

## CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du 7 juin 2023

L'AN DEUX MIL VINGT TROIS, LE SEPT JUIN, A VINGT HEURES TRENTE, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE TADEN, DUMENT CONVOQUE, S'EST REUNI EN SESSION ORDINAIRE SOUS LA PRESIDENCE DE MADAME EVELYNE THOREUX, MAIRE.

DATE DE CONVOCATION DU CONSEIL MUNICIPAL : LE 30 MAI 2023

#### PRESENTS :

Mme THOREUX Evelyne, M. NOËL Olivier, Mme PASDELOU Martine, Mme BOISSIERE Martine, M. DARTEVELLE François, Mme EYCHENNE Rosemary, M. GUILLAUME Patrick, Mme D'ENQUIN Emmanuelle, M. COLLIN Matthieu, Mme LENOIR Gaëlle, M. CHAUVIN Nicolas, Mme SAVALLE Julie, M. HENRY Gérard (quitte la séance à 20h50 à l'issue de l'approbation du compte-rendu de la séance du 26 avril 2023), M. COURSIER Bruno, M. POTIN Stéphane, Mme LARDOUX Marina, Mme PLUNET Valérie.

#### EXCUSES :

M. LE COZ Sébastien ayant donné procuration à M. GUILLAUME Patrick,  
M. CARNET Eric ayant donné procuration à M. POTIN Stéphane.

SECRETAIRE DE SEANCE : Monsieur HENRY assure le secrétariat de la séance jusqu'à la mise aux voix de l'approbation du compte-rendu du 26 avril. A l'issue de ce débat Monsieur HENRY quitte la séance à 20h50. Monsieur CHAUVIN assure le secrétariat à compter de 20h50 (affaire n°01).

**Le compte rendu de la séance du 26 avril 2023 est soumis à l'approbation du conseil municipal.**

**Monsieur HENRY indique qu'il n'a pas approuvé le compte-rendu de cette séance de conseil municipal en particulier en ce qui concerne le mode de gestion du camping à compter de 2024. Il souligne l'importance qu'il attache à ce sujet et considère que le vote est illicite. Il estime que Mme le Maire ne peut pas engager la vente d'actifs de la commune (estimé à plus de 1,5 millions) avec un vote qui lui semble non majoritaire, sur un sujet aussi primordial pour l'avenir de la commune. Il considère que se séparer du camping serait un manque de considération pour l'investissement humain consenti depuis la création du camping tant par les élus et que par les agents municipaux. Il précise qu'il va actionner un recours contentieux pour contester ce vote qu'il estime informel et illégal.**

**Madame Le Maire rappelle que le recours gracieux, déposé conjointement par les listes minoritaires, tout comme la réponse qu'elle y a apportée, ont été adressés à Monsieur Le**

**Sous-Préfet de Dinan. Il est à noter que les services de l'Etat, au titre du contrôle de légalité de cette décision, n'ont à ce jour émis aucune observation mettant en cause la légitimité et la légalité de ce vote. De ce fait elle considère que ce vote est démocratiquement acquis tant sur le fond que sur la forme.**

**Monsieur NOËL souhaite connaître le positionnement clair de Monsieur HENRY en ce qui concerne sa préférence de gestion du camping ; considérant que les débats démocratiques engagés depuis 2022 n'ont pas laissé transpirer de façon limpide son positionnement. Monsieur NOËL, à contrario des éléments invoqués par Monsieur HENRY, souligne par ailleurs que la commune, en optant pour ce mode de gestion par voie de bail commercial, porte ainsi l'avenir de la commune. Aussi estime-t-il que la commune, par la voix de son conseil municipal, a ainsi fait des choix clairs et ambitieux au bénéfice des Tadennais.**

**A l'issue de cet échange le compte rendu de la séance du 26 avril 2023 est considéré comme approuvé.**

**L'ordre du jour est rappelé et complété par les questions diverses suivantes :**

- 1. Instauration d'un périmètre de sauvegarde du commerce – Madame Le Maire**
- 2. Tarification camping – M. DARTEVELLE François**
- 3. Demande d'exonération de la redevance pour les machines à laver au camping - M. DARTEVELLE François**

2

**AFFAIRE N° 01**

**CONSEIL MUNICIPAL  
Installation d'une conseillère municipale**

Rapporteur : Madame le Maire

Lors des élections municipales des 15 mars et 28 juin 2020 la liste menée par Monsieur Gérard HENRY s'est classée en 2<sup>ème</sup> position et a obtenu, à ce titre, deux sièges de conseillers municipaux pour le mandat 2020-2026.

Madame Alexandra LEMERCIER puis Monsieur Charles BOIVIN, respectivement second et 3<sup>ème</sup> de liste, ont successivement démissionné de leurs fonctions de conseillers municipaux.

Aussi, conformément à l'article L 270 du Code électoral, cette démission a pour effet de conférer la qualité de conseiller municipal aux suivants de la liste.

Madame Valérie PLUNET, 4<sup>ème</sup> de liste, a été nommée en tant que conseillère municipale à compter du 05 mai 2023.

**AFFAIRE N° 02**

**INTERVENTION DE STEREDENN**

Rapporteur : Madame Le Maire

L'association Steredenn devait intervenir pour présenter son fonctionnement et les partenariats envisageables avec la commune.

L'association n'ayant pas donné suite à cette invitation ce point est retiré de l'ordre du jour.

**AFFAIRE N° 03**

**TRAVAUX / CREATION DE TERRAINS DE PADEL AU TENNIS CLUB  
Validation des esquisses**

Rapporteur : Monsieur Olivier NOËL

Le cabinet COLAS-DURAND a été recruté en tant que maître d'oeuvre du projet d'implantation de terrains de PADEL sur le site du tennis club.

A l'issue des premiers échanges avec le comité de pilotage dédié (associant élus et représentant du tennis club) le projet s'avère techniquement envisageable pour un coût de 690 000 € HT.

Les esquisses d'aménagement sont présentées.

Monsieur NOËL souhaiterait que soit étudiée, et chiffrée, l'idée d'une coursive reliant le bâtiment principal aux futurs padels afin de permettre à la fois une circulation intérieure et l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite (PMR).

La prochaine étape sera la validation de l'avant-projet sommaire puis de l'avant-projet définitif qui sera l'étape finale de ce projet et conditionnera sa réalisation.

Monsieur DARTEVELLE souhaiterait connaître le plan de financement adossé à cette opération. Il souhaiterait notamment avoir une idée sur les subventions envisageables.

Monsieur NOËL indique que la principale subvention est fléchée via l'Agence Nationale du Sport (au titre du programme « 5000 équipements ») assurant l'équilibre général du projet. 166 500 € sont ainsi espérés via ce fonds national ; d'autant que la ligue de Bretagne va se porter garante de ce projet et le soutenir auprès des instances nationales. Il précise par ailleurs que le soutien de l'agglomération pourrait être sollicité au titre de la politique sportive intercommunale tout comme le contrat de territoire départemental.

400 000 € de subventions sont ainsi envisageables selon lui.

Messieurs NOËL et DARTEVELLE s'accordent sur le fait que le financement global de l'opération (coûts déduits des subventions) sera l'aspect névralgique de ce projet et conditionnera la décision finale du conseil municipal.

Monsieur DARTEVELLE souligne que la mise sous bail commercial du camping, et la manne financière qui en découlera, devraient permettre de financer bon nombre d'opérations municipales, dont celle-ci, ainsi que bien d'autres (rénovations de bâtiments, systèmes de chauffage ...). Il estime qu'il faudrait avoir une vision pluriannuelle des investissements futurs afin d'optimiser la gestion des finances publiques et de bien flécher l'affectation du produit de la gestion privée du camping.

Madame Le Maire rappelle que toutes les opérations évoquées étaient déjà financées auparavant sans prendre en compte les produits émanant de la nouvelle gestion du camping, puisque que cette dernière n'était pas actée au moment du vote des budgets primitifs 2023.

Monsieur COURSIER s'interroge sur l'accès PMR et notamment l'accès par l'arrière du bâtiment.

Madame le Maire précise que cela a été pris en compte, les PMR pourront stationner et circuler aisément. La différence de niveaux envisagée pour les terrains de padels aurait impliqué une dénivellation ou une longueur de rampe énorme tandis qu'à l'arrière l'accès PMR se fera au même niveau que les terrains de padels.

Monsieur NOËL précise qu'il y aura tout de même une rampe pour assurer l'entretien du bâtiment, les PMR pourront donc accéder aussi par ce biais mais via un cheminement plus long.

**Le Conseil Municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**Par 14 voix pour et 4 voix contre (Messieurs CARNET, GUILLAUME, LE COZ et POTIN),**

- **APPROUVE les esquisses d'aménagement ;**
- **DECIDE DE POURSUIVRE l'étude Avant-Projet Sommaire de cette opération.**

**AFFAIRE N° 04**

**TRAVAUX / LIAISONS DOUCES LA VALLEE SUR L'ETANG  
Attribution des marchés**

Rapporteur : Monsieur Olivier NOËL

A l'issue de la consultation qui s'est déroulée du 18 avril au 17 mai 2023, quatre candidats se sont manifestés.

Le cabinet ADAO, maître d'oeuvre de cette opération, a analysé ces offres.

La commission d'appel d'offres (CAO), lors de ses réunions des 17 et 24 mai 2023, propose au pouvoir adjudicateur de retenir la proposition de l'entreprise COLAS, mieux disante, pour un montant de 72 986,00 € HT.

**Le Conseil Municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

- **APPROUVE cette proposition ;**
- **DECIDE d'attribuer ce marché à l'entreprise COLAS, mieux disante, pour un montant de 72**

986,00 € HT ;

- **AUTORISE Madame le Maire à signer le marché et tous les documents connexes adossés.**

**AFFAIRE N° 05**

**REGLEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX  
Règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires**

Rapporteur : Madame Martine BOISSIERE

Par délibération du 16 décembre 2020 le règlement des services péri et extra scolaires municipaux a été réactualisé.

Il convient aujourd'hui d'opérer une mise à jour de ce dernier afin d'y intégrer notamment :

- La modification des horaires d'ouverture du service de garderie périscolaire
- L'intégration du portail famille et des modalités de réservation et facturation intrinsèques

Madame LENOIR souligne que le délai de prévenance en cas d'imprévis n'est pas fixé à 48h comme cela avait été évoqué en commission affaires scolaires. Elle trouve assez strict de demander un certificat en cas d'absences imprévisibles pour raisons impérieuses ou maladies.

Madame Le Maire rappelle que deux situations sont envisagées dans le projet de règlement :

1. En cas d'absence prévisible : prévenir le responsable périscolaire une semaine à l'avance, sans justificatif, pour organiser l'encadrement et les activités.
2. En cas d'absence imprévisible, pour raisons impérieuses ou maladies : un justificatif sera demandé (certificat médical...).

Après débat le conseil municipal propose d'indiquer, en ce qui concerne la restauration et la garderie municipales qu'en cas d'absence il sera impératif de prévenir le jour même avant 8h30 sinon la prestation prévue sera facturée.

Les dispositions envisagées pour l'ALSH sont maintenues considérant qu'il s'agit d'un service optionnel pouvant potentiellement priver certaines familles des prestations proposées en cas de non-signalement des absences dans les délais indiqués :

1. En cas d'absence prévisible : prévenir la responsable de l'ALSH une semaine à l'avance pour les mercredis et 10 jours à l'avance pour les vacances scolaires, sans justificatif, pour organiser l'encadrement et les activités, et donner la possibilité aux enfants sur liste d'attente d'être accueillis.
2. En cas d'absence imprévisible, pour raisons impérieuses ou maladies : un justificatif sera demandé (certificat médical...).

Madame PLUNET souhaite savoir si des systèmes de réservation sont prévus à la garderie.

Madame BOISSIERE précise que les réservations se feront via le portail famille.

**Le Conseil Municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

- **APPROUVE** ce règlement intérieur ;
- **PRECISE** que ce dernier prendra effet au 1<sup>er</sup> septembre 2023 et sera reconduit de façon expresse sans nouvelle délibération du Conseil Municipal.

# REGLEMENT INTERIEUR

## TEMPS PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

### GROUPE SCOLAIRE de TADEN

*ECOLE MATERNELLE DU MOULIN  
TPS/MS/GS*

*ECOLE ELEMENTAIRE DES FORGES  
CP/CE1/CE2/CM1/CM2*

#### ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire accueille les enfants le matin et le soir, avant et après l'école. Il semble important pour l'équipe d'adultes que ces moments de début et de fin de journée se déroulent dans de bonnes conditions pour les enfants.

L'accueil périscolaire est un temps de transition entre le milieu scolaire et les parents mais c'est aussi un temps éducatif.

Tout comme l'école ou les parents, l'accueil périscolaire a un rôle éducatif auprès des enfants. Les adultes accompagnent et encadrent les enfants dans leur apprentissage de la vie collective et dans leur évolution en tant que personne.

Nos objectifs éducatifs :

- Assurer la sécurité physique, sanitaire, affective et morale de chaque enfant.
- Favoriser une construction sereine de soi (de l'être)

- Développer une prise en compte de son environnement et de son respect.
- Permettre aux enfants de s'exprimer, de participer activement à la vie de groupe.

### **ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT**

L'accueil périscolaire est géré par la commune de TADEN.

L'accueil est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles publiques communales (maternelle et élémentaire).

L'encadrement et la surveillance sont assurés par du personnel municipal ou par du personnel recruté spécialement par la Mairie et placé sous l'autorité du Maire.

### **ARTICLE 2 : HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE**

La garderie fonctionne, les jours de classe, les lundis – mardis – jeudis – vendredis.

Les horaires d'ouverture sont les suivants :

A l'école du Moulin : de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h45  
A l'école des Forges : de 7h30 à 8h35 et de 16h15 à 18h45

- Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture et de fermeture. En cas de retards constatés de façon répétitive, l'enfant pourrait ne plus être admis dans cette structure. En effet, les garderies périscolaires sont tenues de par la loi de confier l'enfant à la gendarmerie en cas d'absence des parents à la fermeture des établissements.
- Les enfants seront exclusivement remis à leurs représentants légaux ou à des personnes dûment mandatées par ces derniers. Ces éléments devront être consignés dans le dossier d'inscription, déposé avant la fin de l'année scolaire précédente, et en tout état de cause, avant le premier jour d'accueil.

### **ARTICLE 3 : INSCRIPTION**

A partir de Juin, et en tout état de cause avant le 31 juillet de l'année scolaire à venir, les familles devront remplir avec précision les informations du portail famille pour bénéficier des services péri et extrascolaires municipaux.

Toute modification ou inscription sera possible la semaine précédente l'accueil de l'enfant.

En cas d'absence il est impératif de prévenir le jour même avant 8h30 au plus tard.

En cas d'absences non justifiées dans ce délai, toute prestation prévue sera facturée.

En cas de régime particulier demandé par un médecin, le responsable de la restauration scolaire devra impérativement en être avisé au préalable. Dès lors, un PAI (Plan Alimentaire Individuel et/ou Plan d'Accueil Individuel) devra être élaboré annuellement avec le médecin scolaire, un représentant de la mairie, le directeur de l'établissement.

Il appartient à la famille :

- de le transmettre aux responsables des autres lieux de vie péri et extra scolaires sous format papier impérativement.
- de faire une demande de renouvellement de PAI, si un changement de la prise en charge intervient et de prévenir les établissements scolaires et périscolaires en cas de changement de coordonnées.

### **ARTICLE 4 – RESPONSABILITE**

La responsabilité des services de l'accueil périscolaire relève de la commune de TADEN, assurée pour les risques incombant au fonctionnement de ses services durant les horaires indiqués à l'article 2. Néanmoins, une attestation d'assurance « responsabilité civile et garantie individuelle accident » devra être fournie par les parents lors du dépôt de dossier d'inscription.



### **ARTICLE 5 – TARIFS**

Les tarifs sont instaurés par la commune par voie de délibération du conseil municipal et communiqués aux familles.

### **ARTICLE 6 – PAIEMENT**

Les prestations seront facturées chaque fin de mois.

Les parents recevront une facture à régler dans les 10 jours auprès de la régie municipale. Ce paiement se fera à la mairie en numéraire, par chèque libellé à l'ordre de la régie périscolaire municipale, par prélèvement automatique ou chèque CESU.

Passé ce délai, un titre de paiement sera émis et devra être acquitté auprès du Centre de Gestion Comptable (SGC / trésor public) de Dinan.

Une fois l'impayé constaté par émission du titre de paiement seul le SGC est compétent pour procéder aux procédures contentieuses réglementaires permettant de recouvrer les sommes dues.

En cas de difficultés de paiement les parents peuvent prendre librement contact avec le CCAS de la commune.

Ce n'est qu'à l'issue de ces différentes étapes et de l'échec de tout dialogue que la mairie pourra décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant dans les garderies périscolaires municipales.

### **ARTICLE 7 – DISCIPLINE**

Les enfants devront, par leur comportement, se montrer respectueux des personnes adultes ou autres enfants ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Chaque enfant s'interdit tout geste, ou parole qui peut porter préjudice au personnel ou à ses camarades sous peine de sanction :

1 : Tout manquement à ces règles de base fera l'objet d'un avertissement porté à la connaissance des familles.

2 : Au bout de 3 avertissements, l'enfant sera exclu pendant 1 semaine du service.

3 : En cas de récidive et après 3 nouveaux avertissements (6 avertissements au total), la famille sera convoquée en Mairie avec possibilité d'exclusion définitive.

La commune se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant qui, par son comportement, et malgré toutes les mesures préventives mises en œuvre (PAI, temps d'échange), et en cas d'inefficacité des mesures disciplinaires, se mettrait personnellement en danger et mettrait en péril le fonctionnement global du service.

### **ARTICLE 8 : ACTIVITES**

A travers un projet pédagogique, élaboré avec l'équipe, des activités ludiques calmes et variées sont proposées aux enfants. Dans la mesure du possible, l'enfant aura le choix entre différentes activités, extérieures et intérieures, manuelles et/ou sportives.

En aucune manière, le personnel d'encadrement n'est obligé de proposer aux enfants des activités entrant dans le cadre d'une étude surveillée. (Exécution de devoirs, apprentissage des leçons, etc...).

### **ARTICLE 9 : LE PERSONNEL**

**Equipe Pédagogique : l'accueil périscolaire est placé sous la responsabilité d'un Directeur, diplômé BAFD et/ou BPJEPS, et d'une équipe d'animateurs.**

**Encadrement : au sein d'un accueil périscolaire, l'encadrement réglementaire est : un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans.**



## TEMPS MERIDIEN (12h00 / 13h20)

Le temps méridien comprend à la fois le temps de repas et la surveillance de cour.  
Le temps de repas est un moment important dans la journée scolaire des enfants.

### **NOS OBJECTIFS :**

- Faire du moment du repas un temps convivial, de détente, d'apprentissage du comportement à table : respect des autres (élèves, adultes), autonomie...
- Servir un repas de qualité aux enfants et favoriser leur éducation culinaire et nutritionnelle, notamment en les invitant à goûter à tous les plats.
- Assurer une continuité éducative avec l'école dans le cadre d'un parcours cohérent pour l'enfant.
- Permettre aux enfants de reprendre les activités scolaires de l'après-midi dans de bonnes conditions.

### **ARTICLE 10 : FONCTIONNEMENT**

La restauration scolaire est gérée par la commune de TADEN.  
L'encadrement et la surveillance sont assurés par du personnel municipal ou par du personnel recruté spécialement par la Mairie et placé sous l'autorité du Maire.

### **ARTICLE 11 – TARIFS**

Les tarifs sont instaurés par la commune par voie de délibération du conseil municipal et communiqués aux familles.

### **ARTICLE 12 – PAIEMENT**

Les prestations seront facturées chaque fin de mois.

Les parents recevront une facture à régler dans les 10 jours auprès de la régie municipale. Ce paiement se fera à la mairie en numéraire, par chèque libellé à l'ordre de la régie périscolaire municipale, par prélèvement automatique ou chèque CESU.

Passé ce délai, un titre de paiement sera émis et devra être acquitté auprès du Centre de Gestion Comptable (SGC / trésor public) de Dinan.

Une fois l'impayé constaté par émission du titre de paiement seul le SGC est compétent pour procéder aux procédures contentieuses réglementaires permettant de recouvrer les sommes dues.

En cas de difficultés de paiement les parents peuvent prendre librement contact avec le CCAS de la commune.

Ce n'est qu'à l'issue de ces différentes étapes et de l'échec de tout dialogue que la mairie pourra décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant dans les garderies périscolaires municipales.

### **ARTICLE 13 – INSCRIPTION**

A partir de Juin, et en tout état de cause avant le 31 juillet de l'année scolaire à venir, les familles devront remplir avec précision les informations du portail famille pour bénéficier des services péri et extrascolaires municipaux.

Toute modification ou inscription sera possible la semaine précédente l'accueil de l'enfant.

En cas d'absence il est impératif de prévenir le jour même avant 8h30 au plus tard.  
En cas d'absences non justifiées dans ce délai, toute prestation prévue sera facturée.

En cas d'absences non justifiées dans ces délais, toute prestation prévue sera facturée.

En cas de régime particulier demandé par un médecin, le responsable de la restauration scolaire devra impérativement en être avisé au préalable. Dès lors, un PAI (Plan Alimentaire Individuel et/ou Plan d'Accueil Individuel) devra être élaboré annuellement avec le médecin scolaire, un représentant de la mairie, le directeur de l'établissement.

Il appartient à la famille :

- de le transmettre aux responsables des autres lieux de vie péri et extra scolaires sous format papier impérativement.
- de faire une demande de renouvellement de PAI, si un changement de la prise en charge intervient et de prévenir les établissements scolaires et périscolaires en cas de changement de coordonnées

#### **ARTICLE 14 – DISCIPLINE**

Les enfants devront, par leur comportement, se montrer respectueux des personnes adultes ou autres enfants ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Chaque enfant s'interdit tout geste, ou parole qui peut porter préjudice au personnel ou à ses camarades sous peine de sanction :

- 1 : Tout manquement à ces règles de base fera l'objet d'un avertissement porté à la connaissance des familles.
- 2 : Au bout de 3 avertissements, l'enfant sera exclu pendant 1 semaine du service.
- 3 : En cas de récidive et après 3 nouveaux avertissements (6 avertissements au total), la famille sera convoquée en Mairie avec possibilité d'exclusion définitive.

La commune se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant qui, par son comportement, et malgré toutes les mesures préventives mises en œuvre (PAI, temps d'échange), et en cas d'inefficacité des mesures disciplinaires, se mettrait personnellement en danger et mettrait en péril le fonctionnement global du service.

#### **ARTICLE 15 – MENUS / COMMISSION**

Un groupe de travail (commission menus) composé, d'élu(e)s de la Commune, de représentants de parents d'élèves et de la responsable de la cuisine est mis en place.

Les membres de la commission se réunissent le mercredi matin de la semaine qui précède les vacances scolaires. Lors de cette réunion, ils établissent les menus qui seront servis à la reprise scolaire.

## TRANSPORT SCOLAIRE

### ARTICLE 16 – INSCRIPTION

A partir de Juin, et en tout état de cause avant le 31 juillet de l'année scolaire à venir, les familles devront remplir avec précision les informations du portail famille pour bénéficier des services péri et extrascolaires municipaux.

Toute modification ou inscription sera possible la semaine précédente l'accueil de l'enfant.

**Le service est payé par la commune en tant qu'autorité organisatrice de second rang (AO2) et non refacturé aux familles.**

### ARTICLE 17 : FONCTIONNEMENT

**Le service de transport scolaire est assuré par la région, qui le délègue à la commune de TADEN. Il assure le trajet des élèves, entre les écoles et leur domicile. Un adulte référent les accompagne lors des trajets**

**Les horaires sont déterminés par le transporteur avec la commune.**

**Les arrêts sont créés et supprimés à la demande de la commune.**

11

### ARTICLE 18 : LES REGLES ESSENTIELLES

- **Être présent 5 minutes avant l'heure de passage du car**
- **Porter un gilet jaune ou un vêtement visible.**
- **Boucler sa ceinture de sécurité et attendre l'arrêt du véhicule avant de se détacher et descendre.**
- Se montrer respectueux des personnes adultes ou autres enfants ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.
- Chaque enfant s'interdit tout geste, ou parole qui peut porter préjudice au personnel, au conducteur et à ses camarades sous peine de sanction :

1 : Tout manquement à ces règles de base fera l'objet d'un avertissement porté à la connaissance des familles.

2 : Au bout de 3 avertissements, l'enfant sera exclu pendant 1 semaine du service.

3 : En cas de récidive et après 3 nouveaux avertissements (6 avertissements), la famille sera convoquée en Mairie avec possibilité d'exclusion définitive.

La commune se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant qui, par son comportement, et malgré toutes les mesures préventives mises en œuvre (PAI, temps d'échange), et en cas d'inefficacité des mesures disciplinaires, se mettrait personnellement en danger et mettrait en péril le fonctionnement global du service.

## ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)

### ARTICLE 19 : CARACTÉRISTIQUE DE LA STRUCTURE

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants d'âge scolaire (maternelle et élémentaire) domiciliés et/ou scolarisés dans la commune ou dont les parents sont inscrits sur les listes électorales ou travaillant sur la commune. Les enfants des agents municipaux pourraient également être accueillis. Ils sont accueillis sans distinction d'origine sociale, religieuse ou philosophique.

La capacité maximum est de 30 enfants, fixée par la Direction Départemental de la Cohésion Sociale. La structure peut accueillir des mineurs en situation d'handicap sous réserve qu'un accueil personnalisé soit mis en place au préalable après échange entre le directeur de site, la famille, la municipalité et les intervenants si besoin. Un PAI devra alors être mis en œuvre.

L'accueil est assuré dans des locaux adaptés au sein de l'école du Moulin à TADEN.

### ARTICLE 20 : LE PERSONNEL

Equipe Pédagogique : l'accueil de loisirs est placé sous la responsabilité d'un Directeur, diplômé BAFD et/ou BPJEPS, et d'une équipe d'animateurs, diplômés ou en cours BAFA, du CAP Petite Enfance ou AEPE, stagiaires et non qualifiés. L'équipe d'animation est composée au minimum de 50 % d'animateurs qualifiés.

Encadrement : au sein d'un accueil de loisirs, l'encadrement réglementaire est : un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

### ARTICLE 21 : HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE

L'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30 les mercredis, les petites vacances scolaires (sauf Noël), le mois de Juillet et la première semaine d'Août.

### ARTICLE 22 : INSCRIPTION

Les inscriptions se font sur le portail famille.

L'accueil est possible à la journée, ou à la ½ journée mais obligatoirement avec facturation du repas (matin + repas / après-midi + repas)

Les plannings d'activités et les périodes d'inscriptions sont communiqués aux familles via le portail famille.

A partir de Juin, et en tout état de cause avant le 31 juillet de l'année scolaire à venir, les familles devront remplir avec précisions les informations du portail famille. La partie « ALSH » doit être complétée afin de confirmer l'inscription de l'enfant au service.

Cette fiche de renseignements intègre toutes les demandes d'inscriptions des familles pour l'année, demandes qui devront être respectées sous peine de facturation (hors absences impérieuses dûment justifiées).

Toute modification ou inscription sera possible la semaine précédente l'accueil de l'enfant.

- ✚ En cas d'absence prévisible, merci de prévenir la responsable de l'ALSH **une semaine à l'avance pour les mercredis et 10 jours à l'avance pour les vacances scolaires, sans justificatif**, pour organiser l'encadrement et les activités, et donner la possibilité aux enfants sur liste d'attente d'être accueillis.
- ✚ En cas d'absence imprévisible, pour raisons impérieuses ou maladies, un justificatif vous sera demandé (certificat médical...).

En cas d'absences non justifiées dans ces délais, toute prestation prévue sera facturée.

En cas de problème de santé permanents, le responsable de l'accueil de loisirs devra impérativement en être avisé au préalable. Dès lors, un PAI (Plan Alimentaire Individuel et/ou Plan d'Accueil Individuel) devra être élaboré annuellement avec le médecin scolaire, un représentant de la mairie, le directeur de l'établissement.

Il appartient à la famille :

- de le transmettre aux responsables des autres lieux de vie péri et extra scolaires sous format papier impérativement.
- de faire une demande de renouvellement de PAI, si un changement de la prise en charge intervient et de prévenir les établissements scolaires et périscolaires en cas de changement de coordonnées.

### **ARTICLE 23 – RESPONSABILITE**

La responsabilité des services de l'accueil extrascolaire relève de la commune de TADEN, assurée pour les risques incombant au fonctionnement de ses services durant les horaires indiqués à l'article 21. Néanmoins, une attestation d'assurance « responsabilité civile et garantie individuelle accident » devra être fournie par les parents lors du dépôt de dossier d'inscription.

### **ARTICLE 24 – TARIFS**

Les tarifs sont instaurés par la commune par voie de délibération du conseil municipal et communiqués aux familles.

13

### **ARTICLE 25 – PAIEMENT**

Les prestations seront facturées chaque fin de mois.

Les parents recevront une facture à régler dans les 10 jours auprès de la régie municipale. Ce paiement se fera à la mairie en numéraire, par chèque libellé à l'ordre de la régie périscolaire municipale, par prélèvement automatique ou chèque CESU.

Passé ce délai, un titre de paiement sera émis et devra être acquitté auprès du Centre de Gestion Comptable (SGC / trésor public) de Dinan.

Une fois l'impayé constaté par émission du titre de paiement seul le SGC est compétent pour procéder aux procédures contentieuses réglementaires permettant de recouvrer les sommes dues.

En cas de difficultés de paiement les parents peuvent prendre librement contact avec le CCAS de la commune.

Ce n'est qu'à l'issue de ces différentes étapes et de l'échec de tout dialogue que la mairie pourra décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant dans les garderies périscolaires municipales.

### **ARTICLE 26 – DISCIPLINE**

Les enfants devront, par leur comportement, se montrer respectueux des personnes adultes ou autres enfants ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Chaque enfant s'interdit tout geste, ou parole qui peut porter préjudice au personnel ou à ses camarades sous peine de sanction :

1 : Tout manquement à ces règles de base fera l'objet d'un avertissement porté à la connaissance des familles.

2 : Au bout de 3 avertissements, l'enfant sera exclu pendant 1 semaine du service.

3 : En cas de récidive et après 3 nouveaux avertissements (6 avertissements au total), la famille sera convoquée

en Mairie avec possibilité d'exclusion définitive.

La commune se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant qui, par son comportement, et malgré toutes les mesures préventives mises en œuvre (PAI, temps d'échange), et en cas d'inefficacité des mesures disciplinaires, se mettrait personnellement en danger et mettrait en péril le fonctionnement global du service.

**ARTICLE 27 : ACTIVITES**

A travers un projet pédagogique, élaboré avec l'équipe, des activités ludiques et variées sont proposées aux enfants. L'enfant aura le choix entre différentes activités, extérieures et intérieures, manuelles et/ou sportives. Ces activités se dérouleront aussi bien dans les locaux municipaux qu'à l'extérieur de la commune.

**Le présent règlement sera communiqué aux parents, mis à disposition dans les locaux municipaux et publié sur l'ensemble des supports d'information municipaux (site internet notamment).**

**AFFAIRE N° 06**

**FINANCES – BUDGET PRINCIPAL :  
Tarifs Garderie**

Rapporteur : Madame Martine BOISSIERE

Les tarifs suivants sont actuellement en vigueur :

Tranche	Quotient familial	MATIN	16H30 - 17H30 Goûter	Par demi-heure sup,
1	De 0 à 500 €	<b>0,70 €</b>	<b>1,25 €</b>	<b>0,20 €</b>
2	De 501 à 700 €	<b>0,80 €</b>	<b>1,35 €</b>	<b>0,30 €</b>
3	De 701 à 850 €	<b>0,90 €</b>	<b>1,45 €</b>	<b>0,40 €</b>
4	De 851 à 1100 €	<b>1,00 €</b>	<b>1,55 €</b>	<b>0,50 €</b>
5	De 1101 à 1300 €	<b>1,10 €</b>	<b>1,65 €</b>	<b>0,60 €</b>
6	De 1301 à 1500 €	<b>1,20 €</b>	<b>1,75 €</b>	<b>0,70 €</b>
7	Plus de 1500 €	<b>1,30 €</b>	<b>1,85 €</b>	<b>0,80 €</b>

15

A noter que, dans le cadre du déploiement du portail famille dès juin 2023, les services municipaux peuvent avoir accès aux quotients familiaux actualisés directement via une connexion privilégiée entre le portail et l'application nationale de la CNAF. Il convient toutefois de solliciter expressément par délibération.

La commission des affaires scolaires suggère de ne pas modifier les tarifs pour l'année scolaire 2023-2024.

**Le Conseil Municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

- **MAINTIENT** les tarifs de la garderie périscolaire pour l'année scolaire 2023-2024 ;
- **PRECISE** qu'en cas d'absence non justifiée dans les délais impartis par le règlement intérieur (réservation non honorée) la prestation sera facturée ;
- **DEMANDE** l'accès aux données de la CNAF via l'API dédiée.



**AFFAIRE N° 07**

**FINANCES – BUDGET PRINCIPAL :  
Tarifs Cantine**

Rapporteur : Madame Martine BOISSIERE

Les tarifs suivants sont actuellement en vigueur :

Tranche	Quotient familial	REPAS ENFANT TADEN	REPAS ENFANT HORS TADEN	REPAS AVS (Auxiliaires de Vie Scolaire)	REPAS ADULTE
1	De 0 à 500 €	1,00 €	1,00 €	3,00 €	4,80 €
2	De 501 à 700 €	1,00 €	1,00 €		
3	De 701 à 850 €	1,00 €	1,00 €		
4	De 851 à 1100 €	2,95 €	3,45 €		
5	De 1101 à 1300 €	3,05 €	3,55 €		
6	De 1301 à 1500 €	3,10 €	3,60 €		
7	Plus de 1500 €	3,15 €	3,65 €		

16

Pour rappel, depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019, l'État soutient la mise en place de la tarification sociale dans les cantines scolaires, pour permettre aux enfants des familles les plus modestes de manger à la cantine pour 1€ maximum.

Une aide financière est accordée aux communes rurales défavorisées de moins de 10.000 habitants, qui instaurent une grille tarifaire progressive pour les cantines de leurs écoles primaires.

Le montant de l'aide de l'Etat est de 3€ par repas facturé à 1€ maximum.

L'Etat s'est engagé sur 3 ans au travers de la signature d'une convention avec la collectivité depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2021 (soit une fin en septembre 2024).

A noter que, dans le cadre du déploiement du portail famille dès juin 2023, les services municipaux peuvent avoir accès aux quotients familiaux actualisés directement via une connexion privilégiée entre le portail et l'application nationale de la CNAF. Il convient toutefois de le solliciter expressément par délibération.

La commission des affaires scolaires suggère de ne pas modifier les tarifs pour l'année scolaire 2023-2024.

**Le Conseil Municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

- **MAINTIENT les tarifs de la cantine pour l'année scolaire 2023-2024 ;**
- **PRECISE qu'en cas d'absence non justifiée dans les délais impartis par le règlement intérieur (réservation non honorée) la prestation sera facturée ;**
- **DEMANDE l'accès aux données de la CNAF via l'API dédiée.**

**AFFAIRE N° 08**

**FINANCES – BUDGET PRINCIPAL :  
Tarifs ALSH**

Rapporteur : Madame Martine BOISSIERE

Les tarifs suivants sont actuellement en vigueur :

17

Tranche	Quotient familial	Demi-journée (avec repas)	Journée (avec repas)
1	De 0 à 500 €	6.50 €	8.50 €
2	De 501 à 700 €	7.00 €	10.00 €
3	De 701 à 850 €	7.30 €	11.50 €
4	De 851 à 1100 €	7.50 €	12.50 €
5	De 1101 à 1300 €	8.00 €	14.00 €
6	De 1301 à 1500 €	8.50 €	15.50 €
7	Plus de 1500 €	9.00 €	17.00 €

A noter que, dans le cadre du déploiement du portail famille dès juin 2023, les services municipaux peuvent avoir accès aux quotients familiaux actualisés directement via une connexion privilégiée entre le portail et l'application nationale de la CNAF. Il convient toutefois de le solliciter expressément par délibération.

La commission des affaires scolaires suggère de ne pas modifier les tarifs pour l'année scolaire 2023-2024.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **MAINTIENT** les tarifs de l'ALSH pour l'année scolaire 2023-2024 ;
- **PRECISE** qu'en cas d'absence non justifiée dans les délais impartis par le règlement intérieur (réservation non honorée) la prestation sera facturée ;
- **DEMANDE** l'accès aux données de la CNAF via l'api dédiée.

**AFFAIRE N° 09**

**CONVENTION TRIPARTITE  
Théâtre en Rance – Dinan Agglomération - Commune**

Rapporteur : Madame Gaëlle LENOIR

Par délibération du 18 décembre 2019 un partenariat a été conclu avec l'association « Théâtre en Rance » par le biais de l'agglomération.

Ce partenariat a permis d'envisager des interventions culturelles dans huit communes de l'agglomération, notamment au niveau des écoles, par l'intermédiaire de l'association « Théâtre en Rance ».

Un emploi associatif a ainsi été créé, par « Théâtre en Rance », en qualité de chargé de médiation, d'action culturelle et de communication.

Le coût de cet emploi est estimé à 30 000 € par an.

Afin de participer aux frais afférents et de mutualiser les coûts, la signature d'une convention a permis la prise en charge financière suivante de septembre 2020 à août 2023 :

- Dinan Agglomération : 10 000 €
- Théâtre en Rance : 10 000 €
- Commune de Dinan : 5 000 €
- 7 autres communes : 5 000 € (quote-part proratisée au nombre d'habitants).

La contribution annuelle de la commune s'est ainsi élevée à 650 €.

Une réunion s'est tenu le 9 mai dernier à l'échelle de l'agglomération afin de faire le bilan de ce partenariat.

L'ensemble des communes présentes étaient favorables à un renouvellement de cet emploi pour 3 nouvelles années (septembre 2023-août 2026).

Dans ce cadre, Dinan Agglomération maintiendrait également son financement à hauteur de 10 000 € par an.

L'association Théâtre en Rance a fait part de la volonté de 4 nouvelles communes de participer au financement de cet emploi.

Au lieu de diminuer légèrement la participation de chacune des 8 communes déjà financeuses, les communes présentes semblaient vouloir maintenir leur contribution et proposer que les 4 nouvelles communes abondent.

D'après le service juridique de Dinan Agglomération, il n'y a pas de difficulté à ce que la participation des communes soit supérieure à celle de Dinan Agglomération qui est, elle, plafonnée à 10 000 € par an.

Dans ce cadre le plan de financement suivant peut être envisagé :

<b>10 000 €</b>	Dinan	Forfait	5 000 €	
	Taden	population : 2400	650 €	
<b>Participation association</b>	Quévert	population : 3700	1 002 €	
<b>10 000 €</b>	Lanvallay	population : 4270	1 157 €	<b>10 000 €</b>
	Yvignac-la-Tour	population : 1180	320 €	Répartition convention 2020-2023
	Languédias	population : 500	136 €	
	Pleudihen-sur-Rance	population : 2900	786 €	
	Plotier-sur-Rance	population : 3500	949 €	
	Saint-Juvat	population : 654	177 €	
	Trébédan	population : 424	116 €	<b>2 071 €</b>
	Trélivan	population : 2693	730 €	Nouvelles communes pour 2023-2026
	Pleslin-Trigavou	population : 3867	1 048 €	
			<b>12 071 €</b>	
	<b>TOTAL</b>		<b>32 071 €</b>	

Dinan Agglomération statuera à ce sujet lors du Bureau délibératif du 3 juillet prochain.

Toutes les communes doivent également délibérer afin de pouvoir signer l'avenant pour la reconduction de la convention en septembre (avenant signé par la commune de Lanvallay, commune porteuse).

Madame EYCHENNE, considérant que de nouvelles communes souhaitent être partenaires, souhaite savoir si l'option de diminuer la contribution des communes a été évoquée.

Madame LENOIR confirme que cette option a été étudiée. Il a été unanimement constaté que la participation actuelle des communes apparaissait comme modique ; surtout mise en corrélation avec la qualité des interventions proposées et l'accès à la culture pour tous que procure ce partenariat. Par ailleurs il est apparu que l'association avait des frais structurels plus conséquents qu'envisagés. Aussi a-t-il été unanimement considéré que les communes pouvaient maintenir leurs modestes contributions afin de bénéficier de prestations de qualités.

**Le Conseil Municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

- **APPROUVE le renouvellement de cette convention dans le cadre des nouvelles modalités proposées ;**
- **APPROUVE le plan de financement prévisionnel et le montant de la contribution communale (de l'ordre de 650 €) ;**
- **AUTORISE Madame le Maire à signer la convention tripartite afférente (Théâtre en Rance / Commune de Lanvallay / Dinan Agglomération) et toutes pièces s'y rattachant.**

**AFFAIRE N° 10**

**CAMPING - CONVENTION  
Mise à disposition de jeux**

Rapporteur : Monsieur François DARTEVELLE

La société « Jeux pour cafés », représentée par Monsieur Dominique GRANVILLE, propose de mettre à disposition du camping, gracieusement, des jeux (billards, flipper ...). En contrepartie la société encaisserait l'intégralité des recettes (numéraires exclusivement) et reverserait 20% du chiffre d'affaires au camping.

**Le Conseil Municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

- **APPROUVE** cette proposition ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à encaisser les recettes liées à cette mise à disposition sur le compte de la régie du camping et signer toutes pièces administratives s'y rattachant.

20

**AFFAIRE N° 11**

**CONSEIL MUNICIPAL  
Rapport sur l'exercice des délégations du Conseil Municipal par le Maire**

Rapporteur : Madame Le Maire

Par délibération du 10 juillet 2020, et conformément aux dispositions de l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil Municipal a donné délégation au maire pour un certain nombre de ses compétences.

En application de l'article L 2122-23 du CGCT le Maire rend compte de l'exercice de ces délégations au conseil municipal.

- ❖ **Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget**

<b>MOUVEMENT</b>	<b>Date</b>	<b>Tiers</b>	<b>Imputation</b>	<b>Mt.TTC</b>
<b>2023 CAMPING DE LA HALLERAIIS TADEN (21220339200072) (K) / DEPENSES</b>				
143(D) mission valeur locative COCHON GRILLE 20-04-23	20/04/2023	CABINET PHILIPPE HERY (code : 1609)	D F 011 6226 /RESTAURANT	2 160,00 €
144(D) mission valeur fonds de commerce COCHON GRILLE 20-04-23	20/04/2023	CABINET PHILIPPE HERY (code : 1609)	D F 011 6226 /RESTAURANT	960,00 €
146(D) oreiller et drap	24/04/2023	SFPL (code : 972)	D F 011 6063	1 671,78 €
148(D) Renault KANGOO électrique-location de mai à octobre 2023	25/04/2023	LA VOITURE ELECTRIQUE (code : 1611)	D F 011 6135 /VEH	3 372,00 €
175(D) Piscine RIB_CMB_SNEF_TP	10/05/2023	SNEFTP (code : 1615)	D I 23 2315 1006 /PISCINE	19 320,50 €
180(D) Devis global téléphonie+internet 04-05-2023	12/05/2023	ORANGE BUSINESS SERVICES (code : 547)	D F 011 6262 /ADM	1 648,80 €
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>				<b>29 133,08 €</b>

<b>2023 COMMUNE DE TADEN (SIRET 21220339200015) (C571) / DEPENSES</b>				
000240(D) mission_valeur_fonds_de_commerce_BAR_DU_MANOIR_20-04-23	20/04/2023	CABINET PHILIPPE HERY (code : 1609)	D F 011 62268 /BAR	960,00 €
000241(D) mission valeur locative BAR DU MANOIR 20-04-23	20/04/2023	CABINET PHILIPPE HERY (code : 1609)	D F 011 62268 /BAR	2 160,00 €
000242(D) Création sanitaire Salle du Courtil - devis 230318	20/04/2023	ATOUT CONFORT (code : 801)	D I 23 2313 1042 /COURTIL	2 198,94 €
000243(D) devis pr2304-1989 open job communication 16-05-2023	21/04/2023	IMPRIM MEDIA (code : 1124)	D F 011 62367 /COM	894,00 €
000245(D) FUTUR WC SALLE DU COURTIL	25/04/2023	LEMOINE (code : 1310)	D I 23 2313 1042	2 424,00 €
000256(D) VISTATAPE-CHEVALETS-ETAGERES-SERRE-LIVRES	02/05/2023	DEMCO-GROUPE WF-EDUCATION (code : 1617)	D I 21 21848 1002 /BIBLIO	534,48 €
000263(D) Entretien du bassin de rétention Dombriand	09/05/2023	PATUR RANCE (code : 341)	D F 011 61521 /ESP. VERTS	1 656,00 €
000265(D) Spots au Manoir	09/05/2023	CGED-SONEPAR (code : 912)	D F 011 615221 /MANOIR	1 888,68 €
000274(D) Contrat de maintenance panneaux lumineux 2023	12/05/2023	CENTAURE SYSTEMS (code : 369)	Fonctionnement - Art:6156	2 287,26 €



000281(D) Berger Levrault - affaires mariage	24/05/2023	BERGER-LEVRAULT (code : 180)	D F 011 6064	2 382,16 €
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>				<b>17 385,52 €</b>

<b>2023 CAMPING DE LA HALLERAIIS TADEN (21220339200072) (K) / RECETTES</b>				
3(R) Produits ventes aux enchères 19-04-2023	28/04/2023	SARL C.J. Ouest (code : 1616)	R F 77 778 /ADM	2 613,60 €
<b>TOTAL DES RECETTES</b>				<b>2 613,60 €</b>

<b>2023 COMMUNE DE TADEN (SIRET 21220339200015) (C571) / RECETTES</b>				
000036(R) DETR 2023 - Section 3	24/04/2023	PREFECTURE - Nc (code : 1102)	R I 13 1321 1055 /VOIRIE	101 458,00€
000037(R) DGF - INIT - DOT FORFAITAIRE COMMUNES 2023	24/04/2023	PREFECTURE DES COTES D ARMOR (code : 923)	R F 74 74111 /ADMINISTRA	99 501,00 €
000038(R) AIIOCATIONS COMPENSATRICES	24/04/2023	PREFECTURE DES COTES D ARMOR (code : 923)	R F 74 74835 /ADMINISTRA	185 22 199,00€
000039(R) DINAN AGGLO-ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION 2023	24/04/2023	DINAN AGGLOMERATION (code : 998)	R F 73 73211 /DINANA	494 767,61€
000041(R) Produits ventes aux enchères 19-04-2023	28/04/2023	SARL C.J. Ouest (code : 1616)	R F 77 775 /ST	4 866,05 €
<b>TOTAL DES RECETTES</b>				<b>885 791,66€</b>

Monsieur GUILLAUME souhaite savoir si une évaluation de la valeur locative et foncière du local commercial « Le cochon grillé » a été demandée.

Monsieur DARTEVELLE le confirme.

**QUESTION DIVERSE N° 1**

**URBANISME – DROIT DE PREEMPTION  
DELIMITATION D'UN PERIMETRE SOUMIS AU DROIT DE PREEMPTION PAR  
LA COMMUNE SUR LES FONDS ARTISANAUX, FONDS DE COMMERCE ET  
BAUX COMMERCIAUX**

Rapporteur : Madame Le Maire

Par délibération du 05 avril 2023 le Conseil Municipal a décidé de délimiter un périmètre de sauvegarde



du commerce et de l'artisanat de proximité à l'intérieur duquel sont soumises au droit de préemption les cessions de fonds artisanaux, de fonds de commerce ou de baux commerciaux selon le périmètre annexé.

Le projet a été soumis pour avis à la chambre de commerce et d'industrie et à la chambre des métiers et de l'artisanat dans le ressort desquelles se trouve la commune.

Par courriers des 27 avril et 17 mai ces deux chambres consulaires ont indiqué ne pas avoir de remarques à formuler et ont de facto émis un avis favorable.

**Le Conseil Municipal,**

**Vu la loi n°2005-882 du 2 août 2005 en faveur des petites et moyennes entreprises et son décret d'application n°2006-966 du 1er août 2006,**

**Vu les articles L214-1, L214-2 et L214-3 du code de l'urbanisme définissant les modalités d'application d'un droit de préemption des communes sur les fonds artisanaux, fonds de commerces et baux commerciaux,**

**Vu l'arrêté ministériel du 29 février 2008 relatif à la déclaration préalable à la cession de fonds artisanaux, de fonds de commerce ou de baux commerciaux et modifiant le code de l'urbanisme,**

**Vu la convention ORT signée avec les services de l'Etat,**

**Vu le courrier de la Chambre des Métiers et de l'Artisanat, en date du 27 avril 2023, émettant un avis favorable au projet de périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité,**

**Vu le courrier de la Chambre de Commerce et de l'Industrie, en date du 17 mai 2023, émettant un avis favorable au projet de périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité,**

**Considérant qu'il est indispensable de sauvegarder le commerce de proximité et de préserver la diversité de l'activité commerciale, et les intérêts de la commune,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

- **DECIDE de délimiter un périmètre de sauvegarde du commerce et de l'artisanat de proximité à l'intérieur duquel sont soumises au droit de préemption les cessions de fonds artisanaux, de fonds de commerce ou de baux commerciaux selon le périmètre annexé ;**
- **PRECISE que :**
  - **Chaque cession sera subordonnée, à peine de nullité, à une déclaration préalable faite par le cédant à la commune. Cette déclaration précisera le prix et les conditions de cession ;**
  - **Le droit de préemption sera exercé selon les modalités prévues par les articles L213-4 à L213-7 du Code de l'urbanisme. Le silence de la commune pendant deux mois à compter de la réception de la déclaration vaudra renonciation à l'exercice du droit de préemption. Le cédant pourra alors réaliser la vente aux prix et conditions figurant dans sa déclaration ;**
  - **La présente délibération, ainsi que plan délimitant ce périmètre, fera l'objet d'une publicité en mairie et sera tenue à la disposition du public aux jours et heures habituels d'ouverture.**

**QUESTION DIVERSE N° 2**

**CAMPING MUNICIPAL – TARIFS PRESTATIONS ANNEXES**

Rapporteur : Monsieur François DARTEVELLE

Lors de sa dernière séance (26 avril 2023) le conseil municipal avait voté les prestations et tarifications suivantes :

<b>Prestation</b>	<b>Tarif proposé (€ TTC)</b>
Location de kit de literie sur réservation de lit simple	12
Location de kit de literie sur réservation de lit double	15
Location barbecue à la journée	5
Vente de cidres locaux	5
Vente de bières locales	7
Vente de biscuits locaux	5

24

Il s'avère que la tarification des bières était erronée puisqu'il s'agit de lots de 3 bières.

**Le Conseil Municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

**VOTE les tarifs suivants :**

<b>Prestation</b>	<b>Tarif proposé (€ TTC)</b>
Location de kit de literie sur réservation de lit simple	12
Location de kit de literie sur réservation de lit double	15
Location barbecue à la journée	5
Vente de cidres locaux	5
Vente de 3 bières locales	12
Vente de biscuits locaux	5

**QUESTION DIVERSE N° 3**

**CAMPING MUNICIPAL – EXONERATION DE LA REDEVANCE DE MISE A DISPOSITION DES MACHINES A LAVER**

Rapporteur : Monsieur François DARTEVELLE

La société « Armor Services », bénéficie gracieusement des locaux du camping municipal pour y entreposer ses machines à laver et les proposer aux clients du camping ; ses derniers peuvent les utiliser en achetant des jetons.

En contrepartie une redevance de 350 € TTC est versée par cette société par trimestres échus (3 loyers de 350 € TTC par an).

La société, eu égard aux difficultés rencontrées lors de la crise sanitaire, sollicite une exonération de cette redevance pour l'année 2021.

Madame Le Maire estime que cette société a été peu impactée et que les recettes encaissées auprès des usagers compensent largement la redevance demandée par la commune pour l'occupation des locaux.

Madame PASDELOU indique qu'une position de principe avait été prise pour n'accorder aucune exonération de ce type.

25

**Le conseil municipal,**

**A l'unanimité,**

**REFUSE toute exonération des prestations annexes au camping municipal.**

En fin de séance Messieurs COLLIN et COURSIER souhaitent évoquer la présence d'un marginal dans le secteur de La Génetais/Le Pont Pinet (Dinan). Ce dernier s'appropriant cet espace naturel très fréquenté et causant un trouble manifeste à l'ordre public.

Madame Le Maire confirme avoir été avisée de cette nouvelle présence et avoir eu un échange avec la commune de Dinan, co-concernée par cette problématique. L'individu a été accueilli, Le 06 juin 2023, dans un établissement dédié aux soins psychiatriques. Une intervention de nettoyage du secteur sera effectuée par les services de l'agglomération, compétente.

En fin de séance Madame Le Maire rappelle que deux réunions publiques sont organisées au cours de ce mois de juin et que les nouveaux arrivants seront accueillis en mairie ce samedi 10 juin. Elle invite les conseillers municipaux à se joindre à ces temps d'échange.

**L'ordre du jour étant épuisé la séance est close à 22h00.**