

## CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du 16 décembre 2020

L'AN DEUX MIL VINGT, LE SEIZE DECEMBRE A VINGT HEURES, 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 09 DECEMBRE 2020

PRESENTS :

Mme THOREUX Evelyne, M. NOEL Olivier, Mme PASDELOU Martine, M. LUGAN Philippe, 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, Mme LE MERCIER Alexandra, M. COURSIER Bruno, M. POTIN Stéphane.

EXCUSE :

M. LE COZ Sébastien ayant donné procuration à M. GUILLAUME Patrick ;

ABSENT :

M. Franck LEMARCHAND.

SECRETAIRE DE SEANCE : M. COLLIN Matthieu

**Le compte rendu de la séance du 18 novembre est approuvé à l'unanimité.**

**L'ordre du jour est ensuite rappelé et complété par l'affaire suivante :**  
**Convention INSA Centre Val de Loire – madame Le Maire**

**Préambule au déroulement de la séance : Séance à huis-clos**

Au regard de la situation épidémique, et considérant que diverses mesures tendant à la protection des conseillers municipaux doivent être prises pour lutter contre la propagation du virus COVID 19, il sera proposé de déroger aux règles habituelles de déroulement de la séance du Conseil Municipal afin de préserver l'intégrité et la santé des conseillers municipaux.

**Conformément à l'article L 2121-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Conseil Municipal se prononce pour un déroulement de la présente séance à huis-clos.**

**AFFAIRE N° 01**

**CONSEIL MUNICIPAL**

**Installation d'un conseiller municipal**

Rapporteur : Madame le Maire

Lors des élections municipales des 15 mars et 28 juin 2020 la liste menée par Monsieur Jean-Paul LE TIRAN s'est classée en 3ème position et a obtenu, à ce titre, deux sièges de conseillers municipaux pour le mandat 2020-2026.

Monsieur Jean-Paul LE TIRAN et Madame Maryse PERCHER, respectivement premier et second de liste, ont donc été proclamés conseillers municipaux lors de la séance d'installation du conseil municipal du 03 juillet 2020.

Par courrier, reçu le 05 novembre 2020, Monsieur Jean-Paul LE TIRAN et Madame Maryse PERCHER ont fait part de leur souhait de démissionner 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.

Monsieur Franck LEMARCHAND a été nommé en tant que conseiller municipal le 05 novembre 2020.

Diverses nominations et démissions se sont succédées depuis sur la liste de Monsieur Jean-Paul LE TIRAN afin de pourvoir au dernier poste laissé vacant :

Position				Date d'élection	date de démission
1	Monsieur	LE TIRAN	JEAN-PAUL	03/07/2020	05/11/2020
2	Madame	PERCHER	MARYSE	03/07/2020	05/11/2020
3	Monsieur	LEMARCHAND	FRANCK	05/11/2020	
4	Madame	JOSSELIN	SOIZIC	05/11/2020	06/11/2020
5	Monsieur	BONNET	PIERRE	06/11/2020	08/11/2020
6	Madame	LE ROI	NATHALIE	09/11/2020	13/11/2020
7	Monsieur	FLEURY	CHRISTIAN	16/11/2020	23/11/2020
8	Madame	LETORT	CAROL	25/11/2020	15/12/2020

Madame Carol RACINE (née LETORT) devait être nommée en tant que conseillère municipale or elle a présenté sa démission le 15 décembre 2020. Aussi Monsieur Stéphane POTIN, suivant de liste, a-t-il été nommé conseiller municipal ce même jour.

Madame le Maire remercie Monsieur POTIN de sa présence à la présente séance d'autant plus qu'il a été nommé la veille et n'a eu connaissance de la réunion du conseil municipal que ce jour. Elle salue ainsi le respect de la représentativité de l'assemblée et se félicite de la complétude du conseil municipal.

**AFFAIRE N° 02**

**ENFANCE - ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)**

**Gestion du service en régie directe**

Rapporteur : Madame Martine BOISSIERE

La commune de TADEN a conclu une convention de gestion pour les activités extrascolaires (ALSH) avec la SCOP « à l'Abord'âge ».

Cette convention, assimilée à tort à une délégation de service public (DSP), prend fin le 31 décembre 2020.

Afin de clarifier la situation au regard des rumeurs véhiculés dans l'espace public suite aux incompréhension des usagers de la SCOP Madame le Maire tient à apporter des éléments contextuels tangibles.

La commune de Taden a effectivement établi, en 2008, un partenariat avec la SCOP afin de proposer un service d'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) inexistant sur le territoire communal.

La SCOP gérait ainsi, avec l'aide de cette convention, la prestation ALSH pour le compte de la commune de TADEN mais pas exclusivement.

En effet la SCOP accueillait, dans ses locaux tadennais lui appartenant en propre, aussi bien les enfants de la commune de TADEN que les enfants du « territoire » (territoire qui peut être inscrit dans un périmètre de 20km en périphérie de la zone agglomérée de Dinan) dépassant ainsi le champ de gestion d'une simple régie municipale.

Le nombre d'enfants de la commune bénéficiant de cette prestation atteint, en moyenne, de 20 à 30 enfants soit environ 20 % des effectifs. Les 80% autres sont donc des enfants des autres communes, qui elles, ne participent pas aux frais structurels de l'établissement situé sur TADEN.

La commune de TADEN versait ainsi, seule, près de 137 000 € chaque année et les familles tadennaises près de 20 000 € directement auprès de la SCOP. Soit près de 150 000 € représentant 50 % du « chiffre d'affaires » de la SCOP. Il y avait donc là, d'ores et déjà, une disproportion entre le service rendu (15%) et la prestation versée (50%).

Cette convention de partenariat atypique a été reconduite, de façon tacite, par périodes successives de 3 ans sur le principe d'une participation annuelle de la commune de Taden, à hauteur de 137 000 €, somme à laquelle s'ajoutaient des prestations de la CAF et bien évidemment des usagers.

D'un point de vue juridique il est vite apparu que ce partenariat était fragile et ne pouvait perdurer car ne reposant pas sur une délégation de service public (DSP) officielle. La Sous-Préfecture de Dinan a confirmé à la commune, par courriel du 30 novembre 2020, que ce partenariat devait cesser au plus vite.

La commission municipale « enfance-jeunesse » s'est donc réunie le 13 novembre 2020 afin d'envisager les perspectives de gestion de ce service au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Aussi plusieurs possibilités s'offraient à la commune au 1<sup>er</sup> janvier 2021 :

1. Lancer une DSP : cette option s'est avérée inconcevable dans la mesure où une consultation officielle, conforme au Code de la commande publique, devait être organisée d'ici la fin d'année 2020 ;
2. Renouveler, de façon provisoire, la convention de partenariat avec la scop « à l'Abord'âge » du 1<sup>er</sup> janvier au 31 août 2021 dans l'attente d'une pérennisation du service, de façon légale, en septembre 2021. A l'issue du contrôle de légalité un renouvellement précaire ne peut être envisagé, par voie d'avenant, de janvier à septembre 2021 ;
3. Arrêt de l'activité ;
4. Reprise de la gestion en régie municipale ;
5. Mutualisation de la gestion avec d'autres communes.

Les deux premières options ont donc dû être abandonnées du fait de leur illégalité ou de l'impossibilité de leurs mises en oeuvre.

Des échanges ont été engagés avec la scop, la commune de Quévert, dans la même situation, la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et la Sous-Préfecture de Dinan.

Un questionnaire a été adressé aux familles, le 15 octobre 2020, afin de recueillir leur ressenti sur la prestation actuelle et recenser leurs besoins pour la période courant du 1er janvier au 31 août 2021.

Très peu de familles ont répondu au questionnaire (à peine 10 %) ; par ailleurs certaines des familles répondantes ne résidaient pas sur la commune.

A l'issue de cette analyse des données tadennaises il apparaît que le taux de fréquentation prévisionnel semble faible :

- A peine 10 enfants les mercredis
- Pas plus de 15 enfants sur les périodes de vacances scolaires.

Les chiffres communiqués par la SCOP étant assez évasifs (30-35 enfants ?) la réflexion s'est indexée sur une moyenne de 20 enfants.

Les taux d'encadrement des mineurs sont les suivants :

- Moins de 6 ans : 1 animateur pour 8 enfants
- Plus de 6 ans : 1 animateur pour 12 enfants

Soit une projection sur 4 agents (1 directeur et 3 animateurs).

Aussi la commune de TADEN a-t-elle immédiatement décidé d'assurer la gestion de l'ALSH relevant de ses compétences, pour ce qui concerne exclusivement les enfants résidant sur son territoire, en régie municipale, dès le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Cette gestion en régie municipale ne saurait toutefois être assimilée à un transfert d'entité de gestion entre la SCOP et la commune. En effet, au-delà du simple ALSH, la SCOP gère également la crèche et des activités périscolaires qui ne font pas partie du champ d'application de la convention et accueille donc de nombreux enfants hors commune.

Les perspectives de gestion, en cas de reprise des activités en régie municipale seraient les suivantes :

### **1. Ouverture de la structure :**

Les mercredis : Il est envisagé de ne plus proposer d'ALSH les samedis matins (à priori, selon les données communiquées par le gestionnaire actuel, seuls 2 ou 3 enfants tadennais fréquenteraient la structure) mais uniquement les mercredis lors des semaines scolaires. 22 mercredis ont ainsi été recensés.

Les vacances scolaires : il est envisagé de proposer l'ALSH uniquement 1 semaine sur 2 lors des petites vacances scolaires et uniquement le mois de juillet lors des grandes vacances. 27 jours ont été recensés.

### **2. Public accueilli :**

Seuls les enfants, d'âges scolaires (maternelle et élémentaire), domiciliés et/ou scolarisés dans la commune de Taden, où dont les parents sont inscrits sur les listes électorales, seront accueillis.

Les enfants du personnel communal pourront également être accueillis.

### **3. Amplitude horaire :**

La scop « à l'Abord'âge » propose actuellement une amplitude allant de 5h du matin à 22h le soir. Il est proposé de réduire cette amplitude d'ouverture au public de 7h30 à 18h30.

Afin de respecter la réglementation en matière de droit du travail (pas plus de 48 heures hebdomadaires) les agents effectueraient 10h de travail les mercredis en semaines scolaires, et 9h30 par jour lors des vacances scolaires.

### **4. Effectifs :**

Considérant qu'environ 20 enfants sont accueillis en moyenne par la scop « à l'Abord'âge », et conformément au taux d'encadrement légal, la présence de 3 animateurs et d'un directeur de 7h15 à 19h semble réaliste (2 équipes de 2 agents).

Certains agents municipaux travaillant dans les écoles, souvent à temps non complet, ou en CDD, pourraient bénéficier d'un temps de travail plus important, en continuité de leurs temps de travail habituels, sur les mêmes sites et avec une meilleure rémunération.

Des formations qualifiantes au BAFA pourraient être envisagées et prises en charge financièrement par la commune.

A l'issue d'un temps d'échange organisé avec les agents municipaux le 20 octobre 2020 trois agents titulaires du BAFA, et en contrat à durée déterminée ou en intérim, se sont manifestés ; répondant ainsi aux normes d'encadrement.

Des recrutements en Contrat à Durée Déterminée, à temps non complet (17 heures hebdomadaire de façon lissée) au titre de l'accroissement temporaire d'activité, pourraient donc être envisagés pour la période de janvier à juillet 2021 dans un premier temps.

## 5. Direction :

La direction de la structure nécessite d'être titulaire d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD).

Sur la période immédiate, courant du 1er janvier au 31 juillet 2021, un contact a été pris avec une personne titulaire du BAFD, ayant travaillé pour la SCOP, sans emploi actuellement et ayant déposé une candidature spontanée récemment.

A l'issue d'un entretien en Mairie, le lundi 23 novembre 2020, en présence de Madame le Maire, Madame Martine BOISSIERE (adjointe aux affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires) et Ludovic FLOURY (Directeur général des services) cette dernière est favorable au projet et disponible immédiatement.

Elle pourrait donc assurer la direction de l'ALSH sur une période transitoire, de janvier à juillet 2021, dans l'attente d'une structuration du service en fonction de la fréquentation, des prestations, de l'organisation et dans l'objectif d'une optimisation de la gestion (peut être en association avec d'autres communes voisines).

Un recrutement en Contrat à Durée Déterminée, à temps complet, au titre de l'accroissement temporaire d'activité, pourrait être envisagé pour la période du 21 décembre 2020 au 31 juillet 2021 dans un premier temps.

## 6. Restauration :

Plusieurs options ont été envisagées :

- Option A : une confection des repas en interne (4 heures de travail seraient comptabilisées par jour) avec un coût moyen horaire de 18€. L'estimatif s'élèverait à 72 € par jour d'ALSH (18 € x 4 h)
- Option B : une prestation de service (livraison de repas préparés par une société privée),
- Option C : une confection des repas dans une autre commune. La commune de TADEN irait chercher les repas à l'extérieur (véhicule déjà équipé aujourd'hui pour la livraison des repas de l'école de Taden à l'école de Trélat).

Au titre de l'option C la commune de QUEVERT propose une confection de repas pour un montant de 4,30 € par repas (goûter compris) ; une convention en ce sens est proposée.

## 7. Site d'accueil :

Un seul site d'accueil serait proposé, comme actuellement.

Les sites périscolaires semblent les plus adaptés.

SITE PERISCOLAIRE	AVANTAGES	INCONVENIENTS
<b>TRELAT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grandes salles (MTL + Salle Frémur)</li> <li>- Terrain football</li> <li>- City Stade</li> <li>- Espaces intérieurs</li> <li>- Possibilité de partager les espaces (l'accès aux classes pourrait être « empêchés » assez aisément</li> <li>- Découverte de la commune</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaces extérieurs restreints</li> <li>- Mixité d'activité, difficultés potentielles dans la « cohabitation » avec des locaux scolaires qui pourraient apparaître comme partagés</li> <li>- Retour à l'école de l'enfant (pas de « coupure », l'école et le centre de loisirs sont mélangés)</li> </ul>
<b>TADEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espace clos</li> <li>- Espace extérieur sécurisé</li> <li>- Locaux adaptés</li> <li>- Accès distinct, indépendant de l'école et identifiable aisément</li> <li>- Salle de motricité</li> <li>- Terrain de football</li> <li>- Associations à proximité</li> <li>- Equipements publics (salle Neuville, courtil, mairie ...)</li> <li>- Bords de Rance</li> <li>- Transport gratuit (« Dinamo ! »)</li> <li>- Terrain de tennis</li> <li>- Camping et ses équipements</li> <li>- Découverte de la commune (environnement, patrimoine)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mixité d'activité, difficultés potentielles dans la « cohabitation » avec des locaux scolaires qui pourraient apparaître comme partagés</li> <li>- Retour à l'école de l'enfant (pas de « coupure », l'école et le centre de loisirs sont mélangés)</li> </ul>

Le site de l'école maternelle apparaît donc comme le plus approprié.

### **8. Tarifification :**

Afin de prétendre notamment aux aides de la CAF la commission municipale en charge des finances, lors de sa réunion du 02 décembre 2020, propose d'instaurer une grille tarifaire à la journée ou à la demi-journée, incluant systématiquement les frais de repas, et indexée sur le quotient familial :

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 €

Les premières simulations budgétaires sont les suivantes :

**EN DEPENSES :**

<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>	Nombre de jours	Amplitude horaire	Nombre d'Agent	TOTAL HEURE PERSONNEL PAR JOUR	TOTAL HEURE DU 01/01 AU 31/07/2021	COUT HORAIRE	COUT TOTAL	
	(A)	(B)	(C)	(D) = B x C	(E) = D x A			
<b>ANIMATEURS</b>								
MERCREDIS	22	10	3	30	660	18,00 €	11 880,00 €	
VACANCES SCOLAIRES	27	9,5	3	28,5	769,5	18,00 €	13 851,00 €	
PREPARATION MARDI	22	2	3	6	132	18,00 €	2 376,00 €	
<b>SOUS TOTAL</b>	<b>46</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1561,5</b>	<b>18</b>	<b>28 107,00 €</b>	
<b>DIRECTION</b>								
MERCREDIS	22	10	1	10	220	20,00 €	4 400,00 €	
VACANCES SCOLAIRES	27	9,5	1	9,5	256,5	20,00 €	5 130,00 €	
JOURS DE DIRECTION	63	7	1	7	441	20,00 €	8 820,00 €	
JOURS DE PREPARATION DEC 2020 / JANVIER 2021	10	9	1	9	90	20,00 €	1 800,00 €	
<b>SOUS TOTAL</b>	<b>46</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1007,5</b>	<b>20</b>	<b>20 150,00 €</b>	
<b>TOTAL</b>								<b>48 257,00 €</b>



FRAIS DE RESTAURATION	Nombre De jours	Nombre de Repas par jours	Nombre total de repas	Coût unitaire du repas	TOTAL COUT REPAS	FRAIS DE PERSONNEL	TOTAL COUT REPAS
MERCREDIS	22	30	660	Option A : 1,70 €	Option A : 1 122 €	Option A : 72 € x 22 = 1584 €	Option A : 2 706 €
				Option B : 5 €	Option B : 3 300 €	Option B : 0 €	Option B : 3 300 €
				Option C : 4,30 €	Option C : 2 838 €	Option C : 0 €	Option C : 2 838 €
VACANCES SCOLAIRES	24	30	720	Option A : 1,70 €	Option A : 1 224 €	Option A : 72 € x 24 = 1728 €	Option A : 2 952 €
				Option B : 5 €	Option B : 3 600 €	Option B : 0 €	Option B : 3 600 €
				Option C : 4,30 €	Option C : 3 096 €	Option C : 0 €	Option C : 3 096 €
TOTAL	46	30	1 380	Option A : 1,70 €	Option A : 2 346 €	Option A : 72 € x 46 = 3312 €	Option A : 5 658 €
				Option B : 5 €	Option B : 6 900 €	Option B : 0 €	Option B : 6 900 €
				Option C : 4,30 €	Option C : 5 934 €	Option C : 0 €	Option C : 5 934 €

5 000 € pourrait être comptabilisées en frais divers (matériels, prestations extérieures, transport ...) et 10 000 € en investissement (matériels ludiques, logistiques, équipements numériques ...).

**EN RECETTES :**

- Un estimatif moyen de 10€ par jour par enfant peut être envisagé au regard des chiffres communiqués par la scop. Soit 14 700 €

	Nombre De jours	Nombre d'enfant jours	TOTAL	Facturation moyenne par enfant	TOTAL FACTURATION
	(A)	(B)	C = (A) x (B)	(D)	(E) = D x C
MERCREDIS	22	30	660	10 €	6 600 €
VACANCES SCOLAIRES	27	30	810	10 €	8 100 €
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>30</b>	<b>1 470</b>	<b>10 €</b>	<b>14 700 €</b>

- Un estimatif de 25 000 € de participation de la CAF peut être envisagé au regard des chiffres connus actuellement.

Soit près de 39 700 € de recettes « estimables ».

**SOIT AU TOTAL :**

10

DEPENSES	OPTION A	OPTION B	OPTION C
PERSONNEL	48 257,00 €	48 257,00 €	48 257,00 €
RESTAURATION	5 658,00 €	6 900,00 €	5 934,00 €
DIVERS	5 000,00 €	5 000,00 €	5 000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>58 915,00 €</b>	<b>60 157,00 €</b>	<b>59 191,00 €</b>
RECETTES			
FAMILLES	14 700,00 €	14 700,00 €	14 700,00 €
CAF	25 000,00 €	25 000,00 €	25 000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>39 700,00 €</b>	<b>39 700,00 €</b>	<b>39 700,00 €</b>
<b>SOLDE</b>	<b>-19 215,00 €</b>	<b>-20 457,00 €</b>	<b>-19 491,00 €</b>

A l'issue des échanges avec l'ensemble des partenaires et intervenants, l'option d'une reprise en régie présente de nombreux avantages (personnels, pédagogiques, financiers) et paraît intéressante et réalisable.

Ce mode de gestion apparaît également comme le seul envisageable d'un point de vue légal.

Une réunion avec la CAF, le 14 octobre 2020, a confirmé la faisabilité du projet municipal et la reconduction automatique du Contrat Enfance Jeunesse (accompagnement financier de la CAF notamment).

Par ailleurs le montage juridique de la convention de partenariat avec la SCOP est scabreux et pourrait certainement être source de contentieux (il ne s'agit pas d'une DSP formelle). La Sous-Préfecture, interrogée à ce sujet, a émis des réserves sur la possibilité réglementaire de conclure un avenant par dérogation au code de la commande publique (une mise en concurrence est a priori nécessaire).

La commission municipale « Enfance-Jeunesse » s'est prononcée, le 13 novembre 2020, en faveur de cette gestion en régie municipale, au 1<sup>er</sup> janvier 2021, selon les modalités évoquées ci-dessus.

Une rencontre a eu lieu entre Madame Le Maire, Madame Martine BOISSIERE, Monsieur David MEUNIER, directeur de la Scop « A l'Abord'âge » et la CAF (Monsieur Thierry VERDE), le 26 novembre 2020, pour expliciter la démarche et le choix de la commune.

Monsieur DARTEVELLE fait remarquer que la commune versait jusqu'à présent plus de 130 000€ à la SCOP et se félicite de voir que le budget projeté est aujourd'hui optimisé et moins onéreux.

Concernant les repas Monsieur POTIN fait remarquer que l'option A (fonctionnement en régie) semble plus intéressante financièrement et souhaiterait connaître les raisons d'éviction de cette solution.

11

Madame le Maire indique que la projection n'inclut que les frais de personnels et non pas les denrées. D'autre part l'emploi du temps de la responsable de la cuisine étant déjà complet la commune se serait-elle retrouvée dans l'obligation de recruter du personnel spécifique, ce qui, dans le laps de temps imparti, paraît impossible.

Madame le Maire précise qu'il s'agit d'une organisation encore précaire, car construite dans des délais hors du commun, et que des échanges ont eu lieu tout récemment avec les maires des communes voisines pour envisager une meilleure structuration en septembre 2021.

Elle insiste sur le fait qu'il s'agit d'une période transitoire et que la situation sera revue pour septembre 2021 afin d'essayer de répondre aux préoccupations des familles habituées aux horaires atypiques précédemment proposés par la SCOP.

Elle précise qu'un ALSH ne peut correctement fonctionner qu'avec un effectif minimal ; une mutualisation semble ainsi inéluctable afin de permettre un accueil sur tout le territoire de Dinan et sa périphérie immédiate et d'harmoniser les prestations et les prix.

Madame LE MERCIER souhaite savoir si d'autres communes ont été sollicitées car elle trouve le coût de la restauration assez élevé, surtout pour des familles qui seraient amenées à fournir les repas au titre d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

Madame BOISSIERE précise que seule la commune de QUEVERT, dans la même situation, a été sollicitée au cours des nombreux échanges ayant eu lieu sur le fonctionnement de la SCOP et les perspectives envisagées par chacune des communes. Il n'a matériellement pas été possible de lancer une consultation à plus grande échelle dans la mesure où le service devait être opérationnel au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Monsieur HENRY salue la qualité du travail effectué par la commune et de la synthèse présentée ; il souhaiterait toutefois proposer quelques solutions qui lui semblent amélioratives :

- Proposer un tarif dégressif, en fonction du nombre d'enfants par famille, afin de rendre le service attractif tout en s'assurant de sa rentabilité ;
- Ouvrir aux enfants des communes voisines ;
- Agrandir les plages d'ouverture à toutes les vacances scolaires ;
- Créer une différence tarifaire pour les repas en fonction de la domiciliation des enfants (Taden et hors Taden). Il propose 3,30 € pour les tadennais et 4,30 € pour les enfants domiciliés hors de la commune ;
- Proposer un service de transport.

Madame BOISSIERE est peu inquiète sur la fréquentation à venir et précise que les dossiers d'inscription sont largement retirés aujourd'hui.

Madame Le Maire rappelle qu'il s'agit d'un montage provisoire et insiste sur les délais très courts qui se sont imposés à la commune. Il est préférable d'avoir un peu de recul sur le fonctionnement du service et sur les demandes d'inscription à venir et ne pas se retrouver submergé par la demande avec le risque d'une inadéquation entre les capacités d'accueil et le public accueilli. Elle tient par ailleurs à rappeler que l'une des problématiques de la gestion par la SCOP était justement l'accueil de nombreux enfants « hors-commune » (près de 80%) et que l'objectif de la projection actuelle consiste justement à recentrer cette gestion sur les prérogatives incombant à la commune à savoir un service au bénéfice de la population communale et non intercommunale.

12

Monsieur NOEL apprécie les perspectives proposées en régie, ce fonctionnement étant visiblement optimisé d'un point de vue budgétaire et permettant par ailleurs de créer des emplois publics. Il se félicite par ailleurs de l'aspect intercommunal émergent et de la reconnaissance du rôle disproportionné de la commune dans le fonctionnement de la SCOP. En ce qui concerne la problématique du transport il précise que le site proposé est central et connecté au réseau de bus intercommunal, gratuit pour les usagers, « Dinamo ! ».

Monsieur HENRY insiste sur le fait de travailler rapidement sur la problématique des vacances, s'inquiétant de l'ouverture à 50% uniquement (1 semaine sur 2 lors des petites vacances scolaires, mois de juillet).

Madame SAVALLE fait remarquer que l'ALSH ne devrait pas être sollicité de façon intensive lors des vacances scolaires, les parents essayant tout de même de privilégier des temps de vacances avec leurs enfants.

Monsieur POTIN pense qu'il pourrait peut-être manquer un agent, sur le temps du midi, pour aller chercher les repas.

Madame BOISSIERE souligne que l'ensemble des agents (4) sont présents sur le temps méridien et que l'un d'entre eux devrait pouvoir être détaché sur ce temps de pause méridienne pour gérer les repas. Elle précise en effet que 2 équipes de 2 personnes sont composées afin de permettre à la fois une présence continue de 2 personnes sur l'ensemble de la journée (7h15-19h), le respect du taux d'encadrement légal et l'application du droit du travail (pas plus de 10 heures de travail par jour). Deux agents seront présents avant (7h15) et après (19h) l'ouverture de l'ALSH ; Quatre agents seront présents en simultané de 9h30 à 16h45 les jours de vacances et de 9h à 17h15 les mercredis.

Madame le Maire indique encore que l'organisation est incertaine et provisoire et que les choses pourraient évoluer à ce sujet.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 17 Voix pour et une abstention (Monsieur POTIN),

DECIDE :

1. **D'assurer le fonctionnement du service de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement en régie municipale à compter du 1er janvier 2021 sur le site de l'école maternelle ;**
2. **De préciser que ce fonctionnement sera exercé de la façon suivante :**
  - **Ouverture les mercredis, 1 semaine lors des petites vacances scolaires, mois de juillet**
  - **Accueil des enfants de 7h30 à 18h30**
  - **Fonctionnement temporaire de janvier à juillet 2021 ; une réactualisation de la gestion sera étudiée pour septembre 2021 ;**
  - **Fourniture des repas par la commune de QUEVERT par le biais d'une convention.**
3. **De continuer la réflexion pour une mise en œuvre d'un service mutualisé avec d'autres communes au 1er septembre 2021 ;**
4. **De créer les postes nécessaires au fonctionnement du service sur le motif d'accroissement temporaire d'activité :**

13

Poste emploi /	Grade de rémunération	Echelon de Rémunération	Régime indemnitaire	Type de contrat	Temps de travail	Date de Début	Date de fin
<b>Direction</b>	Adjoint territorial d'animation Principal de 2 <sup>ème</sup> Classe	7	IFSE / CIA groupe C1	Contrat à Durée Déterminée	Complet (35 h)	21/12/2020	31/07/2021
<b>Animateur</b>	Adjoint territorial d'animation	3	IFSE / CIA groupe C2	Contrat à Durée Déterminée	Non complet (17 h)	01/01/2021	31/07/2021
<b>Animateur</b>	Adjoint territorial d'animation	3	IFSE / CIA groupe C2	Contrat à Durée Déterminée	Non complet (17 h)	01/01/2021	31/07/2021
<b>Animateur</b>	Adjoint territorial d'animation	3	IFSE / CIA groupe C2	Contrat à Durée Déterminée	Non complet (17 h)	01/01/2021	31/07/2021

5. **D'autoriser Madame le Maire à procéder aux recrutements nécessaires sur des emplois en Contrat à Durée Déterminée ;**
6. **D'autoriser Madame le Maire à déposer un dossier sur l'organisation du service auprès du Comité Technique ;**

**7. De fixer les tarifs de la façon suivante à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 :**

<b>Tranche</b>	<b>Quotient familial</b>	<b>Demi-journée (avec repas)</b>	<b>Journée (avec repas)</b>
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 €

- 8. D'approuver le principe de la confection des repas par la commune de QUEVERT ;**
- 9. D'autoriser la signature d'une convention avec la commune de QUEVERT pour la confection des repas à hauteur de 4,30 € du repas (goûter compris) ;**
- 10. De prévoir les crédits nécessaires au bon fonctionnement de ce service ;**
- 11. D'autoriser Madame le Maire à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'instauration de ce service au 1<sup>er</sup> janvier 2021.**

**AFFAIRE N° 03**

**REGLEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX**

**Règlement intérieur des services périscolaires et extrascolaires**

Rapporteur : Madame Martine BOISSIERE

Le règlement des services périscolaires existe depuis de nombreuses années et doit être réactualisé.

Il convient également d'y intégrer le fonctionnement des services extrascolaires (transport, ALSH).

**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> janvier 2021 et sera reconduit de façon expresse sans nouvelle délibération du Conseil Municipal.**

15

**AFFAIRE N° 04**

**REGLEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX**

**Règlement intérieur du Camping Municipal de La Hallerais**

Rapporteur : Madame Martine PASDELOU

La commission municipale « Camping », lors de sa réunion du 26 novembre 2020, a émis un avis favorable au nouveau règlement intérieur du Camping municipal de La Hallerais.

Madame LE MERCIER souhaiterait que soit instauré un paragraphe sur les dépôts sauvages.

Madame le Maire précise que cela est bien prévu dans le projet de règlement intérieur soumis au vote.

Madame PASDELOU précise qu'un local sera installé à cet effet et devrait permettre par ailleurs le recueil des produits nocifs ou toxiques.

**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> janvier 2021 et sera reconduit de façon expresse d'année en année sans nouvelle délibération du Conseil Municipal.**

**AFFAIRE N° 05**

**CULTURE - BIBLIOTHEQUE**

**Désherbage des ouvrages**

Rapporteur : Madame Gaëlle LENOIR

Un certain nombre de documents intégrés depuis plusieurs années aux collections de la bibliothèque municipale doivent être réformés parce qu'ils contiennent une information obsolète ou sont dans un état ne permettant plus une utilisation normale.

Aussi est-il possible d'envisager une opération de « désherbage ».

Les livres dont l'état physique ou le contenu ne correspondent plus aux exigences de la politique documentaire de la Bibliothèque Municipale devront être retirés des collections.

Ces livres réformés seront cédés gratuitement à des institutions ou des associations, ou, à défaut, détruits et, si possible valorisés comme papier à recycler.

L'élimination de ces ouvrages sera constatée par un procès-verbal mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés et leur destination, auquel sera annexé un état des documents éliminés comportant les mentions d'auteur, de titre et de numéro d'inventaire, cet état pouvant se présenter soit sous forme d'un paquet de fiches, soit sous forme d'une liste.

**Le conseil municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

**APPROUVE cette opération de désherbage des ouvrages de la bibliothèque.**

**AFFAIRE N° 06**

**FINANCES – BUDGET PRINCIPAL 2020**

**Décisions budgétaires Modificatives**

Rapporteur : Monsieur François DARTEVELLE

La commission des finances, réunie le 02 décembre 2020 a émis un avis favorable au deux projets de décisions budgétaires modificatives suivantes :



### **1. Accueil de Loisirs Sans Hébergement :**

La commune souhaite assurer, en régie municipale, la gestion de l'accueil de loisirs des enfants tadennais à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Sur la période transitoire de mise en œuvre de ce service (1<sup>er</sup> janvier au 31 juillet 2021) le budget de fonctionnement (personnel, restauration, gestion quotidienne ...) est estimé à environ 60 000 €.

Afin de permettre l'acquisition du matériel ludique et pédagogique et d'équiper la structure pour son bon fonctionnement (équipements informatiques, mobiliers, matériels divers ...) il pourrait s'avérer nécessaire de réaliser des dépenses d'investissement avant le vote du budget 2021.

Or aucune opération n'avait été budgétisée en 2020 car la perspective de gestion de ce service en régie n'avait pas été évoquée.

**Le conseil municipal,**

**Sur proposition de la commission des finances,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

**DECIDE :**

- **De créer, sur le budget principal 2020, une opération n° 1060 – « Accueil de Loisirs Sans Hébergement »**
- **D'y inscrire 10 000 € dont :**
  - o **2 000 € à l'article 2183 (informatique)**
  - o **8 000 € à l'article 2188 (matériels techniques spécifiques)**
- **De prélever cette somme sur les dépenses imprévues d'investissement (chapitre 020 / 31 958,10 € inscrits au BP 2020)**

### **2. Aménagement des garages morts / camping municipal La Hallerais :**

A l'issue du vol de quelques caravanes stockées au garage mort cet été il s'est avéré nécessaire, pour des raisons de sécurité évidentes, de déplacer en urgence l'ensemble du parc de caravanes.

La situation opérationnelle immédiate a consisté à déplacer les caravanes, stockées sur l'emplacement actuel des garages morts, dans le camping.

Soit près de 150 caravanes concernées.

Des emplacements habituellement loués se retrouvent ainsi réquisitionnés pour cas de force majeure.

Cette situation ne peut rester pérenne afin de ne pas obérer les recettes potentielles du camping. Mais les caravanes ne peuvent être ré entreposées dans le garage mort initial. Il a donc été décidé de revoir la gestion de ces garages morts de la façon immédiate suivante :

- a. Transfert des caravanes aux services techniques municipaux : capacité d'accueil de 70 caravanes
- b. Transfert d'une dizaine de caravanes sur les emplacements libérés par la destruction ou la vente de 3 mobil homes municipaux
- c. Maintien sur le site actuel du camping du reliquat

Le point « a », consistant au transfert du garage mort au niveau des services techniques municipaux, nécessite de nettoyer le site et de le recalibrer.

Cette opération n'avait évidemment pas été envisagée lors du vote du budget 2020 mais s'avère aujourd'hui urgente afin de permettre une réouverture optimisée du camping au mois de mars 2021.

**Le conseil municipal,**

**Sur proposition de la commission des finances,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

**DECIDE :**

- De créer, sur le budget principal 2020, une opération n° 1061 – « Garage Mort »
- D'y inscrire 15 000 € à l'article 2315 (immobilisations en cours / Travaux)
- De prélever cette somme sur les dépenses imprévues d'investissement (chapitre 020 / 31 958,10 € inscrits au BP 2020)

Les décisions budgétaires modificatives prises pour l'année 2020 sont donc les suivantes :

		Ouverture		Réduction	
		Imputation	Montant	Imputation	Montant
Crédit supplémentaire n° : 1	Avance SALLE DE TENNIS (ouverture du 1/4 des crédits budgétaires 2019)	2313-1020	12 483,00	Avance sur BP 2020	
Virement de Crédit n° : 2	Avenant n°1 Place des Forges EUROVIA	2315-1046	2 000,00	020	-2 000,00
Virement de Crédit n° : 3	Place des Forges (avenant maîtrise oeuvre + travaux voirie + mobilier)	2315-1046	13 000,00	020	-13 000,00
Virement de Crédit n° : 4	Trop perçu dotation Dinan Agglomération 2019	673,00	7 000,00	022	-7 000,00
Virement de Crédit n° : 5	Défibrillateur Neuville	2158-1041	1 442,70	020	-1 442,70
Virement de Crédit n° : 6	ALSH	2183-1051	2 000,00	020	-10 000,00
		2188-1051	8 000,00		
Virement de Crédit n° : 7	Garage Mort	2315-1052	15 000,00	020	-15 000,00
Crédit supplémentaire n° : 8	Avance SALLE DE TENNIS (contre passation ouverture du 1/4 des crédits budgétaires 2019)	2313-1020	-12 483,00	Contre passation Avance sur BP 2020	
Crédit supplémentaire n° : 9	Travaux en régie 2020	2313-040	7 235,15	2315-1050 (voirie 2020)	7 235,15

Au final, le budget d'investissement 2020, reste équilibré à 2 616 086,92 € tel que voté initialement.

**Le conseil municipal,**

**Sur proposition de la commission des finances,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

**APPROUVE l'ensemble de ces décisions budgétaires modificatives.**

**AFFAIRE N° 07**  
**FINANCES**  
**Admissions en non-valeur**

Rapporteur : Monsieur François DARTEVELLE

Le Centre des Finances Public est chargé de recouvrer, par tous les moyens, les créances constatées par la commune auprès de tiers débiteurs (factures diverses émises par la commune).

Malgré les relances opérées, et après avoir épuisé l'ensemble des moyens en sa possession (prélèvement sur salaires ou prestations sociales, échéancier, saisies d'huissier ...) il s'avère que certaines dettes ne peuvent être recouvrées par le Centre des Finances Public.

Aussi, dans ce cas de figure, le Centre des Finances Public sollicite l'admission en non-valeur de ces créances, ce qui conduit, de facto, à l'annulation des créances (émission d'un mandat par la commune pour éteindre le titre restant dû).

Le Centre des Finances Public propose d'admettre en non-valeur 3 créances de cantine pour un montant de 159,19 € :

Exercice	Ref	Reste du
2015	T 257	59,11 €
2015	T 432	89,08 €
2016	T 150	11,00 €
<b>TOTAL</b>		<b>159,19 €</b>

La commission municipale des finances, lors de sa réunion du 02 décembre 2020, a émis un avis favorable à cette proposition.

**Le conseil municipal,**

**Sur proposition de la commission des finances,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

**ACCEPTE ces admissions en non-valeur.**

**AFFAIRE N° 08**

**FINANCES – BUDGET PRINCIPAL :  
Tarifs « Bois »**

Rapporteur : Monsieur François DARTEVELLE

Les agents des services techniques de la commune débitent régulièrement quelques cordes de bois.

Ces dernières sont habituellement stockées aux ateliers des services techniques or il s'avère aujourd'hui urgent, en parallèle, de déblayer le service technique pour accueillir les caravanes du garage mort.

Aussi, afin d'évacuer au plus vite ces cordes de bois, la commission des finances, réunie le 02 décembre 2020, propose-t-elle de vendre aux agents de la commune, et en priorité aux agents des services techniques municipaux, ces cordes de bois au prix de vente de 150 €.

En cas de demandes supérieures à l'offre, en ce qui concerne le reliquat non pris par les agents des services techniques, un tirage au sort entre les agents intéressés sera mis en place.

Monsieur NOEL suggère de faire bénéficier le Centre Communal d'Action Sociale du produit de cette vente.

**Le conseil municipal,**

**Sur proposition de la commission des finances,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

- **ACCEPTE le principe de cette vente ;**
- **FIXE le prix de vente de la corde de bois à 150 € ;**
- **DECIDE de verser le produit de cette vente au profit du Centre Communal d'Action Sociale.**

**AFFAIRE N° 09**

**FINANCES - Don auprès de l'AFM pour le Téléthon 2020**

Rapporteur : Monsieur François DARTEVELLE

**Conformément aux échanges et engagements pris lors de la séance du 16 novembre 2020,**

**Le Conseil Municipal,**

**Par 17 voix pour (Monsieur HENRY ne prend pas part au vote),**

**DECIDE de verser un don, d'un montant de 0,20 € par habitant, soit 484,40 € (2 422 habitants x 0,20 €), auprès de l'association AFM, dans le cadre du Téléthon 2020.**

**AFFAIRE N° 10**

**CONVENTION OPERATIONNELLE – ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER  
Îlot intergénérationnel – Bourg de Taden**

Rapporteur : Madame le Maire

La commune porte un projet d'accueil de nouveaux logements en cœur de bourg, au sein de l'îlot situé au Nord de la rue Guéroult et bordé par le chemin des lavandières.

En effet, dès 2014, la nouvelle municipalité s'est engagée dans une étude prospective urbaine et architecturale sur le bourg.

L'idée première était d'aménager un hameau multigénérationnel en plein centre sur un terrain de plus d'1 ha en friches.

Cette volonté politique est née de trois constatations :

- La première est que des personnes vieillissantes quittaient à regret le bourg, du fait de l'inadaptation de leur maison à multiples niveaux. Leur proposer à la location une maison HLM de plain-pied, dans un environnement sécurisé est apparu être la solution à leur exode forcé.
- La seconde était que la commune voulait, sur ce terrain, réserver plusieurs lots à des primo-accédants afin de favoriser la mixité sociale et générationnelle. Le travail engagé avec l'agglomération sur la desserte du bourg par un service de bus, les échanges avec les professionnels de santé déjà présents sur la commune, et le désir de la municipalité de transformer le bar-tabac du bourg en véritable commerce de proximité ont confortés la commune dans notre dessein.
- La troisième était que l'enclavement des parcelles et la multiplicité de leurs propriétaires étaient tels que seule la collectivité pouvait envisager l'urbanisation de cette zone inscrite en AU au PLU dès 2008.

Ce projet nécessite l'acquisition d'emprises foncières. Le coût de ces acquisitions, la nécessité de leur mise en réserve le temps que le projet aboutisse et le travail de négociation, de suivi administratif, voire de contentieux impliquait une masse de travail trop importante pour que la collectivité puisse y faire face seule. Par ailleurs, elle impliquait une connaissance approfondie des procédures. C'est pourquoi la commune a décidé de faire appel à l'Etablissement Public Foncier de Bretagne (EPF Bretagne) pour assurer cette maîtrise de foncier.

En ce sens, la commune de Taden a signé une convention opérationnelle d'actions foncières avec l'EPF Bretagne le 28 août 2017. Celle-ci définit les prestations demandées à l'EPF Bretagne, les modalités d'acquisition de biens et de réalisation des études et/ou travaux, le taux d'actualisation et le prix de revente.

L'EPF Bretagne ayant achevé la maîtrise foncière du périmètre prioritaire de la future opération de densification du cœur d'îlot, il est nécessaire de revoir les modalités d'intervention de l'EPF Bretagne. En ce sens, cet établissement a transmis un projet d'avenant à la convention opérationnelle initiale.

Cet avenant prévoit de revoir :

- le périmètre opérationnel de l'EPF Bretagne prévu initialement pour coller à cette maîtrise foncière,
- le montant de l'engagement financier de l'EPF Bretagne en conséquence pour le diminuer de 300 000€ HT à 155 000€ HT.

Cela ne modifie pas les engagements de la Collectivité quant aux critères de l'EPF Bretagne à savoir, sur les parcelles qui seront portées par l'EPF Bretagne :

- à minima 50 % de la surface de plancher du programme consacré au logement,
- une densité minimale de 25 logements par hectare (sachant que pour les projets mixtes, 70 m<sup>2</sup> de surface plancher d'équipements, services, activités ou commerces équivalent à un logement),
- dans la partie du programme consacrée au logement : 20% minimum de logements locatifs sociaux de type PLUS-PLAI.

Monsieur HENRY fait remarquer les parcelles 456 et 905 ne semblent pas intégrées au projet.

Monsieur NOEL précise que ces parcelles faisaient déjà partie du patrimoine communal.

**Le conseil municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**Par 17 voix pour et une abstention (Monsieur POTIN),**

- **APPROUVE l'avenant soumis par l'EPF ;**
- **AUTORISE Madame le Maire à signer ledit avenant ainsi que toute pièce ou document nécessaire à son exécution,**
- **AUTORISE Madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

22

**AFFAIRE N° 11**

**PERSONNEL – CARRIERE**

**Instauration des lignes directrices de gestion**

Rapporteur : Madame le Maire

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de « transformation de la Fonction Publique » consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des « lignes directrices de gestion » (LDG).

Les LDG sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et poursuivent les objectifs suivants :

1. Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
2. Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
3. Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
4. Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
5. Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1. Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois Et Compétences (GPEC)
2. Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les commissions administratives paritaires (CAP) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.
3. Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent donc le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité.

L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique en matière de ressources humaines, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents :

1. Ces derniers pourront donc invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.
2. Ils pourront également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au Comité Technique) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.
3. Les éléments relatifs aux situations individuelles, au regard de la réglementation en vigueur et des LDG, pourront leur être communiqués.

23

Par le biais des LDG l'Autorité territoriale met ainsi en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

Ce dispositif entre en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2021 et aura une durée de validité de 6 ans.

Au regard des échéances très contraintes, du refus des instances gouvernementales de décaler la mise en application de ce dispositif, des informations réglementaires tardives, du contexte sanitaire exceptionnel (Covid-19) et de l'installation tardive du Conseil Municipal, il n'a pas été possible d'associer les agents à la réflexion en amont. Toutefois une réunion de présentation et d'échange sur ce dispositif important et central sera organisée en début d'année 2021.

Un travail, associant le Maire, le Directeur Général des Services et l'assistante administrative chargée des ressources humaines, a donc été réalisé en interne sur l'élaboration des LDG.

Au titre de la mandature, il est ainsi envisagé de :

- Reprendre la gestion des activités extrascolaires (ALSH) en régie municipale ou de façon mutualisée avec d'autres communes ;
- Créer deux postes de référents techniques en soutien du Directeur des Services techniques : 1 en matière de patrimoine (Bâtiments, camping) / 1 en matière d'aménagement des espaces extérieurs (Espaces verts) ;
- Assurer une continuité du service : astreinte technique de nuit et week-end ;
- Assurer le dialogue social et innover en matière de gestion partenariale entre élus et agents.

❖ **La stratégie pluriannuelle des LDG communales est la suivante :**

1. Formation des agents (activités péri et extrascolaires : BAFA, BAFD / formation à l'encadrement pour les référents techniques / formation aux usages numériques pour la bibliothèque)
2. Refonte du régime indemnitaire avec indexation, et évolution possible, en fonction des missions réellement exercées par les agents et de leur valeur professionnelle
3. Instauration d'un système d'astreinte technique
4. Favoriser l'évolution professionnelle en interne
5. Réflexion sur l'instauration du Compte Epargne Temps
6. Réflexion sur l'instauration d'une instance de gouvernance et de dialogue social interne en matière de ressources humaines (comité-groupe de travail-commission du personnel)
7. Favoriser l'apprentissage dans une démarche de professionnalisation des personnes en formation et reconnaissance de la valeur professionnelle des agents municipaux dans leurs missions de tutorat
8. Mise en oeuvre des 1607 heures annuelles

❖ **Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels sont les suivantes :**

1. LES AVANCEMENTS DE GRADES :

24

La commune définit des critères applicables à chaque catégorie (A, B ou C) ; chaque critère serait évalué sur une grille de points en fonction de l'évaluation professionnelle annuelle de l'agent.

Pour prétendre à un avancement de grade l'agent devrait au moins obtenir la moitié des points selon sa catégorie (A, B ou C).

Les critères sont les suivants :

<b>Catégories A et B</b>	<b>Critères</b>
	- EFFICACITE (100 points)
	- QUALITES RELATIONNELLES (80 points)
	- COMPETENCES (80 points)
<b>Catégorie C</b>	<b>Critères</b>
	- EFFICACITE (80 points)
	- QUALITES RELATIONNELLES (80 points)
	- COMPETENCES (80 points)



Madame SAVALLE fait remarquer que le critère « capacité d'encadrement » n'apparaît pas pour les catégories C alors que, dans les faits, il est probable que certains agents de cette catégorie soient encadrants (agents de maîtrise notamment).

Madame le Maire indique que les critères retenus doivent être proposés par catégorie (A, B et C) et non par cadres d'emplois ou métiers ; ces derniers étant davantage pris en compte pour le volet n° 3 à savoir l'accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur.

## 2. LES NOMINATIONS SUITE A REUSSITE A UN CONCOURS :

La collectivité définit des critères applicables à l'ensemble des agents :

Critères
- Poste existant et vacant
- Souhait évoqué lors de l'entretien professionnel annuel
- Missions en adéquation avec les modalités d'exercice du service public (exemple : la nomination en tant qu'ATSEM est subordonnée à l'existence de classes de maternelles, le nombre de poste ne peut dépasser le nombre de classe de façon pérenne)

25

## 3. L'ACCES A UN POSTE A RESPONSABILITE D'UN NIVEAU SUPERIEUR :

La collectivité définit des critères applicables à l'ensemble des agents :

Critères
- Poste existant et vacant
- Souhait évoqué lors de l'entretien professionnel annuel
- Pas de « disproportion » hiérarchique : un agent de catégorie C ne peut être promu en catégorie B si son responsable hiérarchique est en catégorie C
- Encadrement de personnel

### ❖ **En matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.**

Les actions suivantes sont envisagées :

- Immersion sur les sites de travail (soutiens ponctuels, remplacement d'agent momentanément absent)
- Echanges en agents (soutiens ponctuels entre services)
- Réunions inter services
- Formations (journée d'échange sur les pratiques professionnelles)
- Mise en place d'outil commun partagé (intranet, logiciel commun)
- Favoriser le travail en binôme femme-homme
- Valorisation des missions : communication, « zoom » dans les bulletins municipaux

Monsieur DARTEVELLE s'insurge sur cette suppression de compétence de la CAP, estimant que cette charge est transférée, de facto, à la commune. Aussi il souhaite que le Centre de Gestion, dessaisi de cette mission, rembourse une partie de la cotisation communale.

Madame le Maire tient à nuancer ces propos en indiquant que le Centre de Gestion intervient dans bien d'autres domaines en appui et accompagnement de la commune.

**Le Conseil Municipal,**

**Bien qu'aucune délibération du Conseil Municipal ne soit nécessaire, et afin d'assurer la transparence sur ce dispositif névralgique en matière de politique de gestion des ressources humaines à long terme,**

**Après en avoir délibéré,**

- **A l'unanimité,**

**SE PRONONCE EN FAVEUR des Lignes Directrices de Gestion communale proposées et autorise Madame le Maire à déposer un dossier auprès du Comité Technique placé auprès du Centre de Gestion des Côtes d'Armor.**

- **Par 13 voix pour et 5 voix contre (Messieurs NOEL, LUGAN et COURSIER, Mesdames D'ENQUIN et SAVALLE)**

**SOLLICITE auprès du Centre de Gestion un remboursement ou un dégrèvement d'une partie de sa cotisation considérant qu'il s'agit d'un transfert de charge de la CAP vers la commune.**

26

**AFFAIRE N° 12**

**PERSONNEL – RECRUTEMENT**

**Contrat d'apprentissage - Communication**

Rapporteur : Madame Le Maire

Dans le cadre du développement de sa politique de communication, d'adaptation à la vie actuelle et de modernisation, la commune, n'ayant pas les ressources internes, a étudié plusieurs pistes d'accompagnement en matière de communication.

L'une d'entre elle s'est axée vers un contrat d'apprentissage.

En effet, après des échanges avec le Centre de Gestion des Côtes d'Armor, il s'est avéré qu'une étudiante, en contrat d'apprentissage auprès du Greta en BTS « système d'information et développement » était à la recherche d'un contrat d'apprentissage.

Cette personne est déjà titulaire d'un diplôme officiel en développement web et serait immédiatement opérationnelle pour les besoins de la commune.

Par ailleurs, et afin de répondre à une demande croissante tant de la population que des élus et agents, le projet de mémoire de cet apprentissage porterait sur la création d'un portail famille en interne.

Cet outil, très important et attendu, permettrait aux familles de s'inscrire aux différents services péri et extra scolaires, de gérer les paiements, d'avoir un suivi des activités et une interactivité de gestion. Il permettrait par ailleurs aux agents de la commune de gérer la facturation, les déclarations officielles (CAF, DDCS ...).

La création de ce portail aurait également l'avantage de se faire « sur mesure » en concertation avec les élus et services municipaux, serait libre de droit et resterait propriété de la commune.

L'économie générée est estimée entre 6 000 et 8 000 € pour l'acquisition immédiat d'un tel logiciel auprès d'un éditeur national, et d'environ 500 € par an pour ce qui est de la maintenance.

Par extension, et à l'avenir, des outils internes de gestion du même type pourraient être facilement créés au bénéfice de la population : réservation des salles communales, réservation des emplacements du camping, inscription en ligne de la population, déclaration d'évènement, inscriptions à des manifestations.

L'alternance hebdomadaire envisagée serait la suivante : 3 jours en « école » (Lundi, mardi et mercredi) / 2 jours en collectivité (jeudi et vendredi).

Cette demande répondant à priori aux attentes de la collectivité, des échanges ont été engagés avec cette personne, la commune, le centre de Gestion, le Greta et la société PANDAO.

27

Ce dernier, prestataire de la commune pour l'exploitation du nom de domaine et ses supports associés (site internet, Intranet, messagerie électronique) dispose en effet des formations qualifiantes pour être le tuteur de cet apprenti.

Il a par ailleurs fait part de sa motivation à exercer cette fonction de tuteur et propose une prestation de 2 heures par semaine pour un coût de 380 € par mois soit 7 000 € total.

L'apprenti serait rémunéré par la commune, au SMIC, sur un contrat d'une durée de 18 mois (janvier 2021 à juin 2022) soit un coût salarial de près de 27 700 € au total.

En contrepartie la commune bénéficierait d'une aide 50 % du CNFPT sur les frais de formation engagés (50% de 7 100 €), d'une prise en charge salariale, quasi intégrale, par le FIPHFP. Une prime à l'embauche de l'Etat pourrait également être envisagée à l'instar du dispositif exceptionnel mis en œuvre cette année pour les entreprises privées (8 000 €) toutefois la loi transposant cette mesure au secteur public n'a pas encore été votée.

Soit des dépenses avoisinant les 40 000 € et des subventions envisageables à hauteur de 80 % ; soit au final près de 8 000 € à la charge de la commune.

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **APPROUVE** ce recrutement ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer le contrat d'apprentissage à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et jusqu'au 30 juin 2022 ;
- **APPROUVE** le contrat d'accompagnement/tutorat proposé par la société PANDAO ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à solliciter les subventions afférentes au contrat d'apprentissage ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention avec le GRETA ainsi que tous documents se rapportant à la conclusion du contrat d'apprentissage.

**AFFAIRE N° 13**

**PERSONNEL – RECRUTEMENT**

**Contrat d'apprentissage - Restauration scolaire**

Rapporteur : Madame Martine BOISSIERE

28

Un jeune de la commune bénéficiait d'un contrat d'apprentissage par l'intermédiaire du CFA d'Aucaleuc dans l'objectif de préparer l'obtention du CAP Cuisine.

Son immersion, par alternance, en milieu professionnel privé, a malheureusement dû être interrompue prématurément.

Aussi ce jeune homme a-t-il pris l'attache du restaurant scolaire municipal pour envisager un apprentissage dans la collectivité.

Les conditions financières seraient les suivantes :

- 1<sup>ère</sup> année : Durée hebdomadaire de service de 27h (7,5 heures par jour de présence au restaurant scolaire soit de 8h30 à 16h) et rémunération sur la base de 27 % du SMIC
- 2<sup>ème</sup> année : Durée hebdomadaire de service de 27h (7,5 heures par jour de présence au restaurant scolaire soit de 8h30 à 16h) et rémunération sur la base de 39 % du SMIC
- La commune devra prendre en charge les 50% restants du coût pédagogique de la formation.

Ce contrat pourrait prendre effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021 et s'achever au 31 août 2022 (20 mois). Soit un total de 2 040 heures travaillées et annualisées (DHS de 27 heures) pour un coût salarial total avoisinant les 4 500 €.

A cela s'ajouterait les 3 000 € de frais de formation ; soit un coût total de 7 500 € à la charge de la commune.

Un maître d'apprentissage devra notamment être désigné.

**Le conseil municipal,**

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- **EMET UN AVIS FAVORABLE** à l'accueil de ce jeune homme en contrat d'apprentissage au sein du restaurant scolaire municipal à compter du 1er janvier 2021, dans le cadre de la préparation au Certificat d'Aptitude Professionnel Cuisine ;
- **PRECISE** que ce contrat sera établi pour une durée de 20 mois (1<sup>er</sup> janvier 2021 – 31 août 2022) et indexé sur une durée hebdomadaire de service de 27 heures ;
- **SOLLICITE** la saisine du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) pour émission d'un avis en matière de condition d'accueil et de formation de l'apprenti ;
- **DESIGNE** Madame Marina HELLEQUIN, adjoint technique municipal, responsable du pôle scolaire, en qualité de maître d'apprentissage exerçant les fonctions de tuteur ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention et le contrat de travail afférents ainsi que toutes pièces contribuant au bon déroulement de cet apprentissage.

#### AFFAIRE N° 14

#### **PERSONNEL – RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS**

#### **CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE**

#### **Services Techniques**

29

Rapporteur : Madame le Maire

Les services techniques ont été particulièrement sollicités en cette année de crise sanitaire.

Par ailleurs le vol des caravanes subi cet été nécessite le transfert immédiat du garage mort dans les locaux des services techniques municipaux et accroît sensiblement la charge de travail des services techniques.

Depuis près de deux ans les travaux en régie se développent et sont prévus au budget (5 000 €). Ces travaux en régie permettent à la commune de ne pas faire appel à des entreprises extérieures pour la réalisation de certains travaux puisque ces travaux sont confiés aux services techniques.

Outre l'économie financière qu'ils génèrent, les travaux en régie valorisent le travail des agents des services techniques et doivent être poursuivis, voire davantage déployés.

Aussi, afin d'atteindre ces objectifs, il semblerait nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à ces besoins liés à un accroissement temporaire d'activité du 1<sup>er</sup> janvier au 31 juillet 2021.

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-1, permet d'autoriser le Maire à pourvoir rapidement à ses besoins.

Monsieur NOEL précise qu'un agent des services techniques (à temps plein) est actuellement en disponibilité et que ce recrutement temporaire permettra à la fois de pallier cette absence et de se projeter sur la gestion prévisionnelle des emplois et compétences (départ en retraite du responsable des services techniques notamment).

Madame SAVALLE souhaite savoir si ce mi-temps est suffisant.

Madame le Maire indique que, dans l'immédiat, ce temps de travail devrait suffire.

**Le conseil municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

- **CREE, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans le grade d'Adjoint Technique relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non-complet (Durée hebdomadaire de service de 17,5 heures soit 0,5 équivalent temps plein) ;**
- **PRECISE que cet emploi non permanent sera occupé par un ou des agent(s) contractuel(s) recruté par voie de contrat à durée déterminée ;**
- **AUTORISE Madame le Maire à déterminer les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil ;**
- **PREVOIT à cette fin une enveloppe de crédits au budget.**

#### AFFAIRE N° 15

#### **PERSONNEL – REGIME INDEMNITAIRE**

**Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) – Indemnité de Fonction et Sujétions et de l'Expertise (IFSE) « Régie »**

**Service extrascolaire – Accueil de loisirs sans hébergement**

30

Rapporteur : Madame Le Maire

Le Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) a été instaurée dans la collectivité le 04 avril 2018.

Le RIFSEEP comporte :

- Une part fixe liée aux missions des agents : Indemnité de Fonction et Sujétions et de l'Expertise (IFSE)
- Une part variable liée aux résultats professionnels : Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Un vide juridique et réglementaire existait cependant en ce qui concerne les agents régisseurs (agents municipaux chargés du recouvrement des recettes pour le compte du percepteur).

Par délibération du 27 novembre 2019 le conseil municipal a comblé ce vide juridique et intégré au RIFSEEP « l'IFSE régie » pour les deux régies existantes : périscolaire et camping.

#### 1- Les bénéficiaires de la part IFSE régie

L'indemnité peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels responsables d'une régie.

Elle est versée en complément de la part fonction IFSE prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur.

## 2- Les montants de la part IFSE régie

<b>Régisseur d'Avances</b>	<b>Régisseur de Recettes</b>	<b>Régisseur d'Avances et de Recettes</b>	<b>Montant du cautionnement (en euros)</b>	<b>Montant annuel de la part IFSE régie (en euros)</b>
<b>Montant maximum de l'avance pouvant être consentie (en euros)</b>	<b>Montant moyen des recettes encaissées mensuellement (en euros)</b>	<b>Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement (en euros)</b>		<b>Montants à définir pouvant être plus élevés que ceux prévus dans les textes antérieurs dans le respect du plafond réglementaire prévu pour la part fonctions du groupe d'appartenance de l'agent régisseur</b>
Jusqu'à 1220	Jusqu'à 1220	Jusqu'à 2440	-	110 minimum <span style="float: right;">31</span>
De 1221 à 3000	De 1221 à 3000	De 2441 à 3000	300	110 minimum
De 3001 à 4600	De 3001 à 4600	De 3001 à 4600	460	120 minimum
De 4601 à 7600	De 4601 à 7600	De 4601 à 7600	760	140 minimum
De 7601 à 12200	De 7601 à 12200	De 7601 à 12200	1220	160 minimum
De 12201 à 18000	De 12201 à 18000	De 12201 à 18000	1800	200 minimum
De 18001 à 38000	De 18001 à 38000	De 18001 à 38000	3800	320 minimum
De 38000 à 53000	De 38000 à 53000	De 38000 à 53000	4600	410 minimum
De 53001 à 76000	De 53001 à 76000	De 53001 à 76000	5300	550 minimum

## 3- Identification des régisseurs présents au sein de la collectivité ou de l'établissement

Deux catégories d'agents titulaires prétendent aujourd'hui à cette « IFSE régie » au niveau communal :

- Les régisseurs (titulaire et suppléants) périscolaires (cantine et garderie)
- Les régisseurs (titulaire et suppléants) du camping municipal

<b>Groupe de fonctions d'appartenance du régisseur</b>	<b>Montant annuel IFSE du groupe</b>	<b>Montant mensuel moyen de l'avance et des recettes</b>	<b>Montant annuel de la part IFSE supplémentaire « régie »</b>
catégorie c / groupe 2 / <b>régie périscolaire</b>	5 700 €	De 4601 à 7600 €	140 €
catégorie c / groupe 2 / <b>camping municipal</b>	4 332 €	De 53001 à 76000 €	550 €

Or, au 1<sup>er</sup> janvier 2021, une nouvelle régie sera créée pour le fonctionnement de l'accueil extrascolaire (ALSH) et confié à deux agents contractuels :

- La directrice de l'ALSH (Dorothee VELLY) – Régisseur titulaire
- L'assistante administrative de la mairie en charge de la comptabilité (Lucie DEFOURNY) – Régisseur suppléant

Aussi ces deux régisseurs peuvent-ils prétendre à l'« IFSE régie » dans les conditions suivantes :

Groupe de fonctions d'appartenance du régisseur	Montant annuel IFSE du groupe	Montant mensuel moyen de l'avance et des recettes	Montant annuel de la part IFSE supplémentaire « régie »
catégorie c / groupe 2	4 332 €	De 1221 à 3000	110 €
		Ou de 3001 à 4600	120 €

Il est aujourd'hui impossible de se projeter sur les recettes générées par ce service aussi cette indemnité annuelle sera de 110 ou 120 €.

Elle sera calculée au prorata de l'exercice réelle de la régie et dans un premier temps sur la période de janvier à juillet 2021 (7 mois soit 7/12).

Monsieur DARTEVELLE s'interroge sur la portée de cette décision dans la mesure où s'agit d'une obligation légale qui lui semble s'imposer.

**Le conseil municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**Par 17 voix pour et une abstention (Monsieur DARTEVELLE),**

- **APPROUVE** l'instauration d'une part supplémentaire « IFSE régie » dans le cadre du RIFSEEP pour la régie municipale extrascolaire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 ;
- **VALIDE** les critères et montants tels que définis ci-dessus ;
- **INSCRIT** les crédits correspondants au budget (chapitre 012).

**AFFAIRE N° 16**

**CONSEIL MUNICIPAL - FONCTIONNEMENT**

**Modalités de fonctionnement des Conseils de Quartiers**

Rapporteur : Madame le Maire

Le règlement du conseil municipal, adopté le 14 septembre 2020, prévoyait la création de conseils de quartiers.

Les Conseils de quartiers sont une aide précieuse pour les élus. Ils relaient les attentes des habitants et informent ceux-ci des décisions et projets les concernant. Outre leur avis consultatif sur les décisions



municipales, les Conseils de quartiers peuvent également être forces de propositions et monter des projets sur leur quartier (voir article pages suivante sur le budget participatif).

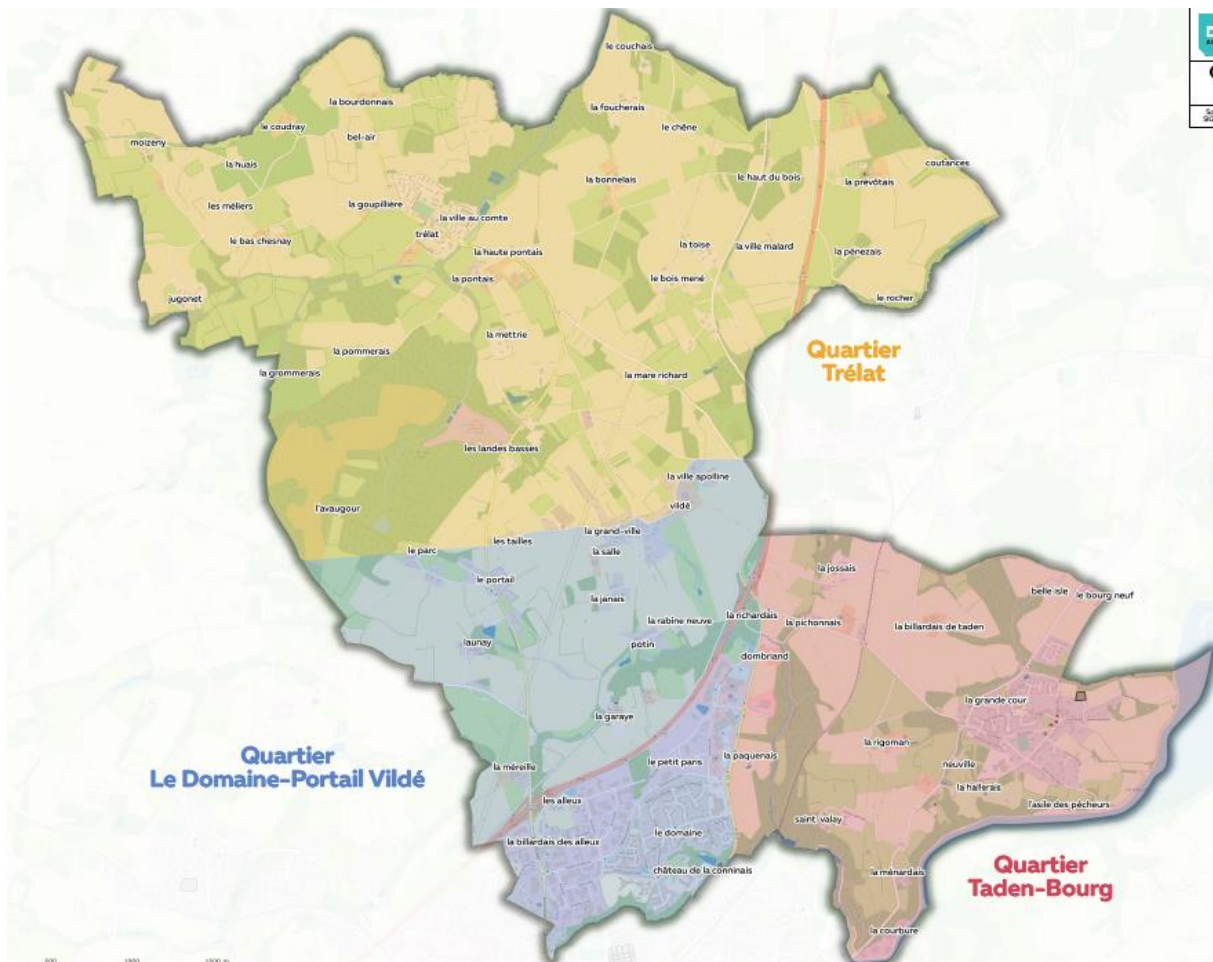
Ce sont eux qui organisent les Rendez-vous de quartiers. Les élus thématiques et les responsables des services municipaux peuvent être invités à répondre aux questions des conseillers de quartier.

Conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et notamment son article L 2143-1, le conseil municipal doit en fixer la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement.

### 1. Dénomination :

Conformément au règlement intérieur du conseil municipal (article 19) les quartiers prendront la dénomination suivante :

1. EST : TADEN BOURG
2. NORD : TRELAT ...
3. SUD : LE DOMAINE – LA GRAND VILLE ...



## **2. Composition :**

Il est proposé que chaque Conseil de quartier soit composé au plus de 25 conseillers, âgés au minimum de 16 ans.

Il serait co-présidé par un élu municipal, délégué à cette responsabilité par Le Maire et un membre du conseil de quartier élu par ses pairs.

S'il y a plus de 25 citoyens volontaires par conseil, un tirage au sort est effectué, en veillant, si possible, à respecter la parité, une juste répartition des âges et des professions et la date de réception en mairie de l'inscription.

## **3. Modalités de fonctionnement :**

Le Conseil de quartier se réunira environ une fois par trimestre dans une salle mise à disposition par la Mairie.

Ces séances feront l'objet de débats, informations et propositions sur les projets du quartier, son animation et le renforcement du lien social.

L'expression libre de chacun, la confrontation des points de vue dans l'écoute, la considération et la bienveillance y sont la règle.

Chaque Conseil de quartier organisera 1 à 2 fois par an des Rendez-vous de quartier. Ces séances, publiques et ouvertes à tous, permettent d'informer les habitants sur les projets en cours ou à venir, mais font également office d'échanges et de concertation sur les sujets propres au quartier.

34

## **4. Financement des actions :**

Un budget participatif sera mis en place afin de financer les actions retenues par le jury municipal.

### **➤ 4.1 - Définition du budget participatif :**

Il s'agit, avant tout d'un processus permettant aux citoyens d'affecter une partie du budget de leur collectivité territoriale à des projets, destinés à améliorer leur cadre de vie. Il s'agit de dépenses d'investissement, donc durables.

L'enveloppe annuelle que la commune de Taden désire y allouer correspond à un budget d'investissement de 22 422 € (10 € par hab.)

### **➤ 4.2- Les porteurs de crédits :**

Dans le principe, toutes les personnes de plus de 16 ans peuvent déposer un projet, soit à titre individuel soit collectif (association, collectif d'habitants, structures). Dans la pratique, les conseils de quartier que la commune met en place apparaissent être le creuset adéquat de tels projets. Les porteurs de projets doivent donc se rapprocher d'eux.

Le porteur de projet a pour rôle de proposer une idée et non d'en être le maître d'œuvre pour sa concrétisation. Par contre, il doit tout de même se renseigner sur sa faisabilité dans le cadre de l'enveloppe allouée. Si son projet est sélectionné, il ne pourra en aucun cas intervenir en tant que prestataire de la collectivité pour la réalisation totale ou partielle de celui-ci, ni proposer un prestataire. Aucun montage en ce sens ne sera accepté. Par contre, une aide ponctuelle pourra être acceptée sous forme d'un atelier citoyen (ex plantations, désherbage...)

➤ 4.3- Les projets financés :

Les projets doivent respecter deux critères principaux :

1. S'inscrire dans les valeurs de la République

- Le partage des principes républicains et démocratiques de liberté, d'égalité, de fraternité, de solidarité, de laïcité, du respect de l'autre et de non-discrimination
- La transparence, par la présentation des objectifs de chacune des démarches.
- Le respect, par l'expression libre de chacun, la confrontation des points de vue dans l'écoute, la considération et la bienveillance.

2. Correspondre à des dépenses d'investissement

Il s'agit de projets d'investissement (divers aménagements, travaux ou achat d'équipements) et non des dépenses de fonctionnement (prestation de services, frais de personnel). Les projets ne peuvent induire pour la commune des dépenses de fonctionnement supplémentaires, comme celles relatives aux recrutements de personnel, hormis les dépenses courantes liées à la maintenance et à l'entretien.

Le jury de sélection prendra également en compte le nombre de personnes potentiellement bénéficiaires ou concernées.

3. Champ de compétence

Les projets peuvent concerner un quartier ou s'adresser à l'ensemble de la commune. Ils doivent tous s'inscrire sur le territoire communal. Par contre, il faut savoir que le budget participatif n'est pas exponentiel puisqu'inscrit au budget.

Lors de l'inscription du projet il est nécessaire de choisir l'échelle du projet :

- Échelle commune : projets destinés à tous (exemples : liaisons cyclables, mobilier urbain commun aux différents quartiers)
- Échelle quartier : aménagement d'espaces précis ou projets dont l'usage est destiné principalement aux habitants d'un quartier (exemples : équipement ou aménagement d'un square).

➤ 4.4 - Le calendrier d'élaboration :

- 1- Inscription dans les conseils de quartiers, à faire parvenir à la mairie avant le 15 janvier 2021
- 2- Mise en place des conseils (élection des 25 membres) et premières réunions de quartiers : mi-février 2021
- 3- Réunions de quartiers sous l'impulsion des conseils (repérage des besoins) : mars 2021
- 4- Dans les conseils de quartiers, échanges et élaboration des projets : 6 mois jusque fin septembre 2021
- 5- Dépôt des projets en mairie par l'intermédiaire des présidents de conseils de quartiers : 1er octobre
- 6- Analyse des propositions par le comité de pilotage / jury municipal composé de 10 membres.
  - Le Maire
  - Les 6 coprésidents
  - Le DGS des services
  - 2 responsables des services techniques.

Tout au long de cette phase d'analyse, les porteurs de projets pourront être contactés par le comité de pilotage pour clarifier ensemble le projet et ainsi faciliter son analyse. Il sera également possible, avec l'accord des personnes concernées, de fusionner des projets similaires.

- 7- Validation des projets recevables, répondant aux critères et au budget imparti : début décembre 2021.
- 8- Présentation des projets sur le site internet de la commune et dans le bulletin municipal de décembre 2021.
- 9- Possibilité de présentation en réunion de quartier (premier trimestre 2022)
- 10- Vote ouvert à tous par internet ou sur papier (fin mars)

Les projets lauréats seront mis en œuvre par la commune dans les meilleurs délais, avec l'objectif d'une réalisation dans l'année.

Les porteurs de projets et les conseils de quartier seront tenus informés des éléments de réalisation et de l'avancement des travaux. Les réalisations pourront faire l'objet d'actions de communication en lien avec la commune : inauguration, présentation dans les médias. Une signalétique (plaque, pochoir...) sera apposée sur l'équipement pour informer de sa mise en œuvre dans le cadre du budget participatif.

Le budget participatif 2020 avait été voté par le conseil municipal dans le cadre du Budget Primitif 2020.

La mise en place du nouveau Conseil Municipal et la crise sanitaire n'ont pas permis de le réaliser.

En 2022, année qui verra les premiers projets finalisés, et pour rattraper les budgets 2020 et 2021, ce ne sont pas 22 422 € mais le double soit 44 844 € qui seront affectés au Budget Participatif.

Par ailleurs, en lien avec ce dispositif de démocratie participative, le ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer a élaboré une « charte de la participation du public ».

Cette charte peut être utilisée en l'état par la collectivité, dans les valeurs et principes qu'elle énonce, et que la commune s'engage à mettre en œuvre et promouvoir dans ses actions.

Afin de conforter la neutralité et l'impartialité de la participation citoyenne, cette charte prévoit, en outre, dans son article 1, que « pour renforcer la qualité du dialogue et la confiance entre les participants, le porteur de projet fait appel à un tiers garantissant le processus participatif où à des participants ayant cette fonction ».

La commune peut s'engager de manière générique pour l'ensemble de ses démarches participatives ou à l'occasion de projets plus spécifiques.

Aussi, pour répondre à cet objectif, il pourrait notamment être fait appel au Conseil de Développement.

Monsieur NOEL se prononce en faveur de cette proposition estimant que la présence d'un médiateur est primordiale pour garantir le processus participatif.

Madame le Maire s'interroge sur la présence des élus au sein de ces conseils de quartiers.

Madame LENOIR estime que la présence d'un élu est nécessaire pour assurer le lien avec la mairie de façon officielle.

Madame EYCHENNE craint effectivement des dérives dans les débats internes aux conseils de quartiers et pense qu'un médiateur externe viendrait cadrer, et potentiellement atténuer, certaines déviances dans les débats.

Monsieur POTIN estime que ces conseils de quartiers ont pour objectif d'améliorer la qualité de vie des tadennais et ne voit pas l'intérêt de mobiliser quelqu'un d'extérieur ; les habitants étant à priori assez intelligents pour défendre leurs intérêts directs dans un travail collaboratif. Il pense au contraire que la présence d'un membre extérieur pourrait générer des incompréhensions vis-à-vis de la population et attiser les ardeurs. Il estime qu'il s'agit dès lors d'un signal plutôt négatif envoyé aux citoyens.

Monsieur GUILLAUME pense qu'il faut laisser l'initiative de départ aux habitants et de laisser les choses évoluer et se construire librement dans un premier temps.

Monsieur NOEL souligne que la charte du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer prévoit clairement ce « garde-fou » et intègre systématiquement un tiers extérieur pour assurer l'impartialité des débats.

Monsieur POTIN pense que cela peut incomber aux présidents des conseils de quartiers.

Monsieur HENRY approuve cette démarche de participation citoyenne dont il salue l'aspect général.

A l'issue des débats Madame le Maire propose au conseil municipal de ne pas faire appel à un tiers extérieur pour la supervision des débats des conseils de quartiers et de confier la présidence pleine et entière de ces instances locales aux présidents élus par leurs pairs.

De ce fait l'adhésion à la « charte de la participation du public » du ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer, ne peut être envisagée, le recours à un tiers extérieur y étant intrinsèque.

37

**Le conseil municipal,**

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité,**

**APPROUVE la dénomination, la composition et les modalités de fonctionnement des conseils de quartiers.**

**AFFAIRE N° 17**

**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.

<b>COMPETENCE</b>	<b>17/11/2020</b>
<b>procéder, dans la limite d'une surface plancher de 120 m<sup>2</sup>, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux</b>	Dépôt d'une déclaration préalable (DP02233920C0057) pour la réfection de la toiture, la suppression de la cheminée et travaux de ravalement de la sacristie de l'église de Trélat.

**AFFAIRE DIVERSE N° 01**

**Convention INSA Centre Val de Loire**

Rapporteur : Madame le Maire

38

**Contexte**

L'INSA Centre Val de Loire est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, placé sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Au sein du département « *Ecole de la Nature et du Paysage* », un enseignement supérieur dans les domaines de l'urbanisme, de l'aménagement de l'espace et de la conception de paysage, de la gestion du milieu naturel et de l'environnement, y est dispensé.

Dans le cadre de cette formation, l'INSA est appelé à choisir des sites d'études réels et souhaite, à ce titre, se rapprocher de différents partenaires, gestionnaires de ces sites, pour des ateliers pédagogiques.

C'est ainsi qu'une convention avait été signée entre l'INSA et les communes de Lanvallay, Dinan, ainsi que Dinan Agglomération en décembre 2017, pour les étudiants de « DEP1 » (3<sup>e</sup> année) pour la période janvier – mars 2018 et sur des sujets urbains.

Il y a plusieurs mois, l'INSA s'est tournée vers notre territoire pour solliciter une convention pour les étudiants de « DEP2 » (4<sup>e</sup> année), dans l'optique cette fois de sujets sur le « Grand Paysage », et pour la période septembre – mars. Trois faits importants se sont croisés au cours de l'été :

- Un intérêt de principe de plusieurs Maires du territoire pour ce projet de convention ;
- Une difficulté à concrétiser des conventions de ce type dans le contexte particulier du Covid-19 ;
- Un intérêt fort de l'Etat qui a d'ores et déjà acté une participation au financement de cette convention, tout en conditionnant une contribution financière d'un nombre significatif de communes du territoire.

**Déroulement et productions attendues**

Les contributions financières permettent de financer les venues des étudiants sur site : hébergements, locations de bus ou de véhicules. Les étudiants viennent à 5 reprises : plusieurs jours en septembre, octobre et janvier ; et à la journée en décembre et mars pour des restitutions.

Les étudiants travaillent en deux temps :

- Collectivement, ils appréhendent le site, les problématiques et enjeux liées au paysage, avec à la clé un document de première phase ;
- Individuellement, ils développent chacun-e un sujet sur les communes ayant contribué financièrement à la convention : ceci donne lieu à la production de panneaux.

Les travaux d'étudiants consistent en la réalisation de cartographies, plans, coupes, documents graphiques ou écrits, maquettes ou toutes autres productions graphiques illustrant leurs réflexions et propositions.

Les projets individuels et/ou par groupe d'étudiants sont de niveau esquisse. Ces ateliers ont une vocation pédagogique pour l'INSA et une vocation pédagogique, informative et de sensibilisation pour les communes adhérentes au projet.

Ces travaux n'ont pas vocation à être utilisés à autre chose que de la pédagogie, de l'information et de la sensibilisation. Les éventuels projets ou propositions d'étudiants sont illustratifs de possibilités d'aménagement et n'ont aucun caractère opérationnel ou professionnel.

### **Périmètre et sujets proposés**

Les réflexions préalables ont amené à la proposition d'un périmètre qui puisse cadrer avec les objectifs pédagogiques (pour les étudiants de cette promotion, un territoire de 200 à 400 km<sup>2</sup>) et ont identifié des sujets possibles :

- Le périmètre : ensemble des communes de Dinan Agglomération longeant la Rance, du barrage de Rophemel à l'entrée de l'estuaire ;
- Les sujets évoqués :
  - o Le paysage : une ressource pour le quotidien comme pour les personnes de passage, du littoral à l'arrière-pays, des éléments naturels au patrimoine bâti ;
  - o Paysage, agriculture et risques hydrologiques sur les versants ; paysage et risque d'inondation fluviale ;
  - o Paysage, agriculture et alimentation ;
  - o Paysage et déterminants de santé.

Cette convention régit l'activité de la promotion 2020-2021 de la 2<sup>e</sup> année du cycle d'étude menant au Diplôme d'Etat de Paysagiste (DEP2) du département Ecole de la Nature et du Paysage de l'INSA, encadrée par Catherine FARELLE et Bertrand FOLLEA, enseignants en projet de paysage et co-encadrants de l'atelier de projet de paysage de DEP2.

### **Montage financier**

Pour cette action partenariale, le montage financier prévu est le suivant :

- 12 000 euros TTC versés par l'Etat ;
- 8 000 euros TTC répartis entre les communes du territoire entre lesquelles la discussion est en cours ;

La contribution de la commune de Lanvallay a été plafonnée à 2 000 euros TTC.

Les 6 000 euros restant seraient mobilisés pour des initiatives propres au territoire et permettant de valoriser ce travail.

A ce stade, les Maires des communes suivantes ont fait part à l'Etat de leur intérêt pour la démarche et de leur projet de défendre une contribution financière devant leurs conseils municipaux : St Juvat, St André des Eaux, St Helen, La Vicomté, Taden, Plouër-sur-Rance.

**Après en avoir délibéré,**

**A l'unanimité :**

**APPROUVE la convention de partenariat avec l'INSA Centre Val de Loire ;  
APPROUVE la participation financière, à une hauteur plafonnée à 1 000 euros TTC ;  
AUTORISE Madame Le Maire à signer la convention.**

En fin de séance Madame le Maire rappelle les obligations de formations, dans la première année de mandat (avant juillet 2021), qui s'imposent aux élus ayant reçu délégation.

Elle souligne que le règlement intérieur du Conseil Municipal cadre ce dispositif spécifique de formation et qu'à ce titre un recensement annuel des besoins doit être effectué au mois de décembre.

Au regard de la difficulté à trouver des thématiques de formation et des organismes de formations dédiés elle suggère qu'un élu soit nommé pour gérer cette problématique de formation des élus.

Cet élu pourrait se charger de centraliser les demandes et d'étudier les perspectives de formation.

A défaut de candidature Madame le Maire souhaite que les élus remplissent la fiche de demande formation élaborée à cette fin par le secrétariat et la remettent en Mairie avant le 31 décembre 2020.

Pour cela elle invite les élus à effectuer des recherches, par leur propre soin, sur les sites internet de l'AMF, du CNFPT, du Centre de Gestion des Côtes d'Armor et de l'ARIC notamment.

Monsieur HENRY souhaiterait qu'un espace d'expression soit réservé à la minorité dans le prochain bulletin municipal.

Madame le Maire rappelle que cette disposition n'est obligatoire que pour les communes de plus de 3500 habitants et propose que ce point soit soumis à délibération du conseil municipal lors d'une prochaine séance.

**L'ordre du jour étant épuisé la séance est close à 23h40**