

<p style="text-align: center;"><b>COMMUNE DE PLOUISY</b> <b>PROCES VERBAL du CONSEIL MUNICIPAL</b> <b>Séance du Vendredi 19 Septembre 2014</b></p>
--

Date d'envoi de la convocation : 13 septembre 2014  
Date de l'affichage de la convocation : 13 septembre 2014  
Nombre de conseillers municipaux en exercice : 19 présents à l'ouverture : 17

**ORDRE DU JOUR**

1. Approbation du PV du Conseil municipal du 29 Juillet 2014
2. Indemnité de conseil allouée au Comptable Assignataire
3. Personnel Communal : Création d'un poste d'attaché territorial
4. Personnel Communal : Autorisation de M. le Maire à recruter des agents non-titulaires et à signer leurs contrats de travail pour accroissement temporaire d'activité et accroissement saisonnier d'activité.
5. Rythmes scolaires : Convention type pour la mise en œuvre des temps d'activités périscolaires et fixation du tarif d'intervention.
6. Programme Voirie 2014 : Choix de l'entreprise attributaire du marché
7. Participation à la procédure de passation d'un marché public d'assurance statutaire lancée par le Centre de Gestion des Côtes d'Armor
8. Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la surveillance de la qualité de l'air dans les structures d'accueil d'enfants de moins de six ans.
9. Lancement d'une procédure de consultation relative aux assurances de la Commune pour les années 2015, 2016 et 2017.
10. Adhésion de la commune au réseau Territoires en Démarche de Développement Durable (T3D).
11. Subvention exceptionnelle à l'OMS de Guingamp
12. Questions Diverses
  - Point sur la rentrée scolaire
  - Projet d'accueil d'une Maison d'Assistantes Maternelles
  - Réflexion sur la possibilité de la mise en place d'une ALSH pendant les petites vacances
  - Autres

L'an deux mille quatorze, le dix-neuf septembre à 20 Heures 30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en Mairie, sous la présidence de M. Rémy GUILLOU, Maire.

**Présents :** M GUILLOU Rémy, Maire, Mme LE PESSOT Mireille, M LEFEBVRE Guillaume, Mme DELABBAYE Marie-Annick, M LE BRAS Jean-Claude, Mme GUILLEUX Fabienne, Adjoints, Mme LE ROUX Andrée, M GOUELOU Léopold, M BACCON Bruno, Mme CRENN-LE DUO Nathalie, M MORELLEC Mickaël, M PIATON Luc, Mme BLONDEL Catherine, M CAILLEBOT Ronan, M L'ANTON Jean-Yves, Mme DREUMONT Solen, M THOMAS Jean-Claude, Conseillers municipaux.

**Absents excusés ayant donné pouvoir :**

M LE GUEN Xavier à M Jean-Claude LE BRAS  
Mme ILLIEN Stéphanie à Mme LE PESSOT Mireille

**Sorties et entrées des adjoints et conseillers municipaux pendant la séance :**

Sortie de M BACCON Bruno à la délibération n°73, retour à la n°74.

**Secrétaire de séance :** Catherine BLONDEL

**Monsieur le Maire informe les membres du Conseil de la démission de Mme Hélène LE MELL de son poste de conseillère municipale. Mme Stéphanie ILLIEN, suivante dans la liste, devient conseillère municipale.**

## **1. Validation du Procès-Verbal du Conseil Municipal du 29 juillet 2014**

*Rapporteur : Rémy GUILLOU*

**Après avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité**

**APPROUVE** le procès-verbal du Conseil Municipal du 29 juillet 2014.

## **2. Indemnité de conseil allouée au Comptable public**

*Rapporteur : Rémy GUILLOU*

Outre les prestations de caractère obligatoire exercées par les receveurs municipaux, ceux-ci sont autorisés à fournir aux collectivités territoriales et établissements publics concernés des prestations de conseil et d'assistance en matière budgétaire, financière et comptable, qui donnent lieu au versement, par la collectivité intéressée, d'une indemnité de conseil. Cette indemnité définie par l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983, est acquise pour toute la durée d'un mandat municipal.

Aussi il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir décider du versement en faveur de Maryline LAURENT d'une indemnité de conseil à son taux maximum ainsi qu'une indemnité pour confection de documents budgétaires.

- **VU** l'article 97 de la loi n°82.213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, départements et régions,
- **VU** le décret n° 82.979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi des indemnités par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat,

- **VU** l'arrêté interministériel du 16 septembre 1983 relatif aux indemnités allouées par les communes pour la confection des documents budgétaires,
- **VU** l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs chargés des fonctions de receveurs des communes et établissements publics locaux,

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité:**

**- DÉCIDE :**

1. de demander le concours du receveur municipal pour assurer les prestations de conseil
2. d'accorder l'indemnité de conseil au taux de 100% par an
3. que cette indemnité sera calculée selon les bases définies à l'article 4 de l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 précité et sera attribué à Maryline LAURENT,
4. d'accorder également à Maryline LAURENT l'indemnité de confection des documents budgétaires pour un montant de 45,73 €

**3. Personnel Communal : Création d'un poste d'attaché territorial**

*Rapporteur : Rémy GUILLOU*

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Dans le cadre du recrutement du Secrétaire Général de la Commune de Plouisy, considérant la polyvalence des missions à remplir et la complexité des dossiers à traiter à ce poste, il serait souhaitable de procéder à la création d'un emploi d'attaché territorial permanent à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires, en application des lois et règlements de la fonction publique territoriale régissant le statut particulier de cet emploi.

Le Tableau des Effectifs qui serait modifié comme suit :

Tableau des effectifs		01/12/2014			Mise à jour : Le
Filière	Grade	Cat.	D.H.S.	Nbre	
Administrative	Attaché territorial	A	35h00	1	
Administrative	Rédacteur Principal de 1ère classe	B	35h00	1	
Administrative	Adjoint Administratif Principal de 2ème classe	C	29h15	1	
Administrative	Adjoint Administratif 2ème classe	C	35h00	1	
Administrative	Adjoint Administratif 1ère classe	C	28h00	1	
Culturelle	Adjoint territorial du Patrimoine Principal de 2e classe	C	28h00	1	
Médico-Sociale E	Agent Territorial Spécialisé de 1ère classe des Ecoles Maternelles	C	35h00	1	
Médico-Sociale	Agent Territorial Spécialisé Principal de 2ème classe des Ecoles Maternelles	C	35h00	1	
Médico-Sociale	Agent Territorial Spécialisé Principal de 2ème classe des Ecoles Maternelles	C	35h00	1	
Médico-Sociale	Agent Territorial Spécialisé de 1ère classe des	C	35h00	1	

Tableau des effectifs		01/12/2014			Mise à jour : Le
Filière	Grade	Cat.	D.H.S.	Nbre	
	Ecoles Maternelles				
Technique	Agent de maîtrise principal	C	35h00	1	
Technique	Technicien Principal de 1ère classe	B	35h00	1	
Technique	Adjoint Technique Territorial 1ère classe	C	35h00	1	
Technique	Adjoint Technique Principal 2ème classe	C	35h00	1	
Technique	Adjoint Technique Principal 2ème classe	C	35h00	1	
Technique	Adjoint Technique Principal 2ème classe	C	35h00	1	
Technique	Adjoint Technique Territorial 2ème classe	C	35h00	1	
Technique	Adjoint Technique Territorial 2ème classe	C	30h00	1	
Technique	Adjoint Technique Territorial 2ème classe	C	29h00	1	
Technique	Adjoint Technique Territorial 2ème classe	C	21h37	1	
Technique	Adjoint Technique Territorial 2ème classe	C	15h00	1	

- **VU** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,
- **VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 complétée et modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- **VU** le décret n°87-1099 du 30 décembre 1987 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux,
- **VU** le décret n°87-1100 du 30 décembre 1987 portant échelonnement indiciaire applicable aux attachés territoriaux,

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :**

- **DÉCIDE** de créer à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2014 un emploi d'attaché territorial (au grade d'attaché), permanent à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires,
- **APPROUVE** le Tableau des Effectifs ainsi modifié à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2014,
- **DIT** que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent ainsi nommé et les charges sociales s'y rapportant, seront inscrits au budget de la commune

**4. Personnel Communal : Autorisation de M. le Maire à recruter des agents non-titulaires et à signer leurs contrats de travail pour accroissement temporaire d'activité et accroissement saisonnier d'activité.**

*Rapporteur : Mireille LE PESSOT*

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la Commune a mis en place, pour l'année scolaire 2014-2015, des Temps d'Activités Périscolaires pour la réalisation desquels elle peut être amenée à recruter du personnel non titulaire. En effet, ce dispositif peut nécessiter d'une part, des ajustements et d'autre part, des recrutements dans des délais parfois très courts.

Considérant plus généralement que les besoins des services peuvent justifier du recrutement d'agents contractuels pour faire face :

- à un besoin lié à accroissement temporaire d'activité ou
- à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité,

Il est proposé d'autoriser Monsieur le Maire, par une délibération de principe, à recruter du personnel non titulaire et à signer les contrats de travail correspondants dans ces deux cas de figure.

Il est précisé que pour un accroissement temporaire d'activité, le contrat peut avoir une durée maximale de 12 mois pendant une même période de 18 mois et pour un accroissement saisonnier d'activité, il s'agit d'un contrat d'une durée maximale de 6 mois pendant une même période de 12 mois.

- **VU** la loi n° 84-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,
- **VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 3 – 1° et/ou l'article 3 – 2° (accroissement temporaire d'activité ou accroissement saisonnier d'activité),

***Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :***

- **DÉCIDE** d'autoriser Monsieur le Maire, pour la durée de son mandat, à recruter en tant que de besoin, des agents contractuels pour faire face à un besoin lié à accroissement temporaire d'activité et/ou faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, dans les conditions fixées par l'article 3 – 1° et/ou l'article 3 – 2° de la loi du 26 janvier 1984 précitée.
- **PRECISE** qu'il sera chargé de la constatation des besoins concernés, ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions exercées et de leur profil.
- **DIT** qu'une enveloppe de crédits est inscrite au budget à cette fin.

**5. Rythmes scolaires : Convention type pour la mise en œuvre des temps d'activités périscolaires et fixation du tarif d'intervention.**

*Rapporteur : Marie-Annick DELABBAYE*

A la rentrée scolaire 2014-2015, la commune a défini un programme d'animations des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) cohérent avec les besoins des enfants conformément au Projet Educatif De Territoire (PEDT) qu'elle a établi.

A cet effet, elle a souhaité s'appuyer sur les compétences de ses services mais aussi de partenaires associatifs évoluant dans des domaines d'activités variés (sport, culture, nature,...) proposant d'effectuer des interventions auprès des enfants inscrits aux TAP.

Il y a lieu de prévoir les conditions d'intervention de ces associations en fixant d'une part les modalités pratiques de ces interventions par le biais de la convention-type ci-jointe; et d'autre part, le tarif correspondant.

Il est proposé de fixer le coût d'une heure d'intervention à 20 € TTC, en précisant qu'il comprend l'ensemble des frais nécessaires à sa réalisation : frais de personnel, de déplacement, d'assurance, temps de préparation nécessaire...

***Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :***

- **APPROUVE** les termes de la convention-type ci-annexée relative à la mise en œuvre des temps d'activités périscolaires.
- **AUTORISE** Monsieur le maire à signer toutes les conventions à passer en application de cette convention type avec toute association qui effectuerait des interventions dans ce cadre.
- **DÉCIDE** de fixer à 20 € TTC le coût d'une heure d'intervention.

# CONVENTION

## Relative à la mise en œuvre des Temps d'Activités Périscolaires

### Entre :

La Commune de PLOUISY, représentée par son maire, Rémy GUILLOU, autorisé à signer la présente convention par délibération du  
et désignée ci-après par le terme "la commune",  
D'une part,

### Et

L'Association .....  
dont le siège social est situé à .....  
représentée par son Président(e),.....  
N° de SIRET  
et désignée ci-après par le terme "l'association",  
D'autre part,

### Préambule

A la rentrée scolaire 2014-2015, la commune s'engage dans la mise en œuvre de la réforme des rythmes scolaires et souhaite pour cela s'appuyer sur les compétences de ses services mais aussi de partenaires pour proposer un programme d'animations des Temps d'Activités Périscolaires (TAP) cohérent avec les besoins des enfants conformément au Projet Educatif De Territoire (PEDT) qu'elle a établi.  
L'association ayant pour objet  
propose d'effectuer des interventions auprès des enfants inscrits aux TAP.

### Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1 :      Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'intervention de l'association dans le cadre des Temps d'Activités Périscolaires organisés par la commune.

#### **Article 2 :      Orientations éducatives**

Les interventions porteront sur le thème défini en **Annexe**.  
Elles devront être en cohérence avec le Projet Educatif De Territoire (PEDT) dont l'association s'engage à prendre connaissance.

#### **Article 3 :      Conditions générales d'organisation**

Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP) se déroulent les lundis, mardis et jeudis de 15h30 à 16h30.  
Ils sont organisés par cycles compris entre chaque période de vacances scolaires.  
Les interventions de l'association se dérouleront selon le planning défini en **Annexe**.  
Le ou les intervenants proposés par l'association sont nommés en **Annexe**. L'intervention de tout nouvel intervenant doit être signalée par écrit à la commune avec l'indication de ses noms, prénoms et qualifications.  
En cas d'absence, il est impératif que l'intervenant prévienne la mairie dans les meilleurs délais.

#### **Article 4 : Responsabilités**

##### La commune :

La responsabilité de l'organisation des interventions incombe à la commune. Elle en détermine notamment le planning et se charge d'établir la composition des groupes d'élèves participant aux TAP. Elle met à disposition de l'association les locaux ou espaces communaux adaptés aux activités prévues.

La commune est couverte par son assurance responsabilité civile au titre de ces activités.

##### L'association :

L'association assure la responsabilité de l'animation de ses interventions.

Pendant ses interventions les enfants sont sous sa responsabilité. Elle s'assure de la présence des enfants inscrits sur sa liste et prévient la personne coordonnatrice des TAPs en cas d'absence.

Il est de la responsabilité de l'association de souscrire toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile dans le cadre des présentes interventions.

L'association s'engage à participer aux actions d'information et de concertation organisées par la commune.

#### **Article 5 : Conditions financières et d'annulation**

Le coût d'une heure d'intervention est fixé à 20 € TTC. Il comprend l'ensemble des frais nécessaires à sa réalisation : frais de personnel, de déplacement, d'assurance, temps de préparation nécessaire...

Il sera réglé par la commune par mandat administratif, sur présentation d'un relevé d'heures ou d'une facture de l'association et d'un Relevé d'Identité Bancaire, à l'issue de chaque cycle.

L'intervention peut faire l'objet d'une annulation. L'annulation ne donnera pas lieu à règlement ou à indemnité, dans les cas suivants :

- Annulation pour cas de force majeure (alerte météorologique...),
- Annulation du fait de la commune, plus de 15 jours avant la date de l'intervention,
- Annulation du fait de l'association.

#### **Article 6 : Durée de la convention**

La présente convention est fixée pour une durée d'une année scolaire.

Par ailleurs, la convention peut être dénoncée en cours d'année soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce cas, la dénonciation doit faire l'objet d'un préavis motivé d'au moins un mois.

#### **Article 7 : Diffusion de la convention**

Chacune des parties contractantes s'engagent à diffuser auprès des personnes qu'elles représentent les termes de la présente convention.

#### **Article 8 : Litiges et contentieux**

Les parties reconnaissent la compétence du Tribunal Administratif de Rennes pour tout litige découlant de la présente convention.

**Fait en double exemplaire à Plouisy, le**

Pour l'Association,  
Le Président

Pour la commune de PLOUISY  
Le Maire

Rémy GUILLOU

# ANNEXE

## ASSOCIATION

Nom : .....

Objet ou activité : .....

### Siège

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

### *Personne à contacter (en charge du dossier)*

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tél. : ..... Fax : ..... Courriel : .....

## DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION

### *Intitulé de l'intervention:*

.....

### *Présentation globale de l'activité :*

.....

.....  
.....

**PLANNING DES INTERVENTIONS (15h30-16h30)**

	Sept 14	Oct 14	Nov 14	Déc 14	Janv 15	
Lundis						
Mardis						
Jeudis						
	Févr 15	Mars 15	Avril 15	Mai 15	Jun 15	Jul 15
Lundis						
Mardis						
Jeudis						

**INTERVENANT(S)**

**Intervenant, animateur de l'activité :**

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité / Fonction : .....

Diplôme / Qualification : .....

**Intervenant, animateur de l'activité :**

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité / Fonction : .....

Diplôme / Qualification : .....

## 6. Programme Voirie 2014 : Choix de l'entreprise attributaire du marché

*Rapporteur : Rémy GUILLOU*

Par délibération du 20 juin 2014, le Conseil a approuvé le lancement d'une consultation pour la réalisation du programme voirie 2014.

Une consultation a été lancée le 22 juillet 2014.

Elle porte sur une tranche ferme correspondant aux voies suivantes

- 1 Rond point du Croisic
- 2 Route du Leur Scavenno
- 3 Route du Cimetière
- 4 Parking du Cimetière
- 5 Route de Kerropartz
- 6 Route de Pen An Crech
- 7 Route de la Salle

Et une tranche conditionnelle correspondant aux voies suivantes

- 1 Route de Kerouat
- 2 Route de Kerjagu
- 3 Route du Moulin du Pont
- 4 Point A Temps Automatique (PATA)

Trois entreprises ont répondu à la consultation.

Il s'agit de entreprises : Eurovia Bretagne - rue de Locménéard - 22200 Grâces

SA Bidault TP - La Saudraie – 22440 Ploufragan

Colas Centre Ouest - 1, rue du Pavillon Bleu – 22970 Ploumagoar

Suite à l'analyse des offres et compte tenu des critères déterminés avant la consultation et des propositions reçues, la commission Voirie réunie le 17 septembre 2014 propose de retenir l'entreprise Colas pour un montant de tranche ferme de **43 406,65 € HT**, soit **52 087,98 € TTC** et de retenir pour la tranche conditionnelle les points suivants : route de Kerjagu pour **6 555,80 € HT** soit **7 866,96 € TTC** et PATA pour **2 250 € HT** soit **2 700 € TTC**.

### ***Après avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité:***

- **DÉCIDE** d'attribuer le marché de voirie 2014 à l'entreprise Colas pour un montant de tranche ferme de **43 406,65 € HT**, soit **52 087,98 € TTC** et pour les montants de la tranche conditionnelle correspondants aux points suivants : route de Kerjagu pour **6 555,80 € HT** soit **7 866,96 € TTC** et PATA pour **2 250 € HT** soit **2 700 € TTC** ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents se rapportant à cette décision.

- **DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget de la commune à l'article 2315

## 7. Participation à la procédure de passation d'un marché public d'assurance statutaire lancée par le Centre de Gestion des Côtes d'Armor

*Rapporteur : Mireille LE PESSOT*

Le Centre de Gestion des Côtes d'Armor a pour intention de conclure un contrat-groupe d'assurance statutaire garantissant les collectivités territoriales et les établissements publics adhérents contre les risques financiers découlant de leurs obligations statutaires (décès, accident du travail, maladie professionnelle, congé de longue maladie, congé de longue durée, maladie ordinaire, maternité...).

Ce contrat a pour objet de regrouper des collectivités territoriales et des établissements publics, à l'intérieur d'un marché d'assurance dit « police d'assurance collective à adhésion facultative ». La consultation portera sur les garanties financières et les prestations de gestion du contrat-groupe.

La collectivité soumise à l'obligation de mise en concurrence de ses contrats d'assurances peut se joindre à la mise en concurrence effectuée par le Centre de Gestion des Côtes d'Armor. La mission alors confiée au Centre de Gestion doit être officialisée par une délibération permettant à la collectivité d'éviter de conduire sa propre consultation d'assurance.

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

- **VU** le Code des Assurances,

- **VU** le Code des Marchés Publics,

- **VU** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, relative à la fonction publique territoriale et notamment son article 26 alinéa 5,

- **VU** le Code des Marchés Publics,

- **VU** le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux,

Considérant la nécessité de passer un contrat d'assurances statutaires,

Considérant que la passation de ce contrat doit être soumise au Code des Marchés Publics,

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :**

- **DÉCIDE** de se joindre à la procédure d'appel d'offres ouvert européen, lancée sur le fondement des articles 26-I-1°, 33, 40-III-2° et 57 à 59 et 77 du Code des Marchés Publics, pour le contrat-groupe d'assurance statutaire que le Centre de Gestion des Côtes d'Armor va engager en 2015, conformément à l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 ; et

- **PREND ACTE** que les prestations, garanties et taux de cotisation lui seront soumis préalablement afin qu'il puisse prendre ou non la décision d'adhérer au contrat-groupe d'assurance souscrit par le Centre de Gestion à compter du 01/01/2016.

## **8. Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la surveillance de la qualité de l'air dans les structures d'accueil d'enfants de moins de six ans.**

La loi portant engagement national pour l'environnement a instauré une obligation de surveillance régulière de la qualité de l'air intérieur dans les établissements recevant du public. Le décret n°2011-1728 du 2 décembre 2011 en a précisé les modalités de mise en œuvre, et notamment l'obligation pour les établissements d'accueil collectif d'enfants de moins de six ans et les écoles maternelles de satisfaire à cette obligation avant le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Afin de faciliter l'organisation de ces contrôles et d'en optimiser les coûts, Guingamp Communauté propose de constituer un groupement de commandes pour la passation d'un marché de prestation avec un organisme accrédité.

Dans le cadre de ce groupement de commandes, il est nécessaire de conclure une convention constitutive de groupement entre les collectivités concernées. Cette convention doit désigner un coordonnateur chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations relatives à la consultation collective. Au terme de la procédure, les différentes communes du groupement s'engageront individuellement à passer le ou les marchés correspondant à leur besoin.

Avant de procéder au lancement de la consultation, il convient d'approuver la convention de groupement ci-jointe qui détermine les rôles de chacune des collectivités et de désigner le coordonnateur du groupement. Il est proposé au conseil municipal que Guingamp Communauté soit le coordonnateur de ce groupement.

Il convient également de constituer la commission d'Appel d'Offres dudit groupement, composée d'un représentant de la Commission d'Appel d'Offres de chaque membre du groupement, élu parmi ses membres ayant voix délibérative auquel il peut être prévu un suppléant.

### ***Après en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité:***

- **DÉCIDE** de constituer un groupement de commandes pour le contrôle par un organisme agréé de la qualité de l'air dans les structures d'accueil collectif d'enfants de moins de 6 ans,
- **DÉCIDE** que Guingamp Communauté soit le coordonnateur de ce groupement de commandes,
- **ADOpte**, la convention constitutive de ce groupement de commandes et autorise Monsieur le Maire à signer cette convention, et
- **DECIDE** de désigner par un vote à main levée le représentant de la Commission d'appel d'Offres de la commune en tant que représentant de la commune pour la Commission d'Appel d'Offres du groupement en la personne de M LE BRAS Jean-Claude et son suppléant en la personne de M LE GUEN Xavier .

# **CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES pour la surveillance de la qualité de l'air dans les structures d'accueil d'enfants de moins de six ans**

## **1 - Constitution du groupement de commandes**

Un groupement de commandes est constitué

### ***Entre***

**Guingamp Communauté**, dont le siège administratif se situe 11, rue de la Trinité 22 200 à Guingamp  
représentée par son Président, Bernard HAMON

### ***et***

**Les communes de GRACES, GUINGAMP, PABU- PLOUMAGOAR, PLOUISY et St- AGATHON** , dont le siège administratif est situé dans les mairies respectives de chacune des communes concernées et qui sont représentées par

Commune de GRACES : Monsieur Yannick LE GOFF, Maire

Commune de GUINGAMP : Monsieur Philippe LE GOFF, Maire

Commune de PABU : Monsieur Pierre SALLIOU, Maire

Commune de PLOUMAGOAR :

Commune de PLOUISY : Monsieur Rémy GUILLOU

Commune de St-AGATHON : Monsieur Lucien MERCIER

Le groupement est créé en vue de la passation de marchés, par chaque membre du groupement, à hauteur de ses besoins respectifs (article 8 du nouveau Code des Marchés Publics).

Guingamp Communauté et les six communes sus-désignées constituent le groupement de commandes pour la durée des différentes opérations. Ils ne peuvent ni les uns, ni les autres se retirer avant la fin de l'opération conjointe.

## **2 – Objet du groupement de commandes**

Objet : Contrôle par un organisme agréé de la qualité de l'air dans les structures d'accueil collectif d'enfants de moins de six ans.

## **3 – Durée du groupement de commande**

Le groupement de commandes est constitué pour la durée des opérations et prend effet dès la signature des parties contractantes.

Dans tous les cas, cette convention sera valide jusqu'à la signature des marchés par le représentant de chacun des membres adhérents au groupement.

#### **4 – Adhésion**

Chaque membre adhère au groupement de commandes en adoptant la présente convention par délibération de son assemblée délibérante ou par toute décision de l'instance autorisée. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur du groupement de commandes.

#### **5 - Désignation du coordonnateur**

Guingamp Communauté est désigné comme coordonnateur, et sera donc chargé de la gestion des procédures dans le respect des règles prévues par le Code des Marchés Publics. Le coordonnateur organisera l'ensemble des opérations de sélection du prestataire et de mise au point des marchés.

#### **6 – Mission du coordonnateur**

Le coordonnateur est chargé :

- d'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins,
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation,
- d'élaborer l'ensemble du ou des dossiers de consultation des entreprises en fonction des besoins définis par les membres,
- d'assurer l'ensemble des opérations de sélection :
  - ✓ rédaction et envoi des avis d'appel public et d'attribution,
  - ✓ information des candidats,
  - ✓ rédaction du rapport d'analyse technique,
  - ✓ secrétariat de la commission d'appel d'offres,
  - ✓ rédaction du rapport de présentation à la personne responsable du marché.
- de transmettre aux membres les documents nécessaires à la signature et à l'exécution du marché en ce qui les concerne,
- le coordonnateur assure le conseil technique aux membres du groupement dans l'exécution du marché.

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation.

Le coordonnateur est assisté, dans sa mission, par le référent Marché Public de la ville de Guingamp pour l'établissement du Dossier de consultation des entreprises, l'expertise juridique et la mise au point des marchés.

## **7- Engagement des membres du groupement**

Chaque membre s'engage par ladite convention à passer, au terme des procédures organisées dans le cadre du groupement, le ou les marchés correspondants à ses besoins propres.

## **8 - Constitution de la Commission d'appel d'Offres**

La Commission d'Appel d'Offres du groupement de commandes est désignée selon les règles énoncées par l'article 8-III-2° du Code des Marchés Publics, et composée comme suit :

- Un représentant de la Commission d'Appel d'offres de chaque membre du groupement, élu parmi ses membres ayant voix délibérative.

- Le représentant de la Direction Générale de la Concurrence et de la Répression des Fraudes, ainsi que le Comptable de chacun des membres du groupement doivent être convoqués aux réunions de la Commission d'Appel d'Offres.

- La Commission d'Appel d'Offres du groupement est présidée par le représentant du coordonnateur.

Pour chaque membre titulaire de la CAO, il peut être prévu un suppléant.

La Commission d'Appel d'Offres du groupement choisit le cocontractant dans les conditions fixées par le code des marchés publics pour les marchés des collectivités locales.

## **9 - Signature et suivi du marché**

La personne responsable du marché de chaque membre du groupement, pour ce qui la concerne, signe le marché avec le titulaire retenu au terme de la procédure groupée, et s'assure de sa bonne exécution.

## **10 – Inscription budgétaire et suivi comptable**

Chaque membre du groupement inscrit le montant de l'opération qui le concerne dans le budget de sa collectivité ou de son établissement et assure l'exécution comptable du ou des marchés qui le concerne.

## **11- Propriété du résultat des contrôles**

A l'issue des contrôles opérés dans les structures d'accueil collectif d'enfants de moins de six ans, chacune des parties disposera du rapport établi par le prestataire, pour son propre compte, avec les obligations qui en découleront.

## **12 - Contentieux**

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Rennes.

Fait en sept exemplaires, à Guingamp, le

### ***Les membres du groupement de commandes***

Le Président de Guingamp Communauté

Bernard HAMON

Le Maire de GRACES

M. Yannick LE GOFF

Le Maire de GUINGAMP

M. Philippe LE GOFF

Le Maire de PABU

M. Pierre SALLIOU

L'Adjoint au Maire de PLOUMAGOAR

M.

M. Le Maire de PLOUISY

M. Rémy GUILLOU

M. Le Maire de St- AGATHON

M. Lucien MERCIER

## **9. Lancement d'une procédure de consultation relative aux assurances de la Commune pour les années 2015, 2016 et 2017.**

Les contrats d'assurance (assurance des responsabilités et de la protection juridique, assurance des bâtiments et biens mobiliers de la collectivité, assurance de la flotte et assurance auto mission) souscrits auprès de GROUPAMA arrivent à échéance le 01 Janvier 2015.

Il y a lieu par conséquent de procéder au lancement d'une nouvelle consultation pour la passation des contrats d'assurance des années 2015, 2016 et 2017.

Compte tenu de la spécificité de tels contrats et de l'intérêt de couvrir au plus juste les différents risques encourus par la commune, il est proposé de recourir à une mission d'assistance et de conseil en assurances afin d'accompagner la commune dans cette procédure.

Cette prestation serait effectuée par la société FB Conseil de Perros Guirec pour un montant de 1200 € HT soit 1440 € TTC selon les termes de la convention ci-jointe. Elle se décompose en trois phases :

- Une phase d'audit comprenant l'analyse des besoins de la collectivité, celle des contrats en cours et de la sinistralité
- Une phase d'élaboration de la consultation avec rédaction des pièces du DCE
- Une phase d'analyse des offres et de négociation.

### ***Après avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :***

- **DÉCIDE** de confier à la société FB Conseil une mission d'assistance et de conseil en assurances,
- **APPROUVE** les termes de la convention d'audit ci-jointe décrivant les conditions de cette mission,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à lancer les consultations d'entreprises relatives aux assurances de la commune selon la procédure adaptée et à signer toutes pièces relatives aux marchés correspondants.

**AUDIT DES RISQUES  
CONVENTIONS « au forfait »  
VALANT ACTE d'ENGAGEMENT**

Il est ici convenu entre :

**LES PARTIES**

D'une part, la Commune de PLOUISY, 4 rue de la Mairie, 22200 PLOUISY, dénommée le cocontractant, représentée par son Maire, Monsieur Rémy GUILLOU.

D'autre part, agissant en sa qualité de conseil, F.B Conseil, encore dénommé l'auditeur, représenté par Freddy Beucher.

**L'OBJET**

De procéder à un audit, des dits risques aléatoires s'appliquant aux, dommages aux biens, responsabilités, flotte auto, auto-mission, protection juridique de la ville de PLOUISY, confié à F.B Conseil par le cocontractant, pour optimiser ses couvertures.  
Etant précisé que le cocontractant conserve entière liberté de décision quant aux choix des options et assureurs à retenir ou à écarter.

**L'EXECUTION**

L'audit se déroulera de la façon décrite ci-après :

F.B CONSEIL S'ENGAGE A

**Phase I de la mission,**

**Pour établir un bilan des « risques »,**

- visiter les sites,
- analyser l'ensemble des éléments descriptifs des risques, dont : comptables, activités, engagements avec les tiers « contrats et conventions », plans des bâtiments, listes des personnels, contenus et véhicules, études préalables, polices d'assurances, relevés de sinistres, rapports de sécurité et de vérifications, que lui communiquera le cocontractant,
- éditer un premier rapport dit "des risques" ou « d'audit », synthèse de cette étude.

**Phase II de la mission**

**Pour établir un plan d'assurances cohérent,**

- rédiger les **cahiers des charges**, par branche d'assurance et par lot, reprenant :
  - a) les modalités et règles de la consultation, soumis à la validation du cocontractant,
  - b) le descriptif des risques, en généralité et sous forme de notes de présentation,
  - c) les demandes détaillées de garanties, de franchises et de leurs montants, agréés par l'assuré,
  - d) les clauses particulières professionnelles valorisant la qualité de couverture,
  - e) une demande de tarification, détaillée risque par risque,
- rédiger un **acte d'engagement**, par branche d'assurance et par lot.

**Phase III de la mission**

**Pour concrétiser le plan d'assurances,**

- Lancer l'appel d'offres sur les fondements des procédures et cahiers des charges validés par le cocontractant
- Mener toutes négociations utiles avec l'assureur en place pour améliorer les couvertures.
- Communiquer, au cocontractant, sur sa simple demande, un spécimen de règlement de consultation et /ou d'avis public à concurrence, pour validation,

- constituer les dossiers de consultation, les cahiers des charges des clauses, techniques, générales, particulières et l'acte d'engagement, y seront regroupés. Le règlement de consultation y sera joint,

- apporter toute l'aide requise, par le cocontractant, au lancement de l'appel d'offres, en total respect des procédures légales retenues.

**Pour pérenniser l'appel d'offres,**

- dépouiller, analyser, comparer, commenter, les propositions en réponses à l'appel d'offres,  
- mener, avec l'accord du cocontractant, toutes négociations nécessaires à leur amélioration,  
- remettre au cocontractant un rapport de synthèse lui permettant d'opérer son choix en toute liberté et en toute connaissance de cause.

Sa décision prise, le cocontractant la communique tant à l'(ou les) assureur (s) retenu (s) qu'à ceux (ou celui) écarté (s).

- effectuer une dernière analyse, AVANT SIGNATURE par le cocontractant des pièces de dossier, pour établir leur bonne conformité avec la proposition initiale de l'assureur,

En cas de sinistre, l'audit peut être nommé en tant qu'expert, par le cocontractant.

**LE COCONTRACTANT S'ENGAGE A**

- présenter à F.B Conseil, tous, document, contrat, engagement, convention, bilan, budget, estimation préalable, nécessaires tant à l'analyse des existants et des risques qu'à l'établissement des garanties,  
- communiquer à F.B Conseil les montants des primes d'assurances en cours et d'une manière générale tous renseignements requis pour le bon déroulement et aboutissement de l'Audit. F.B Conseil ne pouvant réaliser ses études et conclusions que sur les documents qui lui sont remis.  
- exécuter les préconisations techniques de F.B Conseil, liées à la bonne exécution et à la bonne fin de la mission et de sa procédure.

Le cocontractant répond seul des conséquences inhérentes aux choix qui sont les siens et particulièrement des options qu'il retiendrait et actes qu'il signerait.

**LES HONORAIRES**

Dus à F.B CONSEIL, par le cocontractant,  
AUDIT : ils se constituent d'un forfait d'un montant, hors taxes, de :1.200- EUROS (MILLE DEUX CENTS)  
EURO, à hauteur de 50% à remise du rapport d'audit, 30% à remise du cahier des charges et le solde à remise du rapport de synthèse des propositions des assureurs.

Cette proposition est valable 30 jours à compter de la date figurant sous l'initiale Audit, pour être validée, elle doit être signée par le mandant puis retournée à l'Audit, la date du Fax ou du courrier recommandé d'envoi de la convention signée sera reconnue comme certaine quant à son existence.

Fait à Perros - Guirec ce 17 septembre 2014

Le Cocontractant l'Audit

## **10. Adhésion de la commune au réseau Territoires en Démarche de Développement Durable (T3D).**

Le réseau T3D (Territoires en Démarche de Développement Durable), animé par le Conseil Général des Côtes d'Armor a pour objectifs principaux de faire émerger et de capitaliser des projets et actions de développement durable à l'échelle des Côtes d'Armor grâce à l'échange d'expériences et la mise en réseau des collectivités du département et des structures partenaires. Il organise chaque année 2 à 3 journées d'échanges avec des visites et des témoignages.

L'adhésion au réseau est gratuite et ouverte à toutes les collectivités et EPCI du département. La charte ci-joint rappelle les objectifs et le fonctionnement du réseau T3D.

### ***Après avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :***

- **DECIDE** d'adhérer au réseau T3D et d'autoriser Monsieur le Maire à faire toute démarche nécessaire à cette adhésion
- **DESIGNE** Madame Mireille LE PESSOT, Première Adjointe, déléguée au personnel et au cadre de vie ; comme référente pour le réseau.

- faire part de ses expériences et apporter sa contribution,
- supporter les frais courants d'animation du réseau, afin de garantir la gratuité pour les membres (hors déplacement),
- mettre à disposition du réseau et de ses membres un technicien pour l'animation de T3D et un accompagnement technique ponctuel (conseils, mise en réseau, expériences),
- promouvoir et faire connaître, dans ses actions de communication, les réalisations et démarches des membres du réseau.

#### COMITÉ D'ANIMATION COOPERATIVE

Le comité d'animation est composé de membres adhérents (qui souhaitent s'investir dans la vie du réseau au minimum pour un an) et du Conseil général. Il est ouvert à tout membre qui souhaite y participer.

Le comité d'animation se réunit en moyenne deux fois par an et est accueilli par un membre du comité qui, à cette occasion, peut présenter une initiative locale.

Le comité d'animation a pour rôle de :

- définir les modalités de fonctionnement du réseau et les éventuelles adaptations à y apporter,
- déterminer les thématiques à aborder et établir chaque année le programme des visites et de rencontres du réseau,
- participer à l'établissement puis à la mise à jour d'un état des lieux des initiatives durables costarmoricaines.

4

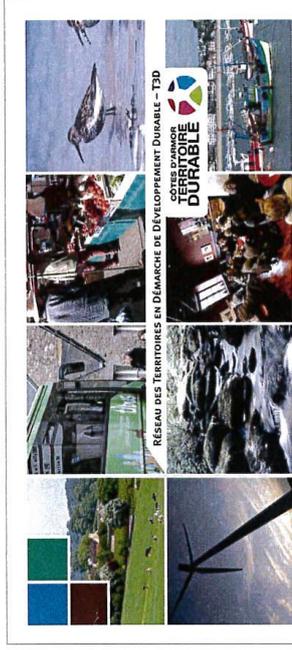


DIRECTION  
PROSPECTIVE  
ANIMATION  
DÉVELOPPEMENT  
DURABLE

Les Côtes d'Armor  
Département  
Etablissement



Les Côtes d'Armor  
c'est avec VOUS, c'est avec TOUS



#### Réseau T3D – Territoires en Démarche de Développement Durable CHARTRE D'ENGAGEMENT

#### OBJECTIFS DU RESEAU

Territoires en Démarche de Développement Durable (T3D) est un réseau costarmoricain d'échanges et de partage d'expériences qui a pour objectifs de faire émerger et de développer des projets et actions durables portées par les collectivités et des structures partenaires.

T3D réunit, à l'échelle du département des Côtes d'Armor, des acteurs du Développement Durable présentant un fort ancrage territorial et n'ayant aucune vocation marchande, ni commerciale. Le réseau vise à valoriser des initiatives durables, quelquefois isolées voire méconnues, en priorité dans les Côtes d'Armor et en Bretagne et identifie, au-delà de ces territoires, les bonnes pratiques et les innovations qu'il porte à connaissance de ses membres.

1

DIRECTION  
PROSPECTIVE  
ANIMATION  
DÉVELOPPEMENT  
DURABLE

Les Côtes d'Armor  
Département  
Etablissement



Les Côtes d'Armor  
c'est avec VOUS, c'est avec TOUS

## ↳ VISION COMMUNE

Le réseau costarmoricain T3D se définit comme :

- un espace de rencontres et de convivialité de collectivités et de structures des territoires engagées dans les mêmes démarches et partageant les mêmes questionnements,
- un espace de solidarité entre membres du réseau, désireux d'avancer ensemble vers un développement local durable, ouvert à tous, y compris ceux qui débattent,
- un espace de partage et de mutualisation des expériences, des outils, des méthodes, des connaissances et des ressources humaines ou techniques,
- un espace d'innovation où des expérimentations peuvent être mises en œuvre et portées à connaissance,
- un espace de co-construction d'une vision commune sur le Développement Durable et d'un cheminement vers l'objectif « Côtes d'Armor, territoire durable ».

T3D s'inscrit pleinement dans le "Cadre de référence national pour les projets territoriaux de Développement Durable" et la définition d'un "Projet territorial de Développement Durable" qui y est faite.

Les membres partagent la vision du réseau T3D mais restent dépendant les libres arbitres de leur démarche et de leur progression vers cette vision.

## ↳ MODALITÉS D'ADHÉSION

Le réseau T3D est constitué principalement de collectivités costarmoricaines. Toutefois, ce réseau reste ouvert à des initiatives associatives ou à des structures partenaires, dans la mesure où elles sont bien ancrées sur le territoire costarmoricain et qu'elles contribuent largement au développement local durable.

T3D s'adresse au plus grand nombre. La volonté effective de s'inscrire dans une démarche de Développement Durable, même modeste, compte davantage en l'étendue ou l'importance des initiatives prises. Les initiatives naissantes en particulier sont les bienvenues.

T3D se définit comme un lieu de croisement des regards. Élus et techniciens des collectivités ainsi que membres des structures partenaires y participent en commun, afin d'enrichir réciproquement leurs connaissances et leurs projets.

L'adhésion au réseau T3D est libre, elle n'entraîne pas de contribution financière et doit répondre à une démarche volontaire. Toutes les structures souhaitant adhérer au réseau T3D doivent officialiser cet acte par une délibération dans laquelle elles s'engagent à respecter la présente charte et à s'y associer dans le temps.

## ↳ ENGAGEMENT DES MEMBRES DU RÉSEAU T3D

Les membres du réseau s'engagent à :

- désigner un ou deux référent(s), élu et/ou technicien, interlocuteur(s) privilégié(s) pour le réseau et actualiser cette désignation annuellement,
- participer activement au réseau par une présence aux rencontres, l'accueil de visites et éventuellement la participation au comité d'animation T3D,
- partager leurs expériences sous forme de témoignages ou lors d'échanges collectifs,
- faire connaître leur engagement pour le Développement Durable et les réussites de leur démarche, afin d'engager d'autres acteurs dans des dynamiques similaires et de contribuer ainsi à la construction de "Côtes d'Armor, territoire durable",
- faire connaître leur appartenance à ce réseau,
- autoriser le Conseil général des Côtes d'Armor à diffuser sur internet et dans ses documents de communication leurs coordonnées ainsi qu'un descriptif de leurs expériences.

## ↳ ENGAGEMENT DU CONSEIL GÉNÉRAL DES CÔTES D'ARMOR

Le Conseil général s'engage à :

- assurer le fonctionnement courant du réseau T3D, notamment en organisant les rencontres plénières, les ateliers et groupes de travail thématiques et en favorisant l'intervention d'experts, la présentation de réalisations concrètes et de témoignages d'acteurs,

## 11. Subvention exceptionnelle à l'OMS de Guingamp

L'Office Municipal des Sports (OMS) de Guingamp est l'organisateur du forum des associations sportives, culturelles et de loisirs qui s'est tenu samedi 6 septembre, de 10 h à 18 h, au parc des expositions de Kergoz à Guingamp. Ce forum accueille les différentes associations des communes de Guingamp Communauté.

Le site du Parc des expositions de Kergoz est soumis à une obligation de certification par un organisme de sécurité et la présence d'agents de sécurité lors de la tenue de la manifestation, ce qui représente un coût que l'association ne peut supporter seule. C'est la raison pour laquelle, l'OMS sollicite une subvention exceptionnelle de 90 € à chaque commune dont les associations participent au forum.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal à la majorité (17 POUR et 2 CONTRE):**

- **APPROUVE** l'attribution de cette subvention pour un montant de 90 €,
- **AUTORISE** le maire à signer tout document nécessaire,
- **PRECISE** que cette dépense sera imputée au compte 6574.

## 12. Questions Diverses

- **Point sur la rentrée scolaire**

138 élèves sont inscrits à l'école publique à Plouisy : 47 en maternelle et 91 en élémentaire.

- **Projet d'accueil d'une Maison d'Assistantes Maternelles**

La commune a été sollicitée par une association pour ce projet. Il y a une classe de libre en maternelle. Une réflexion en est cours.

- **Réflexion sur la possibilité de la mise en place d'une ALSH pendant les petites vacances**

11 familles se sont dites intéressées à l'issue de l'ALSH de cet été. On étudie la faisabilité avec la CAF notamment sur le plan financier.

**Date du prochain conseil municipal : vendredi 17 octobre 2014 à 20h30**

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h20