

# SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 21 MAI 2014

## PROCES-VERBAL

\*\*\*\*\*

L'an deux mille quatorze, le vingt et un mai, à 20 heures, le Conseil Municipal de SAINT-AGATHON, légalement convoqué, s'est réuni, en séance publique, sous la présidence de M. MERCIER Lucien, Maire.

**ETAIENT PRESENTS** : M. MERCIER L. Maire - Mme PUILLANDRE E. – M. LE GUENIC T. – Mme PASQUIET AM. - M. BIHANNIC L. Adjoints - M. VINCENT P. – Mmes GUELOU S. - HARRIVEL M. - MM. NORMANT P. - ROBIN A. - Mmes FAMEL A. - PEROU I. - MM. TURBOT N. – KERGUS M. - Mme TRANVOUEZ A. - M. COZ H. – Mme TOINEN A.

**PROCURATIONS** : M. CASTREC A. à M. MERCIER L. – Mme BEUREL P. à M. ROBIN A. – Mme FAMEL A. à Mme PASQUIET AM (à partir du point 3)

**SECRETARE DE SEANCE** : LE GUENIC Thierry

M. le Président déclare la séance ouverte.

-----

M. Le Maire demande à ce que le point suivant soit retiré de l'ordre du jour :

- Salle culturelle : création d'une régie ;

Pas d'objection

### **APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA DERNIERE SEANCE**

Le procès-verbal de la séance du 3 Avril 2014 est approuvé à l'unanimité

M. Lionel BIHANNIC, Adjoint, absent lors de cette réunion, fait part de son étonnement quant à la nature du vote de M. Hubert COZ, Conseiller Municipal, à savoir abstention, sur le point relatif à l'acquisition d'une tondeuse. En effet, lors de l'examen de ce dossier en commission, il s'y était montré favorable.

M. Hubert COZ explique son changement d'avis par une non compréhension de l'usage fait par cette tondeuse.

En terme de productivité, M. Lionel BIHANNIC souligne son importance car dorénavant un seul agent sera mobilisé alors qu'il en fallait deux précédemment.

De plus, il constate que ce revirement s'est aussi produit concernant le point relatif à la mission complémentaire du bureau de contrôle en charge des travaux de la place de l'ancienne mairie. Or pour lui le travail en commission doit servir à préparer le conseil municipal.

Mme Anne TRANVOUEZ, Conseillère Municipale, le défend en arguant de la nécessité de discuter, au niveau de leur équipe avant chaque conseil, pour définir leur position et arrêter une décision collégiale. Elle relève que le vote contre, de leur équipe, n'est pas systématique.

M. Lionel BIHANNIC souligne cette même « incohérence » quant à la question de l'acquisition d'un téléphone portable pour l'animateur culturel.

M. Le Maire estime que les débats se passent dans les commissions et que modifier son vote s'apparente à un vote politique. Après chacun est libre de son jugement mais celui-ci doit être cohérent.

M. Michel KERGUS, Conseiller Municipal, parle, quant à lui, d'un vote économique et non politique et rappelle qu'il n'en a plus parlé depuis 4 mois.

M. Lionel BIHANNIC ne comprend pas cette position et souhaite avoir des explications et savoir si ce changement est dû à un problème de coût ou s'il s'agit d'un vote contre la salle.

Relevant sur l'acquisition du téléphone portable, M. Le Maire rappelle la nécessité de cette dépense compte tenu de la fonction exercée et des contacts qu'elle suppose. Et à la question de M. Michel KERGUS, il précise que son bureau se situera dans la salle culturelle.

M. Pierre NORMANT, Conseiller Municipal, fait remarquer s'être abstenu lors de l'approbation, séance du 23 avril, du P.V. du 3 avril compte tenu de son absence lors de cette réunion.

## **INFORMATIONS DIVERSES**

### **MANIFESTATIONS**

Dates des prochaines manifestations :

- Fête des mères : 25 mai avec la remise de la médaille de la famille française. M. Nicolas TURBOT, Conseiller Délégué, expose l'organisation de cette journée avec des précisions apportées par Mme Elisabeth PUILLANDRE, Adjointe.  
Concernant la remise de médaille, Mme Alice TOINEN, Conseillère Municipale, rappelle le protocole à savoir que celle-ci est faite par une personne détentrice de cette distinction, ce qui est son cas.  
M. Le Maire précise que les usages de la commune veulent que les remises de médailles lui incombent
- Elections européennes : 25 mai. M. Le Maire relance les élus de l'opposition quant aux permanences à assurer ce jour là. M. Michel KERGUS, Conseiller Municipal, en attente de réponse, souhaite donner ces noms au plus tard vendredi. M. Le Maire considère ce laps de temps trop important au regard de la charge de travail quant à la mise en place. M. Michel KERGUS donnant, alors, des noms de personnes non élues M. Aimé ROBIN, Conseiller Délégué, précise que ces postes sont occupés prioritairement par des élus.
- Rando froot nature : 1<sup>er</sup> juin. M. Nicolas TURBOT, Conseiller Délégué, souligne que tous les bénévoles sont les bienvenus pour aider à finaliser ce parcours.

### **FONDS DE PEREQUATION DES TADE**

La somme de 9 494 € a été allouée à la commune au titre du Fonds Départemental de Péréquation des TADE (Taxes Additionnelles aux Droits d'Enregistrement), pour le second semestre 2013.

### **FUTUR COMPTEUR COMMUNICANT GAZ**

M. Le Maire avise le Conseil de la possibilité qu'une antenne relais pour les compteurs communicants gaz soit installée sur un des bâtiments de la commune et précise qu'une réunion d'informations, destinée aux élus, est prévue le 5 juin prochain à 18 heures et une réunion publique le 12 juin à 18 heures.

### **REDADEG**

M. Pierre NORMANT, Conseiller Municipal, informe le Conseil du passage de la REDADEG, sur la commune, dans la nuit de samedi prochain. Il s'agit d'une course de relais lancée en 2008 au départ de Morlaix. Festive et populaire, elle traverse la Bretagne sur 8 jours de jour comme de nuit pour symboliser la transmission de la langue bretonne. Les bénéfiques, ainsi récoltés, serviront à financer des projets pour la langue bretonne et M. Pierre NORMANT cité plusieurs exemples. Il précise que cette manifestation a lieu tous les 2 ans et qu'il s'agit de la 4<sup>ème</sup> édition.

### **SORTIE VELO ORGANISEE PAR L'ECOLE ELEMENTAIRE**

M. Nicolas TURBOT, Conseiller Municipal, évoque les préparatifs de la sortie « vélo » organisée le 5 juin prochain pour les CM2 et fait part des difficultés rencontrées pour organiser la pause méridienne.

Diverses pistes lui sont proposées.

### **RYTHMES SCOLAIRES**

Mme Anne-Marie PASQUIET, Adjointe aux finances, à l'enfance et à la jeunesse, évoque les dernières réunions sur la question et notamment celle du mardi 20 en présence de Mme Maggy LE GOFF, en charge de la partie opérationnelle des rythmes scolaires, réunion qui a permis de rassurer les parents.

Ainsi, il a été évoqué l'organisation, proposée et élaborée pour les 5 communes, au travers de 5 thématiques déclinées en un certain nombre d'activités avec des sous-thèmes. Ces 5 thématiques seront développées sous 7 cycles afin d'effectuer un roulement des activités au sein des communes et donneront lieu à inscription via une fiche qui sera distribuée fin juin aux parents avec le règlement intérieur.

Mme Anne-Marie PASQUIET poursuit le résumé de cette réunion en rappelant les heures de TAP pour chaque école (maternelle : les lundis mardis jeudis et vendredis de 13h30 à 14h15 et élémentaire : les lundis mardis et jeudis de 15h30 à 16h30) qui permettent une harmonisation entre les horaires des deux écoles.

Elle expose les réflexions induites par les assouplissements proposés par le Ministre de l'éducation nationale et justifie la décision de revenir sur la décision de la commission enfance jeunesse de mettre les TAP le vendredi après-midi.

Il reste, cependant, des questionnements quant à l'organisation du mercredi et elle évoque une piste de réflexion avec la proposition de l'association CAP SPORTS d'accueillir les enfants de + de 6 ans l'après-midi.

Concernant la mise en place au niveau de la commune, Mme Elisabeth PUILLANDRE, Adjointe, tient à apporter un correctif au compte rendu de réunion de bureau, à savoir que la réunion de mardi prochain ne concerne pas la commission « personnel », s'agissant d'un premier travail de réflexion.

Mme Anne TRAVOUEZ, Conseillère Municipale, revient sur les propos qu'elle a tenus lors de la réunion du mardi 20 mai notamment sur l'absence de communication sur ce dossier. Pour elle, il est intéressant de refaire la même

dynamique de présentation envers tous les parents d'élèves. De plus elle réitère leur besoin de réponse concernant l'organisation du mercredi.

Mme Antinéa FAMEL, Conseillère Déléguée, relève que les parents ont reçu les horaires des écoles et ce dès le mois de janvier.

Concernant une réunion ouverte, Mme Anne-Marie PASQUIET tempère cette suggestion en se référant à une réunion similaire, en début d'année, qui a donné lieu à une vraie cacophonie.

M. Nicolas TURBOT, Conseiller Municipal, en sa qualité d'enseignant, juge favorablement cette réforme et en sa qualité d' élu il lui semble inconcevable de ne pas appliquer la loi.

M. Michel KERGUS, Conseiller Municipal, rappelle qu'il n'est pas hostile mais qu'il souhaite juste un report de son application.

Sur ce point, Mme Anne-Marie PASQUIET considère qu'il n'y a aucun intérêt à la reporter et rappelle que le fonds d'amorçage n'est pérennisé, pour l'instant, que pour les rentrées 2014/15. Elle regrette, cependant, les inégalités que cette réforme va générer au vu des moyens dont les communes disposent pour l'appliquer.

Pour le report, Mme Anne TRANVOUEZ justifie sa demande par son inquiétude sur le temps restant, avant la rentrée, pour finaliser son application. Elle propose de décaler son application afin de l'optimiser.

M. Michel KERGUS réfute les considérations économiques en soulignant que les communes rurales, ayant moins de revenus, n'ont qu'à augmenter l'impôt.

Quant au point de la communication, Mme Anne-Marie PASQUIET, veut avoir l'ensemble des éléments avant d'entamer cette démarche.

En tout état de cause, Mme Alice TOINEN, Conseillère Municipale, souligne l'inquiétude des parents car les enfants sont précieux et il est nécessaire de les rassurer.

Sur l'aspect financier, M. Pierre NORMANT, Conseiller Municipal, relève que les communes auront l'obligation de prendre en charge 5 heures en plus les élèves et que cela ne sera pas sans conséquence pour les finances. Mais considère cette prise en charge comme un service à rendre aux parents.

M. Hubert COZ, Conseiller Municipal, souligne, pour sa part, les difficultés déjà rencontrées chez certains élèves des écoles élémentaires et considère que ce type de réforme de permettra pas de les régler.

Revenant sur la réunion du mardi 20 mai, Mme Antinéa FAMEL relève qu'il ressort, des débats, que le problème des parents est plus en terme d'organisation pour eux et non pas l'intérêt de l'enfant.

Mme Anne-Marie PASQUIET rebondit en énonçant les principes qui ont prévalu à cette réforme axée sur l'enfant.

M. Le Maire recentre le débat en affirmant que le projet doit être mis en place et va être mis en place.

M. Hubert COZ s'interroge sur les modalités de recrutements des animateurs et notamment à qui incombera ce recrutement.

M. Le Maire évoque le rôle de la commission personnel.

Pour finir, Mme Anne TRANVOUEZ souhaite avoir la transparence sur le coût.

M. Nicolas TURBOT clôture le débat en rappelant que le plus important est d'avoir le contrôle sur l'aspect pédagogique.

## **PLACE HANDICAPEE**

Mme Anne TRANVOUEZ, Conseillère Municipale, revient sur son précédent questionnement sur ce sujet.

M. Aimé ROBIN, Conseiller Délégué, précise que les panneaux commandés ne sont pas arrivés.

## **DEMISSION DE GUINGAMP COMMUNAUTE**

Mme Anne TRANVOUEZ, Conseillère Municipale, relance ce point et demande des explications suite à la démission de son poste de conseiller communautaire de M. Le Maire et sur sa présence au sein de toutes les commissions de Guingamp Communauté. Elle ne souhaite pas qu'il y ait un intérêt personnel pour le justifier.

M. Patrick VINCENT, Conseiller Municipal et Vice-président de Guingamp communauté, souligne le nombre de réunions au sein de cet EPCI et n'y voit aucun intérêt.

Revenant sur la composition des commissions communautaires, M. Michel KERGUS, Conseiller Municipal, estime qu'il y a eu un comportement de voyou alors même que le Maire a du fournir une liste où lui-même, élu communautaire, n'apparaissait pas et considère qu'il a été écarté de tout. Il précise que cette attitude a choqué les autres maires présents et que si finalement, il a pu en intégrer certaines c'était parce qu'il s'était battu pour.

M. Patrick VINCENT tempère ces propos en précisant qu'il avait des délégations extérieures.

Cependant, M. Michel KERGUS estime que ce qui s'est passé n'est pas bien et que s'il a fait un bazar c'était pour avoir quelques choses. Il considère que ces agissements ne sont pas démocrates.

M. Le Maire souhaite qu'il passe aux actes et attend qu'il assure sa présence à ces commissions car sur trois réunions communales auxquelles il a été convié, il n'a assisté à aucune. De plus, il rappelle qu'il doit rendre compte de ces réunions aux élus.

M. Michel KERGUS s'étonne de la situation d'élus, en les nommant, cumulant des fonctions d'employés et d'adjoints et estime qu'ils ne peuvent être partout. Enfin, il s'interroge des raisons d'une décision qui a eu lieu à son insu.

Sur ce point, M. Le Maire précise que la proposition de désignation s'est faite au dernier moment.

Concernant les dernières désignations au sein de commissions, il ressort des échanges :

- Délégation eau : titulaire : KERGUS Michel – suppléant : VINCENT Patrick
- Délégation assainissement : titulaire : KERGUS Michel – suppléant : VINCENT Patrick

- C.A.O : titulaire : VINCENT Patrick – suppléante : PASQUIET Anne-Marie
- Accessibilité : CASTREC Alain

## **2° - SALLE CULTURELLE**

### **2-1° - AVENANT 1 LOT 11 (ASCENSEUR)**

M. Le Maire présente à l'Assemblée l'avenant aux travaux de réalisation d'une salle culturelle, à savoir :

- lot n° 11 Ascenseur (19 500 H.T.) : mise en sécurité de l'ascenseur avec la fourniture et la mise en place de boutons palier à clé pour un montant de 431.50 € H.T. ;

Il précise que la commission salle, réunie le 13 mai 2014, a validé cet avenant.

M. Michel KERGUS, Conseiller Municipal, s'étonne que cela n'ait pas été prévu au départ et suggère plutôt de débrancher l'ascenseur.

Le Conseil, après en avoir délibéré et à la majorité

VOIX POUR : 15

VOIX CONTRE : 4 (M. KERGUS M., Mme TRANVOUEZ A., M. COZ H., Mme TOINEN A.)

**APPROUVE** l'avenant n° 1 au lot n° 11 concernant la réalisation d'une salle culturelle, tel que présenté ;

**AUTORISE** M. Le Maire à le signer.

### **2-2° - TARIFS SALLE**

Afin d'établir les tarifs de location de la salle, plusieurs utilisations types et donc espaces ont été définies comme il suit :

<b>Configurations types</b>	<b>espace</b>
tournois de cartes	bar+ salle avec ou sans tables
congrès projection	bar+ salle avec gradin
bal, fest-noz,	bar+ salle+ scène
mariage banquet repas assis	bar+ salle avec tables + scène
spectacle représentation	bar + salle avec ou sans gradin + scène + loge
bar	bar

Plusieurs types d'utilisateur selon leurs origines ont été établis à savoir : de Saint Agathon, du territoire communautaire ou de l'extérieur.

Plusieurs options ont été définies :

- avec ou sans l'office cuisine
- avec ou sans régie et régisseurs
- avec ou sans ménage

Il est proposé de procéder au prélèvement d'un acompte de 30 % à la signature, ainsi que d'une caution (non encaissée) à hauteur de 1000,00 € et une pénalité de 200,00 € sera perçue en cas de retard ou de ménage mal fait. Enfin une utilisation à titre gracieux, et ceci chaque année, est proposée aux associations de Saint Agathon.

Il en résulte la proposition suivante :

- option sans ménage :

Coût d'utilisation de la salle à la location Saint Agathon sans ménage							
type d'utilisateur	description	saint Agathon		communauté		extérieur	
<b>Configurations</b>		premier jour	jours suivants	premier jour	jours suivants	premier jour	jours suivants
Toumois de cartes	bar+ salle avec ou sans tables	230,00 €		270,00 €		310,00 €	
Congrès projection	bar+ salle avec gradin	300,00 €	250,00 €	300,00 €	250,00 €	310,00 €	260,00 €
Bal, fest-noz,	bar+ salle+ scène	280,00 €		320,00 €		360,00 €	
Mariage banquet repas assis	bar+ salle avec tables + scène	280,00 €	140,00 €	320,00 €	140,00 €	360,00 €	180,00 €
Spectacle représentation	bar + salle avec ou sans gradin + scène + loge	400,00 €		600,00 €		700,00 €	
Bar	bar	100,00 €	50,00 €	120,00 €	60,00 €	140,00 €	70,00 €
<b>Option</b>							
office cuisine		100,00 €	50,00 €	100,00 €	50,00 €	100,00 €	50,00 €
Régie + régisseur	obligatoire avec la régie	400,00 €		400,00 €		400,00 €	
Arrhes		30%		30%		30%	
Caution		1 000,00 €		1 000,00 €		1 000,00 €	
Pénalité (ménage mal fait, retard)		200,00 €		200,00 €		200,00 €	

- option avec ménage :

Coût d'utilisation de la salle à la location Saint Agathon avec ménage							
type d'utilisateur	description	saint Agathon		communauté		extérieur	
<b>Configurations</b>		premier jour	jours suivants	premier jour	jours suivants	premier jour	jours suivants
Bar	bar	100,00 €	50,00 €	120,00 €	60,00 €	140,00 €	70,00 €
Toumois de cartes	bar+ salle avec ou sans tables	230,00 €		270,00 €		310,00 €	
Congrès projection	bar+ salle avec gradin +scène	300,00 €	250,00 €	300,00 €	250,00 €	310,00 €	260,00 €
Bal, fest-noz,	bar+ salle+ scène	280,00 €		320,00 €		360,00 €	
Mariage banquet repas assis	bar+ salle avec tables + scène	280,00 €	140,00 €	320,00 €	140,00 €	360,00 €	180,00 €
Spectacle représentation	bar + salle avec ou sans gradin + scène + loge	400,00 €		600,00 €		700,00 €	
<b>Option</b>							
office cuisine		100,00 €	50,00 €	100,00 €	50,00 €	100,00 €	50,00 €
Régie + régisseur		400,00 €		400,00 €		400,00 €	
<b>Ménage</b>							
Forfait ménage bar		75,00 €		75,00 €		75,00 €	
Forfait ménage bar +salle		112,00 €		112,00 €		112,00 €	
Forfait ménage bar + salle +scène		149,00 €		149,00 €		149,00 €	
Forfait ménage bar + salle + office		167,00 €		167,00 €		167,00 €	
Forfait ménage bar + salle + office +scène+loge		204,00 €		204,00 €		204,00 €	
Arrhes		30%		30%		30%	
Caution		1 000,00 €		1 000,00 €		1 000,00 €	
Pénalité (ménage mal fait, retard)		200,00 €		200,00 €		200,00 €	

Cette proposition est modifiable à tout moment par le conseil municipal.

M. Hubert COZ, Conseiller Municipal, souhaite avoir des précisions sur les conditions de mise à disposition gratuite de la salle à toutes les associations, soit actuellement 26 candidates potentielles.

M. Nicolas TURBOT, Conseiller Municipal, précise qu'il est indispensable que cette salle, financée par les saint-agathonnais, bénéficie aux associations communales tout en soulignant que toutes n'en auront, effectivement, pas besoin.

M. Hubert COZ s'étonne du fait que si peu d'associations sont intéressées par la salle, quelles sont celles alors qui justifient de la réalisation de cette salle et qui en bénéficieront ?

Sur ce point, M. Nicolas TURBOT ne peut lui répondre avant d'avoir rencontré les associations, début juin.

M. Michel KERGUS, Conseiller Municipal, souhaite lui aussi connaître les associations qui se sont manifestées pour réclamer la construction de la salle.

Mme Antinéa FAMEL, Conseillère Municipale, évoque ce besoin émis par les parents d'élèves.

Malgré tout, M. Hubert COZ réitère ses craintes quant à la porte ouverte à des dérives, laissée par cette phrase.

M. Nicolas TURBOT le concède et évoque le bon sens quant à l'étude des demandes émises par les associations tout en rappelant que leurs demandes devront être justifiées.

M. Pierre NORMANT, Conseiller Municipal, souligne, quant à lui, que cette disposition correspond à ce qui est fait dans les communes aux alentours sans que cela ne pose de problème.

De plus, M. Le Maire précise que cette salle est pour les saint-agathonnais aussi et espère, lui, qu'elle sera sur-utilisée.

Pour finaliser ces échanges, M. Nicolas TURBOT rappelle la richesse des équipements, entre la salle culturelle et la future maison des associations, et que la réponse aux demandes des associations, sera ainsi adaptée.

Le conseil, après avoir délibéré et à l'unanimité

**ACCEPTE** la proposition des tarifs de location de la salle.

## **2-4° - REGLEMENT DE LA SALLE**

Afin de permettre l'ouverture en toute sécurité de la salle située à Hent meur un règlement intérieur a été élaboré comme suit :

### ***Préambule :***

*Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition.*

*Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.*

### **Article 1er : DESTINATION**

Ce règlement a pour objectif de fixer les conditions d'utilisation de la salle située à Hent Meur dénommée « **La Salle** ». « **La Salle** » d'une capacité de 226 spectateurs assis en gradins, 794 spectateurs debout et 228 places en disposition repas, la capacité totale du bâtiment est de 880 personnes, est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de classification L2. A ce titre le **bénéficiaire** ci-après dénommé, s'engage à respecter et à faire appliquer la réglementation en ce domaine notamment en matière de sécurité et d'incendie.

Des manifestations organisées par des associations, des particuliers ou des entreprises peuvent y être organisées. La gestion de « **la salle** » est assurée par la Mairie, sous la responsabilité du Maire. Les tarifs de location et le montant de la caution de garantie sont déterminés par le Conseil Municipal.

### **Article 2 : LES BÉNÉFICIAIRES**

#### **1 - La commune de Saint-Agathon :**

La commune de Saint-Agathon se réserve un droit de priorité sur « **la salle** ». Néanmoins lorsqu'elle a été réservée par un tiers, la commune de Saint-Agathon ne pourra faire valoir son droit de priorité qu'après un préavis de 3 mois, ou immédiatement dans les cas suivants : l'organisation d'élections anticipées, plan d'urgence d'hébergement, réunions publiques d'extrême urgence, travaux importants à réaliser...

Par ailleurs, la commune de Saint Agathon peut immobiliser « **la salle** » pour des raisons de sécurité.

#### **2 - Les associations :**

Les associations de la commune peuvent bénéficier de « **la salle** » pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation. Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers. La location se fera sous la responsabilité du président. Le tarif des locations est fixé par délibération du conseil municipal. Il est acté par délibération en date du 23 avril 2014 que les associations de Saint-Agathon bénéficient d'une gratuité par an, puis des tarifs en vigueur. Ces utilisations sont soumises à la signature de contrats de location.

#### **3 - Les associations extérieures :**

Les associations du territoire de Guingamp Communauté et autres associations extérieures peuvent utiliser « **la salle** », selon sa disponibilité pour des activités ponctuelles. Cette utilisation est soumise à la signature du contrat de location. La location se fera dans l'ordre de priorité suivant, sous la responsabilité du président. Les associations de Saint-Agathon, les associations de Guingamp Communauté, les autres associations.

#### **4 - Les Particuliers, les entreprises ou autres organismes**

##### **Les Particuliers :**

« **La salle** » peut être louée aux particuliers pour des réunions à caractère familial ou amical. Les horaires, périodes d'utilisation et les modalités seront précisées dans le contrat de location. Toute sous-location est strictement interdite.

#### **Les entreprises, les autres organismes :**

« **La salle** » peut être louée aux entreprises ou autres organismes à des fins professionnelles, commerciales ou amicales. Pour l'organisation des événements, l'organisateur devra être titulaire d'une licence d'entrepreneur de spectacles s'il y a lieu. Les horaires, périodes d'utilisation et les modalités seront précisées dans le contrat de location. Toute sous-location est strictement interdite.

Ci-après dénommé « **le bénéficiaire** »

#### **Article 3 : CRITÈRE D'ATTRIBUTION**

L'ordre de priorité d'attribution de « **la salle** » est défini ainsi : municipalité, communauté de commune, associations de Saint-Agathon, associations communautaires, associations extérieures, puis particuliers, entreprises et autres organismes en fonction de l'arrivée des demandes.

Une fois la date inscrite au planning de la salle culturelle, et les formalités d'usages remplies (contrat de location dûment signé, versement des acomptes et du chèque de caution remis), « **le bénéficiaire** » ne pourra la modifier, sauf en faveur de la municipalité selon les conditions établies dans le paragraphe 1 de l'article 2 : « La ville de Saint-Agathon ». Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

« **La salle culturelle** » ne peut être louée à des mineurs.

#### **Article 4 : LES CONDITIONS DE LOCATION**

Les pré-inscriptions de location de « **la salle** » s'établissent par courrier adressé à Monsieur le Maire de Saint Agathon. Cette pré-inscription doit être effectuée **au moins 6 mois avant l'événement**. Passé ce délai, la demande ne sera pas considérée comme prioritaire. Dès réception de ce courrier, la commune prendra contact avec le demandeur pour lui indiquer la liste des pièces à fournir pour compléter le dossier de réservation.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, par la ville d'un dossier complet avec les pièces suivantes :

- Le contrat dûment signé par les deux parties
- Le règlement dûment signé par « **le bénéficiaire** »,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le « **le bénéficiaire** »,
- **L'acompte** fixé par délibération du conseil municipal
- Le versement des chèques de caution.

La signature du règlement suppose que « **le bénéficiaire** » en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

#### **Article 5: LES CONDITIONS FINANCIÈRES**

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs de location, le taux d'acompte, ainsi que le montant des différentes cautions.

Une fois le dossier complet reçu par la commune, « **le bénéficiaire** » devra verser le solde de la location au moins un mois avant la date de location.

#### **L'ACCOMPTE**

Un acompte sera demandé au moment de la constitution du dossier d'inscription. **Cet acompte sera encaissé.**

En cas de désistement, le demandeur est tenu d'informer, par écrit, les services de la mairie.

**L'acompte pourra être restitué pour des cas bien particuliers.**

- Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès + pièce faisant apparaître le lien de parenté)
- Chômage ou licenciement (fournir justificatif)
- Maladie grave (fournir un certificat médical)
- Hospitalisation (fournir un certificat d'hospitalisation.)

**Dans le cas contraire, la commune conservera l'acompte versé**

#### **LA CAUTION**

Afin de responsabiliser « **le bénéficiaire** » de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage dont la totalité sera supportée par l'utilisateur.

L'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant garantira les dégradations du matériel et des locaux. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par « **le bénéficiaire** » de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassaient le montant de la caution, **la ville se réserve le droit de poursuivre « le bénéficiaire » pour le solde du restant dû.**

Si aucun dommage n'a été constaté, les chèques de caution seront restitués dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux.

Quelques exemples de dégradations :

- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,
- Plainte du voisinage en mairie suite à des nuisances,
- Dégradations des abords et des équipements intérieurs et extérieurs,
- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,
- Mise hors service du matériel électro-ménager ...
- Dégradations du matériel scénique,
- Nettoyage non effectué.....

### **Article 6 : ASSURANCES**

« **Le bénéficiaire** » des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens lui appartenant, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune de Saint-Agathon ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux. Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, devra apparaître le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation.

### **Article 7 : RANGEMENT ET NETTOYAGE**

#### **Rangement du matériel :**

- **Tables et chaises** : Les tables et chaises devront être nettoyées et remises où elles se trouvaient initialement.

**En cas de détérioration, le matériel détérioré sera facturé.**

- **Cuisine – WC – Lavabos - Electro-ménager** : Ils doivent être en parfait état de fonctionnement au moment de l'état des lieux.

**En cas de détérioration, le matériel détérioré sera facturé au coup de l'achat de remplacement d'un appareil identique ou équivalent avec une majoration de 20 %.**

#### **Nettoyage :**

- **Les abords** : Le nettoyage des abords est à la charge du « bénéficiaire » (ramassage des papiers, bouteilles, mégots..).
- **Nettoyage de la salle**
  - **sans l'option ménage** : « le bénéficiaire » devra procéder au rangement et nettoyage de la salle ainsi que de tous les espaces utilisés.

**Si le nettoyage effectué est jugé non satisfaisant par la personne désignée par la mairie pour l'état des lieux une pénalité pourra être appliquée.**

- **Avec l'option ménage** : le ménage sera assurée par une société choisie par la municipalité. Les tarifs de l'intervention est fixé par délibération du conseil municipal. Cette prestation ne concerne que les supports fixes. En sont exclu : la vaisselle l'électro-ménager tables chaises et autres mobiliers

**Si la salissure de « La salle », ses abords ainsi que tout ce qui lui est attachée, est jugée par la personne désignée par la mairie pour l'état des lieux comme anormale à un usage standard, un surcoût de nettoyage sera facturé au bénéficiaire.**

#### **Poubelles :**

« le bénéficiaire » devra procéder au tri sélectif, et mettre les déchets dans le conteneur extérieur correspondant

### **Article 8 : LES CONDITIONS D'UTILISATION**

#### **La responsabilité du « bénéficiaire » :**

Pendant la location, la présence du « **bénéficiaire** » dans « **la salle** » est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol. « **Le bénéficiaire** » se doit de respecter : les conditions de propreté, l'heure limite, et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat de location. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du « **bénéficiaire** » est engagée.

#### **La sécurité et capacité des salles :**

Il a été fixé pour « **la salle** » une capacité d'accueil maximale indiquée dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du **bénéficiaire** sera engagée.

D'une manière générale, « **le bénéficiaire** » interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :



- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de « **la salle** » et à proximité des issues de secours ;
- Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment. Le non respect de cette consigne engagera la responsabilité du « **bénéficiaire** » et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;
- Les blocs autonomes, les issues de sécurité doivent rester visibles ;
- Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées, ou surchargées.
- Il s'interdit d'y introduire des animaux,
- d'utiliser des produits psychotropes et stupéfiants....

**En cas de sinistre « le bénéficiaire » doit obligatoirement :**

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- Assurer la sécurité des personnes,
- Ouvrir les portes de secours,
- Alerter les pompiers (18), SAMU (15)
- Alerter la personne d'astreinte.

De plus, « **le bénéficiaire** » se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de la salle. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de « **la salle** » et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétards, feux d'artifices ...).

Il est, en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en états d'ébriété. Enfin, « **la salle** » ne peut abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

#### **Accès aux différents espaces et matériel :**

« **Le bénéficiaire** » aura accès à tout ou partie des différents espaces existant dans « **la salle** », ainsi qu'au matériel mis à sa disposition comme convenu dans le contrat de location.

Les différents espaces sont définis comme suit :

- Le bar
- l'office cuisine
- la salle
- la scène
- les loges

#### **Matériel mis à disposition :**

Le matériel désiré, conformément au contrat de location, lui sera fourni et installé comme convenu lors d'un entretien préalable et ne pourra être ni modifié ni déplacé en absence du régisseur, hormis les tables et les chaises.

Les gradins ne pourront être ni dépliés ni repliés sans la présence du régisseur.

Tout travail en hauteur est interdit sans la présence du régisseur.

#### **Matériel apporté par « le bénéficiaire » :**

- tout matériaux scéniques (décors) doivent être **ignifugés** selon les normes en vigueur ( pas de bâche agricole, polystyrène, ...)
- **Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est d'autre part, formellement interdit de planter des clous (punaises..), de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou ruban adhésif..) dans quelque endroit que ce soit de « la salle ».**
- Les objets apportés par « **les bénéficiaires** » devront être retirés de la salle avant la fin de la période de location.
- **Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans « la salle » ou aux abords (four, barbecue, bouteille de gaz...).**

#### **La propreté :**

Il est interdit de boire ou de manger dans l'espace salle si les gradins sont dépliés.

**Le nettoyage de « la salle », de son matériel et de ses abords est à la charge du « bénéficiaire » conformément à l'article 7.**

#### **La fermeture des lieux :**

Avant de quitter les lieux, « **le bénéficiaire** » s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de « **la salle** », de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et

fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les ordures sont déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur, et que **l'alarme est activée**.

#### **L'état des lieux et les badges :**

Les badges de « **la salle** » seront remis par le service culturel selon le planning d'occupation des salles. Les badges seront rendus après l'état des lieux en présence du « **bénéficiaire** » et du responsable de la salle. Si « **la salle** » n'est pas correctement nettoyée ou rangée, le responsable le stipulera dans l'état des lieux. Un exemplaire sera remis au locataire, un autre sera transmis en mairie **pour suite à donner**. (facturation des heures de travail pour le nettoyage)

**En cas de perte le badge sera facturé.**

#### **La communication autour des événements :**

En cas d'organisation d'événement appelant à une communication externe l'organisme responsable de l'organisation ainsi qu'un numéro de téléphone pour tout renseignements et ou réservation devra figurer sur tout support de communication. Aucune réservation ou renseignement sera délivré par la municipalité ou un de ses représentants sauf avis contraire.

#### **Les autres obligations :**

S'il y a lieu, « **le bénéficiaire** » s'acquiesce de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites de la préfecture ....

En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, « **le bénéficiaire** » sollicite une demande d'autorisation auprès des services administratifs de la mairie et effectue les déclarations nécessaires.

#### **Article 9 : LES CONDITIONS D'ANNULATION**

La commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité, sans que « **le bénéficiaire** » puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d'événement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence...) la location de salle pourra être annulée sans préavis. La commune pourra, dans la mesure du possible, aider le locataire à retrouver une salle. « **Le bénéficiaire** » se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

Mme Anne TRANVOUEZ, Conseillère Municipale, s'interroge sur l'absence d'indication, dans ce règlement, quant aux nuisances sonores et demande à qui s'adresser dans ce cas.

M. Le Maire précise qu'un élu est de permanence pendant le week-end mais qu'il convient de prévenir la gendarmerie. Sur ce point, M. Nicolas TURBOT évoque son expérience avec l'ancienne salle des fêtes et considère qu'il faille aussi accepter que les gens fassent la fête, il s'agit de vivre ensemble.

En termes d'expériences, Mme Anne TRANVOUEZ souligne que, malgré ses appels, les gendarmes ne se sont jamais déplacés pour mettre fin aux nuisances, même si elle concède qu'il est loisible de faire la fête dans le respect des autres. Concernant la salle, M. Le Maire estime que le travail d'insonorisation, effectué tant au niveau de la salle que de son emplacement, éviteront ces nuisances. Et quant aux responsabilités, cela dépendra de la qualité de l'organisateur, à savoir la commune pour une manifestation communale et le représentant dans les autres cas de figure.

Le conseil, après avoir délibéré et à l'unanimité

VOIX POUR : 17

ABSTENTIONS : 2 (Mme TRANVOUEZ A. – M. COZ H.)

**ADOpte** le règlement intérieur dûment cité.

#### **2-3° - NOM DE LA SALLE**

M. Nicolas TURBOT, Conseiller Délégué, rappelle que le choix du nom de la salle a fait l'objet d'une consultation auprès de la population, entre les propositions suivantes :

- l'Eclipse ;
- l'Hent Meur ;
- l'Andromède ;
- l'orange ;
- le Diap' à son ;
- le Zest ;
- La Grande Ourse

Il s'avère qu'au vu des 81 réponses reçues, c'est cette dernière qui a été sollicitée.

Dès lors, il demande au Conseil de se prononcer sur ce dossier.

M. Michel KERGUS, Conseiller Municipal, regrette que le choix ne relève pas au final du Conseil.

Le Conseil, suivant le résultat de la consultation, et à l'unanimité

VOIX POUR : 18

ABSTENTION : 1 (M. KERGUS M.)

**DENOMME** la salle culturelle « La Grande Ourse ».

### **3° - GROUPEMENT D'ACHAT D'ENERGIE : DELEGATION SIGNATURE CONVENTION**

Vu le Code des marchés publics et notamment sont article 8 ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

Vu la convention constitutive du groupement de commandes d'achat d'énergies ci-jointe en annexe

La Convention a une durée permanente

Le coordonnateur du groupement est le Syndicat Départemental d'Energie des Côtes d'Armor (SDE22). Il sera chargé de la passation des marchés d'achat d'énergies.

L'exécution des marchés est assurée par la commune.

Les communes sont représentées au niveau d'un Comité de suivi des groupements d'achat d'énergie par 6 membres désignés par l'AMF 22.

M. Hubert COZ, Conseiller Municipal, souhaite avoir l'estimation du gain.

Compte tenu qu'il s'agit d'un marché public, M. Le Maire ne peut lui donner d'éléments sur les coûts futurs.

En tout état de cause, Mme Elisabeth PUILLANDRE, Adjointe, rappelle que la commune a une obligation de lancer une consultation avec comme seule question de partir seul ou groupé.

Après cette présentation, Le Conseil après en avoir délibéré et à l'unanimité

**ACCEPTE** les termes de la convention constitutive du groupement d'achat d'énergies, annexée à la présente délibération ;

**AUTORISE** l'adhésion de la commune au groupement de commandes ayant pour objet l'achat d'énergies ;

**AUTORISE** M. Le Maire ou son représentant à signer la convention de groupement ;

**AUTORISE** le représentant du coordonnateur à signer les marchés, accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes pour le compte de la commune de SAINT-AGATHON.

### **4° - ACQUISITION TERRAIN MORDELLET**

M. Le Maire informe le Conseil de la proposition des conjoints MORDELLET, de céder leurs parcelles cadastrées AK 61, AK 47, AK 48, AK 49 et AK 65 au prix global de 16 000 € pour une surface globale de 13 601 m<sup>2</sup>.

Dès lors, il demande au Conseil de se prononcer sur la question.

Pour faire suite à la demande de M. Michel KERGUS, Conseiller Municipal, M. Le Maire détaille la valeur de chaque parcelle, à savoir un prix de 18.54 € le m<sup>2</sup> pour la parcelle AK61, de 5 € pour la parcelle AK 48-zone Nacr et de 0.50 € pour les autres terrains.

Il justifie l'acquisition de ces parcelles par le projet de lotissement qui n'avait pu aboutir, il y a 4 – 5 ans, faute d'accès.

En l'occurrence, M. Thierry LE GUENIC, Adjoint, précise qu'il s'agit de réserves foncières.

Le Conseil, après en avoir délibéré et à l'unanimité

**APPROUVE** l'acquisition des parcelles cadastrées AK 61, AK 47, AK 48, AK 49 et AK 65 au prix de global de 16 000 € ;

**AUTORISE** M. Le Maire à signer l'acte de vente correspondant.

## **5° - P.L.H. - CONVENTION**

En l'occurrence, il s'agit pour le Conseil d'autoriser M. Le Maire à signer l'annexe au PLH signé en 2009.

Le Conseil, à l'unanimité

**AUTORISE** M. Le Maire à signer l'annexe au P.L.H..

## **6° - EPAREUSE.**

La commune de Saint-Agathon comprend 30 Km de voirie communale et 14 Km de chemins ruraux.

Trois entreprises ont été consultées pour effectuer les travaux d'épaveuse dans la commune.

Deux entreprises ont répondu à notre demande de devis, et la troisième n'a pas répondu.

La demande est la suivante :

-fin mai/début juin : dégagements de visibilité, carrefours et virages des voies communales et dégagement des panneaux de voirie, sur 2 hauteurs sauf zone centre bourg sur toute hauteur.

-Mi-septembre environ : Intégralité des voies communales et chemins ruraux sur 2 hauteurs, sauf zone centre bourg sur toute hauteur.

Le fauchage de la banquette et du coté adjacent du fossé sera réalisé par les services techniques avant le passage de l'entreprise.

Tarif horaire demandé, et estimation de temps pour le passage du mois de mai et pour le passage du mois de septembre.

<u>Critères</u>	Entreprise consultée:	DEMA SERVICES	ETS COLLET Erwan	Le FORESTIER	<u>de</u>
Passage Mai		24 h	30h	Pas de réponse	
Passage septembre		77 h	90h		
Tarif horaire € HT		50 €	48€		
Montant HT TVA 20%		5050 €	5760 €		
<b>TOTAL TTC</b>		<b>6060 € TTC</b>	<b>6912 € TTC</b>	/	

Mme Anne TRANVOUEZ, Conseillère Municipale, s'interroge sur la pertinence de réaliser ces travaux par les services techniques.

M. Aimé ROBIN, Conseiller Délégué, précise qu'au vu du matériel nécessaire, les services techniques ne sont pas équipés pour le faire.

Le conseil, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise le Maire à signer le devis de l'entreprise DEMA SERVICES.

## **7° - QUESTIONS DIVERSES**

### **LOTISSEMENT LA SOURCE – VENTE DE LOTS**

M. Thierry LE GUENIC, Adjoint en charge de l'urbanisme, de la voirie et du cadre de vie, informe les membres du Conseil des demandes examinées par la commission compétente, les 19 mars et 19 mai 2014, et présente les candidatures retenues :

- de M. et Mme Jérémie FREMONDEAU, domiciliés 3, lotissement Traou nen à SAINT-AGATHON, tendant à acquérir le lot n° 6 au lotissement « la source », d'une contenance de 981 m<sup>2</sup> ;
- de M. et Mme Guy LE BOZEC, domiciliés Goas-Pren à BOURBRIAC, tendant à acquérir le lot n° 7 au lotissement « la source », d'une contenance de 877 m<sup>2</sup> ;

- de M. Julien DERRIENNIC et de Mme Sylvia LE GALERY, domiciliés 3, résidence Les camélias à SAINT-AGATHON, tendant à acquérir le lot n° 10 au lotissement « la source », d'une contenance de 522 m<sup>2</sup> ;
- de M. Jean-Claude LE PAPE et Mme Denise LE HELLEY, domiciliés 24, Rue de la Gare à CHATELAUDREN, tendant à acquérir le lot n° 13 au lotissement « la source », d'une contenance de 801 m<sup>2</sup> ;
- de M. et Mme Mathieu LE HERVE, domiciliés 7, Rue Kerbellec à SQUIFFIEC, tendant à acquérir le lot n° 16 au lotissement « la source », d'une contenance de 735 m<sup>2</sup> ;
- de M. et Mme Philippe DECONNINCK, domiciliés 21 Rest Quelen à SAINT-AGATHON, tendant à acquérir le lot n° 17 au lotissement « la source », d'une contenance de 683 m<sup>2</sup> ;
- de M. et Mme Reynald LE GALLOU, domiciliés 7, Rue de Kervinglé à SAINT-AGATHON, tendant à acquérir le lot n° 18 au lotissement « la source », d'une contenance de 577 m<sup>2</sup> ;
- de M. Philippe GODEST, domicilié Cosquer à BEGARD, tendant à acquérir le lot n° 21 au lotissement « la source », d'une contenance de 504 m<sup>2</sup> ;
- de Mme Stéphanie HORSIN, domiciliée à 7 rue E Tabarly à PABU, tendant à acquérir le lot n° 22 au lotissement « la source », d'une contenance de 504 m<sup>2</sup> ;
- de M. Karl LE CAVARZIN et Mme Laurence GAUTIER, domiciliés 14, Résidence des peupliers à PLOUAGAT, tendant à acquérir le lot n° 24 au lotissement « la source », d'une contenance de 533 m<sup>2</sup> ;

Il précise qu'une seule demande n'a pas pu être honorée au motif que le lot intéressé par cette personne a été attribué à une famille domiciliant sur le secteur.

Le Conseil, sur proposition des commissions « urbanisme » et « bâtiments » et à l'unanimité,

**DECIDE** de vendre les lots sus-évoqués et personnes mentionnées.

## **PLAN DE PRÉVENTION DU BRUIT DANS L'ENVIRONNEMENT (P.P.B.E)**

M. Thierry LE GUENIC, Adjoint en charge de l'urbanisme, de la voirie et du cadre de vie, en vertu de la Directive européenne 2002/49/CE du 25 juin 2002, relative à l'évolution et à la gestion du bruit dans l'environnement et en application de l'article L572-7 du code de l'environnement, la commune a l'obligation de mettre en place un Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement pour les voies générant un trafic important dont elle est gestionnaire.

La réalisation d'un Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement s'inscrit dans la continuité de la réalisation des cartes stratégiques du bruit dans l'environnement qui ont été approuvées par arrêtés du préfet des Côtes d'Armor le 13 février 2009 pour la première échéance (voie avec un trafic journalier supérieur à 8200 véhicules par jour).

Ces cartes permettent d'identifier les niveaux des nuisances sonores en bordure des voies de circulation et d'identifier les constructions situées dans les zones dépassant les valeurs normales autorisées (68 dB le jour et 62 dB la nuit).

L'objectif d'élaboration d'un PPBE est de réduire le niveau des nuisances sonores impactant les constructions, voire de les supprimer en mettant en place des actions ou en prenant des mesures de prévention des effets du bruit. Il s'agit également de protéger du bruit les zones calmes.

Pour réaliser le PPBE, il est nécessaire de déterminer les immeubles qui sont soumis à des nuisances sonores supérieures à la réglementation en vigueur.

Seuls sont concernés les constructions à usage d'habitation, les établissements de santé ou d'enseignement construits avant le 6 octobre 1978 (critère d'antériorité) situés aux abords des voies générant des nuisances sonores supérieures à 68 décibels le jour et à 62 décibels la nuit.

Les locaux à usage de bureaux et de commerces ne sont pas concernés par les PPBE.

Le plan doit recenser les mesures réalisées dans les 10 dernières années et de les proposer pour les 5 ans à venir. Ce dossier a été élaboré, en concertation, par les services de la DDTM.

Considérant

Qu'un premier plan dit de première échéance concerne les voies générant un trafic moyen journalier de plus de 16 400 véhicules jours (la commune n'est pas concernée)

Qu'un plan dit de seconde échéance concernant les voies dont le trafic moyen journalier est de plus de 8 200 véhicules par jour (plan objet du présent dossier) doit être soumis à consultation publique.

Que seules les rues St-Martin et de la Métairie neuve sur le territoire de la commune de Saint Agathon sont concernées par le PPBE, dans lesquelles 3 maisons à usage d'habitation sont exposées au bruit et dépassent les valeurs limites

M. Thierry LE GUENIC propose de soumettre le Plan de Prévention du Bruit dans l'Environnement à la consultation du public pendant deux mois, de faire paraître une annonce légale dans deux journaux locaux et de communiquer sur le sujet dans le bulletin municipal.

Mme Anne TRANVOUEZ, Conseillère Municipale, s'interroge des répercussions pour les propriétaires concernés.

M. Le Maire précise, qu'à part les routes nationales ou là il y a compensation financière ou obligation pour l'Etat de réaliser des travaux, la seule obligation incombant à la commune est de réaliser cette étude. Cette démarche permet, ainsi, à la commune d'identifier les maisons d'habitation impactées par les nuisances.

Mme Elisabeth PUILLANDRE, Adjointe, s'étonne de l'utilité d'un tel plan surtout si des gens sont impactés sans ~~qu'il~~ ~~y ait~~ compensation.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de M. Thierry LE GUENIC, et après en avoir délibéré, à l'unanimité

VOIX POUR : 18

ABSTENTION : 1 (M. KERKUS M.)

**APPROUVE** les modalités de publicité précédant la consultation du public dans ce dossier.

### **RYTHMES SCOLAIRES : RECONDUCTION DE LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN AGENT**

Mme Anne-Marie PASQUIET, Adjointe aux finances, à l'enfance et à la jeunesse, rappelle au Conseil que, par délibération en date du 23 avril dernier, le Maire avait été autorisé à signer une convention pour la mise à disposition d'un agent de la commune de PLOUMAGOAR dans le cadre de la mise en place opérationnelle des rythmes scolaires.

Elle précise que ce contrat initial s'arrêterait au 16 mai et, qu'au vu du travail restant à finaliser, le COPIL des 5 communes propose de le reconduire et ce jusqu'au 13 juin prochain dans les mêmes conditions.

Dès lors, elle sollicite l'Assemblée afin de se prononcer sur cette reconduction.

Le Conseil après en avoir délibéré et à l'unanimité

VOIX POUR : 15

ABSTENTIONS : 4 (M. KERKUS M., Mme TRANVOUEZ A., M. COZ H., Mme TOINEN A.)

**APPROUVE** la reconduction de la convention de mise à disposition d'un agent et ce aux conditions évoquées par Mme Anne-Marie PASQUIET ;

**AUTORISE** M. Le maire à intervenir à sa signature.

### **MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Mme Elisabeth PUILLANDRE, Adjointe en charge des finances, du personnel, de l'école et de la restauration scolaire et de la vie publique, informe le Conseil qu'il convient d'acter le recrutement d'un agent aux espaces verts et qu'il convient, pour ce faire, de créer un poste d'adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe et de supprimer ceux ouverts lors de la publication du poste.

Le Conseil, après avoir entendu les explications de Mme Elisabeth PUILLANDRE et à l'unanimité

VOIX POUR : 17

ABSTENTIONS : 2 (MM. KERKUS M. – COZ H.)

**DECIDE** de créer un poste d'Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe ;

**MODIFIE** le tableau des effectifs du personnel comme suit et ce à compter du 28 mai 2014 :

#### **EFFECTIFS DE LA COMMUNE**

Attaché Territorial	1
Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe	1
Rédacteur (temps non complet)	1 (dont 1 vacant)
Adjoint Administratif Principal 2 <sup>ème</sup> classe	2
Adjoint Administratif 2 <sup>ème</sup> classe à temps non complet	1 (dont 1 vacant)

Technicien Principal 2 <sup>ème</sup> classe	1 (dont 1 vacant)
Agent de Maîtrise Principal	2
- ATSEM principal de 1 <sup>ère</sup> classe	1
- ATSEM 1 <sup>ère</sup> classe	1
- Adjoint Technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	1
- Adjoint Technique de 1 <sup>ère</sup> classe	1
- Adjoint Technique de 2 <sup>ème</sup> classe	3
- Adjoint Technique de 2 <sup>ème</sup> classe à temps non complet	6

## **CONVENTION POUR L'INTERVENTION D'UN AUTEUR A LA BIBLIOTHEQUE**

Un illustrateur italien, Maurizio A.C. QUARELLO, est intervenu à la bibliothèque le 20 mai dernier dans le cadre de l'opération départementale Ciao Italia 2014 portée par la Bibliothèque des Côtes d'Armor. Il convient cependant de prendre une convention afin de définir cette intervention et la prise en charge, entre la commune et la BCA, des frais inhérents à cette prestation, convention présentée par M. Le Maire. Au terme de cette dernière, la commune participerait à hauteur de 180 € soit l'intervention de l'illustrateur et la B.C.A prendrait en charge les autres frais.

Le Conseil, après avoir entendu les explications de M. Le Maire et à l'unanimité

**APPROUVE** la convention telle que présentée

**AUTORISE** M. Le Maire à la signer.

## **HEBERGEMENT DU SITE POUR LA SALLE CULTURELLE**

M. Lionel BIHANNIC, Adjoint en charge des bâtiments et du patrimoine, présente les deux devis reçus pour l'hébergement du site internet dédié à la salle culturelle et pour le nom de domaine :

- Q.I. de PLOUMAGOAR : pour un total de 144 € H.T. ;
- CAP CREA WEB de PERROS GUIREC : 412.95 € H.T..

Mme Anne TRANVOUEZ, Conseillère Municipale, s'étonne que ce dossier n'ait pas été examiné en commission.

M. Lionel BIHANNIC précise qu'il était dans l'incapacité de le faire car la consultation dépendait du nom choisi pour la salle. De plus reporter cette question au prochain conseil serait problématique dans le sens où le stagiaire recruté pour élaborer, tester le site termine son stage dans un mois et demi.

Le Conseil, après en avoir délibéré et à l'unanimité

**APPROUVE** le devis le l'entreprise Q.I ;

**AUTORISE** M. Le Maire à le signer.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22 H 25

Affiché le 27 mai 2014

En exécution de l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales

Le Maire  
Lucien MERCIER