

ATTENTION :
 Les procès-verbaux sont provisoires tant qu'ils n'ont pas été validés à la séance du conseil municipal

PROCES VERBAL
REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU
MARDI 20 SEPTEMBRE 2022

L'ordre du jour est le suivant :

22-55 FINANCES- DECISION MODIFICATIVE N°2-Budget principal	2
22-56 FINANCES- M57-Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1 ^{er} janvier 2023	3
22-57 CYBERSECURITE - Candidature au projet de data center local porté par une société publique locale.....	4
22-58 INSTITUTIONS - Désignation de représentants habilités pour les commissions d'attribution des logements sociaux	6
22-59 ENFANCE - Accueil périscolaire : modification du règlement intérieur et fixation du prix du goûter	7
22-60 URBANISME – Lotissement de Saint Hamon – Cession à M. et Mme LE BOURSICAUD pour régularisation des limites de propriétés.....	8
INSTITUTIONS : Présentation des rapports d'activités 2021 de GMVA	10
Compte-rendu des décisions du Maire prises en vertu des délégations octroyées par le conseil municipal.....	11
Questions diverses	

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, Cher(e) collègue, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Maire
 Loïc LE TRIONNAIRE

Présents : (16) : Loïc LE TRIONNAIRE, Bernard DANET, Françoise FOURRIER Jean-Louis LURON, Jacqueline GUILLOTIN, Jérôme COMMUN, Serge LE NEILLON, Claudine PECCABIN, Pierre LE RAY, Laurence LEMOINE, Eric CAMENEN, André GUILLAS, Cécile COULONJOU, Christel MENARD, Françoise GUIHO, Stéphane STREIFF

Absents excusés ayant donné pouvoir (4) : Laurent LE BODO, Keita PALIN, Juliette XAYASOMBATH ET Sandrine CAINJO respectivement à André GUILLAS, Jean-Louis LURON, Jacqueline GUILLOTIN et Loïc LE TRIONNAIRE

Absents excusés (5) : Honoré GUIGOURES, Fannie PETIOT, Frédéric GRANDCHAMP, Stéphanie LE POLOTEC, Nolwenn LE BARON,

Secrétaire de séance : Serge LE NEILLON

Ouverture de la séance : 20h00

Quorum (13) : atteint

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé à l'unanimité.

Délibération du 20 septembre 2022

22-55 FINANCES- DECISION MODIFICATIVE N°2-Budget principal

Monsieur le Maire et développe le rapport suivant :

Il convient d'apporter au budget les ajustements et/ou redéploiements nécessaires en fonction des choix et/ou des événements extérieurs intervenus en cours d'année qui doivent connaître une traduction budgétaire.

1 -Changement d'imputation budgétaire : Les sommes versées aux écoles privées sous contrat d'association (article L442-5 du code de l'éducation) étant des participations obligatoires, elles doivent être imputées au 6558 « Autres contributions obligatoires », et non pas au 6574 « Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé ».

L'article 6574 étant individualisé du chapitre 65, il convient de transférer les crédits budgétaires prévus au versement de la convention OGEC du 6574 au 6558 pour la somme de 211 681.50 € ;

2 – Amortissement de subventions : les subventions inscrites au compte 1332 « amendes de police » doivent obligatoirement être amorties. Ainsi il convient d'inscrire des crédits budgétaires aux comptes 13932 « amortissement des subventions amendes de police » et 777 « quote-part des subventions d'investissement transférées au compte de résultat » pour la somme de 3 000 €. L'équilibre budgétaire sera assuré par la variation de l'autofinancement d'un montant de 3 000 €

	BP 2022	DM n°2	Total crédits 2022
DF-Chapitre 65	237 300.00€	+ 211 681.50€	448 981.50€
DF-Article 6574	341 184.70€	- 211 681.50€	129 503.20€
DF-023-Virement à la section de fonctionnement	859 352.30€	+ 3 000.00€	862 352.30€
Total Dépenses de fonctionnement	1 437 837.00€	+3 000.00€	1 440 837.00€
RF-Chapitre 042	21 961.00€	+ 3 000.00€	24 961.00€
Total Recettes de fonctionnement	21 961.00€	+3 000.00€	+ 27 961.00€
DI-Chapitre 040	2 145.00€	3 000.00€	5 145.00€
Total Dépenses d'investissement	2 145.00€	3 000.00€	5 145.00€
RI-021-Virement de la section de fonctionnement	859 352.30€	+3 000.00€	862 352.30€
Total Recettes d'investissement	859 352.30€	+3 000.00€	862 352.30€

Synthèse des échanges :

La présentation du bordereau n'appelle pas de commentaire particulier.

Après en avoir délibéré, sur proposition de la commission « Finances et Vie économique » du 5 septembre 2022, le conseil municipal est invité à :

- Adopter la décision modificative n°2 du budget principal ;
- Donner pouvoir au Maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération du 20 septembre 2022

22-56 FINANCES- M57-Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1^{er} janvier 2023

Monsieur le Maire et développe le rapport suivant :

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Quelques exemples d'assouplissements sont listés ci-après :

. en matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;

. en matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;

. en matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

La mise en place de la M57 sera obligatoire pour l'ensemble des collectivités locales à compter du 1^{er} janvier 2024.

Cependant, et conformément à l'article 106 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (loi NOTRE), il apparaît pertinent que la commune de Plescop mette en place l'utilisation de ce nouveau référentiel M57 dès le 1^{er} janvier 2023 pour l'ensemble de ses budgets. Cela lui permettra notamment de bénéficier d'un accompagnement renforcé de la DGFIP.

Synthèse des échanges :

Serge LE NEILLON demande s'il est possible d'avoir connaissance du règlement budgétaire et financier. Il lui est répondu que ce document n'est pas encore existant, dès lors que la décision de s'inscrire dans la démarche de passage à la M57 ne sera décidée le cas échéant qu'un cours de la présente séance. Un modèle de règlement pourra être communiqué aux conseillers. Par ailleurs, le Maire précise que la commune de Plescop utilise depuis des années le dispositif des autorisations de programme/ crédits de paiement, qui permettent d'avoir une lecture pluriannuelle des engagements budgétaires afférents notamment aux dépenses d'équipements structurants.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article 106III de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu le décret n°2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 et la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 16 juin 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission « Finances et vie économique » du 5 septembre 2022,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal est invité à :

- Donner pouvoir au Maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération du 20 septembre 2022

22-57 CYBERSECURITE – Candidature au projet de data center local porté par une société publique locale

Monsieur le Maire lit et développe le rapport suivant :

Au-delà de ses compétences historiques (réseaux électriques, éclairage public ...), Morbihan Energies est devenu, au fil des années, un acteur clé des transitions énergétiques (production d'énergies renouvelables, maîtrise de la demande, mobilités décarbonées, flexibilités) et numériques (open data, plan de corps de rue simplifiée, RGPD, SIG mutualisé).

Territoire à énergie positive pour la croissance verte depuis 2015, le syndicat a atteint le niveau 4 de « Territoire numérique libre ».

Depuis septembre 2019, Morbihan Energies, lauréat de l'appel à projets national « Territoires d'innovation », développe plusieurs actions parmi lesquelles figure la mise en œuvre d'un data center de données publiques et de services (à destination des collectivités et établissements publics du Morbihan).

Morbihan Énergies souhaite que la création de cet équipement résulte d'une action collaborative entre les collectivités et établissements publics locaux.

Faisant suite aux premières évaluations techniques, un comité de travail a été constitué en 2020 et enrichi tout au long de l'année 2021. La Commune de Plescop participé aux travaux de ce comité.

Dans un contexte où la commune de Plescop ne dispose pas d'un service informatique structuré, où les attaques des systèmes et serveurs sont de plus en plus fréquentes, sécuriser ces données devient un enjeu majeur.

L'objectif poursuivi par le projet de data center consiste à réunir, dans une même infrastructure informatique, des moyens d'hébergement et de sauvegarde des données du service public et un pack d'outils de sécurité et de travail collaboratif.

L'infrastructure présentera l'intérêt supplémentaire d'être basée sur le territoire départemental et placé sous la souveraineté des collectivités et établissements usagers.

Pour réussir au mieux à concrétiser ce projet, Morbihan Énergies a lancé en 2020 une mission d'assistance et de conseil pour la mise en place d'un data center de données publiques et de services à l'échelle du département.

Les conclusions rendues dans le cadre de cette mission ont permis de conclure à la faisabilité technique et économique du projet et à la forme juridique d'une société publique locale (SPL) pour en assurer le portage.

Le choix de la SPL permettra de conférer la pleine propriété et la gouvernance de l'équipement aux personnes publiques actionnaires elles-mêmes.

Le data center sera ancré sur le site administratif de Morbihan Énergies, à Vannes, doté d'un système de refroidissement vertueux en consommation énergétique adossé à l'écosystème « Kergrid ». Suivi par l'Agence Nationale des Systèmes d'Information (ANSSI), il offrira un niveau de certification et de sécurité ISO 27001 et HDS (hébergement des données de santé).

Le Directeur de Morbihan Energies et la Directrice générale adjointe sont venus présenter le projet aux membres du bureau municipal le 27 juin 2022.

Synthèse des échanges :

Cécile COULONJOU demande si la commune participera au financement et supportera des coûts d'abonnement. Le Maire lui répond que cela sera le cas. A ce jour, plusieurs communes participent à la réflexion. Une deuxième délibération devrait intervenir. Pierre LE RAY s'étonne que GMVA ne soit pas partie prenante dans ce dispositif. Monsieur le Maire répond que les grandes communes ont d'ores et déjà leur propre DSU et peuvent avoir un intérêt moindre à intégrer ce type de SPL. En revanche, des communes membres de GMVA envisagent d'intégrer la SPL.

Vu :

- le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1531-1 permettant aux collectivités et à leurs groupements de créer, dans le cadre des compétences qui leur sont attribuées par la loi, des sociétés publiques locales dont ils détiennent la totalité du capital, et les articles L. 1521-1 et suivants propres aux sociétés d'économie mixte locale ;
- le code de commerce ;
- la délibération du comité syndical de Morbihan Energies du 28 septembre 2021 portant sur l'engagement de la démarche de l'action n°2 du Programme Territoires d'Innovation en vue de « construire un data center public départemental » ;
- la délibération de Morbihan Energies en date du 21 juin 2022 portant création et adhésion à la société publique locale (SPL) ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal est invité à :

APPROUVER le principe de la création d'un data center local sur le territoire départemental afin d'y réunir des moyens d'hébergement et de sauvegarde des données du service public et un pack d'outils de sécurité et de travail collaboratif.

APPROUVER la participation de la commune de Plescop dans la concrétisation de ce projet.

PRENDRE ACTE de la constitution de la SPL (dépôt des statuts, inscription au RCS).

DECIDER l'inscription à l'ordre du jour d'un prochain conseil municipal de l'adhésion de PLESCOP ainsi que la prise de capital dans la SPL constituée.

AUTORISER le Maire à signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération du 20 septembre 2022

22-58 INSTITUTIONS – Désignation de représentants habilités pour les commissions d'attribution des logements sociaux

Françoise FOURRIER lit et développe le rapport suivant :

Par délibération en date du 20 octobre 2020, quatre représentants, reconnus pour leur connaissance des dossiers et situations en cours avaient été désignés par le conseil municipal pour participer aux commissions d'attribution des logements sociaux.

La Directrice du pôle solidarité famille ayant cessé ses fonctions et ayant été remplacée, il convient aujourd'hui de procéder à la modification des représentants de la commissions d'attribution des logements.

Il est proposé que les personnes désormais habilitées pour toutes les commissions d'attribution et pour tous les bailleurs sociaux soient désormais, dans l'ordre de priorité, en cas d'indisponibilité de l'une ou de l'autre :

- 1) Loïc LE TRIONNAIRE, Maire
- 2) Françoise FOURRIER, 2ème adjointe, en charge de l'action sociale, solidarité, emploi et services publics

- 3) Serge LE NEILLON, 6ème adjoint, membre de la commission « action sociale, solidarité, emploi et services publics »
- 4) Typhaine TUAL, directrice du pôle « Solidarité – Famille »

Synthèse des échanges

Françoise FOURRIER précise que la commune a systématiquement une voix dans les commissions d'attribution et qu'elle a surtout la possibilité de faire entendre ses arguments.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal est invité à :

- désigner les représentants de la commune de Plescop aux commissions d'attribution des logements sociaux, par un vote à main levée décidé à l'unanimité de l'assemblée :
- donner pouvoir au maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents.

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération du 20 septembre 2022

22-59 Enfance – Accueil périscolaire : modification du règlement intérieur et fixation du prix du goûter

Jean-Louis LURON lit et développe le rapport suivant :

Les modalités d'accueil et d'organisation de l'accueil périscolaire ont été revues à la rentrée de Septembre 2022. En effet, il convient désormais d'effectuer une inscription et une réservation en ligne sur le portail famille pour l'accueil périscolaire du soir et des goûters sont désormais servis aux enfants accueillis.

L'ensemble de ces décisions ont amené le service enfance-jeunesse à revoir le règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire qui était devenu caduque depuis les dernières délibérations :

- Délibération 21-20 du 16 mars 2021
- Délibération 18-71 du 17 novembre 2018

Il convient ici de valider ce nouveau règlement présenté en annexe et de le mettre en application.

Par ailleurs, il est proposé de mettre en place un tarif unique pour le goûter et de fixer celui-ci à 1 euro.

Synthèse des échanges

Jean-Louis LURON précise que l'instauration du goûter fait suite à deux sondages réalisés auprès des familles avant l'été et aux avis favorables de la commission « Enfance, Jeunesse et Education » et des conseils d'école. Jean-Louis LURON souligne les quelques difficultés de la

mise en place de ce nouveau dispositif, liées au fait que les parents omettent d'inscrire leurs enfants, ce qui peut générer des décalages significatifs entre le nombre d'inscrits et le nombre de présents. Des informations régulières sont transmises aux parents.

André GUILLAS demande si le conseil d'école de l'école Sainte-Anne a émis un avis favorable. Jean-Louis LURON lui répond que les membres du conseil municipal ne sont pas invités aux conseils de ladite école, du fait de leurs statuts. C'est pourquoi l'avis du conseil d'école de Sainte-Anne n'a pas été rendu sur cette question. Les élus sont toutefois invités aux assemblées générales de l'OGEC et de l'APPEL.

Serge LE NEILLON demande ce qui a poussé les élus de la commission à mettre en place des goûters. Jean-Louis LURON lui répond que cette pratique a cours dans de nombreuses communes. Il s'agit de remettre de l'équité entre enfants et de l'équilibre entre les différents repas pris en charge par la commune. Serge LE NEILLON indique que dans certaines communes, les enfants prennent aussi un petit-déjeuner. Jean-Louis LURON lui répond que des échanges ont également lieu sur cette question au sein de la commission

Après en avoir délibéré, sur proposition de la commission « Enfance, Jeunesse et éducation », le conseil municipal est invité à :

- Approuver le nouveau règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire
- Fixer le prix du goûter à 1 euro compter du 1er septembre 2022
- Donner pouvoir au maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération du 20 septembre 2022

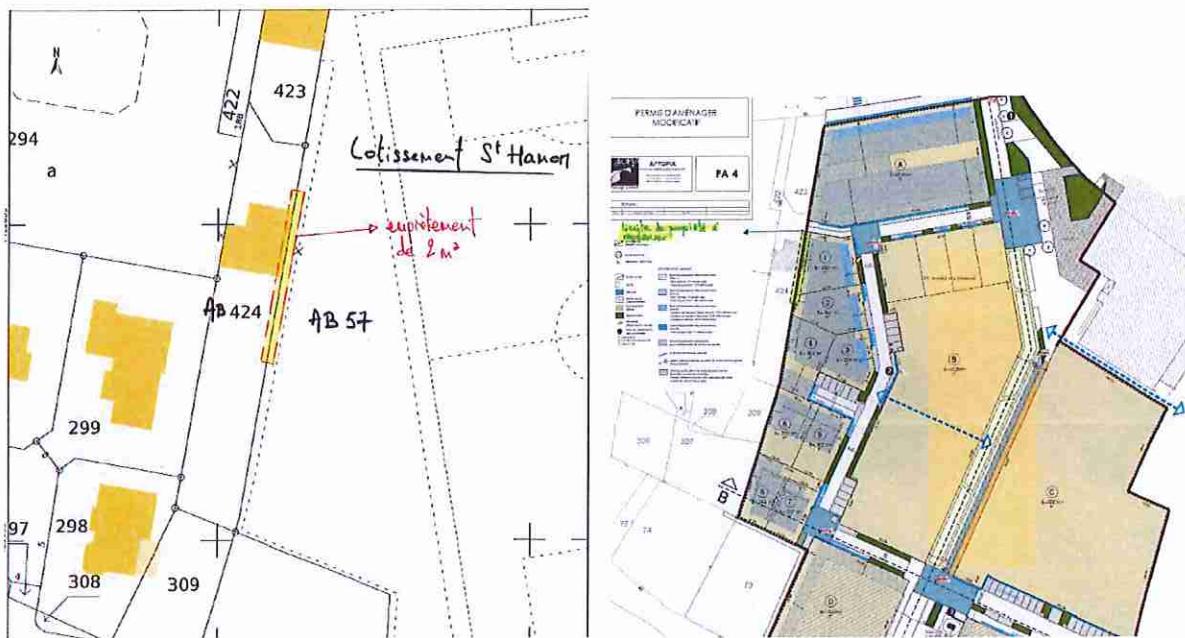
22-60 URBANISME - Lotissement de Saint Hamon - Cession à M. et Mme LE BOURSICAUD pour régularisation des limites de propriétés

Bernard DANET lit et expose le rapport suivant :

Dans le cadre de l'aménagement du lotissement de Saint Hamon, le géomètre missionné par la commune a soulevé la nécessité de procéder à une régularisation de la limite de propriété entre la parcelle communale cadastrée AB n°57 et la parcelle privée AB n°424 appartenant à M. et Mme Le Boursicaud.

En effet, la maison de ces derniers empiète sur la parcelle communale sur une superficie totale d'environ 2m².

Au vu de la superficie dérisoire, la commune souhaite céder cette emprise gratuitement.



Synthèse des échanges

Bernard DANET précise que le mur de limite de propriété a été décalé de 4 cm seulement. Il s'agit d'une erreur. Il précise par ailleurs que le Notaire s'est engagé à ne pas appliquer de frais d'acte dans le cadre de cette cession. Pierre LE RAY ajoute que ce type de décalage foncier est relativement fréquent.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu l'avis de France domaine du 16 septembre 2022 ;

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme, travaux, mobilité et cadre de vie du 11 mai 2022 ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal est invité à :

- APPROUVER la cession gratuite à M. et Mme Le Boursicaud d'une partie de la parcelle AB n°57 d'une superficie d'environ 2 m² ;
- DESIGNER l'office notarial de Maîtres Duret et Mesguen (1 rue de la République à Plescop) pour accompagner la commune dans cette cession ;
- Autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte définitif de vente, ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de cette décision.

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Délibération du 20 septembre 2022

INSTITUTIONS : Présentation des rapports d'activités 2021 de GMVA

Pierre LE RAY lit et développe le rapport suivant :

Les conseils municipaux des communes membres de tout établissement public de coopération intercommunale (EPCI) doivent être informés des activités de cet établissement notamment par la communication par le maire d'un rapport annuel, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-39 du code général des collectivités territoriales (CGCT). Cet article précise que cette communication est faite en séance publique au cours de laquelle les représentants de la commune à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale sont entendus.

Conformément à l'article L-5211-39 du Code général des collectivités territoriales, l'agglomération établit un rapport annuel retracant les projets et actions menés au cours de l'année écoulée.

Reflet de la production de l'ensemble des services et des avancées de la collectivité, il présente également en synthèse les éléments financiers et ressources de l'agglomération.

Par ailleurs, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, GMVA doit produire chaque année un rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif et du service d'élimination des déchets.

Ces derniers doivent faire l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal, en application des articles L2224-5, L.2224-17-1 et D.2224-3 du Code général des collectivités territoriales.

Les documents ont été déposés sur l'extranet communal. Les rapports peuvent également être consultés en Mairie.

Enfin et à titre informatif, conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, le délégataire doit produire chaque année à l'autorité délégante (GMVA), un rapport comportant notamment les comptes retracant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la Délégation de Service Public (D.S.P.) et une analyse de la qualité de service.

Les rapports d'activités des délégataires concernent :

- le golf du Pays de Vannes à BADEN, le centre aquatique de SURZUR, le crématorium à PLES COP, l'aéroport Vannes Golfe du Morbihan, le réseau urbain de transports collectifs, les pépinières d'entreprises, le Très Haut Débit

ainsi que le rapport d'activité 2019 de la salle de musiques actuelles L'Echonova régie par la R.E.M.A. et le rapport d'activité 2019 de 47° NAUTIK régie par la RENVA,

Ces différents rapports sont mis à disposition du public, en Mairie.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal est invité à :

- Prendre acte de la communication des rapports d'activité 2021 susnommés ;

Pour : 20 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération du 20 septembre 2022

Compte-rendu des décisions du Maire prises en vertu des délégations octroyées par le conseil municipal

Le Maire donne lecture des décisions prises en vertu des délégations du Conseil municipal (délibération du 26 mai 2020).

Délégation	Date de la décision	Objet	Tiers	Montant TTC
8	22/06/2022	renouvellement concession cimetière	Particulier	104,00 €
8	22/06/2022	renouvellement concession cimetière	Particulier	104,00 €
8	22/06/2022	renouvellement concession cimetière	Particulier	104,00 €
8	12/07/2022	Renouvellement concession cimetière (columbarium)	Particulier	104,00 €
8	13/07/2022	renouvellement concession cimetière	Particulier	104,00 €
8	19/07/2022	renouvellement concession cimetière	Particulier	104,00 €
4	19/07/2022	Maitrise d'œuvre Centre Technique Municipal	DEESSE 23	257 418,00 €
8	26/07/2022	Nouvelle concession cimetière	Particulier	104,00 €
8	18/07/2022	renouvellement concession cimetière	Particulier	104,00 €
8	03/08/2022	Nouvelle concession Cimetière (Columbarium)	Particulier	656,00 €

Délibération du 20 septembre 2022

Affaires diverses

Monsieur le Maire précise que la commune a été labélisée Ville active et Sportive, à l'instar de 600 autres communes française, Plescop fait partie des 60 villes labellisées cette année. Elle a obtenu directement 2 lauriers, du fait du dynamisme des associations et du soutien que la commune leur apporte, à travers notamment sa politique d'équipements et de subventions de fonctionnement. Le Maire indique que la commune peut espérer obtenir un 3^{ème} laurier à l'occasion de livraison de la salle de sport de raquettes. Il faudra en plus renforcer encore les questions autour de l'inclusion et du développement durable. Monsieur le Maire remercie particulièrement Serge LE NEILLON, Jacqueline GUILLOTIN et Christel MENARD, qui ont porté le dossier avec la commission « Sports et vie associative ».

Monsieur le Maire informe enfin les membres du conseil municipal que le prochain congrès national des stations vertes se tiendra à Plescop les 12 et 13 octobre prochains. Il s'agit là d'une belle vitrine pour la commune. GMVA est l'organisateur et les 6 communes de l'agglomération seront représentées ;

Le Maire,

Loïc LE TRIONNAIRE



Le secrétaire de séance,

Serge LE NEILLON





REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Règlement adopté initialement par délibération du XXXXXXX, modifié par délibération 18-71 du 27 novembre 2018, modifié par délibération 21-20 du 16 mars 2021, modifié par délibération 22-XXX du 20 septembre 2022.

Chapitre I. Présentation Générale

Art. 1. Gestionnaire de la structure : la commune

L'accueil périscolaire est géré par la commune de PLES COP. Adresse : Mairie – 2 Place Marianne – 56890 PLES COP – Téléphone : 02.97.44.43.44. – Mail : accueil@plescop.bzh – Site de la mairie : www.plescop.bzh

Art. 2. Objectifs généraux de la structure

L'accueil périscolaire de PLES COP est un temps d'accueil des enfants ouvert :

- aux heures qui précèdent et suivant les classes,
- pendant la pause méridienne
- le mercredi,

Ces temps sont destinés à offrir aux enfants un lieu de vie, de socialisation, d'échanges et de loisirs, dans lequel ils puissent trouver écoute, sécurité et confiance. C'est un lieu d'accueil collectif où l'individualité de chacun est respectée et où est instauré un dialogue tant avec les enfants qu'avec leur famille, autant que cela est possible.

Il constitue par ailleurs un lieu de prolongement des activités éducatives, dans les conditions définies par le projet éducatif local.

Les enfants peuvent être accueillis durant leur scolarité maternelle et élémentaire.

Art. 3. Objet du règlement de fonctionnement

Le présent règlement intérieur précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de cette structure. Il a pour objectif de définir les actions et responsabilités des enfants accueillis et de leurs représentants légaux. Il est indispensable au bon fonctionnement de l'établissement. Il est accessible sur le portail famille, sur le site de la Commune et affiché dans chaque lieu de vie.

Ce règlement pourra être revu et modifié en fonction des évolutions de la structure et de son mode de fonctionnement.

Chapitre II. Modalités d'admission des enfants

Art. 4. Public accueilli

L'accueil périscolaire du soir est accessible aux enfants de la commune mais également aux hors communes tant qu'ils sont scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires de la commune.

L'accueil du mercredi est réservé en priorité aux familles plescopaises. En fonction des places disponibles, les familles hors communes pourront également s'inscrire.

Art. 5. Modalités d'inscription

L'inscription se fait, par le représentant légal de l'enfant, depuis le Portail famille accessible sur le site Internet de la commune :

<https://www.espace-citoyens.net/portailplescop/espace-citoyens/>.

- **Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :** l'inscription au service est impérative et la réservation du repas du midi sont obligatoires (anticipation sur le nombre de repas et de goûters).
- **Les mercredis :** l'inscription et la réservation sont impératives et ne seront prises en compte que dans la limite des places disponibles. Elle se fait au minimum 7 jours ouvrés avant la date souhaitée. En cas d'inscription hors délai, une majoration sera appliquée (3€/jour).
La collectivité se réserve le droit de refuser les inscriptions hors délai si la capacité d'accueil est atteinte.

L'inscription nécessite de remplir tout le dossier sur portail famille avec coordonnées de la famille et des éventuels proches susceptibles de venir chercher l'enfant et nécessite également l'acceptation du présent règlement de fonctionnement (case à cocher obligatoirement sur le Portail famille).

Les documents ci-dessous doivent également être déposés sur le portail famille :

- la fiche sanitaire complétée et signée.
- l'attestation de responsabilité civile

L'équipe de direction se réserve le droit de refuser l'inscription si l'ensemble de ces modalités ne sont pas respectées et/ou non conformes.

Chapitre III. Conditions d'accueil des enfants

Art. 6. Ouverture

L'accueil périscolaire est ouvert aux horaires suivants :

- matin : de 7h30 à 8h30,
- midi : de 11h45 à 13h45,
- soir : de 16h30 à 19h00,
- mercredis en période scolaire : plusieurs possibilités d'accueil :
 - Matin (**de 7h30 à 12h**). Tout retard entraînera une facturation du repas
 - Matin + repas (**de 7h30 à 13h30**)
 - Repas + Après-midi (**de 11h30 à 19h00**)
 - Après-midi (**de 13h30 à 19h00**)
 - Journée (**de 7h30 à 19h00**).

Art. 7. Vie quotidienne

7.1 Activités de l'accueil périscolaire

Des activités d'animation sont proposées et peuvent constituer le prolongement d'activités éducatives.

7.2 Repas et Goûters

Les repas du mercredi sont pris au restaurant scolaire.

Les goûters sont fournis par le restaurant scolaire, en collaboration avec un diététicien et servis de 16h30 à 17h00 tous les soirs de la semaine.

Pour des questions d'organisation, les familles doivent venir chercher leur(s) enfant(s) uniquement à partir de 17h.

Un service d'étude surveillée est également mis en place de 16h30 à 18h00 uniquement à l'école Cadou à partir du CE1. Un bulletin d'inscription est remis à chaque enfant à la rentrée.

7.3 Activités annexes

Les enfants effectuant des activités sportives, culturelles ou autres, ont la possibilité de quitter l'accueil périscolaire sur dérogation écrite des parents. Cette dérogation doit être donnée préalablement à la responsable du service. Sans cette autorisation, l'enfant n'aura pas la possibilité de quitter l'accueil périscolaire.

7.4. Accueil des enfants porteurs de handicap :

Dans l'intérêt de l'enfant souffrant d'un handicap, les modalités de son accueil sont à déterminer entre le représentant légal et l'équipe éducative, de manière à ce qu'il bénéficie d'un accueil adapté s'intégrant au fonctionnement de la structure, lorsqu'il est possible.

Chapitre IV. Personnel

Art. 8. Les fonctions des animateurs

Les animateurs interviennent au sein du pôle « solidarité-famille ».

8.1 Aspects pédagogiques

Les animateurs sont garants du projet éducatif et assurent des fonctions éducatives en participant aux actions menées auprès des enfants. Ils sont également garants du bon fonctionnement de l'**accueil périscolaire** sur les différents lieux, en respect du règlement de fonctionnement et du projet pédagogique.

Ce projet fait l'objet d'un travail d'équipe permanent pour améliorer le bien-être de l'enfant durant le temps périscolaire et assurer la confiance des parents.

8.2 Sécurité

Les animateurs sont garants des règles d'hygiène et de sécurité et sont également responsables de la conduite à tenir en cas d'urgence. Ils ont l'interdiction formelle de transporter les enfants dans leur véhicule personnel.

8.3 Equipe intervenant à l'accueil périscolaire

Un taux d'encadrement est respecté en fonction du nombre d'enfants accueillis, pour chaque lieu d'accueil :

- maison de l'enfant « Tamm ha tamm »,
- espace Yvane Mouze,
- restaurant scolaire
- école Cadou,
- école Dolto

Chapitre V. Facturation

Art. 9. Tarification

9.1 Tarifs

Les tarifs sont fixés par le Maire qui dispose d'une délégation du Conseil Municipal. Ils tiennent compte du quotient familial.

Les paiements s'effectuent via le Portail famille en post facturation.

- Matin : 1 unité de facturation ;
- Midi : prix du repas
- Soir : prix du goûter + 1 unité de facturation de 16h30 à 18h00 et une deuxième unité de facturation de 18h00 à 19h.

Les tarifs sont consultables sur le portail famille et sur le site de la commune.

Chaque famille recevra un courriel pour prévenir que leur facture est disponible sur le portail famille.

Le paiement s'effectue en ligne par carte bancaire, en espèces, chèques bancaires, CESU, en mairie, aux jours et heures de permanence (lundi et vendredi de 8h30 à 11h15 sauf vacances scolaires) ou par prélèvement automatique.

<https://www.tipi.budget.gouv.fr/tpa/accueilportail.web>,

9.2 Absences et annulations :

Afin de parfaire l'équilibre entre le nombre d'enfants et d'animateurs (qui est soumis à une réglementation très stricte), il est demandé aux familles d'annuler l'accueil périscolaire selon les modalités suivantes :

- Les mercredis : les annulations peuvent être effectuées sans frais 7 jours ouvrés minimum avant la date réservée. Passé ce délai, les annulations seront facturées au tarif en vigueur.
- Les soirs : les annulations peuvent être effectuées sans frais 1 jour ouvré minimum avant la date réservée. Passé ce délai, le goûter sera facturé au tarif en vigueur.

En cas d'absence, un justificatif est nécessaire pour lever la facturation (certificat médical pour maladie, etc.).

9.3. Pénalités en cas de non réservation

Si l'enfant doit aller à l'accueil périscolaire après l'école sans y avoir été préalablement inscrit, il appartiendra à la famille de prévenir les services de l'accueil périscolaire au 06.33.15.79.18 et/ou par mail à dbudes@plescop.bzh avant la sortie de l'école.

En cas de présence non réservée et non prévenue, une pénalité d'1 euro par jour sera appliquée.

Chapitre VI. Sécurité et hygiène

Art. 10. Accidents

10.1 Accidents bénins

En cas d'accident bénin, (coups, blessures légères, piqûres d'insectes, etc...), l'enfant recevra les soins nécessaires sur la structure. Les soins seront notés sur le registre d'infirmierie et signalés le soir aux parents. Ces différents cas nécessitent seulement l'intervention des animateurs.

10.2 Accidents avec intervention médicale

En cas d'accidents avec intervention médicale (entorses, allergies, fractures, etc...), la responsable de l'accueil périscolaire contactera les personnes ou services appropriés (médecins, SAMU pompiers...) qui pourront décider de conduire l'enfant dans un centre hospitalier. Les parents seront immédiatement informés.

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, la responsable de l'accueil périscolaire accompagnera l'enfant et autorisera toutes interventions médicales ou chirurgicales requises. Un certificat médical pourra être demandé dans le cadre de la déclaration d'accident.

Art. 11. Santé et hygiène

Aucun médicament ne sera administré par l'équipe d'animation, hors cas particulier.

Cas particulier :

Si l'enfant a un traitement, les parents devront fournir les médicaments, dans leurs emballages d'origine, accompagnés d'un double de l'ordonnance du médecin et d'une autorisation écrite des parents. Il est obligatoire de fournir toutes ces informations et les médicaments à la responsable de l'accueil périscolaire.

L'homéopathie est considérée comme médicament. Aucune auto-médicamentation ne sera tolérée.

Les parents des enfants ayant des régimes spécifiques non compatibles avec le service restauration scolaire devront fournir le goûter de leur enfant (« paniers-repas ») et complèteront le même document que pour le service restauration scolaire intitulé : « *protocole d'accueil au restaurant scolaire de Plescop précisant les conditions de fournitures d'un panier repas par le représentant légal* ». Dans ce cadre, le prix du goûter ne leur sera pas facturé.

Art. 12. Sécurité

12.1. Conditions d'arrivée :

L'enfant ne sera pas laissé aux abords et sera accompagné jusqu'à l'intérieur de la structure par la personne qui le dépose, la responsabilité de la commune ne pouvant être engagée qu'à partir du moment où l'enfant lui est confié.

12.2. Conditions de départ :

Le personnel n'est pas habilité à accueillir des enfants en dehors des heures d'ouverture de l'accueil périscolaire (avant 7h30 et après 19h00).

En cas d'absence du représentant légal à l'heure de fermeture de la structure, l'élu de permanence sera contacté. La gendarmerie pourra être contactée au besoin. Les parents pourront avoir un rappel oral et/ou écrit du règlement si nécessaire. En cas de récidive, une exclusion temporaire de l'enfant pourra avoir lieu.

Les animateurs ne sont pas autorisés à confier l'enfant à une tierce personne, sauf accord écrit et signé du représentant légal. Ladite tierce personne devra se présenter avec une pièce d'identité. Toute personne contact renseignée sur le portail famille est autorisée à récupérer l'enfant.

Seulement les enfants de plus de 6 ans sont autorisés à quitter seuls l'accueil périscolaire et à condition qu'une autorisation écrite ait été donnée par le représentant.

Un enfant qui arrive et repart seul doit obligatoirement se faire connaître dès son arrivée et son départ auprès de l'animateur qui s'occupe de l'emargement.

14.3. Objets personnels :

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels quelle que soit leur valeur.

Les objets ci-dessous sont interdits au sein l'accueil périscolaire :

Console, mp3, téléphone portable, billes, tous objets coupants ou dangereux, etc

14.4. Assurance :

Les risques liés aux dommages causés par les enfants sont couverts par la responsabilité civile du responsable légal.

La commune, en tant que gestionnaire, assure également les locaux, les enfants et les salariés.

Chapitre VII. Respect de l'autorité

Article 15. Les règles de vie

Lorsque l'enfant est à l'accueil périscolaire, il est placé sous la responsabilité de l'équipe d'animation. Il devra donc respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Ces règles sont indispensables, afin d'assurer la sécurité de l'enfant ainsi que celle des autres enfants.

L'enfant doit adopter une bonne conduite et respecter les autres enfants, les adultes, les locaux, le mobilier, l'environnement, etc

Il ne doit pas mettre les autres enfants en danger ni perturber les activités.

L'accueil périscolaire est un lieu d'épanouissement et de bienveillance où animateurs et enfants doivent évoluer dans le respect.

Article 16. Sanctions

Le non-respect des règles de vie n'est pas toléré.

Dans un premier temps, les règles de vie sont rappelées à l'enfant, avec des explications.

Ce comportement est signalé à la personne qui récupère l'enfant le soir. Enfin, si ce comportement tend à se répéter, les parents peuvent être convoqués par le responsable périscolaire.

Si des manquements aux devoirs sont constatés par les agents d'animation, les sanctions suivantes seront appliquées :

- avertissement oral,
- avertissement écrit,
- rencontre entre la direction du pôle « solidarités famille » et le ou les responsables légaux de l'enfant,
- exclusion temporaire de 2 jours de l'accueil périscolaire (le cas échéant, de la restauration scolaire sur le temps de pause méridienne),
- au-delà d'une exclusion temporaire, l'exclusion définitive pourra être prononcée.

Ces outils de gestion de l'autorité ne doivent pas être la seule solution. En effet, les animateurs doivent être capables d'adapter leur posture face aux enfants. Il leur appartient d'échanger tant en équipe qu'avec la responsable de l'accueil périscolaire afin de désamorcer des situations conflictuelles.

Lors de l'application des sanctions, les animateurs doivent veiller au respect affectif de l'enfant en ne le mettant pas dans des situations qui pourraient être vécues comme humiliantes.

La sanction sera expliquée à l'enfant et son application devra respecter les règles de la vie en collectivité.

L'admission à l'accueil périscolaire implique l'adhésion totale des enfants et des représentants légaux, au présent règlement.

Fait à Plescop le/...../.....

Le Maire ,
Loïc LE TRIONNAIRE



Direction générale des Finances publiques

Le 09/09/2022

Direction départementale des Finances Publiques du Morbihan

Pôle d'évaluation domaniale

35 Boulevard de la Paix
BP 510
56019 VANNES CEDEX

mél. : ddfip56.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Le Directeur départemental des Finances publiques du Morbihan

à

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Stéphane MOËLLO

Monsieur Le Maire

téléphone : 02 97 01 51 54
courriel : stephane.moelло@dgfip.finances.gouv.fr

2 place Marianne
56890 PLESCOP

Réf. DS:9587455

Réf OSE : 2022-56158-62289

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

[La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr](#)

Désignation du bien :

Emprise de 2ca dans une parcelle cadastrée AB 57 d'une contenance de 1ha 74a 93ca.

Adresse du bien :

Rue du Stade 56890 PLESCOP

Département :

Morbihan

Valeur vénale :

200 €, marge de 10 %

1 - SERVICE CONSULTANT

Commune de PLESCOP

affaire suivie par :Manuel Talairach, responsable du service urbanisme

courriel : mtalairach@plescop.bzh

Téléphone : 02.97.44.43.44

2 - DATE

de consultation : 12/08/2022

de réception : 12/08/2022

de visite : Néant

de dossier en état : 12/08/2022

délais négociés : 16/09/2022

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Nature de l'opération : cession d'une emprise de 2 m² dans la parcelle cadastrée AB 57 pour régularisation de l'assise foncière d'un bâtiment voisin empiétant sur ladite parcelle.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

Une emprise de 2 m² dans la parcelle cadastrée AB 57 d'une contenance de 17.493 m², sur laquelle est édifiée une partie d'un bâtiment voisin.

La construction empiète de 2 m² sur le complexe sportif.



5 – SITUATION JURIDIQUE

- propriétaire : la commune de PLESCOP

- évaluation libre d'occupation

6 - URBANISME – RÉSEAUX

Envoyé en préfecture le 26/09/2022

Reçu en préfecture le 26/09/2022

Affiché le

ID : 056-215601584-20220920-DEL_22_60-DE

Parcelle AB 0057

[Fiche détaillée à la parcelle](#)

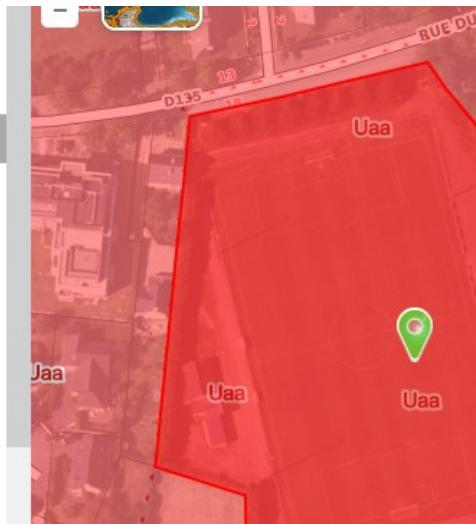
DOCUMENTS D'URBANISME

Parcelle couverte par le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de PLESCOP, dont la dernière procédure a été approuvée le 05/02/2019.

 **Aléa retrait-gonflement des argiles dans le département du Morbihan** aléa faible

 **Droit de préemption urbain**

 **Zone classée Uaa, Urbanisation du centre bourg**



Secteur constructible.

7 - DATE DE RÉFÉRENCE

Sans objet

8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale du bien immobilier est estimée à 200 € (marge d'appréciation 10 %)

9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Un an

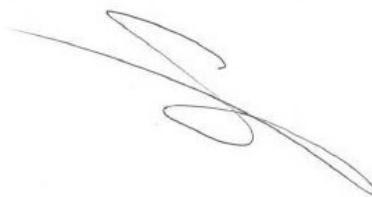
10 - OBSERVATIONS

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent avis.

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques et par délégation,



Stéphane Moëllo
Inspecteur des Finances publiques