

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 1^{er} octobre 2025

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, LE PREMIER OCTOBRE, 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 23 SEPTEMBRE 2025

PRESENTS :

Mme THOREUX Evelyne, M. NOËL Olivier, Mme PASDELOU Martine, Mme BOISSIERE Martine, Mme EYCHENNE Rosemary, M. GUILLAUME Patrick, Mme D'ENQUIN Emmanuelle, M. COLLIN Matthieu, Mme SAVALLE Julie, M. CARNET Éric, M. POTIN Stéphane, Mme PLUNET Valérie, Mme GOFFIN Véronique.

ABSENTS :

M. DARTEVELLE François,
M. CHAUVIN Nicolas,
M. HENRY Gérard,
Mme LARDOUX Marina.

1

SECRETAIRE DE SEANCE : M. COLLIN Matthieu.

Le compte rendu de la séance du 17 juin 2025 est soumis à l'approbation du conseil municipal et approuvé à l'unanimité.

L'ordre du jour est ensuite rappelé et n'appelle aucune question diverse.

AFFAIRE N° 01

FINANCES / RECETTES

BUDGET PRINCIPAL / Contractualisation d'un emprunt d'1 million d'€ pour l'ALSH

Rapporteur : Madame Le Maire

Le niveau d'endettement de la commune reste très inférieur aux moyennes départementale, régionale et nationale avec un capital restant dû au 1^{er} janvier 2025 de 787 500 €.

Le budget primitif 2025 fait état d'une prévision d'emprunt de 1 000 000 € destiné à financer le futur ALSH dont le plan de financement prévisionnel actualisé est le suivant :

DEPENSES	€ HT	RECETTES	€ HT
Coût des travaux	1 954 905,52	Subventions Etat	500 000,00
		Subvention Caf	200 000,00
		Subvention Conseil Régional	120 000,00
Honoraires divers : - Maitrise d'œuvre : 227 120 - SPS : 3 350 - CT : 5 000 - Géomètre : 750 - AMO : 6 080 - Etude de sols : 6 265 - Etudes diverses imprévues : 14 555	263 120,00	Subvention Conseil Départemental	66 237,00
		Subvention EPCI (Dinan Agglomération)	20 000,00
Aléas travaux / révision prix	200 000,00	COMMUNE / Emprunt	1 000 000,00
		COMMUNE / Autofinancement	511 788,52
TOTAL HT	2 418 025,52	TOTAL HT	2 418 025,52

Au regard des prévisions budgétaires et de cette opération d'envergure une consultation a été organisée auprès d'organismes bancaires pour un emprunt dont les caractéristiques étaient les suivantes :

OBJET	Construction d'un ALSH			
MONTANT	1 000 000 €			
AMORTISSEMENT	Constant			
REMBOURSEMENT	Trimestriel			
DUREE DE VALIDITE DE L'OFFRE	1 mois			
VARIABLE	Variable 1	Variable 2	Variable 3	Variable 4
DUREE	20 ans		25 ans	
TAUX D'INTERÊT	Fixe	Variable	Fixe	Variable

A ce titre une consultation a été organisée du 1^{er} au 15 septembre 2025 auprès de :

- La Banque des Territoires / Caisse des dépôts et consignations
- La Caisse d'Epargne
- La Banque Postale
- Le Crédit Agricole
- Le Crédit Mutuel
- La NEF (coopérative de finance solidaire mobilisable sur des projets écologiques, sociaux et culturels)

L'ensemble des établissements bancaires a répondu à cette sollicitation de la commune à l'exception de la NEF dont la politique d'intervention et l'organisation ne leur permettent pas de répondre aux sollicitations de communes de moins de 5 000 habitants, et dont les prêts bancaires sont également limités à 15 ans actuellement.

14 propositions jugées conformes ont ainsi été adressées en Mairie.

La synthèse des propositions est la suivante :

OFFRE	Type de taux	%	% Marge	% total	Frais annexes	Durée	Coût total
1	Fixe	3,87	0	3,87	1000	20 ans	392 837,60 €
2	Fixe	3,98	0	3,98	1000	25 ans	503 475,00 €
3	Révisable / Euribor 3M	2	1,04	3,04	1000	20 ans	
4	Révisable / Euribor 3M	2	1,08	3,08	1000	25 ans	
5	Fixe	3,71	0	3,71	1000	20 ans	376 637,60 €
6	Fixe	3,83	0	3,83	1000	25 ans	484 537,50 €
7	Révisable / Livret A	2,2	0,5	2,7	1000	20 ans	
8	Révisable / Livret A	2,2	0,5	2,7	1000	25ans	
9	Révisable / Euribor 3M	2	2,1	4,1	2000	20 ans	
10	Révisable / Livret A	2,2	0,5	2,7		25 ans	
11	Fixe	3,81	0	3,81	1000	20 ans	388 244,27 €
12	Fixe	3,88	0	3,88	1000	25 ans	492 358,89 €
13	Révisable / Euribor 3M	2	1,1	3,1	1000	20 ans	
14	Révisable / Euribor 3M	2	1,11	3,11	1000	25 ans	

La commission des finances, lors de sa séance du 18 septembre 2025, a étudié ces différentes propositions et s'est prononcée en faveur d'un emprunt d'un million d'euros, auprès du Crédit Mutuel de Bretagne, à taux fixe (3,71 %), sur une durée de 20 ans (offre n°5).

Monsieur NOËL met en exergue l'importance de cette enveloppe et souligne le fait que cet emprunt permettra à la future mandature de porter ses projets en toute sérénité.

Il remarque que cette enveloppe empruntée pourrait paraître paradoxale eu égard au produit émanant du bail commercial conclut pour la gestion du camping. Toutefois les règles comptables imposées à la commune exigent un étalement de cette recette exceptionnelle sur 9 ans ce qui priverait la commune de sa « pleine capacité » d'investissement.

Il se félicite par ailleurs de la destination de cet emprunt qui a vocation à permettre la construction d'un équipement structurant en cœur de Bourg qui permettra d'accueillir les enfants de la commune dans de très bonnes conditions.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 10 voix pour, 2 voix contre (Messieurs CARNET et GUILLAUME) et 1 abstention (Monsieur POTIN),

- 1. SUIT l'avis formulé par la commission des finances pour la contractualisation d'un emprunt de la façon suivante :**

ORGANISME PRÊTEUR	Crédit Mutuel de Bretagne
OBJET DE L'EMPRUNT	Construction d'un ALSH
MONTANT	1 000 000 €
DUREE	20 ans
TYPE AMORTISSEMENT	Capital Constant
TYPE D'INTERET	Fixe
TAUX D'INTERET	3,71 %
REMBOURSEMENT	Trimestriel

4

- 2. AUTORISE Madame Le Maire à contracter cet emprunt et à signer le contrat afférent ainsi que toutes pièces annexes nécessaires à sa formalisation/concrétisation.**

AFFAIRE N° 02

FINANCES - INTERCOMMUNALITE

Rapport de la Commission Local d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) 2025 – DINAN AGGLOMERATION

Rapporteur : Madame Le Maire

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées s'est réunie le 10 juin 2025 afin d'acter le transfert de charges correspondants aux transferts suivants :

- Transfert de la voirie d'intérêt communautaire 2025 (clause de revoyure)
- Résolution des prélèvements contestés sur la taxe d'habitation réalisés par la DDFIP (août 2023).

Le rapport de la CLECT a été adopté par cette dernière le 10 juin dernier et transmis à la commune le 04 août.

La loi précise que l'adoption du rapport de la CLECT par les communes se fait dans un délai de trois mois à compter de sa transmission, à la majorité qualifiée d'au moins deux tiers des conseils municipaux représentant la moitié de la population, ou d'au moins la moitié des conseils municipaux représentant les deux tiers de la population.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- 1. ADOPTE le rapport de la CLECT du 10 juin 2025 annexée à la présente délibération,**
- 2. AUTORISE Madame le Maire à signer tout document afférent à cette délibération.**

AFFAIRE N° 03

PERSONNEL – RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS

CREATION D'EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

Services Périscolaires Municipaux

Rapporteur : Madame Le Maire

Les effectifs de la rentrée scolaire 2025/2026 ont permis à l'Inspection Académique de créer une classe regroupée entre Grande Section de Maternelle et Classe Élémentaire.

Ce poste, qui correspond en fait à un maintien du nombre total de classes, a été affecté à l'école élémentaire des Forges cependant cette classe sera physiquement installée à l'école maternelle du Moulin.

Aussi est-il proposé de créer, temporairement, pendant l'année scolaire 2026, un poste d'ATSEM attaché à cette nouvelle classe.

Le Code de la Fonction Publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale permet d'autoriser le Maire à pourvoir rapidement à ses besoins saisonniers.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- DECIDE DE CREER un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans les conditions suivantes :**

Type de Contrat	Contrat à durée déterminée pour accroissement temporaire d'activité Ou Paielement d'heures complémentaires à un agent titulaire
Métier	ATSEM
Lieu de travail	Ecole Maternelle du Moulin
Début du contrat	01 octobre 2025
Fin du contrat	03 juillet 2026
Temps de travail	Non Complet
Heures journalières	9,5 h
Nombre de jours travaillés	120 j
Total heures réalisées	1 199 h
Durée hebdomadaire de service « lissée »	$1\,199 / 9,06 \text{ mois} = 132,34 \text{ h/mois}$ $132,34 / 151,67 = 87,25 \%$ $87,25 \% \times 35\text{h} = \mathbf{30,54 \text{ h}}$
Grade de rémunération	Adjoint d'animation
Echelon de rémunération	Si CDD : 3 ^{ème} échelon Si paielement d'heures complémentaires : en fonction de la situation statutaire de l'agent
Régime indemnitaire	RIFSEEP (IFSE + CIA) des agents de catégorie C à équivalence de poste

- 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° 04

PERSONNEL – RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS

CREATION D'EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE

Pôle périscolaire – animation méridienne

Rapporteur : Madame Martine BOISSIERE

Le conseil d'école de l'école élémentaire a sollicité la commune pour dispenser une animation périscolaire sur le temps méridien (60 minutes par jour).

Le conseil d'école estime en effet que le fait de proposer des activités aux enfants sur le temps méridien leur serait bénéfique et permettrait d'assurer en parallèle une meilleure surveillance et mise en sécurité des enfants.

Une phase expérimentale a été menée en 2023/2024.

Cette dernière ayant donné satisfaction il est donc proposé de recruter, de façon saisonnière sur l'année scolaire, un animateur diplômé (BAFA, BAFD ...) à hauteur de 4 heures sur les semaines scolaires pour exercer ce temps d'accompagnement méridien.

Le Code de la Fonction Publique portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale permet d'autoriser le Maire à pourvoir rapidement à ses besoins saisonniers.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- 1. ACCEPTE cette proposition de création d'un emploi temporaire**
- 2. DECIDE DE CREER un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans les conditions suivantes :**

Type de Contrat	Contrat à durée déterminée pour accroissement temporaire d'activité
Métier	Agent d'animation / Animateur
Lieu de travail	Ecole élémentaire des Forges
Début du contrat	06 octobre 2025
Fin du contrat	03 juillet 2026
Temps de travail	Non Complet
Nombre d'heures par jour de travail	1

Nombre d'heures par semaine de travail	4
Nombre de semaine de travail	31
Nombre d'heures de travail effective	124
Durée hebdomadaire de service « lissée »	$124 / 8,75 \text{ mois} = 14,20 \text{ h/mois}$ $14,20 / 151,67 = 9,35 \%$ $9,35 \% \times 35\text{h} = \mathbf{3,27 \text{ h}}$
Grade de rémunération	Agent d'animation / titulaire du BAFA
Echelon de rémunération	3 ^{ème} échelon
Régime indemnitaire	RIFSEEP (IFSE + CIA) des agents de catégorie C à équivalence de poste

AFFAIRE N° 05

PERSONNEL – RECRUTEMENT

Contrat d'apprentissage - Restauration scolaire

Rapporteur : Madame Martine BOISSIERE

Une étudiante préparant un Certificat d'Aptitude Professionnel Cuisine au sein du CFA d'Aucaleuc a sollicité la commune pour envisager un apprentissage dans la collectivité auprès du restaurant scolaire municipal dès la rentrée scolaire 2025/2026.

Les services périscolaires ayant émis un avis favorable à cette proposition d'accueil la commune a ainsi sollicité le CNFPT pour un accord préalable dans la mesure où les crédits alloués sont aujourd'hui moindres.

Ce circuit de validation a conduit à une validation tardive de cette proposition de contrat d'apprentissage par la DREETS BRETAGNE : le 8 septembre 2025.

Ce contrat pouvait prendre effet au 1^{er} septembre 2025 et pourrait s'achever au 31 août 2027 (24 mois).

L'apprenti serait rémunéré de la façon suivante :

- 1^{ère} année scolaire : 27% du SMIC
- 2^{ème} année scolaire : 39% du SMIC

Soit un coût salarial total avoisinant les 8 500 €.

La responsable de la restauration municipale s'est proposée d'être le maître d'apprentissage.

Madame Le Maire remercie Madame HELLEQUIN pour cet accord et son investissement au service des jeunes dans un contexte où il est de plus en plus difficile pour ces derniers de trouver des terrains de stage.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- 1. EMET un avis favorable à l'accueil d'un contrat d'apprentissage au sein du restaurant scolaire municipal à compter du 1^{er} septembre 2025, dans le cadre de la préparation au Certificat d'Aptitude Professionnel Cuisine ;**
- 2. PRECISE que ce contrat sera établi pour une durée de 24 mois (1^{er} septembre 2025 – 31 août 2027) et indexé sur une durée hebdomadaire de service de 35 heures ;**
- 3. SOLLICITE la saisine du Comité Technique pour émission d'un avis en matière de condition d'accueil et de formation de l'apprenti ;**
- 4. DESIGNER Madame Marina HELLEQUIN, responsable du pôle scolaire, en qualité de maître d'apprentissage exerçant les fonctions de tuteur ;**
- 5. 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.**

9

AFFAIRE N° 06

ADMINISTRATION GENERALE / REGLEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX

Règlement intérieur de la « Maison du Temps Libre »

Rapporteur : Madame Le Maire

La commune propose à la location/mise à disposition ses salles auprès des associations, particuliers et partenaires institutionnels.

Les règlements intérieurs afférents ont été réactualisés par délibération du Conseil Municipal du 17 juillet 2024.

Lors de son passage à la MTL le 12 juin dernier la commission de sécurité a émis un avis favorable à la poursuite de son exploitation mais a fait part de nouvelles exigences pour ce qui concerne les effectifs accueillis et le protocole de sécurité mis en œuvre.

2025-02 : Garantir pendant la présence du public et des associations, la surveillance de l'établissement par la personne désignée assurant le service de sécurité incendie (**Art. MS 45**). Il peut être admis qu'en atténuation, une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou activités dont l'effectif total n'excède pas 300 personnes. En matière de risque d'incendie et de panique la convention doit comporter les points suivants :

- l'identité de la ou des personnes assurant les missions définies ci-dessus ;
- la ou les activités autorisées;
- l'effectif maximal autorisé;
- les périodes, les jours ou les heures d'utilisation;
- les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition);
- les coordonnées de la (des) personne(s) à contacter en cas d'urgence.

Par la signature de cette convention l'organisateur certifie notamment qu'il a :

- pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter;
- procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours;
- reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

Un exemplaire de cette convention doit être annexé au registre de sécurité (Art. MS 46 §3).

Afin à la fois de faciliter les démarches des locataires, ne pas mobiliser les agents municipaux sur ces temps de surveillance (temps de présence au détriment d'autres missions, formations préalables ...) et de garantir la sécurité de tous il pourrait être envisagé d'intégrer au règlement intérieur (et donc contrats de locations) un article spécifique dédié à cette nouvelle exigence (article 8).

Le projet de nouveau règlement intérieur allant en ce sens est le suivant :

.....

CONDITIONS DE LOCATION

de la salle MAISON DU TEMPS LIBRE « MTL » de TADEN

Article 1 – Généralités

- 1.1 La Commune de Taden se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.
- 1.2 La gestion de la salle, propriété de la commune de TADEN, est assurée par la commune de TADEN.
- 1.3 Dans les articles suivants, la commune de TADEN sera désignée par ce terme : *le propriétaire*. Les locataires seront désignés par ce terme : *l'occupant*.
- 1.4 La mise à disposition de la salle est **accordée en priorité** :

- a) aux associations de TADEN, déclarées en Préfecture (loi 1901),
- b) aux entreprises implantées sur TADEN,
- c) aux particuliers résidant sur la commune de TADEN.

1.5 Ces priorités ci-dessus (art: 1-3) éteintes, la location **pourra être attribuée** :

- a) à des associations dont le siège social est impérativement situé sur le territoire de Dinan Communauté,
- b) à des entreprises implantées sur le territoire de Dinan Communauté,
- c) à des particuliers résidents de Dinan Communauté.

1.6 L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée ; celle-ci devant avoir un caractère associatif, familial ou convivial.

1.7 Les différents horaires indiqués dans le présent contrat devront impérativement être respectés.

1.8 L'occupant s'interdit toute modification, même succincte, de la salle, du matériel et des équipements mis à disposition.

Article 2 – Description des locaux

2.1 Nombre de personnes autorisées :

- | | |
|---------------------------------------|-----|
| a) soirées spectacles (sans tables) : | 250 |
| b) loto, concours de cartes : | 250 |
| c) thé dansant (sans tables) : | 250 |
| d) repas dansant (avec tables) : | 250 |

2.2 Mise à disposition de base :

- a) une salle avec scène
- b) une cuisine équipée.
- c) un bar / vestiaire équipé
- d) un ensemble de tables
- e) un ensemble de chaises

Article 3 – Responsabilités et interdictions

3.1 En signant ce contrat, l'occupant reconnaît avoir pris connaissance des **consignes de sécurité** et s'engage à les faire respecter. Il vérifiera tout particulièrement les issues de secours qui doivent demeurer libres d'accès pendant toute la durée de la manifestation. Il est strictement interdit d'intervenir sur les installations électriques et de chauffage. Pour ce dernier, seules sont possibles la mise en service ou l'arrêt par l'intermédiaire du commutateur prévu à cet effet. (précision : la température est préréglée et non modifiable).

3.2 L'occupant sera tenu pour responsable des **dégradations** occasionnées, de son fait ou de celui de ses invités, au bâtiment, au matériel, aux équipements, aux agencements ou à son environnement. Il est également responsable des **désordres** qui pourraient se produire pendant la durée de la manifestation.

3.3 L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de la tranquillité du voisinage. Conformément à la loi, le « bruit », toutefois mesuré, sera toléré jusqu'à 2 heures du matin. Au-delà de cet horaire, l'utilisateur engage sa responsabilité vis à vis de la législation en vigueur.

Toute manifestation sonore est strictement interdite en dehors de l'enceinte de la salle des fêtes et ce après 22h00.

A ce titre et afin de minimiser ces nuisances :

1. Il est interdit de laisser ouvertes portes ou fenêtres de la salle des fêtes,
2. d'utiliser de matériels sonores en dehors de la salle des fêtes (par exemple : klaxon, musique, etc...), d'y crier, chanter et, en règle générale, de nuire au voisinage par quelque nuisance que ce soit.

3.4 Il est formellement interdit :

- a) de fumer à l'intérieur des locaux,
- b) d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés,
- c) de pratiquer des activités répréhensibles.
- d) d'utiliser des chauffages d'appoint,
- e) d'introduire des bouteilles de gaz ou tout autre combustible,
- f) de décorer les locaux par clouage, vissage, perçage, peinture ou collage,
- g) d'introduire des animaux dans les locaux,
- h) d'utiliser à l'extérieur du matériel mis à disposition,
- i) de rester dormir dans les locaux.

Article 4 – Réservation et cautions

4.1 La demande de réservation devra s'effectuer :

- De façon dématérialisée : sur le portail en ligne dédié
- De façon matérialisée : auprès du Secrétariat de la mairie de TADEN.

4.2 La demande de réservation devient complète sous réserve :

- De produire, dans un délai de 15 jours après la demande, une attestation d'assurance en cours de validité, couvrant les risques inhérents à la location (responsabilité civile garantissant les accidents pouvant être occasionnés lors de la manifestation : personnes et matériels)
- D'avoir procédé au paiement des arrhes

A défaut de complétude du dossier dans un délai de 15 jours après la demande cette dernière est considérée comme caduque et annulée automatiquement.

4.3 La réservation est validée, ensuite, par la commune.

La signature du contrat de réservation devra s'effectuer :

- De façon dématérialisée : sur le portail en ligne dédié
- De façon matérialisée : auprès du Secrétariat de la mairie de TADEN.

4.4 Documents à fournir par l'occupant impérativement à la remise des clefs :

- Un chèque de caution de 800 € à l'ordre du Trésor Public (en cas de dégradation)
- Un chèque de caution de 100 € à l'ordre du Trésor Public (en cas de défaut de nettoyage constaté)

4.5 Les chèques de caution seront restitués à l'occupant dès lors qu'aucune dégradation ou anomalie, de son fait (voir art : 6-6), n'aura été constatée par le représentant de la mairie lors de la restitution des clés.

Article 5 – Remise des clés et état des lieux

- 5.1 Avant utilisation, lors de la remise des clés, il sera procédé à un état des lieux (sur rendez-vous) en présence de l'occupant et d'un représentant communal. Ce dernier fournira à l'occupant toutes les indications utiles pour l'utilisation et le rangement du matériel, ainsi que pour le fonctionnement des divers appareillages.
- 5.2 Les clés permettant l'ouverture des locaux loués ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.
- 5.3 Mises en garde concernant les clés.
- a) La reproduction des clés est formellement interdite.
 - b) Il est interdit à l'occupant de céder les clés à un tiers.
- 5.4 Pour tout sinistre et dégradation se produisant dans les locaux loués, l'occupant s'engage à en informer le propriétaire dans les plus brefs délais.

Article 6 – Restitution des locaux

- 6.1 Le locataire devra apporter ses produits ménagers. **Attention :** Sur le parquet, il n'utilisera que les balais fournis, sans eau ni produit.
- 6.2 Le locataire restituera les locaux, le matériel et les sanitaires propres. Le matériel sera rangé aux endroits prévus à cet effet ; le tout étant prêt pour une autre utilisation. Les abords (parking, espaces verts) devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîtes métalliques, etc.
- 6.3 Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées, leur contenu déposé dans les containers prévus à cet effet.
- 6.4 En quittant les lieux, l'occupant arrêtera les équipements frigorifiques, coupera le chauffage, éteindra les lumières et s'assurera de la fermeture de toutes les portes donnant sur l'extérieur.
- 6.5 Tous les objets ou marchandises à reprendre seront impérativement enlevés avant la restitution des clés.
- 6.6 Pour la restitution des clés, il sera procédé à un état des lieux dès le lendemain de la manifestation (le lundi pour les utilisations du samedi) avant 9h00 en présence de l'occupant et d'un représentant communal. En cas de constat par le propriétaire du non-respect du règlement, de dégâts ou de manque de matériel, il sera établi un rapport signé par les deux parties et remis à la mairie qui en avisera le Maire.

Article 7 – Tarifs de mise à disposition de la salle « MTL »

- 7.1 Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation et de durée, sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent contrat, selon les conditions en vigueur à sa signature.
- 7.2 L'électricité ne faisant pas partie des prestations incluses dans le prix de location, elle sera facturée forfaitairement au montant fixé par délibération du Conseil Municipal.
- 7.3 La sonorisation existante pourra être mise à disposition du locataire, s'il le souhaite.

Article 8 – Conditions de mise en œuvre du service de sécurité générale par le locataire en l'absence de l'exploitant.

Conformément à l'article MS 46 § 3 du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP les dispositions du présent article ne s'appliquent que si l'effectif du public est inférieur à 250 personnes.

Au-delà de cette jauge un dossier de sécurité (disponible auprès de la commune) devra être constitué par le locataire.

L'établissement mis à disposition a été classé de la façon suivante par la commission de sécurité :

Type	Type activités secondaires	Catégorie	Effectif grande salle	Effectif petite salle	Effectif total
L	N	3	200	50	250

Le locataire organisera, le cas échéant, le service de sécurité incendie sous sa responsabilité en vue d'organiser son activité.

Information d'ordre organisationnel (à compléter par le locataire) :

<u>EVENEMENT</u>	DEBUT		FIN	
	Jour	Heure	Jour	Heure
		...h....		...h...
	ACTIVITES AUTORISEES			
	EFFECTIF MAXIMAL AUTORISE			
	CONSIGNES ET MOYENS DE SECOURS SPECIFIQUES MIS EN OEUVRE			
	<u>CONTACT EN CAS D'URGENCE</u>	NOM / PRENOM		TELEPHONE

14

Le locataire occupant s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement, et notamment à :

1. ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement indiqué et les locaux concernés par la présente convention ;
2. ne pas exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;
3. prendre les premières mesures de sécurité et notamment, s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;

4. connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
5. diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à disposition de ceux-ci ;
6. informer et sensibiliser son personnel et les occupants aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
7. assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
8. en aucun cas, n'apporter des modifications aux installations électriques de l'établissement, et n'utiliser aucune rallonge à prises multiples ;
9. utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositif de coupure sono, de remise en lumière, etc.) ;
10. ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité.

Le locataire occupant certifie notamment qu'il a :

1. pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter ;
2. procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
3. reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

15

La commune s'engage à maintenir les locaux en conformité aux règlements de sécurité et au code de construction et de l'habitation.

Article 9 - Attribution de Juridictions

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat relève de la compétence du tribunal administratif de RENNES ou de la compétence du Tribunal Judiciaire de SAINT MALO, selon la matière.

Article 10– Protection des données

Les informations recueillies via le présent contrat et au cours de sa durée font l'objet d'un traitement des données à caractère personnel par le personnel habilité de la commune de Taden aux fins de gestion et suivi du contrat de location de la salle, matériel, perception des taxes et redevances, facturation des consommations ou prestations complémentaires. Elles sont conservées pour une durée de 10 ans à compter de l'échéance du contrat. Au-delà de cette durée, certaines informations feront l'objet d'un archivage intermédiaire avant d'être supprimées ou de faire l'objet d'un archivage définitif, dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques. Les destinataires des données sont les personnels habilités de la commune de Taden, le trésor public, et le cas échéant l'assureur de la commune, les autorités compétentes afin de répondre à ses obligations légales et réglementaires. Conformément au Règlement général européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation, au traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits auprès de Madame le Maire : Mairie – 7 rue du Manoir -22100 Taden. Vous pouvez adresser toute réclamation auprès de la CNIL. Le délégué à la protection des données est joignable par mail : cil@cdg22.fr

En cas de d'urgences, rappel des n° à contacter :

ASTREINTE : 06.43.78.23.71

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18 ou 112

.....

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

1. **APPROUVE** cette proposition ;
2. **APPROUVE** ce nouveau règlement intérieur ;
3. **PRECISE** que ce dernier prendra effet au 1^{er} novembre 2025 et sera reconduit de façon expresse sans nouvelle délibération du Conseil Municipal.

16

AFFAIRE N° 07

ADMINISTRATION GENERALE / REGLEMENT DES SERVICES MUNICIPAUX

Règlement intérieur de la bibliothèque municipale

Rapporteur : Madame Martine PASDELOU

Le réseau des bibliothèques « LIRICI » a été créé en novembre 2021 et regroupe aujourd'hui 31 bibliothèques (34 bibliothèques à compter du 15 octobre 2025 après l'intégration des bibliothèques de Beaussais-sur-Mer, Matignon et Saint-Juvat en cours) partageant une carte unique de prêt (option 2).

L'architecture de ce réseau a été validée par une délibération du Conseil communautaire du 21 juillet 2019.

Le conseil municipal de la commune de TADEN a décidé de rejoindre le réseau le 30 mars 2022 (option 2).

Afin de simplifier la communication envers les usagers du réseau et de compiler les règles communes à l'ensemble des bibliothèques, il convient de mettre en place un règlement intérieur commun.

Celui-ci a été travaillé de façon collaborative avec les bibliothèques du réseau (groupe de travail puis relectures) et est le suivant :



Règlement intérieur

des bibliothèques du réseau de Dinan Agglomération Lirici

Coordonné par Dinan Agglomération, le réseau des bibliothèques Lirici fédère les ambitions et forces vives des bibliothèques municipales ou intercommunales situées à *Aucaleuc, Beaussais-sur-Mer, Bobital, Broons, Brusvily, Caulnes, Corseul, Créhen, Dinan, Eréac, Evran, Fréhel, Matignon, La Vicomté-sur-Rance, Langrolay-sur-Rance, Lanvallay, Mégrit, Plancoët, Plélan-le-Petit, Pleslin-Trigavou, Pleudihen-sur-Rance, Plouër-sur-Rance, Val d'Arguenon, Plumaudan, Plumaugat, Quévert, Saint-Cast-le-Guildo, Saint-Juvat, Saint-Samson-sur-Rance, Taden, Trébédan, Trélivan, Trémereuc.*

Le présent règlement s'exerce dans toutes les bibliothèques du réseau. Toute personne abonnée ou en visite dans les bibliothèques du réseau en accepte les conditions.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de la propriété intellectuelle,

Vu la loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique,

Vu les arrêtés préfectoraux des 25 novembre 2016 et 27 janvier 2025 portant création et modification des statuts de la Communauté d'Agglomération de Dinan Agglomération,

Vu la délibération n°CA-2019-147 du Conseil Communautaire en date du 22 juillet 2019 relative au projet de développement du réseau des bibliothèques,

1- MISSIONS ET SERVICES

Lieux de ressources, d'échanges et de convivialité, les bibliothèques relèvent d'un service public chargé de démocratiser l'accès à la culture et à la lecture, et plus largement de favoriser le développement personnel des citoyens par l'information, la formation, le loisir et le vivre-ensemble.

Les bibliothèques constituent et mettent à disposition du public des collections pluralistes et diversifiées de livres et, dans de nombreuses bibliothèques, de revues, CD, partitions, DVD et jeux, à consulter sur place ou à emprunter.

Les bibliothécaires accueillent les usagers et usagères et les accompagnent dans leurs recherches. De nombreuses bibliothèques du réseau proposent également des ateliers, conférences, spectacles, concerts, lectures, expositions ou rencontres à destination de tous les publics. Certaines bibliothèques offrent en plus des espaces numériques.

Les services proposés par chaque bibliothèque ainsi que l'agenda des animations sont consultables dans les bibliothèques et en ligne, sur le site Internet du réseau :

<https://lirici.dinan-agglomeration.fr>

2- CONDITIONS D'ACCÈS AUX BIBLIOTHÈQUES DU RÉSEAU

2.1. Conditions d'accès générales

Les bibliothèques sont ouvertes à toutes et à tous, l'entrée dans le bâtiment et la lecture sur place y sont libres et gratuites.

Les enfants (0-17 ans) qui fréquentent les bibliothèques restent sous l'entière responsabilité de leurs responsables légaux, y compris concernant le choix de leurs lectures.

Les horaires d'ouverture et les jours de fermeture des bibliothèques sont affichés dans chaque établissement et publiés sur le site Internet du réseau Lirici.

2.2. Conditions d'accès des groupes

Les groupes (écoles, crèches, centres de loisirs, accueils périscolaires, foyers de vie, maisons de retraite, associations...) sont accueillis dans les bibliothèques sur des créneaux spécifiques ou sur les temps d'ouverture au tout public, après accord de la bibliothèque concernée et selon les modalités définies par chaque bibliothèque.

Pendant toute la durée de leur visite à la bibliothèque, les membres des groupes restent sous la responsabilité des personnes accompagnantes.

2.3. Conditions d'accès spécifiques

Une inscription est requise pour l'emprunt de documents.

Il peut être demandé aux personnes de s'inscrire aux événements programmés en bibliothèque, notamment en cas de jauge limitée.

Les conditions d'accès aux ordinateurs publics, tablettes, jeux vidéo, casques de réalité virtuelle et jeux de société sont déterminés par chaque bibliothèque.

3- CONDITIONS D'INSCRIPTION

3.1. Inscription au service de prêt de documents

Pour emprunter des documents dans les bibliothèques du réseau, l'inscription est obligatoire.

L'inscription est gratuite et valable 1 an à partir de la date d'inscription. L'inscription est individuelle et nominative, sans condition de résidence. Chaque personne peut s'inscrire puis renouveler son inscription dans la bibliothèque de son choix.

La fiche d'inscription des enfants de moins de 18 ans doit être signée par un responsable légal.

La fiche d'inscription des collectivités/groupes doit être signée par la personne responsable de l'établissement.

La carte de bibliothèque, délivrée lors de la première inscription, permet d'emprunter dans toutes les bibliothèques du réseau Lirici. Cette carte reste valable à chaque renouvellement d'inscription. Toute perte ou vol de carte doit être signalé aux bibliothécaires afin de procéder au remplacement gratuit de la carte.

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse mail devra être signalé auprès des bibliothécaires.

3.2. Inscription aux espaces numériques

L'accès aux postes informatiques publics proposé dans certaines bibliothèques nécessite une inscription, accompagnée pour les enfants, d'une autorisation parentale. Lors de la première connexion, la personne prend connaissance et accepte les règles de fonctionnement indiquées sur les chartes numériques des bibliothèques concernées.

4-PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

4.1. Traitement des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel demandées dans le cadre de l'inscription et de l'utilisation des services du réseau des bibliothèques (nom, âge, coordonnées) font l'objet d'un traitement par Dinan Agglomération et les communes membres du réseau afin de :

- Gérer l'inscription aux bibliothèques du réseau;
- Gérer les prêts et retours de documents;
- Créer et gérer le compte en ligne sur le site lirici.dinan-agglomeration.fr
- Adresser, avec accord de la personne, les lettres d'information des bibliothèques;
- Réaliser des statistiques.

Ces traitements de données sont nécessaires à l'exécution d'une mission de service public par Dinan Agglomération et les communes membres du réseau. Le responsable du traitement est le Président de Dinan Agglomération.

Le consentement des personnes est requis pour l'envoi des lettres d'information, celles-ci peuvent s'abonner et se désabonner librement depuis leur compte sur le site <http://lirici.dinan-agglomeration.fr>

4.2. Durée de conservation des données

- Données du compte Lirici: 1 an après la date de fin de validité de l'abonnement;
- Historique des emprunts: 3 mois.

Au-delà de ces durées, certaines informations feront l'objet d'un archivage dans les conditions prévues par les dispositions relatives aux archives publiques.

4.3. Destinataire des données

- Les bibliothécaires du réseau des bibliothèques;
- Les agents en charge de la coordination du réseau;
- Le Trésor public, en cas de facturation de documents en très grand retard.

4.4. Droits des personnes sur leurs données

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données et à la Loi Informatique et Libertés, les personnes disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de opposition au traitement de leurs données. Elles peuvent retirer à tout moment leur consentement à l'utilisation de leurs données pour la communication de la lettre d'information des bibliothèques, en se désabonnant via leur compte Lirici.

Ces droits sont à exercer auprès du Service Culture de Dinan Agglomération par courrier postal à cette adresse: 8 bd Simone Veil – 22100 DINAN, par téléphone au 02.96.87.14.14 ou par mail à cette adresse : lirici@dinan-agglomeration.fr

Toute réclamation peut également être adressée auprès de la CNIL. Le Délégué à la protection des données de Dinan Agglomération est joignable par mail à cette adresse : cnil@cdg22.fr

20

5-PRÊT DE DOCUMENTS

Le prêt de document est réservé aux personnes inscrites. Le nombre de documents pouvant être empruntés et la durée de prêt, communs à l'ensemble des bibliothèques du réseau, sont précisés sur le site Internet Lirici et dans chaque bibliothèque (Annexe 1).

La carte groupe donne le droit à l'emprunt de tous les documents, exceptés les DVD (cadre juridique). Les établissements, collectivités ou associations sont responsables des documents empruntés à la bibliothèque dans le cadre de leur activité.

Les personnes s'engagent à rendre les documents en bon état et dans les délais. En cas de retard, les bibliothèques se réservent le droit de prendre toute disposition nécessaire pour favoriser le retour des documents: rappel par mail, courrier et téléphone, et suspension du droit de prêt sur l'ensemble des bibliothèques du réseau si le retard persiste.

Les boîtes de retour disposées à l'extérieur de bibliothèques sont susceptibles d'être fermées pendant les périodes de fermetures prolongées.

Les personnes doivent signaler aux bibliothécaires toute détérioration constatée sur les documents empruntés et en aucun cas tenter de réparer les documents abîmés.

Tout document perdu ou détérioré doit être remplacé par un titre identique (excepté les DVD pour lesquels le droit de prêt ne sera pas couvert) ou remboursé selon les tarifs

en vigueur dans chaque bibliothèque. Les tarifs de remboursement des documents sont fixés par les conseils municipaux et le conseil communautaire dont dépendent chaque bibliothèque. Ils sont communiqués par voie d'affichage dans les bibliothèques.

Le prêt de DVD et de CD est limité à une diffusion dans le cercle privé, conformément aux obligations légales et droits d'usages régissant les collections audiovisuelles physiques en bibliothèque.

Les personnes peuvent réserver des documents sur demande, à l'accueil des bibliothèques ou à partir de leur compte sur le site Internet Lirici. Lorsque le document est disponible, la personne est informée. Le document réservé est mis de côté pour un temps limité. Passé ce délai, le document est remis en circulation.

6-RECOMMANDATIONS ET INTERDICTIONS

En bibliothèque ou lors de tout événement organisé à l'extérieur par les bibliothèques, les personnes sont tenues de respecter les autres, les locaux, le matériel et les collections, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur sur les lieux ouverts au public.

À ce titre, il est demandé à toutes et à tous de respecter les règles suivantes :

- Tout acte ou propos violent, agressif, raciste, discriminant ou prosélyte est interdit.
- L'affichage ou le dépôt de tracts est autorisé après accord des bibliothécaires.
- L'usage du téléphone et autres objets bruyants doit rester discret.
- La prise de photos ou de vidéos de toute personne, y compris le personnel, sans accord explicite est interdite dans le cadre du respect au droit à l'image. À fortiori pour les enfants, pour lesquels une autorisation écrite des parents ou du représentant légal est requise.
- Il est interdit de circuler à trottinette, à vélo, en skateboard... au sein des bibliothèques. Ces objets roulants doivent être laissés à l'extérieur ou dans le sas d'entrée, à condition de ne pas gêner le passage.
- Il est interdit de fumer ou de vapoter.
- L'accès en état d'ivresse aux locaux ou aux événements est interdit.
- La présence d'animaux est interdite, à l'exception des chiens guides ou d'assistance.
- Il est accepté de boire et de manger dans les espaces ou temps dédiés.
- Les personnes restent responsables de leurs affaires personnelles (cartables, sacs, ordinateurs...). En cas de vol ou de détérioration, la responsabilité des bibliothèques ne pourra être engagée.

- La duplication et l'exploitation publique de documents sont soumises au respect de la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits d'auteurs, éditeurs et ayant droits. Les bibliothèques ne peuvent être tenues pour responsables d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.
- Les bibliothèques peuvent accepter des dons de livres, de CD, de jeux de société, de partitions... sous certaines conditions. Les bibliothécaires se réservent le droit de sélectionner les documents donnés en fonction des critères d'acquisition fixés par la bibliothèque.
- Les personnes peuvent soumettre des suggestions d'achat de documents auprès de leur bibliothèque d'inscription, soit sur le site internet, soit à l'accueil de la bibliothèque. Le personnel se réserve le droit de ne pas acquérir le document si celui-ci ne correspond pas aux critères d'acquisition déterminés par la bibliothèque.

7-DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

7.2. Dispositions spécifiques aux bibliothèques de DINAN

Les petits chiens dociles tenus en laisse ou dans un panier sont tolérés.

22

7.3. Dispositions spécifiques aux bibliothèques de ÉRÉAC, MÉGRIT et PLUMAUDAN

Les collections proposées au sein des bibliothèques d'Éréac, Mégrit et Plumaudan appartenant aux bibliothèques intercommunales de Broons et de Caulnes, le remboursement des documents en cas de perte ou de dégradation se fera aux tarifs votés par le Conseil Communautaire de Dinan Agglomération.

8-APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les bibliothécaires sont chargés de l'application du présent règlement.

Le non-respect du règlement peut entraîner la suspension du droit de prêt, voire l'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque.

Ce règlement est affiché dans chaque bibliothèque du réseau et publié sur le site internet Lirici. Toute modification sera notifiée par voie d'affichage.

9- ANNEXE

L'annexe fait partie intégrante du présent règlement.

- **Annexe 1:** Modalités de la carte de prêt Lirici

Modalités de la carte de prêt Lirici

Type de carte	Tarif	Nombre maximum de prêts par carte	Durée maximale des prêts
Carte individuelle	Gratuit	12 documents (livres, revues, CD, DVD, partitions, liseuses...) dans chaque bibliothèque* *selon les collections disponibles	4 semaines * * prolongation possible 2 fois, hors nouveautés et documents réservés.
Carte groupe (crèches, écoles, centres de loisirs, associations, maisons de retraite...)	Gratuit	1 livre par membre du groupe + 5 documents pour le responsable du groupe	6 semaines pas de prolongation possible

Collections à consulter sur place, non disponibles au prêt :

- les collections patrimoniales,
- les jeux vidéo,
- une grande majorité des jeux de société,
- la majorité des boîtes à histoires,
- les tablettes.

La réservation des nouveautés est limitée : 3 nouveautés réservables en simultané par carte.

Les demandes de suggestions d'achats sont limitées : 5 suggestions en simultané (en cours de traitement) par abonné à sa bibliothèque d'inscription.

Le règlement intérieur aborde les notions de missions et services, les conditions d'accès aux bibliothèques du réseau, les conditions d'inscription, la protection des données personnelles, le prêt de documents, les recommandations et les interdictions.

Certaines dispositions spécifiques ont aussi été ajoutées car toutes les règles ne sont pas uniformisées.

Ce règlement intérieur serait applicable dans l'ensemble des bibliothèques du réseau « LIRICI » à compter du 15 octobre 2025.

Il doit cependant être approuvé par les conseils municipaux de toutes les communes dont la bibliothèque intègre l'option 2 du réseau « LIRICI » (carte unique de prêt) avant d'être affiché dans les bibliothèques et mis en ligne sur le site internet « LIRICI ».

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- 1. APPROUVE le règlement intérieur proposé,**
- 2. AUTORISE Madame le Maire à signer le règlement de fonctionnement actualisé et tout document y afférant.**

AFFAIRE N° 08

ADMINISTRATION GENERALE – SYNDICAT AUQUEL LA COMMUNE ADHERE

SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ENERGIE (SDE22) – Réforme statutaire

Rapporteur : Monsieur Olivier NOËL

En 2025, le SDE22 a engagé un projet de révision de ses statuts. Ce projet a été présenté aux délégués des communes à l'occasion des réunions de Collège en territoire.

Il a ensuite été approuvé par les élus du SDE22 lors du Comité Syndical du vendredi 11 juillet 2025.

Les élus et les services du SDE22 ont engagé cette réforme statutaire avec plusieurs objectifs :

- S'adapter à la réglementation en évolution sur les aspects « énergie »
- Clarifier l'articulation des compétences et des activités du SDE22
- Rendre le document plus compréhensible
- Adapter le périmètre des Collèges à ceux des EPCI
- Mieux intégrer les évolutions et attentes des collectivités costarmoricaines.

Par délibération de son comité syndical du 11 juillet 2025, le SDE22 a donc décidé de mettre en œuvre une réforme statutaire ayant pour objectifs d'améliorer et mettre à jour la rédaction des statuts du SDE22 au regard des évolutions législatives et réglementaires.

L'objectif est de permettre une meilleure compréhension du fonctionnement et des compétences du SDE22 de la part de ses adhérents.

Le SDE22 souhaite par cette révision statutaire réorganiser et clarifier son champ de compétences et de services complémentaires.

Concernant les compétences et activités :

- Meilleure articulation entre les compétences obligatoires, accessoires, optionnelles et activités complémentaires conformément à la réglementation
- Champ de compétences proposées par le SDE22 inchangé, réécriture exhaustive des compétences et activités pour une meilleure compréhension du cadre d'intervention du SDE22
- Intégration de la notion de sécabilité au sein d'une même compétence pour permettre à une collectivité de ne pas être dessaisie de sa capacité d'intervention dans le domaine de l'énergie (transfert possible au SDE par « sections » de compétences définies dans les statuts)
- Les activités complémentaires sont réécrites pour apporter une plus grande souplesse dans l'accompagnement du SDE22 et ce sans opérer de transfert de compétence optionnelle

Les principaux points relatifs à la gouvernance du SDE22 :

- Adaptation du périmètre des collèges du syndicat pour prendre en compte les évolutions territoriales intervenues ces dernières années notamment la création de communes nouvelles et le regroupement des intercommunalités dans le département : le nombre des collèges est porté à 8, correspondant au périmètre des 8 EPCI
- Représentation des membres communaux du comité syndical inchangée (même mode électoral) / la désignation des membres EPCI au comité syndical selon un nouveau mode électif sans en changer le nombre total de 11
- Réécriture des modalités de votes au comité : selon les compétences (écriture de la pratique existante)
- Répartition des contributions des membres : ajout d'un article 12 pour préciser que les contributions sont fonction des compétences transférées et d'un règlement financier

Le calendrier envisagé pour cette modification statutaire est le suivant :

- Fin juillet : envoi des documents aux collectivités costarmoricaines pour qu'elles puissent délibérer sur ce projet de révision des statuts du SDE22 d'ici fin octobre (3 mois de délai)
- 7 novembre : finalisation de la révision des statuts au Comité Syndical
- Fin d'année 2025 : arrêté préfectoral validant les nouveaux statuts
- Après les élections municipales 2026 : application des nouveaux statuts du SDE22.

À noter que :

- Les statuts actuels restent applicables jusqu'à la mise en place du prochain Comité Syndical en 2026.
- Après les élections municipales de 2026, et la mise en place des EPCI (soit dans les six mois maximum):
 - ✓ les collectivités désignent leurs délégués
 - ✓ les délégués se réunissent selon le nouveau découpage des Collèges
 - ✓ les délégués élisent les membres du Comité Syndical.

Les collectivités auront alors la possibilité d'ajuster les compétences transférées, selon les nouveaux statuts.

Désormais, conformément aux articles L. 5211-5 CGCT, l'assemblée délibérante de chaque membre du SDE22 doit se prononcer sur cette modification statutaire.

25

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- 1. APPROUVE ce projet de statuts et annexes étant précisé que les modifications ne portent que sur le cadre statutaire réécrit. Les compétences transférées ou non par les communes ou EPCI, restent identiques.**
- 2. PRECISER QUE ces nouveaux statuts ont vocation à entrer en vigueur à l'issue du second tour des élections municipales de 2026.**
- 3. PRECISER QU'au terme du délai de 3 mois, et de la majorité qualifiée de vote concordant, le Comité Syndical du SDE 22 adoptera définitivement ces statuts qui feront l'objet d'un envoi à la préfecture pour prise d'arrêté préfectoral.**
- 4. AUTORISE Madame Le Maire à prendre toute mesure d'exécution de la présente délibération.**

AFFAIRE N° 09

VOIRIE / PONTS

Convention de gestion et d'entretien d'ouvrages d'art de rétablissement de voies communales avec la DIR Ouest

Rapporteur : Monsieur Olivier NOËL

La loi n° 2014-774 du 7 juillet 2014, dite Loi Didier, vise à répartir les responsabilités et les charges financières concernant les ouvrages d'art de rétablissement des voies secondaires franchissant les routes nationales à 2x2 voies.

Selon une jurisprudence constante, les ponts appartiennent au gestionnaire de la voie portée, donc à la collectivité concernée dans les cas où la voie secondaire franchit la route nationale par-dessus (passage supérieur).

A l'inverse quand la voie secondaire passe sous une RN (passage inférieur), le pont appartient à l'État qui en supporte la responsabilité de gestion et d'entretien et la charge.

Sur le réseau de la DIR Ouest, ce sont près de 600 ouvrages en passages supérieurs appartenant à des collectivités qui sont dénombrés.

La DIR Ouest a identifié un ouvrage d'art sur la commune : le passage supérieur de la Prévotais qui franchit RN176 au PR 6+757.

La DIR Ouest possède des archives sur cet ouvrage mais ne dispose d'aucun financement pour la gestion et l'entretien de ces ponts.

La DIR Ouest a engagé depuis l'année dernière une démarche de conventionnement avec les collectivités dont les voies surplombent le réseau routier national. Aussi propose-t-elle la signature d'une convention pour assurer l'entretien de ces ponts selon les responsabilités qui incombent respectivement à la commune et à l'État.

La commune prendrait ainsi à sa charge les éléments ne relevant pas de la structure de l'ouvrage tandis que l'État supporterait les charges relatives aux éléments constitutifs de l'ouvrage.

La répartition des charges serait la suivante :

COMMUNE	ETAT
la couche de roulement de la chaussée sur le tablier,	les fondations,
les trottoirs de part et d'autre et sur l'ouvrage, dans leur intégralité (corps du trottoir, bordure et surface du trottoir),	les appuis : culées et piles,
les bordures et les longrines support des glissières,	le tablier,
la signalisation verticale et horizontale sur l'ouvrage,	les murs liés aux culées,
les dispositifs de sécurité sur l'ouvrage,	les appareils d'appui,
les garde-corps,	la chape d'étanchéité,
le corps de chaussée au-dessus des dalles de transition et des remblais contigus	les corniches,
les joints de chaussées et de trottoirs,	la dalle de transition,
les caniveaux et fils d'eau et leurs exutoires,	la partie des remblais situés jusqu'à 6 m à l'arrière du nu des culées.
l'éclairage,	
les accotements,	
les talus,	
les ouvrages qui assurent la continuité de la voie rétablie y compris leurs accessoires indissociables, à l'exception de l'ouvrage d'art franchissant l'infrastructure de l'État,	
les ouvrages hydrauliques recueillant les eaux de ruissellement de la voie portée,	
les remblais situés au-delà de six (6) mètres de l'arrière du nu des culées	

En application de la loi de 2014, l'État a mis en place un dispositif d'aide financière pour les petites communes, dont le potentiel fiscal annuel est inférieur à 10 M€, pour la maintenance de ces ouvrages : prise en charge intégrale des frais de gestion des superstructures des ponts (surveillance, entretien, réparation), tandis que la commune doit assumer la charge financière de la voie portée et des équipements de superstructure de l'ouvrage (chaussée, trottoirs, joints de chaussées, dispositifs de retenue...).

Le potentiel fiscal de Taden étant de 2,495 M€ (chiffres 2021) la commune pourrait bénéficier de ce soutien financier.

Monsieur GUILLAUME souhaite savoir si un état des lieux a été fait au préalable.

Monsieur NOËL indique que non ; la commune récupérant l'ouvrage en l'état.

Monsieur GUILLAUME souhaite savoir s'il y a un contrôle annuel de la part de l'Etat.

Monsieur NOËL indique que désormais c'est à la commune de faire ces vérifications. Il souhaiterait que l'agglomération puisse être un relais technique sur ce sujet complexe afin de mutualiser l'ingénierie à l'échelle du territoire dans la mesure où d'autres communes sont concernées par cette modification de gestion.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

1. **APPROUVE** cette proposition ;
2. **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention et tout document y afférant ;
3. **AUTORISE** Madame le Maire à faire réaliser les études et diagnostics préalables ainsi qu'à faire procéder aux travaux en découlant ;
4. **AUTORISE** Madame le Maire à solliciter toutes aides ou subventions.

AFFAIRE N° 10

PATRIMOINE – MODALITES DE GESTION

TERRAINS DE PADELS – Convention de mise à disposition auprès de l'association « Tennis Club Taden Dinan »

Mise à jour

28

Rapporteur : Monsieur Olivier NOËL

La commune a signé une convention de mise à disposition de ses pistes de padels auprès de l'association « Tennis Club Taden Dinan » le 1^{er} juin 2025 conformément aux délibérations prises antérieurement par le conseil municipal (notamment la délibération n° 083-2023 en date du 20 décembre 2023).

Lors de cette signature une mise au point de cette convention a pu être faite avec l'association.

Les deux parties ont pu constater quelques précisions ou modifications à apporter :

1. Page 3 / Article 8 : La convention est conclue pour une durée de 3 ans là où le contrat d'objectif a une durée de 5 ans (page 17 / article 2) : il est proposé de fixer une durée de convention harmonisée à 5 ans
2. Page 5 / Absence de clauses de reconductions éventuelles de cette convention : il est proposé d'inclure un article 15 en page 5 pour prévoir cette clause de reconduction.

L'article 15 ajouté en page 5 pourrait être le suivant :

« Article 15 : Fin de la convention et renouvellement

En fin de convention, soit à l'expiration de sa durée normale, soit en cas de résiliation anticipée, les aménagements effectués sur l'emprise municipale resteront sans indemnité propriété de la commune.

Dans tous les cas, la présente convention pourra être reconduite à l'expiration de son terme par un avenant librement négocié entre les parties concernées.

L'association « Tennis Club Taden Dinan » devra solliciter auprès de la commune, par écrit, dans un délai de 3 mois avant l'expiration de la convention, une demande de reconduction et ainsi jouir d'un renouvellement de cette convention.

A défaut de cette demande l'association « Tennis Club Taden Dinan » perdra le bénéfice de cette convention à son échéance et la commune disposera de toute latitude dans la signature d'une nouvelle convention avec un autre utilisateur. »

4. Page 9 / Annexe 2 : « L'association assurera la mise à disposition gratuite de sa logistique pour les systèmes d'ouverture, la gestion des réservations et un enseignant diplômé d'état pour encadrer la pratique. Sauf en cas de fermeture du club et de capacité d'accueil (ex. manifestations d'envergures organisées par le Club mobilisant ses adhérents ou employés). »
5. Pages 10 et 11 : modifications des horaires de mise à disposition les mercredis dans la mesure où la commune souhaite mettre à disposition les padels auprès de l'association « La Tribu Dinan Agglomération », de 12h15 à 13h15, afin de permettre aux agents territoriaux de pratiquer ce sport sur le temps méridien. Activité qui serait par ailleurs encadrée par l'animateur sportif communal.
6. Page 14 / Annexe 4 : transfert de l'obligation suivante de l'association vers la commune :
« Lorsque les garanties contractuelles et (ou) décennales des constructeurs ne s'exercent plus, les travaux de maintenance du revêtement et (ou) de rénovation des courts rendus indispensables (impraticabilité, dangerosité) par référence à la norme AFNOR XP 90-110 de mai 1998 « Terrains de tennis conditions de réalisation et d'entretien ». Avec ajout de la précision suivante : « Sous réserve que l'association est accomplie avec diligence ses obligations d'entretien quotidien. »

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 12 voix pour et 1 abstention (Monsieur CARNET),

- 1. APPROUVE les nouveaux termes de cette convention ;**
- 2. AUTORISE Madame le Maire à la signer.**

AFFAIRE N° 11

PATRIMOINE – ECHANGE DE PARCELLES

RUE DE LA GARENNE – Echanges avec Néotoa

Rapporteur : Madame Le Maire

Dans le cadre de la mise en vente des 30 pavillons appartenant à l'Office Public HLM Néotoa sis au 8 et 9 rue de la garenne, 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-25-26-27-28-29 et 30 rue du bosquet à Taden, un bornage a été réalisé par le cabinet de géomètre HAMEL.

Ce bornage a relevé une problématique d'empiètements fonciers de la part de Néotoa ainsi que celle de la commune.

Afin de régulariser cette situation il est proposé de procéder à un échange de foncier sans soulte, détaillé ci-dessous :

❖ Echanges de foncier au profit de NEOTOA des parcelles, propriété de la Commune :

- Parcelle A 1274 d'une contenance 4 Ca
- Parcelle A 1273 d'une contenance 4 Ca
- Parcelle A 1272 d'une contenance 5 Ca
- Parcelle A 1271 d'une contenance 6 Ca
- Parcelle A 1270 d'une contenance 7 Ca
- Parcelle A 1269 d'une contenance 11 Ca
- Parcelle A 1268 d'une contenance 29 Ca
- Parcelle A 1267 d'une contenance 7 Ca
- Parcelle A 1266 d'une contenance 13 Ca
- Parcelle A 1265 d'une contenance 10 Ca
- Parcelle A 1264 d'une contenance Ca

Soit une contenance totale de 98 Ca.

• Echanges au profit de la Commune de la parcelle, propriété de NEOTOA :

- Parcelle A 1236 d'une contenance de 1 Ca
- Parcelle A 1241 d'une contenance de 3 Ca

Soit une contenance totale de 4 Ca.

Monsieur CARNET s'étonne de ce genre de cession qui contribue à diminuer le parc de logements sociaux sur la commune.

Madame PASDELOU précise que ces logements ne sont pas aujourd'hui mis à la vente, en revanche, en cas de départ d'un locataire le logement le serait.

Monsieur POTIN estime que la vétusté des logements, et les frais connexes d'entretien adossés, incite Néotoa à céder son patrimoine.

Madame BOISSIERE souligne qu'il s'agit d'un patrimoine bâti de qualité.

Le conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- 1. ACCEPTE les échanges de foncier présentés sans soute ;**
- 2. PRECISE QUE les frais de Notaire seront à la charge de Néotoa ;**
- 3. CONFIE l'ensemble des actes à l'Etude Chézy Notaires sise 4 boulevard de Chézy à Rennes ;**
- 4. AUTORISE le Maire ou son représentant à signer tous les documents juridiques liés à ce dossier.**

AFFAIRE N° 12
CONSEIL MUNICIPAL
Rapport sur l'exercice des délégations du Conseil Municipal par le Maire

Rapporteur : Madame Le Maire

Par délibération du 10 juillet 2020 (n°037-2020), 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**

Engagement	Date	Tiers	Imputation	Mt.TTC
000402(D) main courante padels 10062025	10/06/25	BATIMENT SERRURERIE METALLERIE (code : 1813)	D I 23 2313 1020 /TENNIS	2 400,00
000417(D) Changement barillet FREMUR suite commission sécurité	19/06/25	SAQUI (code : 123)	D F 011 615221 /FREMUR	738,64
000419(D) Plan de Maitrise Sanitaire PMS-audit	19/06/25	GIP LABOCEA (code : 837)	D F 011 611 /CANTINE	2 082,00
000420(D) Formation de sensibilisation à l'hygiène et à la sécurité alimentaire	19/06/25	GIP LABOCEA (code : 837)	D F 011 6184 /CANTINE	654,60
000424(D) nettoyage mobilier cuisine et sol MTL	20/06/25	CBS PROPRETE (code : 1846)	D F 011 615221 /MTL	1 397,00
000426(D) Calculatrices FX-92 casio pour élèves de CM2	20/06/25	CDSD-BUREAU VALLEE (code : 931)	D F 011 6064 /MAIRIE	539,19
000435(D) SDIS-Fonds de concours du parc roulant (FCPR) 2025	24/06/25	SDIS 22 (code : 1947)	D I 204 20415332 OPFI	4 077,00
000436(D) Panneaux de signalisation	24/06/25	SELF SIGNAL (code : 140)	D I 21 2152 1074	905,88

000438(D) EXTINCTEURS- PADELS	24/06/25	SECURITEC (code : 116)	D I 21 21314 1020 /TENNIS	583,85
000439(D) TELEPHONE SUR BATTERIE-MTL	24/06/25	JPF INDUSTRIES GROUPE FAUCHE (code : 889)	D I 21 21848 1001 /MTL	1 039,52
000440(D) habits de travail service technique	25/06/25	PROTECTHOMS (code : 1780)	D F 011 60636 /ST	2 092,74
000442(D) PC Portable TERRA MOBILE 1516 pour école maternelle	26/06/25	MICRO C (code : 1263)	D I 21 21838 1051	908,40
000448(D) Reprises de rives et voirie Les Rabines	27/06/25	COLAS CENTRE OUEST (code : 981)	D F 011 615231 /VOIRIE	5 990,40
000450(D) enrobé entrée 4 rue de la Providence	27/06/25	COLAS CENTRE OUEST (code : 981)	D F 011 615231 /VOIRIE	1 899,00
000453(D) 100 Affiches et 10 000 dépliants ART au MANOIR 2025	30/06/25	IMPRIMERIE AUCLERC (code : 58)	D F 011 6064 /CULTURE	967,14
000454(D) peinture foot	30/06/25	CAMMA SPORT (code : 79)	Fonctionnement -Art:61521	1 162,20
000456(D) Produits entretien PLG Le 30.12.2025	30/06/25	PLG GRAND OUEST (code : 1153)	Fonctionnement -Art:60631	824,92
000457(D) Convention d'activités nautiques SAINT CAST-Séjour jeunes 2025	01/07/25	CENTRE NAUTIQUE SAINT CAST (code : 1949)	D F 011 6288 /SEJOURSJEUNES	563,00
000470(D) Hydrocurage réseaux EP+inspection du réseau entrée Trélat	04/07/25	A2B (code : 566)	D I 23 2315 1066 /VOIRIE	624,00
000471(D) vidange bac à graisse	04/07/25	A2B (code : 566)	Fonctionnement - Art:615221	628,80
000474(D) Sensibilisation à l'utilisation des extincteurs sur dispositif feux propres et sensibilisation au pl	07/07/25	CHUBB FRANCE (code : 1951)	D F 011 6184	551,82
000475(D) Etudes techniques spécifiques pour Végatalisation de la cour école Maternelle	07/07/25	AGENCE D'APPUI AUX COLLECTIVITES (code : 749)	D I 23 2313 1051 /ECOLEM	1 800,00
000476(D) Aménagement entrée sud-est du bourg de Trélat	07/07/25	AGENCE D'APPUI AUX COLLECTIVITES (code : 749)	D I 23 2315 1066	1 404,00
000477(D) Tableau blanc classe 3 et meuble mélaminé jaune	07/07/25	WESCO (code : 1260)	D I 21 21848 1051 /ECOLEM	553,70

000478(D) 1 glace+ 1 verre	07/07/25	MOTOCULTURE HERVE SAS (code : 1298)	D F 011 61351 /VEHIC 14	556,79
000480(D) 2025AUDITFISCA	07/07/25	RESSOURCES CONSULTANTS FINANCES (code : 1954)	D F 011 62268 /ADMINISTRA	9 960,00
000482(D) Nouveaux filets terrains de foot Trélat et Taden	08/07/25	MASSART TERRAINS DE SPORTS (code : 1955)	Investissement -Art:2188 - Opé:1065	6 693,83
000483(D) Antivirus école mat + bibliothèque	08/07/25	MICRO C (code : 1263)	Fonctionnement -Art:6156	609,60
000484(D) Commande classe 004-1 Estelle Guinard	08/07/25	AQUATRE DELTA OUEST ST BRIEUC (code : 1932)	D F 011 6067 /ECOLE TREL	568,04
000494(D) Lettre de mission HERY revision valeur locative bail 090725	09/07/25	CABINET PHILIPPE HERY (code : 1609)	D F 011 62268 /COCHON	1 938,00
000495(D) Antis pinces doigts ALSH TRELAT	09/07/25	SAQUI (code : 123)	Fonctionnement - Art:615221	1 247,99
000501(D) Contrat 013512 générale de bureautique- relevé copie école Trélat	10/07/25	LA GENERALE DE BUREAUTIQUE (code : 237)	D F 011 6156 /ECOLE TREL	500,00
000503(D) Contrat 013511 générale de bureautique- relevé copie école Maternelle	10/07/25	LA GENERALE DE BUREAUTIQUE (code : 237)	D F 011 6156 /ECOLEM	500,00
000504(D) STORES ALSH Trélat	10/07/25	ID STORES ET FERMETURES (code : 913)	Fonctionnement - Art:615221	3 111,41
000505(D) Changement appareils électrique suite contrôle APAVE	10/07/25	CGED-SONEPAR (code : 912)	D F 011 615221 /NEUVILLE	564,73
000507(D) BAES Batiment	11/07/25	CGED-SONEPAR (code : 912)	Fonctionnement -Art:6156	655,44
000508(D) Abonnement annuel 2025 CLIQ WEB	16/07/25	SAQUI (code : 123)	D F 011 6156 /BATIMENTS	827,39
000509(D) Changement de radiateurs	16/07/25	HERVE THERMIQUE (code : 1741)	D F 011 615221 /ECOLEM	3 343,70
000516(D) thym pour espace vert devant l'école	18/07/25	CHAMOULAUD SAS (code : 1653)	D F 011 60628 /ESP. VERTS	916,41
000519(D) DA Instruction dossiers d'Urbanisme= 1er appel de paiement 2025	21/07/25	DINAN AGGLOMERATION (code : 998)	D F 011 62876 /DINANA	6 535,53

000522(D) Vérification électricité/gaz Tennis Club / convention DC 002412	21/07/25	EMERAUDE PREVENTION (code : 1636)	D F 011 6156 /TENNIS	1 350,00
000523(D) Mission archivage 2025	24/07/25	CENTRE DE GESTION 22 (code : 1032)	D F 011 62268 /ADMINISTRA	2 145,00
000527(D) Remplacement extincteur et indication chapelle Trélat	24/07/25	SECURITEC (code : 116)	D F 011 615228 /CHAPELLEDETRELAT	519,27
000533(D) Meubles cuisine pour la Mairie	24/07/25	BRICO DEPOT - PLOUER SUR RANCE (code : 734)	D I 21 21848 1012	1 972,48
000535(D) PFFS - Reversement Taxe Foncière sur bâti en ZA	28/07/25	DINAN AGGLOMERATION (code : 998)	D F 014 7391118	50 543,00
000539(D) installation d'une vanne pour le passage cuve ou au réseau de la commune	29/07/25	ATOUT CONFORT (code : 801)	D F 011 60632 /TENNIS	1 187,54
000540(D) changement d'une grille pluviale boulevard du Petit Paris	30/07/25	COLAS CENTRE OUEST (code : 981)	D F 011 615232 /VOIRIE	798,00
000547(D) Création d'un poteau incendie ALSH bourg TADEN	01/08/25	EAUX DE DINAN (code : 235)	Investissement -Art:2315 - Opé:1074	3 992,04
000548(D) Création d'un poteau incendie LA ROBARDAIS	01/08/25	EAUX DE DINAN (code : 235)	Investissement -Art:2315 - Opé:1074	5 150,20
000549(D) 2025MANOIRCOUV	01/08/25	MACE COUVERTURE (code : 1957)	D I 23 2313 1011 /MANOIR	34 369,72
000557(D) Frigo pour mairie	08/08/25	TED (code : 147)	D I 21 21848 1012 /MAIRIE	699,00
000564(D) Changement douches vestiaires foot Trélat et Taden	13/08/25	PARTEDIS - MAFART (code : 49)	Fonctionnement - Art:615221	686,28
000570(D) achats bulbes hiver	13/08/25	VERVER EXPORT (code : 158)	D F 011 60628 /ESP. VERTS	1 410,00
000608(D) reprise tampon touche chevreton	29/08/25	COLAS France COTE EMERAUDE (code : 1749)	D F 011 615232 /EAUX PLUV	588,00
000620(D) Réfection/reprise chemin Trélat	04/09/25	CLEMENT TP (code : 1964)	D F 011 615231 /VOIRIE	14 197,80
000622(D) reprise chemin en limite de commune vers la Moisenie	04/09/25	CLEMENT TP (code : 1964)	D F 011 615231 /VOIRIE	3 578,64

000625(D) Raquettes et balles de PADEL	04/09/25	L'ATELIER DU CORDEUR (code : 1965)	D I 21 2188 1020	1 400,00
000638(D) Montage et Post-Production d'un film documentaire/Montage et habillage de prises de vues, de sons	09/09/25	GRASSAT Ronan (code : 1729)	D F 011 6233 /CULTURE	2 475,00
000641(D) Travaux de plomberie-cuisine/WC-réaménagements mairie	10/09/25	BRUNEAU SARL (code : 75)	D I 23 2313 1012 /MAIRIE	1 248,97
TOTAL				201 227,60
000047(R) ASP Cantine 1€ sep à déc 2024 - jan à avr 2025	10/06/25	ASP BRETAGNE (code : 994)	R F 74 74718 /CANTINE	18 144,00
000048(R) Convention de mise à disposition du padel	12/06/25	TENNIS CLUB TADEN DINAN (code : 124)	R F 75 752 /TENNIS	31 500,00
000049(R) DOTATION AMENITES RURALES-PNR	27/06/25	PREFECTURE DES COTES D ARMOR (code : 923)	R F 74 748374 /ADMINISTRA	16 154,00
000050(R) FPIC 2025	21/07/25	PREFECTURE DES COTES D ARMOR (code : 923)	R F 73 732221 /ADMINISTRA	28 394,00
000053(R) FNP subvention matériel de prévention	25/08/25	CNRACL (code : 1031)	R I 13 1311 1021 /ST	3 000,00
TOTAL				97 192,00

35

❖ **Créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux**

REGIE	ARRETE	DATE SIGNATURE	OBJET	DATE EFFET
VENTE AUX TIERS	070-2025	12/06/2025	Modification de l'article 3 permettant l'encaissement par carte bancaire	12/06/2025

En fin de séance un échange libre s'engage :

❖ Journées du patrimoine :

Madame Le Maire regrette le peu de succès rencontré par les dernières journées du patrimoine (11 visiteurs uniquement) ; elle salue néanmoins la qualité du travail réalisé pour le film documentaire et souhaiterait une valorisation de ce dernier (projection en cinémas).

❖ Effectif scolaire :

Monsieur CARNET souhaiterait connaître les effectifs des enfants scolarisés.

Madame BOISSIERE indique que les effectifs sont stables.

❖ Voirie de la zone des Alleux :

Monsieur CARNET souhaiterait savoir à qui incombe le marquage au sol (commune ou agglomération ?). Il souligne en effet que les passages piétons sont effacés et souhaiterait qu'une intervention soit envisagée.

Monsieur NOËL fait part de la volonté de la commune de transférer la gestion du boulevard du Petit Paris auprès de l'agglomération eu égard à son caractère de voie de desserte supra communale. Il regrette néanmoins que l'agglomération ne soit cependant pas revenue vers la commune à ce sujet. Il souligne que la commune entretient les dessertes douces (connexions piétonnes et cyclables).

Monsieur GUILLAUME s'interroge sur l'absence de réinstallation de l'abri bus de la zone.

Monsieur NOËL indique que, pour l'instant, l'implantation n'est pas tranchée (notamment en lien avec le quartier de la Génetais)

36

L'ordre du jour étant épuisé la séance est close à 21h40.

THOREUX Evelyne	COLLIN Matthieu <i>Secrétaire de séance</i>
------------------------	---