de personnes à l'eau potable et a raccordé près de 3 millions de personnes aux services d'assainissement dans les pays émergents).

Equivalent-habitant :

Il s'agit d'une unité de mesure de la pollution. Un équivalent-habitant correspond au flux journalier moyen de pollution produit par un habitant, soit 60 grammes de DBO5 par jour.

Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux de collecte des eaux usées [P202.2] :

Cet indicateur évalue, sur une échelle de 0 à 120 points, à la fois :

- ◆ le niveau de connaissance du réseau et des branchements
- ◆ et l'existence d'une politique de renouvellement pluri-annuelle du service d'assainissement collectif.

L'échelle est de 0 à 110 points pour les services n'exerçant pas la mission de collecte.

Fiche indicateur disponible sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Indice de connaissance des rejets au milieu naturel par les réseaux de collecte [P255.3] :

Cet indicateur permet de mesurer, sur une échelle de 0 à 120 points, le niveau d'implication du service d'assainissement dans la connaissance et le suivi des rejets directs par temps sec et par temps de pluie (hors pluies exceptionnelles des réseaux de collecte des eaux usées au milieu naturel (rejets des déversoirs d'orage, trop-pleins des postes de refoulement, des bassins de pollution...)).

Fiche indicateur disponible sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Matières sèches (boues de dépollution) :

Matières résiduelles après déshydratation complète des boues, mesurées en tonnes de MS.

MES :

Matières en suspension. Les MES sont l'un des paramètres de caractérisation d'une eau usée.

Nombre d'habitants desservis par un réseau de collecte des eaux usées, unitaire ou séparatif (Estimation du) [D201.0] :

Le nombre d'habitants desservis correspond à la population disposant d'un accès ou pouvant accéder au réseau d'assainissement collectif, que cette population soit permanente ou présente une partie de l'année seulement. Il s'agit de la population totale (avec 'double compte') desservie par le service, estimée par défaut à partir des populations authentifiées annuellement par décret pour les communes du service et des taux de couverture du service sur ces communes. Conformément à la réglementation en vigueur, l'exercice de l'année N donne le recensement de l'année N-3.

Nombre de points du réseau de collecte nécessitant des interventions fréquentes de curage par 100 km de réseau [P252.2] :

L'indicateur recense, pour 100 km de réseau d'assainissement, le nombre de sites d'intervention, dits "points noirs", nécessitant au moins deux interventions par an pour entretien (curage, lavage, mise en sécurité).

Fiche indicateur disponible sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Quantité de boues issues des ouvrages d'épuration [D203.0] :

Cet indicateur évalue, en tonnes de matière sèche, la quantité de boues évacuées par la ou les stations d'épuration.

Fiche indicateur disponible sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Réseau de collecte des eaux usées :

Ensemble des équipements publics (canalisations et ouvrages annexes) acheminant de manière gravitaire ou sous pression les eaux usées et unitaires issues des abonnés, du domaine public ou d'autres services de collecte jusqu'aux unités de dépollution. Il est constitué de la partie publique des branchements, des canalisations de collecte, des canalisations de transport, des ouvrages et équipements hydrauliques.

Station d'épuration (ou usine de dépollution) :

Ensemble des installations chargées de traiter les eaux collectées par le réseau de collecte des eaux usées avant rejet au milieu naturel et dans le respect de la réglementation (appelée aussi usine de traitement, STEP).

Taux de boues issues des ouvrages d'épuration évacuées selon des filières conformes à la réglementation [P206.3] :

Cet indicateur mesure la proportion des boues évacuées par l'ensemble des stations d'épuration d'un service d'assainissement, et traitées ou valorisées conformément à la réglementation.

Une filière est dite « conforme » si la filière de traitement est déclarée ou autorisée selon sa taille et si le transport des boues est effectué conformément à la réglementation en vigueur. Les refus de dégrillage et les boues de curage ne sont pas pris en compte.

Fiche indicateur disponible sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Taux de conformité des dispositifs d'assainissement non collectif [P301.3] :

Cet indicateur évalue le pourcentage d'installations d'assainissement non collectif conformes, après contrôle, à la réglementation sur l'ensemble des installations contrôlées depuis la création du service. L'indicateur traduit la proportion d'installations d'assainissement non collectif ne nécessitant pas de travaux urgents à réaliser. Il s'agit du ratio correspondant à la somme du nombre d'installations neuves ou à réhabiliter contrôlées conformes à la réglementation et du nombre d'installations existantes qui ne présentent pas de danger pour la santé des personnes ou de risque avéré de pollution de l'environnement rapportée au nombre total d'installations contrôlées (arrêté du 2 décembre 2013).

Fiche indicateur disponible sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Taux de débordement d'effluents dans les locaux des usagers [P251.1] :

Cet indicateur mesure le nombre de demandes d'indemnisation suite à un incident dû à l'impossibilité de rejeter les effluents dans le réseau public de collecte des eaux usées (débordement/inondation dans la partie privée), rapporté à 1 000 habitants desservis. Les débordements résultant d'une obstruction du réseau due à l'utilisateur ne sont pas pris en compte.

Fiche indicateur disponible sur le site de l'Observatoire national des services d'eau et d'assainissement : <http://services.eaufrance.fr/>

Taux de desserte par des réseaux de collecte des eaux usées [P201.1] :

Cet indicateur précise le pourcentage d'abonnés raccordables et raccordés au réseau d'assainissement, par rapport au nombre d'abonnés résident en zone d'assainissement collectif.

Taux d'impayés [P257.0] :

Il correspond au taux d'impayés au 31/12 de l'année N sur les factures émises au titre de l'année N-1. Le montant facturé au titre de l'année N-1 comprend l'ensemble de la facture, y compris les redevances prélèvement et pollution, la taxe Voies Navigables de France et la TVA liée à ces postes. Pour une facture donnée, les montants impayés sont répartis au prorata hors taxes et redevances de la part « eau » et de la part « assainissement ». Sont exclues les factures de réalisation de branchements et de travaux divers. (Arrêté du 2 mai 2007)

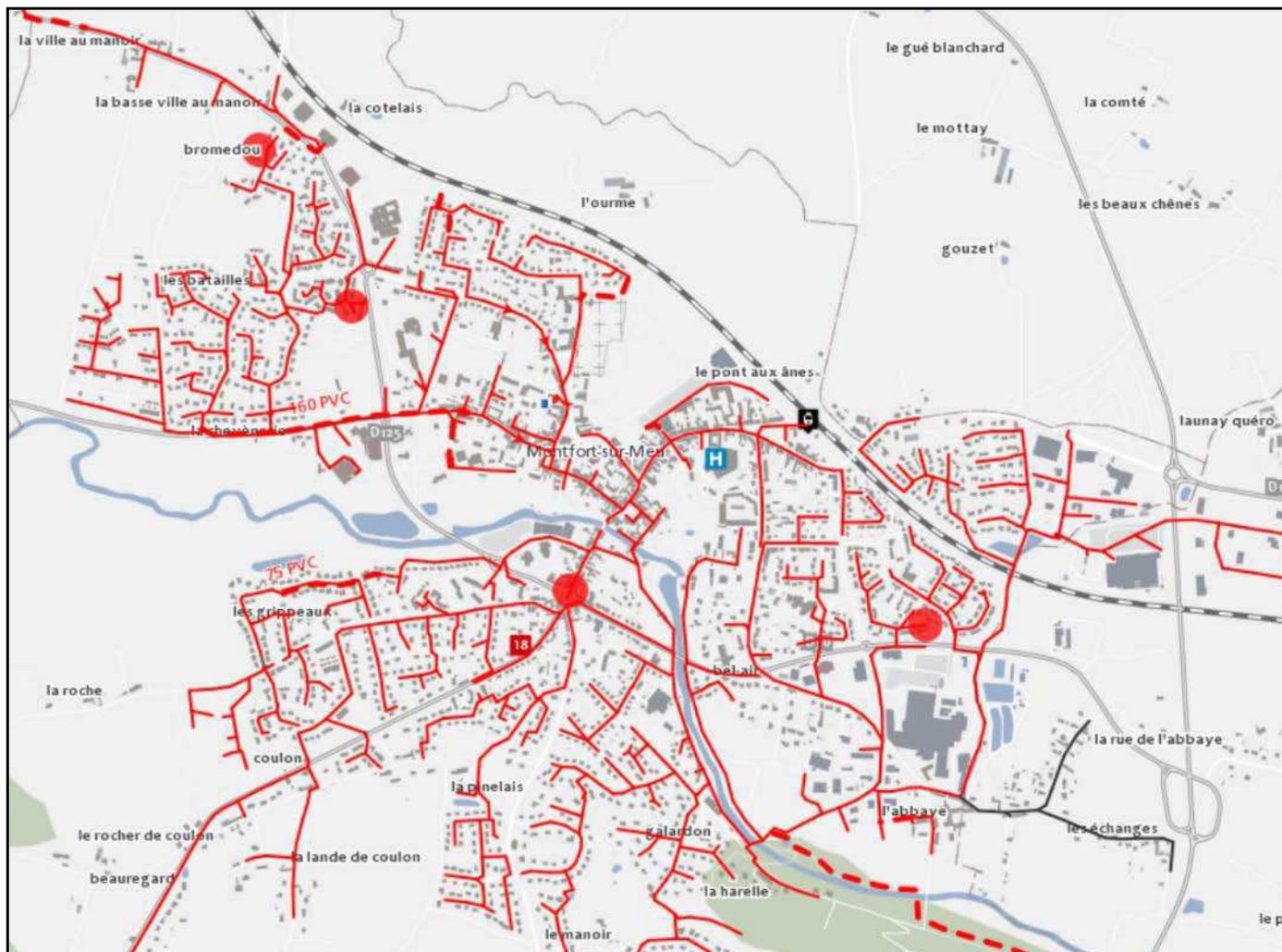
Taux de réclamations [P258.1] :

Ces réclamations peuvent être reçues par l'opérateur ou directement par la collectivité. Un dispositif de mémorisation et de suivi des réclamations écrites est mis en œuvre. Le taux de réclamations est le nombre de réclamations écrites rapporté au nombre d'abonnés divisé par 1 000. Sont prises en compte les réclamations relatives à des écarts ou à des non-conformités vis-à-vis d'engagements contractuels, d'engagements de service, notamment au regard du règlement de service, ou vis-à-vis de la réglementation, à l'exception de celles relatives au niveau de prix. (Arrêté du 2 mai 2007)

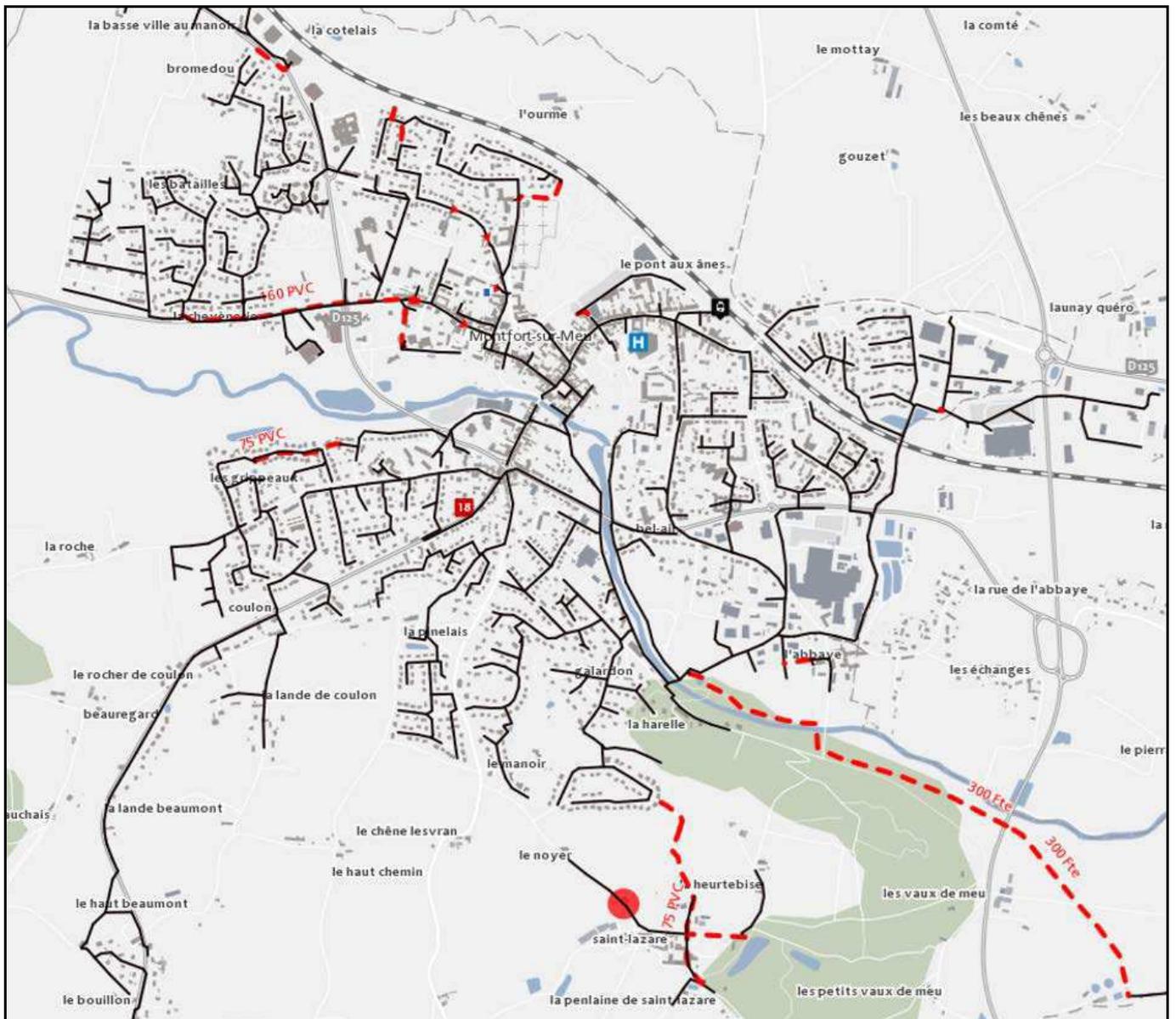
6.9. Autres annexes

→ *Détail des désobstructions*

Désobstruction sur les Branchements :



Désobstruction sur les Collecteurs :



→ Les contrôles de raccordement

Contrôles « vente notaire »

ADRESSE	Première visite		Deuxième visite	
	Date contrôle	Conformité	Date	Conformité
6 BD BALZAC	07-janv-19	NON	01-avr-19	OUI
2 RUE DES HYPOLAIS	21-janv-19	OUI		
10 RUE DE LA GARE			30-janv-19	OUI
8 RUE DE L ENCLOS			28-janv-19	OUI
7 BD CARNOT	07-févr-19	OUI		
12 RUE DU MOULIN A VENT	07-févr-19	OUI		
18 RUE DU CLOS ST JEAN	04-févr-19	OUI		
15 RUE E RENNES			31-janv-19	NON
7 RUE DE GERGOVIE	18-févr-19	OUI		
53 RUE A BOURCOIS MACE	13-févr-19	OUI		
36 ET 38 RUE ST NICOLAS	15-mars-19	OUI		
8 RUE DE GAEL	19-mars-19	NON		
3 LE LE DU MEU	19-mars-19	OUI		
3 RUE DUGUESCLIN	29-mars-19	OUI		
6 BIS RUE JP BERTEL	02-avr-19	OUI		
12 RUE DU HENNEAU	02-avr-19	OUI		
37 RUE DE BROCELIANDE	01-avr-19	OUI		
4 IMP DE L IFF	09-avr-19	OUI		
34 RUE ST NICOLAS	09-avr-19	NON		
7 IMP DU DOURO	29-avr-19	OUI		
6 IMP DE LA BAIGNADE	20-mai-19	OUI		
7 RUE DE CHATEAUBRIANT	11-avr-19	NON		
6T RUE JP BERTEL	30-avr-19	OUI		
ZA DES TARDIVIERES	15-avr-19	OUI		
Z C DU GROSSET	14-mai-19	OUI		
2RUE DU PUIITS	22-mai-19	OUI		
15 BD DU COLOMBIER	16-mai-19	OUI		
31 RUE DU GRAND CLOS	17-juin-19	OUI		
1 ALLEE DES ACACIAS	17-juin-19	OUI		
6 RUE DES DAMES	05-juin-19	OUI		
7 RUE DES URSULINES	25-juin-19	OUI		
6 IMP DE L IFF	25-juin-19	OUI		
28 RUE DU MOULIN A VENT	18-juin-19	OUI		
1 ALLEE ALBERT CAMUS	20-juin-19	OUI		
6 RUE DES KORRIGANS	18-juin-19	OUI		
3 RUE DE LA MEUSE	03-juil-19	OUI		
7 IMP DE LA CHAPELLE	03-juil-19	OUI		
20 BD DE GAULLE	09/07/219	NON	28-août-19	OUI
1 RUE DU BIGNON	12-juil-19	OUI		
3 ALLEE RENE QUILLIVIC	17-juil-19	OUI		
1 PLACE DE LA COHUE	17-juil-19	NON		
9 R LOUISE DESIRE LUCAS	19-juil-19	OUI		
RUELLE DES MOULINS	15-juil-19	OUI		
3 RUE DU CHÂTEAU	09-août-19	OUI		
7 RUE ERIC TABARLY	01-août-19	NON	30/09/2019	OUI
18 RUE DU NORDIT	23-août-19	OUI		
5 RUE DE RENNES	29-août-19	OUI		
3 ALLEE DU VENT D AUTAN	03-sept-19	OUI		
8 RUE DE ST LAZARE	25-sept-19	OUI		
3 IMP DU MARCHE AU BLE	04-sept-19	OUI		
3 IMP DU MARCHE AU BLE	04-sept-19	OUI		
1 RUE DES RIEDONES	07-oct-19	OUI		
9 RUE DE L HORLOGE	01-oct-19	OUI		
3 RUE DU GRAND CLOS	23-oct-19	NON		
12 RUE DE LA GARE	31/10/2019	OUI		
28 RUE ST NICOLAS	22/10/2019	OUI		
OREEE DES PETITS CHEMINS	23/10/2019	NON		
30 RUE DU DANUBE	06-nov-19	OUI		
32 LA VILLE AU MANOIR	13/11/2019	OUI		
4 ALLEE DES LIRONS	12-mars-19	OUI		
25 IMP DU BLASON	03-déc-19	OUI		

Contrôles « raccordement neuf »

ADRESSE	COMMUNE	RESULTAT
16 IMPASSE DU BLASON	MONTFORT SUR MEU	Conforme
24 R OLYMPE DE GOUGES	MONTFORT SUR MEU	Conforme
9 ALLEE EDITH PIAF	MONTFORT SUR MEU	Conforme
2 RUE HELENE BOUCHER	MONTFORT SUR MEU	Conforme
5 ALL SIMONE SIGNORET	MONTFORT SUR MEU	Conforme
4 IMP S DE BEAUVOIR	MONTFORT SUR MEU	Conforme
12 ALLEE DE LA TOUCHERE	MONTFORT SUR MEU	Conforme
6 ALL SIMONE SIGNORET	MONTFORT SUR MEU	Conforme
LE BOUILLON	MONTFORT SUR MEU	Conforme
ALLEE DE BAVIERE	MONTFORT SUR MEU	Conforme
8 ALL SIMONE SIGNORET	MONTFORT SUR MEU	Conforme
7 RUE HELENE BOUCHER	MONTFORT SUR MEU	Conforme
9 RUE HELENE BOUCHER	MONTFORT SUR MEU	Conforme
10 RUE HELENE BOUCHER	MONTFORT SUR MEU	Conforme
2 ALLEE EDITH PIAF	MONTFORT SUR MEU	Conforme
8 ALLEE EDITH PIAF	MONTFORT SUR MEU	Conforme
12 R OLYMPE DE GOUGES	MONTFORT SUR MEU	Conforme
18 R OLYMPE DE GOUGES	MONTFORT SUR MEU	Conforme
11 ALLEE EDITH PIAF	MONTFORT SUR MEU	Conforme
10 R OLYMPE DE GOUGES	MONTFORT SUR MEU	Conforme
5 BOULEVARD PASTEUR	MONTFORT SUR MEU	Conforme
14 RUE HELENE BOUCHER	MONTFORT SUR MEU	Conforme
16 R OLYMPE DE GOUGES	MONTFORT SUR MEU	Conforme
20 R OLYMPE DE GOUGES	MONTFORT SUR MEU	Conforme
12 RUE HELENE BOUCHER	MONTFORT SUR MEU	Conforme
12 RUE DE GALILEE	MONTFORT SUR MEU	Conforme
18 IMP DES METAIRIES	MONTFORT SUR MEU	Conforme
ALLEE DE BAVIERE	MONTFORT SUR MEU	Conforme

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_129-DE

Ressourcer le monde

Crédits photos : © Gettyimages

Veolia

30 rue Madeleine Vionnet • 93300 Aubervilliers

www.veolia.com

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : **14 septembre 2020**

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-130

EAUX PLUVIALES « LE BOUILLON » - CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE D'UNE CANALISATION D'EAUX PLUVIALES - 4, IMPASSE DU CLOS DEVANT

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2121-7 et suivants ;

VU l'accord de principe signé par M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène le 27 août 2020 pour autoriser le passage sur les parcelles B n°219 et 220 (4, impasse du Clos Devant) d'une conduite de raccordement des eaux usées ;

CONSIDERANT que la canalisation communale d'eaux pluviales traversant les parcelles B n°219 et 220 est entravée est n'assure plus le bon écoulement des eaux pluviales de l'impasse du Clos Devant vers le talweg situé en aval ;

CONSIDERANT que cette déféctuosité génère des inondations sur les parcelles B n°219 et 220 ;

CONSIDERANT que pour permettre l'implantation d'une nouvelle canalisation d'eaux pluviales et de régulariser la servitude existante en fait et non en droit, M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène ont donné leur accord le 27 août 2020 pour la constitution d'une servitude de passage en tréfonds sur leur propriété sise 4, impasse du Clos Devant (Le Bouillon) cadastrée sous les n°219 et 220 de la section B, avec une autorisation d'occupation temporaire d'une bande de terrain de part et d'autre de la servitude, pour brancher la canalisation à créer sur les réseaux existants ;

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_130-DE

CONSIDERANT qu'en contrepartie, la Ville s'engage :

- A effectuer les travaux nécessaires à la mise en place de la canalisation dans le respect de la réglementation en vigueur ;
- A supporter tous les frais relatifs à ces travaux ;
- A supporter la charge de l'entretien et de la réparation de la canalisation ;
- A effectuer à ses frais les raccordements sur le réseau communal ;
- A remettre le terrain en état à l'issue des travaux ;

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

- **APPROUVE** la convention de constitution de servitude de passage en tréfonds sur les parcelles cadastrée sous les n°219 et 220 de la section B de Montfort-sur-Meu, sises 4, impasse du Clos Devant, appartenant à M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène, au profit de la Ville de Montfort-sur-Meu, annexée à la présente délibération ;
- **APPROUVE** le raccordement de la canalisation à créer aux réseaux existants ;
- **AUTORISE** le Maire à signer les documents nécessaires à la régularisation de ce dossier.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Monsieur le Percepteur ;
- M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



ANNEXE VI.7



VU POUR ÊTRE ANNEXÉ
A LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL n° 20-130
EN DATE DU 21/09/2020
LE MAIRE,



CONVENTION

CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE D'UNE CANALISATION

Entre

- La Commune de Montfort-sur-Meu, représentée par Fabrice DALINO, Maire, agissant ès qualités en vertu de la délibération n°XXX du Conseil Municipal en date du XXX

D'une part,

Et

M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène, domicilié 4, impasse du Clos Devant (lieu-dit Le Bouillon) à Montfort-sur-Meu, agissant en qualité de propriétaires de terrains situés au 4, impasse du Clos Devant (lieu-dit Le Bouillon) à Montfort-sur-Meu et référencés au cadastre section B n°219 et 220.

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet d'autoriser à traverser les parcelles sises sur la Commune de Montfort-sur-Meu, cadastrée B n°219 et 220, appartenant à M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène, pour y installer une canalisation des eaux pluviales (*voir plan joint*).

Article 2 - Moyen de transport

Le transport des eaux pluviales sera effectué au moyen d'une buse de diamètre XXX.

Article 3 - Lieu de raccordement

Le raccordement des eaux pluviales sera ensuite réalisé avec busage dans la parcelle B n°746 en contrebas de la propriété.

Article 4 - Engagements et obligations des contractants

- Engagements et obligations de la Commune de Montfort-sur-Meu

La Commune de Montfort-sur-Meu s'engage à effectuer les travaux nécessaires à la mise en place de la canalisation dans le respect de la réglementation en vigueur.

La Commune de Montfort-sur-Meu s'engage à supporter tous les frais relatifs à ces travaux.

Elle supportera également la charge de l'entretien et de la réparation de la canalisation.

Elle effectuera à ses frais le raccordement sur le réseau communal.

La Commune de Montfort-sur-Meu s'engage à remettre le terrain en état à l'issue des travaux.

- Engagements et obligations de M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène

M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène conservent la pleine propriété du terrain.

Après avoir pris connaissance du tracé de la canalisation sur la parcelle dont ils sont propriétaires, désignée ci-dessus, ils reconnaissent à la Commune de Montfort-sur-Meu l'autorisation d'installer la canalisation enterrée des eaux pluviales.

Ils s'engagent :

- À maintenir, à tout moment, le libre accès à l'ouvrage,
- En cas de mutation à titre gratuit ou onéreux de la parcelle considérée, à indiquer au nouvel ayant droit la servitude dont elle est grevée par la convention.

Article 5 - Durée de la convention

La présente convention portant création de servitude permanente sera valable pendant toute la durée d'exploitation de la canalisation enterrée des eaux pluviales ou jusqu'à son enlèvement par la Commune de Montfort-sur-Meu, les propriétaires et leurs ayant droits étant informés de l'arrivée du terme.

Article 6 - Montant de l'indemnité

La présente convention est consentie moyennant le versement aux propriétaires des parcelles B n°219 et 220 d'une indemnité unique de 1 500 € (mille cinq cents euros).

Le règlement de cette indemnité sera effectué par virement sur le compte bancaire ou postal du propriétaire.

Article 7 - Indemnisation

La présente convention reconnaît à M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène le droit d'être indemnisée des dégâts qui pourraient être causés à l'occasion des travaux. S'il y a lieu, ces dégâts feront l'objet d'une estimation fixée à l'amiable ou, à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

Les dégâts seront à la charge de la Commune de Montfort-sur-Meu.

Article 8 - Assurances

La Commune de Montfort-sur-Meu devra souscrire toutes polices d'assurances nécessaires et garantissant :

- Sa responsabilité civile résultant de son activité, de son personnel et équipement ;
- Les dommages subis par ses équipements.

La Commune de Montfort-sur-Meu renonce et s'engage à faire renoncer à tous recours contre M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène et leurs assureurs pour tous dommages causés à la canalisation enterrée des eaux pluviales par la faute d'un tiers.

M. VILBOUX Mathieu et Mme FAYARD Hélène seront dégagés de toute responsabilité pour les dommages qui viendraient à être causés à la canalisation, à l'exclusion des dommages issus d'un acte de malveillance de leur part. Dans cette hypothèse, la Commune de Montfort-sur-Meu aura la charge d'en apporter la preuve.

Article 9 - Règlement des litiges

En cas de litige, l'affaire sera portée devant le tribunal compétent.

Article 10 - Élection de domicile

Pour l'exécution de la présente et de ses suites, les parties font élection de domicile en leurs domiciles aux adresses mentionnées en tête de la présente.

DONT ACTE.

Fait en trois exemplaires originaux,

A Montfort-sur-Meu le XXX

La Commune de Montfort-sur-Meu
Fabrice DALINO
Maire.

M. VILBOUX Mathieu et
Mme FAYARD Hélène
Propriétaires

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-131

DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 1414-2 et L 1411-5 ;

VU l'article 1.2 du règlement intérieur du Conseil Municipal de Montfort-sur-Meu en vigueur, concernant la composition de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que suite au renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020, il convient de désigner les membres titulaires et suppléants de la commission d'appel d'offres et ce pour la durée du mandat ;

CONSIDERANT que, pour une commune de plus de 3 500 habitants, outre le maire, son président, cette commission est composée de 5 membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation au plus fort reste ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire ;

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_131-DE

CONSIDERANT qu'à la demande unanime du Conseil Municipal, ces désignations seront effectuées par un vote à main levée ;

Le Conseil Municipal a procédé à un vote à main levée.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de la composition de la commission d'appel d'offres de la manière suivante :

- **Membres titulaires :**
 - Stéphane GAUTHIER
 - Nicolas LE BRAS
 - Christine FAUCHOUX
 - Morgane LE PALLEC
 - Véronique HUET

- **Membres suppléants :**
 - Violette BIRLOUET
 - Zoé HERITAGE
 - Frédéric DESSAUGE
 - Wilfried FIERDEHAICHE
 - Thierry TILLARD

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Monsieur le Percepteur.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-132

DÉSIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION MARCHÉS A PROCÉDURE ADAPTÉE

Le Conseil Municipal,

VU l'article 1.3 du règlement intérieur du Conseil Municipal de Montfort-sur-Meu en vigueur, concernant la composition de la Commission Marchés à procédure adaptée (MAPA) ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que suite au renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020, il convient de désigner les membres titulaires et suppléants de la commission Marchés à procédure adaptée et ce pour la durée du mandat ;

CONSIDERANT que, pour une commune de plus de 3 500 habitants, outre le maire, son président, cette commission est composée de 5 membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation au plus fort reste ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire ;

CONSIDERANT qu'à la demande unanime du Conseil Municipal, ces désignations seront effectuées par un vote à main levée ;

Le Conseil Municipal a procédé à un vote à main levée.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de la composition de la commission Marchés à Procédure Adaptée de la manière suivante :

- **Membres titulaires :**

- Stéphane GAUTHIER
- Christine FAUCHOUX
- Nicolas LE BRAS
- Michel BERTRAND
- Véronique HUET

- **Membres suppléants :**

- Zoé HERITAGE
- Eric NEDELEC
- Quentin JOSTE
- Morgane LE PALLEC
- Dominique THIRION

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Monsieur le Percepteur.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-133

CRÉATION D'UNE COMMISSION DE CONTRÔLE DES LISTES ÉLECTORALES

Le Conseil Municipal,

VU l'article L.19 du Code Electoral modifié par la loi n°2016-1048 du 1^{er} août 2016 – art.3 ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que suite à la réforme des listes électorales, la précédente commission administrative a été dissoute au 09 janvier 2019 et a été remplacée par une commission de contrôle des listes électorales ;

CONSIDERANT que suite au renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020, il convient de désigner les nouveaux membres de la commission de contrôle des listes électorales ;

CONSIDERANT que, dans les communes dans lesquelles 3 listes au moins ont obtenu des sièges au conseil municipal lors de son dernier renouvellement, la commission est composée de 3 conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges et de 2 conseillers municipaux appartenant respectivement à la deuxième et à la troisième listes ayant obtenu le plus grand nombre de sièges ;

CONSIDERANT que les conseillers doivent être volontaires pour intégrer cette commission ;

Le Conseil Municipal a procédé à un vote à main levée.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de la composition de la commission de contrôle des listes électorales de la manière suivante :

- **Membres titulaires :**
 - Stéphane GAUTHIER
 - Christine FAUCHOUX
 - Nicolas LE BRAS
 - Michel BERTRAND
 - Véronique HUET

- **Membres suppléants :**
 - Zoé HERITAGE
 - Eric NEDELEC
 - Quentin JOSTE
 - Morgane LE PALLEC
 - Dominique THIRION

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-134

CRÉATION D'UNE COMMISSION RELATIVE AUX CONCESSIONS D'AMÉNAGEMENT

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de l'urbanisme, notamment ses articles R. 300-4 à R. 300-9 relatifs aux concessions d'aménagement transférant un risque économique ;

CONSIDERANT que l'attribution des concessions d'aménagement par le concédant est soumise à une procédure de publicité permettant la présentation de plusieurs offres concurrentes ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article R. 300-9 du Code de l'urbanisme, une commission *ad hoc* doit être instituée par délibération du Conseil Municipal ;

CONSIDERANT que cette commission *ad hoc* est chargée d'émettre un avis sur les propositions reçues préalablement à l'engagement de la négociation prévue à l'article L. 3124-1 du code de la commande publique, et peut être consultée pour avis à tout autre moment de la procédure ;

CONSIDERANT que cette commission sera constituée de 6 membres de l'assemblée délibérante que celle-ci désignera à la représentation proportionnelle. Il est proposé de procéder, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires ;

CONSIDERANT qu'un Président sera désigné parmi ses membres lors de la première réunion d'installation de la commission pour, notamment, établir l'ordre du jour, diriger les travaux de la commission ;

CONSIDERANT que, compte tenu de la technicité des dossiers à traiter, il est proposé que cette commission soit une commission permanente désignée pour la durée du mandat ;

CONSIDERANT qu'en outre, un règlement intérieur définissant les règles applicables aux membres de la commission, à l'organisation et à la préparation de la commission ainsi qu'au déroulement des réunions est nécessaire, et donc soumis à l'approbation du Conseil Municipal ;

CONSIDERANT qu'en plus de la commission qui émet un avis sur les propositions des concessionnaires, le Conseil doit désigner une personne habilitée, selon l'article R 300-9 du Code de l'urbanisme ;

CONSIDERANT que cette personne engage les négociations, saisit la commission à tout moment de la procédure. Elle propose au Conseil Municipal le choix de concessionnaires, au vu de l'avis de la commission *ad hoc* ;

CONSIDERANT qu'elle signe la convention de concession d'aménagement avec le concessionnaire désigné par le Conseil Municipal ;

CONSIDERANT la nécessité d'instaurer les organes concourant à la signature des concessions d'aménagement ;

Le Conseil Municipal a procédé à un vote à main levée.

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

- **INSTAURE** la commission relative aux concessions d'aménagement, conformément à l'article R. 300-9 du Code de l'urbanisme ;
- **DÉCIDE** que la commission de sélection des concessionnaires d'aménagement chargée d'émettre un avis sur les propositions d'aménagement reçues préalablement à l'engagement des négociations est une commission permanente désignée pour la durée du mandat ;
- **FIXE** le nombre de membres de ladite commission à 6 ;
- **DÉSIGNE** les membres de ladite commission :

TITULAIRES	SUPPLEANTS
1. Fabrice DALINO	1. Frédéric DESSAUGE
2. Jean Luc BOURGOGNON	2. Nicolas LE BRAS
3. Zoé HERITAGE	3. Christine FAUCHOUX
4. Stéphane GAUTHIER	4. Violette BIRLOUET
5. Erika GRELIER	5. Dominique THIRION
6. Véronique HUET	6. -

- **APPROUVE** le règlement intérieur de ladite commission annexé à la présente délibération ;
- **DÉSIGNE** Fabrice DALINO en qualité de personne habilitée, selon l'article R. 300-9 du Code de l'urbanisme.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine.



ANNEXE VI.8

VU POUR ÊTRE ANNEXÉ
A LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL n° 20-134
EN DATE DU 21/09/2020
LE MAIRE,



MODALITES DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION SPECIALE DES CONCESSIONS D'AMENAGEMENT REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

L'article L. 300-4 du Code de l'Urbanisme soumet le choix des concessionnaires des opérations d'aménagement à une procédure de publicité permettant la présentation de plusieurs offres concurrentes dans des conditions prévues par décret en Conseil d'Etat.

Parmi ses conditions, l'article R.300-9 du même Code, impose la création d'une Commission émettant un avis sur les propositions reçues préalablement à l'engagement des discussions.

Le présent document décrit les modalités de fonctionnement de la Commission spéciale de la concession d'aménagement de la Ville de Montfort-sur-Meu. Il permet à ses membres de remplir pleinement leurs missions d'analyse et de choix, en toute indépendance, et dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

CHAPITRE 1 : PRINCIPES

La composition de la Commission Spéciale de la concession d'aménagement est définie par la délibération n° du 21 septembre 2020.

En application de l'article R.300-9, la Commission est mise en place sur le fondement de la désignation par l'organe délibérant à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Sa composition permet l'expression pluraliste des élus. Le Président est désigné lors de la première séance de la Commission à la majorité des membres présents dans les conditions de quorum mentionnées à l'article 2.

La Commission veille aux principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats à un marché et de transparence des procédures.

La stricte confidentialité est applicable à l'ensemble des travaux de la Commission. Elle inclut l'ensemble des documents préparés et les débats intervenus en amont de la Commission mais aussi pendant et après sa séance. Elle doit être observée par tous les membres et participants à la Commission.

En cas de contentieux pouvant mettre en cause une rupture de confidentialité, la Commune se réserve le droit d'exercer des poursuites contre les personnes n'ayant pas respecté cette règle de confidentialité.

CHAPITRE 2 : MEMBRES DE LA COMMISSION

Article 1 : Membres à voix délibérative

La Commission est composée de 6 membres élus du Conseil titulaires et 6 suppléants. Les membres suppléants ont les mêmes pouvoirs que les titulaires qu'ils remplacent. Le Président a voix prépondérante en cas de partage des voix.

Article 2 : Quorum

Le quorum est apprécié sur la base de la présence des membres à voix délibérative de la Commission. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Le quorum doit être atteint pendant toute la durée des travaux de la Commission.

Lorsque le quorum n'est pas atteint sur un ordre du jour donné, la Commission se prononce valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

La Commission ne peut pas délibérer en présence d'un nombre de membres plus important que celui fixé par les textes pour sa composition. Le titulaire et le suppléant ne peuvent pas siéger en même temps.

Article 3 : Excusés – Absents

Chaque commissaire empêché d'assister à la séance vérifie la disponibilité de son suppléant et prévient par écrit ou par téléphone le Secrétariat Général de la mairie.

Article 4 : Présence de personnes « intéressées »

La Commission ne peut pas délibérer en présence d'une personne « intéressée ».

La notion de « personne intéressée » désigne une personne ayant un intérêt personnel à l'affaire en discussion. Un intérêt personnel se définit comme un intérêt susceptible de contrarier l'intérêt général que poursuit la Commission.

Les membres de la Commission précisent lors de leur élection et tout au long de la mandature, les fonctions occupées dans une entreprise ou toute autre structure pouvant interférer dans le cadre d'une mise en concurrence (membre de conseils d'administration...).

Tout commissaire ou participant qui est invité à assister aux travaux de la Commission, considéré comme personne intéressée au regard de la loi, doit signaler son incompatibilité au plus tard au moment de la réception de sa convocation.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION ET PREPARATION DE LA COMMISSION

Article 5 : Périodicité des séances

La Commission se réunit en tant que de besoin, à l'initiative de son Président ou de l'autorité habilitée à mener les discussions et à signer la convention.

Article 6 : Ordre du jour

L'ordre du jour est obligatoirement adressé aux membres de la Commission et à ses participants à l'appui des convocations.

Article 7 : Convocations

Les convocations des membres de la Commission sont écrites, elles sont signées par le Président ou, par délégation, par la personne habilitée à le remplacer.

Les convocations sont envoyées à l'adresse déclarée par chacun d'eux au moins 5 jours francs avant la date prévue pour la réunion de la Commission. L'envoi des convocations et de l'ordre du jour peut se faire par messagerie électronique.

Les rapports d'analyse des propositions et les rapports de présentation et d'avancement de l'opération sont joints à la convocation afin de permettre aux commissaires de prendre connaissance des dossiers avant la séance où ils seront évoqués.

CHAPITRE 4 : DEROULEMENT DES COMMISSIONS

Article 8 : Information des membres de la Commission

Pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour de la séance, les pièces suivantes sont tenues à disposition des membres de la Commission :

- Les délibérations se rapportant à la consultation,
- Les pièces du dossier de consultation et notamment la note présentant les caractéristiques essentielles de la concession d'aménagement, le programme

- prévisionnel des équipements et des constructions projetées, ainsi que les conditions de mise en œuvre de l'opération ;
- L'avis de publicité préalable.

Article 9 : Présidence de la Commission

Avant d'ouvrir la séance, le Président de la Commission s'assure que tous les membres et participants ont été régulièrement convoqués.

Il compte les membres présents et si le quorum est atteint, ouvre la séance. Dans l'hypothèse inverse, il est fait application de l'article 2 du présent règlement.

Article 10 : Présence des représentants de l'administration

Pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour, un rapporteur représentant les services municipaux présentera :

- Le rapport de présentation de l'opération projetée et d'avancement de la procédure ;
- Le rapport d'analyse des propositions.

Article 11 : Avis de la Commission

La Commission a pour objet de rendre des avis. Elle peut également procéder, le cas échéant, à l'ouverture des plis.

Préalablement à l'engagement des discussions visées à l'article R.300-8 du Code de l'Urbanisme, la Commission rend, après analyse réalisée conformément aux exigences du règlement de la consultation, un avis sur les candidatures et les offres reçues. Elle peut, à ce titre, dresser un classement des propositions des candidats. Elle propose, par ailleurs, à l'autorité habilitée à mener les discussions et à signer la convention le ou les candidats avec qui celle-ci pourrait engager les négociations.

Une fois les négociations engagées, la Commission examine toute demande d'avis lui étant soumise par l'autorité habilitée à mener les discussions et à signer la convention.

A chaque fois qu'elle est consultée, la Commission se prononce sur les projets d'avis soumis par son Président. Des votes peuvent être organisés, si nécessaire, entre les membres présents de la Commission. Les résolutions sont adoptées à la majorité des présents, étant rappelé qu'en cas de partage des voix, le Président de la Commission a voix prépondérante.

Article 12 : Procès-verbaux

Les avis de la Commission sont consignés dans un procès-verbal de séance. Les procès-verbaux sont établis par écrit et signés.

Les commissaires doivent signer la fiche de présence avant de quitter la séance. Le procès-verbal ainsi que le relevé des notes et des votes, retranscrit et mis en forme, est adressé aux commissaires, aux fins de signature, dans les huit jours qui suivent la séance.

Une fois que le traité de concession est signé, les procès-verbaux deviennent des documents administratifs communicables à toute personne qui en ferait la demande. Ce droit d'accès est néanmoins protégé par le secret industriel et commercial.

Les membres de la Commission peuvent obtenir communication des procès-verbaux dont ils sont signataires.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire.**

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-135

RENOUVELLEMENT DE LA COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 21-43-3 ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées ;

CONSIDERNANT que cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant ;

CONSIDERANT que le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020,

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_135-DE

CONSIDERANT la composition de la commission de la manière suivante :

- Un élu qui assurera par délégation la responsabilité du fonctionnement de la Commission ;
- 3 conseillers municipaux, 2 issus de la majorité, 1 issu de l'opposition.
- Un représentant d'association d'usagers
- Un représentant d'associations pour les personnes handicapées.

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

- **DÉSIGNE** les élus suivants comme membres de cette commission :
 - Pierre GUILLOUET
 - Gaëlle PELLETIER
 - Erika GRELIER
- **AUTORISE** le Maire à solliciter les associations de représentants de personnes handicapées et d'usagers pour compléter la composition de cette commission.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET
– LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER
– LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-136

DÉSIGNATION DE DÉLÉGUÉS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES PETITES CITÉS DE CARACTÈRE®

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L. 2121-7 et suivants ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que le 12 janvier 2017, la Ville de Montfort-sur-Meu est devenue membre actif de l'association Petites Cités de Caractère® de Bretagne en tant que commune homologable pour une durée de trois ans (2017-2020) ;

CONSIDERANT que consécutivement au dépôt de notre dossier de candidature et à la visite du jury en décembre 2019, la ville a acquis la notoriété de « Petite Cité de Caractère » en janvier 2020 ;

CONSIDERANT que, conformément aux statuts de l'association, il appartient au Conseil Municipal de désigner deux représentants titulaires et deux représentants suppléants qui pourront représenter la commune et prendre part aux votes lors des assemblées de l'association, à raison de deux voix par commune adhérente ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_136-DE

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

- **DÉSIGNE** deux représentants titulaires et deux représentants suppléants auprès de l'association des Petites Cités de Caractère® de Bretagne :

Titulaires

- Déborah LE BAIL-POUTREL
- Marcelle LE GUELLEC

Suppléants

- Yann BARON
- Eric NEDELEC

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine;
- Madame la Présidente de l'association Petites Cités de Caractère® de Bretagne

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-137

DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ AU SEIN DE L'ASSOCIATION RÉGIONALE D'INFORMATION DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (ARIC)

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2121-33 ;

VU les statuts de l'Association Régionale d'Information des Collectivités territoriales (ARIC) ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que l'ARIC fonctionne sous le statut d'association régie par la loi de 1901 ;

CONSIDERANT que l'ARIC a pour but de "permettre à toutes les personnes intéressées par les questions communales et intercommunales de compléter leur formation et leur information dans ce domaine" ;

CONSIDERANT que l'action de l'ARIC s'adresse à tous les élus et s'étend aux 4 départements bretons ;

CONSIDERANT que l'ARIC fait partie des organismes agréés par le Ministère de l'Intérieur pour assurer la formation des élus locaux ;

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_137-DE

CONSIDERANT que la ville de Montfort-sur-Meu est adhérente à l'ARIC par l'intermédiaire de Montfort Communauté, qui prend en charge la cotisation ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

CONSIDERANT qu'il convient de désigner un délégué au sein de cette instance, qui sera le correspondant pour la durée du mandat et aura notamment pour rôle d'être le référent formation au sein de l'équipe municipale ;

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

- **DÉSIGNE** Quentin JOSTE, comme délégué titulaire et Marie METENS, comme suppléante, en qualité de correspondant ARIC.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- ARIC.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de Fabrice DALINO, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-138

DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ AU SEIN DU COMITÉ DES ŒUVRES SOCIALES (COS BREIZH)

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-7 et suivants ;

VU les statuts du comité des œuvres sociales « COS Breizh » ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que la commune adhère au comité des œuvres sociales d'Ille et Vilaine (COS Breizh), ce qui permet à ses agents de bénéficier de diverses prestations ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

CONSIDERANT qu'il convient que le Conseil Municipal désigne en son sein un nouveau délégué qui le représentera auprès des instances du COS Breizh ;

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

- **DÉSIGNE** Wilfried FIERDEHAICHE comme délégué pour représenter la collectivité au sein du COS Breizh.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- COS Breizh.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-139

DÉSIGNATION D'UN DÉLÉGUÉ AU SEIN DU COMITÉ NATIONAL D'ACTION SOCIALE

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-7 et suivants ;

VU les statuts du Comité National d'Action Sociale ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que la commune de Montfort adhère au CNAS, ce qui permet à ses agents de bénéficier de diverses prestations ;

CONSIDERANT qu'il convient que le Conseil Municipal désigne en son sein un nouveau délégué qui le représentera auprès des instances du CNAS ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

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

- **DÉSIGNE** Christine FAUCHOUX comme déléguée pour représenter la collectivité au sein du CNAS.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- CNAS.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-140

**DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT AU SEIN DU COLLÈGE DES
COLLECTIVITÉS TERRITORIALES POUR LE CONSEIL DE SURVEILLANCE DU
CENTRE HOSPITALIER DE MONTFORT-SUR-MEU**

Le Conseil Municipal,

VU l'article R.6143-2 du décret N°2010-361 du 8 avril 2010 relatif au conseil de surveillance des établissements publics de santé ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que les mandats des membres du conseil de surveillance du centre hospitalier de Montfort-sur-Meu arrivent à échéance le 31 octobre 2020 ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

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

- **DÉSIGNE** Fabrice DALINO comme représentant pour siéger au collège des collectivités territoriales pour le conseil de surveillance du centre hospitalier de Montfort-sur-Meu.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- L'Agence Régionale de Santé (ARS) ;
- Centre hospitalier de Montfort-sur-Meu.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-141

DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT AU SEIN DE L'ASSOCIATION «EUREKA EMPLOIS SERVICES »

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-7 et suivants ;

VU les statuts de l'association « Eureka Emplois Services » ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDÉRANT que l'association est dirigée par un Conseil d'Administration et qu'il est réservé un siège à chaque commune du territoire, avec voie consultative ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

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

- **DÉSIGNE** Leïla CANOVAS comme représentante pour représenter la collectivité au sein de l'association « Eureka Emplois Services ».

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Madame la Présidente de l'association « Eureka Emplois Services ».



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de Fabrice DALINO, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY - BIRLOUET - CANOVAS - DAVID - GRELIER - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS - PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY - DESSAUGE - DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - NEDELEC - TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-142

DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION « INITIATIVE BROCELIANDE »

Le Conseil Municipal,

VU les statuts de l'association « Initiative Brocéliande » ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que l'association est dirigée par un Conseil d'Administration et qu'il est réservé un siège à la commune de Montfort-sur-Meu au sein du collège « collectivités locales, avec voie consultative ;

CONSIDERANT que le Conseil d'Administration a vocation à fixer les axes stratégiques de développement de l'association, à veiller à la bonne utilisation et à la bonne gestion par les membres du bureau ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

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

- **DÉSIGNE** Fabrice DALINO comme représentant pour siéger au sein du Conseil d'Administration d'Initiative Brocéliande.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- l'Association Initiative Brocéliande.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-143

DÉSIGNATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL AUX CONSEILS D'ÉCOLES MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE DU PAYS POURPRÉ ET DU MOULIN À VENT

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU l'article D411-1 du Code de l'Éducation ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDÉRANT la constitution réglementaire des conseils d'école ;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal doit être représenté dans cette instance par le Maire ou son représentant et un délégué par le Conseil municipal ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

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

- **DÉSIGNE** Candide RICHOUX comme représentante siégeant aux conseils d'école des écoles maternelles et élémentaires des groupes scolaires Pays Pourpré et Moulin à Vent.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Madame l'Inspectrice de l'Éducation Nationale ;
- Mesdames les directrices des écoles maternelles et élémentaires.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.
Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET
– LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.
Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER
– LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,
MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-144

DÉSIGNATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL AU COMITÉ DE GESTION DES EFFECTIFS SCOLAIRES

Le Conseil Municipal,

VU la délibération 2008-115 relatif à la constitution du comité de gestion des effectifs scolaires ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT la constitution d'un comité de gestion des effectifs scolaires pour répondre aux obligations de la commune en matière d'affaires scolaires ;

CONSIDERANT que ce comité est composé :

- De l'Inspectrice de l'Éducation Nationale
- Des directrices des écoles maternelles et élémentaires publiques
- Des représentants de parents d'élèves de chaque école
- Du Maire ou de son représentant
- D'un conseiller municipal ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

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

- **DÉSIGNE** Candide RICHOUX comme représentante siégeant dans cette instance.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Madame l'Inspectrice de l'Éducation Nationale.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY - BIRLOUET - CANOVAS - DAVID - GRELIER - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS - PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY - DESSAUGE - DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - NEDELEC - TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-145

**DÉSIGNATION D'UN MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL AU CONSEIL
D'ADMINISTRATION DE L'ORGANISME DE GESTION DES ECOLES
CATHOLIQUES DE L'ÉCOLE PRIVÉE NOTRE DAME ET DU COLLÈGE SAINT
LOUIS MARIE**

Le Conseil Municipal,

VU le contrat d'association avec l'Etat ;

VU les statuts de l'Organisme de Gestion des Ecoles Catholiques (OGEC) de Montfort-sur-Meu ;

VU la délibération n°2020-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT le contrat d'association en date du 13/04/2004 qui lie la commune de Montfort-sur-Meu à l'OGEC de l'école privée Notre Dame ;

CONSIDERANT les statuts de l'OGEC de l'école privée Notre Dame et du collège Saint-Louis Marie ;

CONSIDERANT qu'un membre du conseil municipal doit siéger au conseil d'administration de l'OGEC de l'école privée Notre Dame et du collège Saint-Louis Marie ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

0505 100 00

Envoyé en préfecture le 06/10/2020
Reçu en préfecture le 06/10/2020
Affiché le
ID : 035-213501885-20200921-20_145-DE

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

- **DÉSIGNE** Gaëlle PELLETIER comme représentante siégeant au conseil d'administration de l'OGEC de l'école privée Notre Dame et du collège Saint Louis Marie.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Président de l'OGEC,
- Madame la directrice de l'école privée Notre-Dame,
- Monsieur le chef d'établissement du collège Saint Louis Marie.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY - BIRLOUET - CANOVAS - DAVID - GRELIER - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS - PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY - DESSAUGE - DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - NEDELEC - TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-146

**DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL AUX CONSEILS
D'ADMINISTRATION DU COLLÈGE LOUIS GUILLOUX ET DU LYCÉE RENÉ
CASSIN**

Le Conseil Municipal,

VU l'article R421-14 du Code de l'Education ;

VU la délibération n°20-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT la constitution réglementaire des conseils d'administration des collèges et lycées ;

CONSIDERANT que le Conseil municipal doit être représenté dans ces instances par trois représentants de la commune, siège de l'établissement ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

0505 730 0 0

Envoyé en préfecture le 06/10/2020
Reçu en préfecture le 06/10/2020
Affiché le
ID : 035-213501885-20200921-20_146-DE

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

- **DÉSIGNE** deux représentants siégeant aux conseils d'administration du collège et du lycée :

ETABLISSEMENTS	MEMBRES TITULAIRES
Collège Louis Guilloux	Marie METENS
	Philippe DUFFE
Lycée René Cassin	Nicolas ANDRIAMANDIMBY
	Philippe DUFFE

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Madame la Principale du collège Louis Guilloux ;
- Madame la Provisseure du lycée René Cassin.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.
Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET
– LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.
Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER
– LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,
MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-147

DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT AU CONSEIL DE VIE SOCIALE DE L'INSTITUT MÉDICO EDUCATIF « AJONCS D'OR »

Le Conseil Municipal,

VU la délibération instituant le Conseil de la Vie Sociale du Conseil d'Administration de l'association « Ajoncs d'Or » dans sa séance du 19 avril 2004 ;

VU le règlement intérieur de l'IME « Ajoncs d'Or » ;

VU la délibération n°20-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDÉRANT que le conseil de la vie sociale se compose de :

- 3 représentants titulaires et 2 suppléants des familles
- 2 représentants des jeunes âgés de plus de 11 ans
- 2 représentants du personnel élus parmi l'ensemble du personnel
- 2 représentants du Conseil d'Administration de l'association « Ajoncs d'Or »
- Du directeur ou de son représentant
- 1 représentant de la commune de Montfort-sur-Meu ;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

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

- **DÉSIGNE** Pierre GUILLOUET comme représentant pour siéger au Conseil de la Vie Sociale de l'IME « Ajoncs d'or ».

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Monsieur le Directeur de l'IME Ajoncs d'Or.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-148

DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS AU CONSEIL INTERCOMMUNAL DE SÉCURITÉ ET DE PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE (CISPD)

Le Conseil Municipal,

VU la Loi n°95-73 du 21 janvier 1995 modifiée, d'orientation et de programmation relative à la sécurité ;

VU la Loi n°2001-1062 du 15 novembre 2001 modifiée, relative à la sécurité quotidienne ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et ses articles L 2212-2, L 2215-2 et L 2512-15 ;

VU le Décret n°2002-999 du 17 juillet 2002 relatif aux dispositifs territoriaux de sécurité et de coopération pour la prévention et la lutte contre la délinquance ;

VU la délibération n°2003-144 du 28 août 2003, portant création d'un Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance ;

VU la délibération n°20-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que devant la montée des incivilités et de la délinquance, il avait été considéré que la mise en place d'un C.I.S.P.D permettrait d'initier une concertation entre les différents acteurs locaux de la sécurité, afin d'engager, en partenariat, des actions concrètes de prévention et de lutte contre les actes délictueux ;

0305 130 0 0

Envoyé en préfecture le 06/10/2020
Reçu en préfecture le 06/10/2020
Affiché le
ID : 035-213501885-20200921-20_148-DE

CONSIDERANT que suite à l'élection d'un nouveau Conseil Municipal le 04 juillet 2020, il convient de désigner les délégués qui le représenteront au sein de cette instance, à raison d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant ;

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

- **DÉSIGNE** Fabrice DALINO comme délégué titulaire et Michel BERTRAND comme délégué suppléant pour le représenter au sein du CISPD.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ile-et-Vilaine ;
- Monsieur le Président de Montfort Communauté.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.
Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.
Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,
MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,
M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-149

DÉSIGNATION D'UN CORRESPONDANT SÉCURITÉ ROUTIÈRE

Le Conseil Municipal,

VU la délibération n°20-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT que la lutte contre l'insécurité routière constitue l'un des axes prioritaires des politiques publiques menées depuis 2002 ;

CONSIDERANT que l'Etat incite les collectivités territoriales à nommer un élu Correspondant Sécurité Routière dans chaque collectivité ;

CONSIDERANT que le rôle du correspondant sera de :

- Diffuser des informations relatives à la sécurité routière ;
- Contribuer à la prise en charge de la Sécurité Routière dans les différents champs de compétence de la collectivité ;
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des programmes de la politique départementale au titre de sa collectivité ;

CONSIDERANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020,

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

- **DÉSIGNE** Violette BIRLOUET en qualité de correspondante Sécurité Routière.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- DDTM 35.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-150

DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS AU SEIN DE LA COMMISSION LOCALE INTERCOMMUNALE « ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES »

Le Conseil Municipal,

VU la délibération n°20-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

VU la délibération du conseil communautaire n°2020-90 du 17 septembre 2020 relative à la création et composition de de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées ;

CONSIDERANT que Montfort Communauté doit renouveler les membres de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) ;

CONSIDERANT que le rôle de la commission est d'évaluer pour chaque commune les transferts de compétences réalisés ;

CONSIDERANT qu'il a été choisi de reconduire la composition de cette commission à deux représentants par commune ;

CONSIDERANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020,

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

- **DÉSIGNE** Michel BERTRAND et Nicolas LE BRAS pour le représenter au sein de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT).

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- Monsieur le Président de Montfort Communauté.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-151

DROIT A LA FORMATION DES ÉLUS

Le Conseil Municipal,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2123-12 et suivants ;

VU la loi Engagement et Proximité du 27/12/2019 et notamment son article 105 ;

CONSIDERANT que les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions ;

CONSIDERANT que dans les trois mois suivant son renouvellement, le conseil municipal doit délibérer sur l'exercice du droit à formation de ses membres ;

CONSIDERANT que le conseil municipal détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre ;

CONSIDERANT qu'un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la commune est annexé au compte administratif et donne lieu à un débat annuel ;

CONSIDERANT que les élus qui ont la qualité de salarié peuvent solliciter auprès de leurs employeurs respectifs un congé de formation de 18 jours pour toute la durée du mandat pour bénéficier de leurs actions de formation ;

CONSIDERANT qu'une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation ;

CONSIDERANT qu'en parallèle, les élus bénéficient aussi du Droit Individuel à la Formation (DIF) ;

CONSIDERANT que les frais de formation constituent une dépense obligatoire pour la commune, à condition que l'organisme de formation soit agréé par le Ministère de l'Intérieur ;

CONSIDERANT que les frais de formation comprennent les frais de déplacement (transport, hébergement et restauration), les frais d'enseignement et la compensation de l'éventuelle perte de salaire, de traitement ou de revenus ;

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_151-DE

CONSIDERANT que le montant de ces dépenses de formation doit être compris entre 2% et 20% du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus, majorations comprises ;

CONSIDERANT que pour l'année 2020, les crédits inscrits au budget s'élèvent à 4 250€ et que ce montant est déterminé annuellement au moment du vote du budget ;

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

- **DÉCIDE** que chaque élu bénéficiera, pour la durée du mandat, des droits à la formation dans la limite de 18 jours, à la condition que l'organisme soit agréé par le Ministère de l'Intérieur,
- **PLAFONNE** à 20% l'enveloppe budgétaire consacrée à la formation des élus,
- **DÉCIDE** de privilégier les thèmes de formations suivants :
 - les fondamentaux de l'action publique locale
 - les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions
 - les formations favorisant l'efficacité personnelle (prise de parole en public, gestion des conflits, animation de réunion...)
- **DÉCIDE** de prioriser les formations locales et/ou à distance.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine.
- Monsieur le Trésorier.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de Fabrice DALINO, maire.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-152

**CONVENTION GÉNÉRALE D'UTILISATION DES MISSIONS FACULTATIVES
DU CDG 35**

Le Conseil Municipal,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment ses articles 23 à 26-2 relatifs aux missions obligatoires et facultatives des Centres de Gestion ;

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion ;

VU la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

CONSIDERANT que le CDG 35 développe en complément de ses missions obligatoires des services facultatifs payant proposés aux collectivités ;

CONSIDERANT que la Ville de Montfort-sur-Meu peut être amenée à solliciter les services facultatifs du CDG 35, notamment les missions temporaires et la médecine préventive ;

CONSIDERANT que pour pouvoir recourir, en cas de besoin, aux missions facultatives proposées par le CDG 35 la Ville de Montfort-sur-Meu doit signer une convention générale ;

CONSIDERANT que cette convention est conclue pour la durée du mandat municipal, soit jusqu'au 31/12/2026 ;

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_152-DE

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

- **AUTORISE** le Maire à signer cette convention générale d'utilisation des missions facultatives du CDG 35, annexée à la présente délibération, et tous les documents y afférents.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine ;
- CDG 35.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



Cdg 35

CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Convention

VU POUR ÊTRE ANNEXÉ
A LA DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL n° 20-152
EN DATE DU 21/09/2020
LE MAIRE,



CONVENTION GÉNÉRALE D'UTILISATION DES
MISSIONS FACULTATIVES DU CENTRE DE
GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE D'ILLE-ET-VILAINE

Préambule

Les Centres de gestion mettent à disposition des collectivités et établissements de chacun des départements, des services et des savoir-faire.

Dans leur ressort, les Centres de gestion assurent des missions obligatoires et facultatives définies aux articles 23 à 26-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Dans un esprit collaboratif, les collectivités et établissements publics d'Ille-et-Vilaine, affiliés à titre obligatoire ou volontaire, ont confié au CDG un certain nombre de missions facultatives permettant une mutualisation des compétences et des moyens. Le partenariat ainsi développé offre la possibilité aux collectivités et établissements de pouvoir recourir à l'expertise d'un tiers de confiance. Certaines missions facultatives faisant l'objet de tarifs sont proposées à l'ensemble des collectivités et établissements publics, affiliés ou adhérents au socle indivisible de missions prévu par la loi susvisée. D'autres missions constituent le prolongement des missions obligatoires assurées pour les collectivités et établissements publics affiliés et sont financées par une cotisation additionnelle.

La présente convention définit les modalités d'utilisation des missions facultatives soumises à tarification.

L'accès d'une collectivité ou d'un établissement public aux missions facultatives du CDG 35 est conditionné à la signature de la présente convention.

Dans ce cadre, il est donc proposé la présente convention,

ENTRE

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine, établissement public local à caractère administratif dont le siège est situé au Village des collectivités territoriales – 1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX, représenté par son Président, Monsieur Jean-Jacques BERNARD, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration n° 14-96 en date du 2 décembre 2014, ci-après dénommé « CDG 35 »,

D'une part,

ET

La commune/l'établissement public de,
sis(e) à, représenté(e) par son
Maire/Président, Monsieur/Madame, dûment habilité(e) par
délibération n° en date du, ci-après dénommé(e)
« la collectivité »

D'autre part,

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention définit les conditions d'utilisation des missions facultatives proposées par le CDG 35. L'acceptation par la collectivité de ces conditions d'utilisation lui ouvre l'accès à l'ensemble des missions facultatives mises en place par le CDG 35.

Article 2 - Missions facultatives proposées par le CDG 35.

Les missions proposées par le CDG 35 évoluent régulièrement pour s'adapter aux besoins des usagers et à la réglementation. Ainsi, près de 50 manières d'aider les collectivités à gérer leurs ressources humaines et à organiser leurs services peuvent être sollicitées au 1^{er} janvier 2020 par les collectivités et établissements signataires de la présente convention.

Au regard de la durée d'intervention, il convient de noter que les services sont proposés selon deux modalités différentes, permettant de distinguer deux types de missions :

- Des interventions récurrentes, à la manière d'abonnements, s'inscrivant dans la durée et concernant l'ensemble des agents de la collectivité, ci-après désignées par l'appellation « missions régulières ». A titre principal, il s'agit de :
 - o la médecine préventive (suivi médical des agents)
 - o l'inspection des conditions de travail (rôle d'ACFI)
 - o le contrat d'assurance des risques statutaires
 - o le traitement informatique de la paie

- Des interventions à la carte, répondant à des demandes particulières de la collectivité dans leur objet et périmètre, souvent mises en œuvre durant quelques semaines ou mois, ci-après désignées par l'appellation « missions ponctuelles ». Il s'agit notamment de :
 - o le conseil en matière de retraite (ateliers et études personnalisées)
 - o le conseil en organisation et en management
 - o l'accompagnement des collectivités dans les projets de dématérialisation
 - o le dispositif d'aide aux agents en difficulté (DAAD)
 - o l'accompagnement au recrutement des agents
 - o le conseil en mobilité des agents
 - o les remplacements et renforts
 - o le portage de contrats
 - o l'accompagnement au document unique
 - o la prévention en matière d'hygiène et sécurité (mesures, contrôles...)
 - o les allocations de retour à l'emploi (traitement personnalisé)
 - o la médiation juridique et le recours administratif...

La liste de ces missions n'est pas exhaustive.

Article 3 : Modalités d'exécution des missions facultatives

Afin de tirer pleinement parti de des principes de mutualisation fondant le CDG 35, celui-ci et les collectivités utilisatrices des services facultatifs s'engagent réciproquement à respecter les conditions de la présente convention et à l'exécuter avec loyauté et bienveillance.

Ces conditions assurent une équité de traitement entre les différentes parties, la disponibilité des moyens alloués aux besoins et missions facultatives mises en œuvre par le CDG 35 à la demande des collectivités affiliées et adhérentes.

Article 3-1 : Conditions d'intervention du CDG 35

Le recours aux missions facultatives du CDG 35 n'est pas obligatoire.

L'intervention du CDG 35 pour une ou plusieurs missions facultatives est conditionnée à une demande expresse de la collectivité.

D'un commun accord, la demande d'intervention formulée par la collectivité pourra être modifiée de façon mineure. Le CDG 35 se réserve le droit de refuser toute modification de la demande de missions, touchant notamment à sa nature ou aux délais de réalisation.

Certaines missions sont formalisées par une convention complémentaire conclue en sus de la présente convention (ex : mission d'inspection, conseil en mobilité, Accompagnement à la mise en conformité au RGPD, Recours au CDG dans le cadre de la MPO... etc.). D'autres reposent sur une proposition écrite émise par le CDG 35 et signée par l'autorité territoriale.

Les modalités d'intervention du CDG 35 peuvent faire l'objet de conditions particulières à chaque mission, adoptées par délibération du Conseil d'Administration du CDG 35 et opposables aux collectivités utilisatrices. Les conditions particulières et leurs évolutions sont consultables sur le site internet du CDG 35 (www.cdg35.fr).

Article 3-2 : Interruption de l'intervention du CDG 35

Les modalités d'interruption d'une mission à l'initiative de la collectivité, en cours d'intervention du CDG 35, sont prévues par les conditions particulières d'utilisation de chaque mission auxquelles il conviendra donc de se référer. En cas d'interruption, la contribution financière fixée pour la mission concernée demeure due par la collectivité à hauteur du service fait.

Le CDG 35, après échange avec la collectivité, se réserve le droit d'interrompre l'intervention pour laquelle il ne disposerait pas des éléments nécessaires ou pour laquelle toute facilité ne lui serait pas donnée pour assurer le bon déroulement de sa mission.

Un délai de prévenance de trois mois est exigé pour qu'une collectivité ou un établissement mette fin à une mission facultative régulière (cf. article 2), reposant sur un engagement au minimum annuel (à l'exception du contrat d'assurance statutaire qui dispose de son propre délai de préavis de 6 mois).

Article 3-3 : Recours aux Missions temporaires

Concernant les missions temporaires, telles que définies par l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les collectivités souhaitant recruter directement (par contrat ou dans le cadre d'un recrutement statutaire) un agent du vivier départemental avant la fin de sa période de professionnalisation, seront amenées à verser au CDG 35 une contribution forfaitaire aux frais de prospection, sélection, formation et tutorat restants à charge (durée et montant définis pour chaque dispositif - cf. conditions particulières), sauf à prolonger la mise à disposition jusqu'au terme de la période de professionnalisation.

De plus, lorsque la collectivité a été mise en relation avec un agent par le CDG 35 dans le cadre des missions temporaires, la collectivité peut le recruter directement (par contrat ou dans le cadre d'un recrutement statutaire) à condition de respecter un délai de mission de trois mois minimum. Ce délai de prévenance est nécessaire eu égard à la constitution et à la gestion du vivier départemental (frais de prospection, de recrutement et d'intégration). La période de 3 mois est décomptée à partir de la formulation par écrit au CDG du souhait de recrutement par la collectivité. A défaut de prolonger d'un trimestre la mise à disposition de l'agent, la collectivité s'acquitte d'un forfait de 6 heures de mise en relation, selon le tarif horaire défini annuellement par le Conseil d'administration du CDG 35.

Article 3-4 :- Responsabilités

Le CDG 35 a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile destiné à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents dans l'exercice de leurs missions. Les références du contrat en cours sont les suivantes : société PNAS- n°OR204149.

La collectivité s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile destinée à couvrir les dommages éventuels causés par ses agents aux intervenants du CDG 35.

Le CDG 35 intervient dans le cadre d'une simple obligation de moyens. La responsabilité du CDG 35 ne peut être engagée en cas de demande imprécise de la part de la collectivité et/ou dans le cas où les informations transmises par la collectivité ne seraient pas exhaustives ou exactes. Le CDG 35 ne peut pas être tenu pour responsable des décisions prises par la collectivité consécutives à son/ses intervention(s).

Article 3-5: Protection des données à caractère personnel

Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, le CDG 35 pourra être amené à effectuer, un traitement de données à caractère personnel. Le CDG 35 sera alors placé en situation de sous-traitance par rapport au responsable de traitement (Article 28 du RGPD), seul déterminant des finalités et moyens du traitement.

Article 4 : Dispositions financières

Article 4.1 : Tarifs

Les tarifs des missions facultatives sont réévalués et fixés à la fin de chaque année civile pour l'année suivante, par délibération du Conseil d'administration du CDG 35, et consultables sur www.cdg35.fr dans la rubrique « Connaître le CDG 35 ». Le tarif de chaque mission est fixé par référence aux différents éléments de composition du coût de l'intervention et à leur évolution.

Les tarifs votés s'appliquent au 1^{er} janvier de l'année concernée. Par exception, les propositions d'intervention signées depuis moins de six mois faisant référence aux tarifs antérieurs restent valables. Par conséquent, les propositions d'intervention non réalisées et antérieures au 30 juin doivent être actualisées sur la base des tarifs de l'année de mise en œuvre de la mission.

Les tarifs de l'année en cours (2020) sont annexés à la présente convention.

Le Conseil d'administration du CDG 35 peut, au cours d'une année civile, procéder à une révision de tarif en cas d'évolution importante des éléments de composition du coût de la mission en cours d'année.

La proposition d'intervention est établie sur la base des tarifs en vigueur à la date de la demande. Cette proposition est valable trois mois à compter de sa notification à la collectivité. Les missions longues peuvent faire l'objet de proposition d'intervention par séquence.

Article 4.2 : Modalités de paiement

Le règlement de la facture ne peut avoir lieu qu'après service fait et sur la base d'un titre de recettes établi par le CDG 35. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le paiement devra intervenir dans les 30 jours après réception du titre de recettes par la collectivité. Le non-paiement dans le délai prévu au présent article entrainera une interruption de l'accès de la collectivité aux missions facultatives du CDG 35 sans préavis.

Toute modalité spécifique de facturation sera mentionnée dans les conditions particulières d'utilisation de la mission concernée.

Article 5 : Modalités d'exécution de la présente convention

Article 5-1 : Date d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les parties.

Elle est conclue pour la durée du mandat local (municipal, départemental...etc.) en cours dans la collectivité ou l'établissement public et prendra fin au terme de la dernière année civile de ce mandat.

Elle peut être renouvelée par avenant pour une année.

Article 5-2 : Modification de la convention

La présente convention et ses annexes peuvent être modifiées en cours d'exécution par avenant pris dans les mêmes formes que la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause l'objet défini à l'article 1^{er}. Un avenant pourra également modifier la présente convention en cas de modification des dispositions législatives ou réglementaires concernant les missions des Centres de gestion.

La liste des missions facultatives de l'article 2 n'étant pas limitative, l'ajout et/ou la suppression d'une ou plusieurs missions ne fera pas l'objet d'un avenant.

Article 5-3 : Dispositions transitoires

D'un commun accord, la convention générale d'utilisation des services facultatifs du CDG 35 conclue antérieurement, le cas échéant, est résiliée à compter du jour de la signature de la présente convention.

Cette résiliation n'emporte aucune conséquence financière pour chacune des parties.

Article 5-4 : Litiges

Tout litige persistant résultant de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une démarche de conciliation entre les parties. A défaut d'accord, le litige pourra être porté devant le Tribunal administratif de Rennes.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Jh. *[Signature]*

Le ... 8 JUIL. 2020

Le Maire/Président de

Le Président,



Jean-Jacques BERNARD

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjoints au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-153

CRÉATION DE POSTES NON PERMANENTS POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE ET SAISONNIER D'ACTIVITÉ

Le Conseil Municipal,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 3-1, 3 1°) et 3 2°) ;

VU l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT, qui prévoit que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la FPT ;

VU la rubrique 210 de la nomenclature annexée à l'article D1617-19 du CGCT imposant la référence à la délibération créant l'emploi dans l'acte d'engagement ;

CONSIDERANT l'obligation de viser dans le contrat de recrutement la délibération créant l'emploi non permanent ;

CONSIDERANT que la délibération mentionnée dans le contrat doit décider expressément de la création de l'emploi et indiquer le grade correspondant à l'emploi créé ;

CONSIDERANT la nécessité de recourir régulièrement à des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à des accroissements temporaires et saisonniers dans les services de la collectivité ;

0605 130 010

Envoyé en préfecture le 06/10/2020
Reçu en préfecture le 06/10/2020
Affiché le
ID : 035-213501885-20200921-20_153-DE

CONSIDERANT la nécessité de créer le poste non permanent suivant :

- 1 archiviste pour apurer le classement définitif des archives municipales

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

- **CRÉE** le poste non permanent d'archiviste tel que :

NB	GRADE	TEMPS DE TRAVAIL	METIER
DU 01/10 AU 31/12/2020			
1	ASSISTANT DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL	35/35	Archiviste

- **AUTORISE** le Maire à signer les contrats afférents,
- **PRÉVOIT** les crédits aux budgets 2020 et 2021.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Trésorier.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX – HERITAGE – LE GUELLEC – RICHOUX.

Messieurs BERTRAND – BOURGOGNON – GUILLOUET – JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY – BIRLOUET – CANOVAS – DAVID – GRELIER – HUET – LE BAIL-POUTREL – METENS – PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY – DESSAUGE – DUFFE – FIERDEHAICHE – GAUTHIER – LE BRAS – NEDELEC – TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-154

CRÉATION DE POSTES NON PERMANENTS POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE ET SAISONNIER D'ACTIVITÉ

Le Conseil Municipal,

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 3-1, 3 1°) et 3 2°) ;

VU l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT, qui prévoit que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la FPT ;

VU la rubrique 210 de la nomenclature annexée à l'article D1617-19 du CGCT imposant la référence à la délibération créant l'emploi dans l'acte d'engagement ;

CONSIDERANT l'obligation de viser dans le contrat de recrutement la délibération créant l'emploi non permanent ;

CONSIDERANT que la délibération mentionnée dans le contrat doit décider expressément de la création de l'emploi et indiquer le grade correspondant à l'emploi créé ;

CONSIDERANT la nécessité de recourir régulièrement à des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à des accroissements temporaires et saisonniers dans les services de la collectivité ;

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

non permanent suivant :

ID : 035-213501885-20200921-20_0154-DE

CONSIDERANT la nécessité de créer le poste

- 1 aide-bibliotechnicien pour renforcer l'équipe de la médiathèque suite à la fin d'un contrat emploi-d'avenir

Après avoir délibéré, à 24 voix pour et 5 abstentions (Mmes CHAUVIN-SEMPEY, DAVID, GRELIER, et MM. TILLARD et THIRION), le Conseil Municipal :

- **CRÉE** le poste non permanent d'aide-bibliotechnicien tel que :

NB	GRADE	TEMPS DE TRAVAIL	METIER
DU 01/10/2020 AU 30/06/2021			
1	ADJOINT DU PATRIMOINE	35/35	Aide-Bibliotechnicien

- **AUTORISE** le Maire à signer les contrats afférents,
- **PRÉVOIT** les crédits aux budgets 2020 et 2021.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine,
- Monsieur le Trésorier.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Le vingt-et-un septembre deux mil vingt à vingt heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis sous la présidence de **Fabrice DALINO, maire**.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Date d'envoi de la convocation : 14 septembre 2020

PRESENTS :

Les Adjointes au Maire :

Mesdames FAUCHOUX - HERITAGE - LE GUELLEC - RICHOUX.

Messieurs BERTRAND - BOURGOGNON - GUILLOUET - JOSTE.

Les Conseillers municipaux :

Mesdames ANDRIMANDIMBY - BIRLOUET - CANOVAS - DAVID - GRELIER - HUET - LE BAIL-POUTREL - METENS - PELLETIER.

Messieurs ANDRIMANDIMBY - DESSAUGE - DUFFE - FIERDEHAICHE - GAUTHIER - LE BRAS - NEDELEC - TILLARD.

PROCURATIONS :

MME CHAUVIN-SEMPEY a donné procuration à MME DAVID,

MME LE PALLEC a donné procuration à MME LE GUELLEC,

M. THIRION a donné procuration à M. TILLARD.

SECRETAIRE: M. BOURGOGNON

TH/LT/20-155

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil Municipal,

VU les articles L 2121-8 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU la délibération n° 14-104 du 15 septembre 2014 adoptant le règlement intérieur du Conseil Municipal ;

VU la délibération n°16-16 du 21 mars 2016 modifiant le règlement intérieur du Conseil Municipal ;

VU la délibération n°20-103 du 04 juillet 2020 relative à l'élection du Maire ;

CONSIDERANT la mention des groupes politiques du mandat 2014-2020 à l'article 46 du règlement intérieur du Conseil Municipal toujours en vigueur;

CONSIDÉRANT le renouvellement du Conseil Municipal le 04 juillet 2020 ;

CONSIDERANT que, d'ici à la refonte du règlement intérieur du Conseil Municipal, il est nécessaire de modifier la rédaction du second paragraphe de l'article 46 du règlement intérieur du Conseil Municipal de la manière suivante :

« *Ainsi au sein du magazine municipal dans une rubrique intitulée "tribune politique" :*

- *le groupe majoritaire « Partageons nos forces, inventons demain ! » dispose d'une page d'expression c'est-à-dire 2500 caractères, espaces compris*
- *le groupe minoritaire « L'énergie du collectif » dispose d'un trois quart de page c'est-à-dire 1875 caractères, espaces compris*
- *la représentante du groupe « Montfort pour vous, avec vous » dispose d'un quart de page c'est-à-dire 625 caractères, espaces compris » ;*

Envoyé en préfecture le 06/10/2020

Reçu en préfecture le 06/10/2020

Affiché le

ID : 035-213501885-20200921-20_155-DE

CONSIDERANT que, d'ici à la refonte du règlement intérieur du Conseil Municipal, il est nécessaire de modifier la rédaction du troisième paragraphe de l'article 46 du règlement intérieur du Conseil Municipal de la manière suivante :

« Les textes à publier doivent parvenir au service communication de la ville 2 semaines avant la publication du magazine d'information. Les tribunes politiques ne donnent pas lieu à l'insertion de photographies. Ils sont transmis sur présentation papier et support numérique. Le support papier est dûment paraphé et daté par les rédacteurs pour valoir "bon à tirer". »

Après avoir délibéré, à 24 voix pour et 5 abstentions (Mmes CHAUVIN-SEMPEY, DAVID, GRELIER, et MM. TILLARD et THIRION), le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** les modifications de l'article 46 du règlement intérieur du Conseil Municipal aux conditions présentées ci-dessus.

Ampliation de la présente délibération sera adressée à :

- Madame la Préfète d'Ille-et-Vilaine.

**Pour extrait certifié conforme
Au registre des délibérations,
Fabrice DALINO,
Maire.**



2ème partie

DECISIONS DU MAIRE STATUANT

PAR DELEGATION DU CONSEIL

RELEVÉ DES DÉCISIONS

N° ACTE	DATE DE LA DECISION	OBJET	DOMAINE	OBSERVATIONS
2020-53	23/07/2020	Tarifs Cap Jeunes – Eté 2020	Finances	
2020-53B	06/08/2020	DIA- 41 La Lande de Beaumont	Urbanisme	Maison d’habitation
2020-54	06/08/2020	DIA – 14 rue du Clos Berhault	Urbanisme	Maison d’habitation
2020-55	06/08/2020	DIA – Rue Etienne Maurel	Urbanisme	Bâtiments + terrain
2020-56	06/08/2020	DIA – 9 rue Mathurin Meheut	Urbanisme	Maison d’habitation
2020-57	06/08/2020	DIA- 4 Bd Pasteur	Urbanisme	Maison d’habitation
2020-58	28/08/2020	Tarifs Cap Jeunes – Août 2020	Finances	
2020-59	01/09/2020	DIA – 10 Rue Du Bel Orient	Urbanisme	Maison d’habitation
2020-60	01/09/2020	DIA – l’orée des Petits Chemins	Urbanisme	Terrain non bâti
2020-61	02/09/2020	Définition du coût élève 2019	Finances	
2020-62	02/09/2020	Définition Dotation Ecole Notre-Dame 2020	Finances	
2020-63	03/09/2020	MAPA « Travaux de construction d’un hangar non clos au Centre Technique Municipal de Montfort-sur-Meu »	Marchés Publics N°2020TRA003	MAPA déclaré <i>SANS SUITE</i>
2020-64	15/09/2020	DIA – 19 bis Boulevard Villebois Mareuil	Urbanisme	Maison d’habitation
2020-65	16/09/2020	DIA – 40 boulevard Villebois Mareuil	Urbanisme	Maison d’habitation
2020-66	16/09/2020	DIA – 14 rue de la Saulnerie	Urbanisme	Maison d’habitation
2020-67	16/09/2020	DIA – 23 rue du Blason	Urbanisme	Maison d’habitation
2020-68	16/09/2020	DIA – 2 rue de la Saulnerie	Urbanisme	Maison d’habitation

2020-69	16/09/2020	DIA – 4 boulevard Maréchal Foch	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-70	16/09/2020	DIA – 29 rue Saint Nicolas	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-71	16/09/2020	DIA – 36 rue Saint Nicolas	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-72	18/09/2020	DIA – 1 allée du Vent d'Autan	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-73	18/09/2020	DIA – 1 route de Plélan	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-74	18/09/2020	DIA – 1 rue Andrée Bourçois Macé	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-75	18/09/2020	DIA – 18 allée de Bavière	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-76	18/09/2020	DIA – Ruelle du Couvent	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-77	18/09/2020	DIA – 1 allée des Tardivières	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-78	18/09/2020	Attribution MAPA « Programme de travaux pour l'éclairage public de la ville de Montfort-sur-Meu »	Marchés Publics N°2020TRA007	<u>Candidat retenu</u> : SPIE CityNetworks
2020-79	28/09/2020	DIA - 14 rue de Brocéliande	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-80	28/09/2020	DIA - 16 bis rue Saint Nicolas	Urbanisme	Maison d'habitation
2020-81	28/09/2020	DIA - 16 rue du Hennau	Urbanisme	Maison d'habitation

3^{ème} partie

**ARRETES DU MAIRE PRIS EN VERTU
DE SES POUVOIRS PROPRES**

ARRÊTÉS DE DÉBIT DE BOISSON

Date	N° arrêté	Objet
04/08/2020	2020-13	Arrêté portant autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3ème groupe – Association Montfort Basket Club – Tournoi Raymond Porcon
06/08/2020	2020-14	Arrêté portant autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3ème groupe – Association Quinconce – Exposition Chill In
03/09/2020	2020-15	Arrêté portant autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3ème groupe – Association Montfort Basket Club – Match de Nationale 3
04/09/2020	2020-16	Arrêté portant autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3ème groupe – Montfort Iffendic Football – Matches 2020/2021.
04/09/2020	2020-17	Arrêté portant autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3ème groupe – Association Les Equisports – Concours de sauts d'obstacles
11/09/2020	2020-18	Arrêté portant autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3ème groupe – Association La Pétanque Montfortaise – Compétition
15/09/2020	2020-19	Arrêté portant autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3ème groupe – Association « Brocéli'hand Club » - Manifestation « Amènes ton copain » et match de préparation
15/09/2020	2020-20	Arrêté portant autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3ème groupe – Association « Les Seigneurs de Montfort » - Marché médiéval des Journées du Patrimoine
21/09/2020	2020-21	Arrêté portant autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3ème groupe – Association Montfort Basket Club – Match de Nationale 3
30/09/2020	2020-22	Arrêté portant autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons du 3ème groupe – Entente Athlétique du Pays de Brocéliande– Championnat Régional d'Athlétisme

ARRÊTÉS POLICE

Date	N° arrêté	Objet
01/07/2020	2020-79	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et modification de la circulation – 34B Rocher de Coulon – du 6 juillet au 7 septembre 2020
	2020-80	FEUILLET ANNULE
07/07/2020	2020-81	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation – rue de l'Horloge – le 13 août 2020
15/07/2020	2020-82	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation – 3 Horloge – 20 juillet 2020
23/07/2020	2020-83	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public- Entreprise JeRenov.com- Travaux sur façade- 43, rue Saint Nicolas- Du 27 au 31 juillet 2020
27/07/2020	2020-84	Arrêté portant autorisation de détention d'un chien de 2 ^{ème} catégorie- M. LAFFORGUE Christophe
27/07/2020	2020-85	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public- Entreprise Thézé Peinture- Travaux sur façade- 1, rue de Rennes- Du 29 juillet au 7 août 2020
30/07/2020	2020-86	Arrêté portant autorisation de stationnement des taxis à Montfort-sur-Meu- Clouet Hubert- Autorisation n°3-FR 468 GY

03/08/2020	2020-87	Arrêté portant réglementation de la circulation- Travaux du 17 au 21/08/2020- AXIANS RESEAUX D'ACCES BRETAGNE- Réparation fourreaux Télécoms- 9, rue Saint Nicolas
03/08/2020	2020-88	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation- Journées européennes du patrimoine- Les 19 et 20 septembre 2020
05/08/2020	2020-89	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public - Déblaiement- 22, rue de la Saulnerie- M. LAUZIER
06/08/2020	2020-90	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation - Livraison de matériaux de construction. 3, rue de l'Horloge- M. Mathis BLANCHET
11/08/2020	2020-91	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation - 23 août 2020 - rue de la Gare - association Quinconce
12/08/2020	2020-92	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public - Food-Truck M. GUENE - boulevard Moutet- du 1 ^{er} juillet au 30 septembre 2020
12/08/2020	2020-93	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public - Food-Truck M. MAGALHAES - boulevard Moutet - du 1 ^{er} juillet au 30 septembre 2020
17/08/2020	2020-94	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation piétonne - 14 rue de Hennau du 24 au 28 août 2020 - Bahier Paysages
17/08/2020	2020-95	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public - Go Interim le mardi 1 ^{er} septembre 2020 - boulevard Léon Moutet
17/08/2020	2020-96	Arrêté n°2020-96 portant autorisation d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation - travaux AXIANS télécoms - route d'Iffendic - du 24 août au 4 septembre 2020
19/08/2020	2020-97	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public - 8 rue de la Saulnerie - du 1 ^{er} au 30 septembre 2020 - Sarl Thébault Eric
24/08/2020	2020-98	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et interdiction de stationnement - 5 septembre 2020 - baptême moto - association A Rod Loask
25/08/2020	2020-99	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et interdiction de stationnement - parking Bois de Saint Lazare - dimanche 30 août 2020 - Protection Civile d'Ille-et-Vilaine
26/08/2020	2020-100	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et réglementation circulation piétonnes - Bahier Paysage - prolongation jusqu'au 1 ^{er} septembre - 14 rue de Hennau
31/08/2020	2020-101	Arrêté portant limitation du nombre de spectateurs (100 personnes) - matchs terrain synthétique Mainguet
01/09/2020	2020-102	Arrêté de déménagement 6 rue Saint Nicolas - samedi 12 septembre 2020 - réservation 2 emplacements au 2-4
03/09/2020	2020-103	Arrêté d'occupation du domaine public - food truck M. GUENE - du 1 ^{er} octobre au 31 décembre 2020
03/09/2020	2020-104	Arrêté d'occupation du domaine public - food truck M. MAGALHAES - du 1 ^{er} octobre au 31 décembre 2020
03/09/2020	2020-105	Arrêté d'occupation du domaine public et réglementation circulation et stationnement - boulevard du Général de Gaulle - du 14 septembre au 25 septembre 2020
03/09/2020	2020-106	Arrêté d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation - rue de Rennes - du 14 septembre au 25 septembre 2020
08/09/2020	2020-107	Arrêté d'autorisation taxi - changement de siège social - Jehannin Transports
09/09/2020	2020-108	Arrêté d'occupation du domaine public et interdiction de stationnement - parking de la gare - le 15 septembre 2020

10/09/2020	2020-109	Arrêté d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation routière - déménagement 8 Horloge le 15 septembre 2020
10/09/2020	2020-110	Arrêté d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation routière - déménagement 5 rue de l'Horloge le 19 octobre 2020
14/09/2020	2020-111	Arrêté portant réglementation du stationnement - journées du Patrimoine 19 et 20 septembre 2020
14/09/2020	2020-112	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et réglementation du stationnement - rue de la gare - association Quinconce - le 18 septembre 2020
15/09/2020	2020-113	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et interdiction de stationnement - 17bis rue de Gaël - du 16 septembre 2020 au 30 juin 2021
22/09/2020	2020-114	Arrêté portant autorisation d'occupation du domaine public et réglementation de la circulation - Raid Breizh Nature les 10 et 11 avril 2021