

Commune de PLUNERET
Morbihan

CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 28 AVRIL 2016

Procès-Verbal

Conseil Municipal du Jeudi 28 avril 2016 – 19 h 00
Ordre du Jour

CONSEIL MUNICIPAL

- 1°/ **Séance du conseil municipal du 31 mars 2016 :** P. 4
Approbation du procès-verbal

INVESTISSEMENTS

- 2°/ **Restaurant scolaire :** P. 4-7
Projet d'extension : Restaurant scolaire – Espace polyvalent
Définition du besoin - Lancement de la procédure marché de maîtrise d'œuvre
- 3°/ **Acquisition d'une brosse de voirie :** P. 7-8
Sollicitation des financements

ENFANCE - JEUNESSE

- 4°/ **Prestation de service – Contrat enfance jeunesse 2015-2018 :** P. 8-9
Convention avec la Caisse d'Allocations Familiales

RESSOURCES HUMAINES

- 5°/ **Services techniques :** P. 9-10
Suppression d'un emploi de technicien - directeur des opérations
- 6°/ **Autorisations spéciales d'absence :** P. 10-13
Mise à jour du dispositif

MARCHES PUBLICS

- 7°/ **Délégation du conseil municipal au maire :** P. 13-14
Compte rendu des décisions n°2016-31 à 2016-32 inclus

- INFORMATIONS DIVERSES** P. 14

CONSEIL MUNICIPAL – Séance du Mercredi 28 avril 2016
PROCÈS-VERBAL

L'an deux mille seize, le jeudi 28 avril à 19h00, le conseil municipal de la commune de PLUNERET, convoqué par courrier en date du 21 avril 2016, s'est réuni en séance publique au restaurant scolaire, sous la présidence de Monsieur Franck VALLEIN, Maire.

Etaient présents : M. Franck VALLEIN, Maire ; Mmes Marie-Lise LE ROUX, Valérie DIARD-MARTIN, Anne LE CORVEC, Marie-Pierre EVANNO, adjointes ; Mess. Maurice RIO, François POMMOIS, Philippe GOURAUD, adjoints ; Mmes Laurence PINGRENON, Patricia LE MELINAIDRE, Armelle BELLEGO, Laurence BELZ, Sabrina AUDIC, Marie-Odile SCELLE-HEBERT et Janine BELLEGO, conseillères municipales ; Mess. Nicolas LE GROS, Jean-Yves COZIC, Phuc-Minh SENSIER, Rémy GUILLOUZIC, Loïc HAREL, Sébastien LAINE, Stéphane LE MENAJOUR, Michel COUTURIER et Jean-Claude MACHUS, conseillers municipaux.

Etaient absents : M. Jean-Michel DANDIN, adjoints ; Mmes Madeleine TOSTEN, Marie-Annick CARVOU et Mess. Philippe CHANSON et Lionel POSSELT, conseillers municipaux.

Monsieur le Maire donne connaissance des pouvoirs remis pour la séance:
M. Philippe CHANSON à M. François POMMOIS, M. Lionel POSSELT à M. Michel COUTURIER, Mme Marie-Annick CARVOU à Mme Janine BELLEGO.

Nombre de conseillers en exercice : 29

Présents : 24 – Pouvoirs : 3 – Votants : 27

Monsieur le Maire fait appel pour le secrétariat de séance
M. Nicolas LE GROS propose sa candidature
Le Conseil Municipal approuve à l'unanimité sa candidature

A l'ouverture de la séance le quorum est atteint avec 24 conseillers municipaux présents.

CONSEIL MUNICIPAL

1°/ Séance du conseil municipal du 31 mars 2016 :

Approbation du procès-verbal

Rapporteur : M. le Maire

Le procès-verbal de la séance du 31 mars 2016 a été adressé aux conseillers municipaux par voie dématérialisée ou par voie postale.

M. le Maire demande s'il y a des observations ou des corrections à apporter au procès-verbal.

En l'absence d'observations et de corrections, M. le Maire soumet au vote du conseil municipal, le procès-verbal de la séance du 31 mars 2016.

Délibération n° 2016-28Avr-01 :

A l'unanimité, les conseillers municipaux approuvent sans modification et sans correction le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 31 mars 2016.

INVESTISSEMENTS

2°/ Restaurant scolaire :

Projet d'extension du restaurant scolaire – Espace polyvalent

Définition du besoin – Lancement de la procédure marché maîtrise

d'œuvre – Sollicitation de financements Soutien à l'investissement

public local

Rapporteur : M. le Maire

Extrait du document de travail :

« Pour mémoire, le conseil municipal, face à l'évolution croissante du nombre d'enfants fréquentant le restaurant scolaire et pour répondre à un besoin en espace polyvalent fonctionnel, a décidé en séance le 19 novembre 2015 de créer un groupe de travail et de réflexion sur les possibilités d'extension du bâtiment.

Le groupe, sous la présidence de M. le Maire, était composé de Mme Marie-Pierre EVANNO, M. Maurice RIO, M. François POMMOIS, M. Jean-Michel DANDIN, Mme Madeleine TOSTEN, Mme Patricia LE MELINAIDRE, Mme Marie-Odile SCELLE-HEBERT auxquels étaient associés le DGS, le DST et la responsable du restaurant scolaire.

Suite à cette décision, le groupe a été réuni à trois reprises les 16 décembre 2015, 21 janvier 2016 et 13 avril 2016.

Lors de sa dernière réunion, le groupe de travail a validé les éléments principaux du programme pour un projet d'extension du restaurant scolaire.

Réunie le 18 avril 2016, la commission Travaux a pris connaissance des propositions du groupe travail.

L'idée principale qui est ressortie dès la première réunion a été de chercher à déplacer de la petite salle actuelle du restaurant (lieu de tenu des réunions du conseil municipal) le groupe des enfants de maternelles servis à table : TPS (toutes petites sections) et PS (petites sections) des deux écoles.

Pour cela, l'option envisagée est une extension du bâtiment. La commune, ayant acquis la propriété de la succession THOREL rue de la gare, dispose d'un espace foncier utile entre le restaurant et la rue de la gare, permettant une extension vers l'est dans un axe ouest-est. La surface brute d'extension possible jusqu'à la limite du trottoir est de l'ordre de 370 m². Pour information, la petite salle actuelle a une surface de 125 m².

En libérant cette salle les élèves déjeunant au self pourront occuper l'ensemble des deux salles, avec un déplacement du mobilier du self pour une meilleure fonctionnalité et organisation des déplacements pendant le déjeuner.

Compte tenu de l'importance de la surface du foncier disponible supérieure au seul besoin de la restauration scolaire, le groupe de travail a intégré dans sa réflexion la possibilité de donner aussi à cet espace à créer une fonction

polyvalente pour l'accueil de réunions, d'animations de loisirs (par exemple : gym douce, jeux de société ...), de spectacles adaptés à la capacité d'accueil de la salle, à la demande d'associations, voire de particuliers.

C'est donc avec cet objectif d'une double fonctionnalité recherchée que le groupe de travail a travaillé puis validé les éléments principaux du programme.

Définition du programme

Projet :

Extension par l'est du bâti existant pour création d'une surface nouvelle de l'ordre de 370 m² d'emprise au sol, emprise allant au maximum jusqu'à la limite du trottoir (sous réserve des règles de visibilité au débouché de la place François Mitterrand).

Fonctions :

Partie en extension :

- restauration scolaire pour service à table d'élèves de maternelle

- fonctions polyvalentes : activités associatives de loisirs (type : gym douce, jeux de société ...), spectacles (adaptés à la configuration et à la capacité d'accueil) avec équipement scénique (fixe ou démontable)

La maîtrise d'œuvre devra tenir compte de cette fonction diversifiée du projet dans ses propositions en matière de revêtements de sol et des murs, d'acoustique, d'éclairage naturel et artificiel ...

Accès :

Propositions à formuler par la maîtrise d'œuvre

Souhaits de la collectivité :

- Pour les enfants de classes de maternelle accès direct par le côté nord de l'extension

- Pour tout public accès côté nord et accès côté sud – (Voir si maintien ou non de l'accès actuel côté est près de la future extension)

Prévoir dans la mesure du possible quelques places de stationnement côté sud de l'extension pour le personnel et les services.

Concernant l'accès pour les livraisons et les interventions techniques, le groupe de travail propose que soit étudié un sens unique dans l'espace compris entre la venelle actuelle rue de la gare (mur et abri voitures près de la maison communale à démolir), le passage derrière la maison communale et la rue de la gare côté extension.

En cas d'impossibilité, une aire de manœuvre entre la partie en extension et la cuisine du restaurant scolaire serait alors nécessaire avec entrée et sortie rue de la gare.

Sanitaires :

Rechercher dans la mesure du possible une mutualisation avec le bloc sanitaire actuel de la petite salle qui sera à agrandir et à compléter.

Chauffage :

Il sera demandé au maître d'œuvre une étude pour proposition à la commune sur un mode de chauffage qui concilie au mieux contraintes économiques et développement durable. Le projet s'inscrira de toute manière dans le cadre de la RT 2012 avec notamment une étude thermique.

Aménagements intérieurs :

Partie extension : Prévoir des espaces de rangement sous forme de placards intégrés

Cloison mobile de séparation entre l'extension et la petite salle (robustesse, facilité de manipulation)

Protection anti-intrusion / surveillance :

Le nouvel espace créé sera à intégrer dans un dispositif de protection anti-intrusion qui devra tenir compte de son caractère multifonctionnel.

Self-service :

Actuellement le service de restauration scolaire fonctionne en self-service sauf pour les maternelles TPS et PS qui sont et seront servis à table (partie extension).

L'équipe de maîtrise d'œuvre aura à intégrer une étude de la réorganisation du self-service

Problématiques annexes :

Dans le cadre de la mission confiée : étude chiffrée des solutions pouvant être apportées aux problématiques suivantes :

Stockage, évolution local plonge avec emprise sur le local « poubelles », espace bureau pour la responsable, remplacement des menuiseries extérieures et du faux-plafond de la cuisine, le traitement acoustique de la grande salle, un espace repas pour le personnel, espace vestiaires et douche pour le personnel.

Au stade Avant-projet définitif : validation des travaux complémentaires à prendre en compte au vu de l'étude chiffrée.

Enfin les candidats seront informés que le service de restauration scolaire devra pouvoir fonctionner le plus longtemps possible et dans les meilleures conditions possibles durant les travaux. Pour se faire, le titulaire du marché aura à élaborer et à proposer à la commune un calendrier qui tienne compte de cette contrainte et une planification du chantier.

Les membres de la commission Travaux ont à l'unanimité émis un avis favorable sur les propositions du groupe de travail pour la définition des éléments du programme.

Enveloppe financière

Sur la base d'un ratio pour équipements similaires de 1 200 € HT à 1 500 € HT et pour une surface projet de l'ordre de 370 m² majorée à 420 m² pour tenir compte de la possibilité d'inclure des prestations supplémentaires selon les résultats des études (problématiques annexes), l'enveloppe travaux retenue est d'un montant de 630 000 € HT (1 500 € HT x 420 m²).

Il faut noter que l'enveloppe « coût opération » inclura aux dépenses travaux les dépenses d'honoraires, les frais d'études (Contrôle technique, SPS, géotechnique, lever topographique a minima), les frais liés aux procédures de marché public ...

Le groupe de travail et la commission Travaux ont validé l'enveloppe travaux qui sera communiqué aux candidats dans le cadre de la procédure pour le marché de maîtrise d'œuvre.

Marché de maîtrise d'œuvre

Pour permettre à la commune de mener à bien son projet un marché public de maîtrise d'œuvre doit être passé.

Pour cela une procédure dite adaptée sera lancée sur la base de la délibération du conseil municipal autorisant le maire à lancer la procédure.

Il s'agira d'une mission complète de la phase esquisse à la phase Assistance aux opérations de réception et levée des réserves.

Les offres reçues dans le délai fixé par le règlement de la consultation comprendront deux parties :

- une offre de prix exprimée en taux d'honoraires et en montant sur la base de l'enveloppe financière définie par la commune

- une note technique expliquant les moyens humains mobilisés et la méthodologie proposée par le candidat dans le cadre de cette mission

Ces deux éléments seront les critères pondérés d'analyse des offres permettant de les classer.

La pondération suivante a été proposée

- Offre de prix : 40 %

- Valeur technique : 60 % (avec sous-critères : organisation de l'équipe dédiée, matériels et équipements affectés à la mission, moyens mobilisés pour la mission, méthodologie, projet de planning, organisation du travail avec la commune ...)

Le groupe de travail et la commission proposent au conseil municipal d'autoriser le maire à lancer la procédure adaptée de mise en concurrence pour l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre et de missionner le groupe de travail pour l'analyse des offres et avis sur l'attribution du marché.

Il reviendra au conseil municipal au terme de la procédure de délibérer au vu des résultats de l'analyse des offres et de l'avis du groupe de travail sur l'attribution du marché et l'autorisation à donner au maire de le signer au nom de la commune.

- Planning prévisionnel :

Les étapes importantes devraient à titre indicatif être les suivantes, étant précisé que ce projet de planning sera recalé avec le maître d'œuvre et qu'il sera opposé aux titulaires des marchés publics de travaux un planning contractuel.

- 28 avril 2016 : Conseil municipal : Validation du projet – Lancement de la procédure marché public maîtrise d'œuvre

- Mai fin juin : procédure marché public maîtrise d'œuvre

- Début juillet ou fin août 2016 : Choix du maître d'œuvre
- Septembre 2016 – Mi-février 2017 : Mission complète maître d'œuvre : esquisse à projet Avec temps de validation par le groupe de travail et le conseil municipal
- Mi-février 2017 – Mi-mai 2017 : permis de construire (3 mois)
- Mi-mai – Mi-juillet 2017 : procédure marchés publics de travaux et attributions des marchés
- Septembre 2017 – mi-juillet 2018 : Phase travaux
- Mi-juillet Mi-août 2018 : Réception des travaux – levée des réserves
- Début septembre 2018 : Ouverture – Mise en service. »

À l'issue de la présentation du bordereau, M. le Maire souligne le fait que chacun comprend bien la nécessité de réaliser ce projet. Si la commune peut de cette manière optimiser l'utilisation de ce bâtiment, ce ne sera que mieux. M. le Maire propose en outre au conseil municipal d'inclure dans la délibération la sollicitation d'un financement de l'Etat dans le cadre d'un appel à projets, financement spécifique destiné au soutien de l'investissement public local, mis en place pour cette année 2016.

Délibération n°2016-28Avr-02

Le conseil municipal, au vu des propositions émises par le groupe de travail de l'avis favorable de la commission Travaux, décide à l'unanimité :

- d'approuver l'engagement de l'opération extension du bâtiment restaurant scolaire pour création d'un espace polyvalent à fonctions associative et de restauration collective sur un espace foncier communal attenant au restaurant scolaire
- d'arrêter l'enveloppe travaux au stade préprogramme à 630 000 € HT
- de solliciter le concours financier de l'Etat dans le cadre de l'appel à projets au titre du soutien à l'investissement public local et d'autoriser le Maire à déposer le dossier
- d'autoriser le Maire à lancer une procédure adaptée pour l'attribution du marché de maîtrise d'œuvre
- de solliciter le concours du groupe de travail installé par délibération du conseil municipal du 19 novembre 2015 pour l'analyse des offres reçues pour le marché de maîtrise d'œuvre, l'attribution du marché se fera par le Maire dans le cadre de sa délégation ou par le conseil municipal
- d'autoriser le Maire à prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite du projet.

3°/ Acquisition d'une brosse de désherbage mécanique : Sollicitation des financements Région Bretagne – Agence de l'Eau Loire Bretagne.

Rapporteur : M. POMMOIS

Extrait du document de travail :

« Le conseil municipal a inscrit au titre des investissements 2016 l'achat d'une brosse rotative de voirie pour un montant de l'ordre de 3 500 € TTC.

Cette acquisition peut bénéficier des financements suivant :

- Région Bretagne : entre 10 % et 40 % d'une dépense subventionnable maximale de 9 000 € HT
- Agence de l'Eau Loire Bretagne : maximum 40 % d'une dépense subventionnable de 7 000 € HT

Le syndicat mixte du Loch et du Sal apporte son concours administratif au montage du dossier notamment.

A ce titre, le syndicat a fourni à la commune une attestation de son engagement dans une démarche de réduction voire de suppression de l'usage des pesticides dans l'entretien de ses espaces, avec une orientation vers le « Zéro pesticides ». La commune a réalisé son Plan de désherbage Communal en 2005, mis à jour en 2010, en collaboration avec le syndicat. La commune est également signataire de la charte régionale d'entretiens communaux. Elle est actuellement engagée au niveau 4 sur un niveau maximal de 5 (absence totale de pesticides) après un bilan réalisé en 2015.

Régulièrement la commune transmet au syndicat les données nécessaires à l'actualisation des indicateurs permettant de vérifier la bonne prise en compte de ses engagements dans la démarche.»

M. POMMOIS précise lors de sa présentation que les agents des services techniques ont pu tester deux types de brosses de voirie avant d'opter pour le modèle retenu.
M. le Maire précise que ce type de matériel était loué auparavant. Il lui paraît préférable d'investir pour pouvoir disposer de façon permanente du matériel, d'autant que les financements susceptibles d'être obtenus vont réduire de façon importante le reste à la charge de la commune.

Délibération n°2016-28Avr-03 :

A l'unanimité, sur avis favorable de la commission travaux, le conseil municipal décide de solliciter l'aide financière de l'Agence de l'eau Loire Bretagne et du Conseil régional de Bretagne pour l'acquisition d'une brosse de désherbage mécanique, de procéder à son acquisition dans le cadre du crédit inscrit au budget primitif 2016 de la commune, et charge le Maire ou l'adjoint délégué de prendre toutes les mesures utiles à l'engagement et à la conduite de cette décision.

ENFANCE – JEUNESSE

4°/ Prestation de service – Contrat enfance jeunesse 2015-2018 :

Renouvellement du contrat avec la Caisse d'Allocations Familiales

Rapporteur : M. le Maire

Extrait du document de travail :

« Le contrat « enfance – jeunesse » qui lie depuis plusieurs années la commune à la Caisse d'Allocations Familiales est un contrat d'objectifs et de co-financement. Il contribue au développement de l'accueil des enfants et des jeunes jusqu'à 17 ans révolus en favorisant le développement et l'amélioration de l'offre d'accueil et en recherchant l'épanouissement et l'intégration dans la société des enfants et des jeunes par des actions favorisant l'apprentissage de la vie sociale et la responsabilité des plus grands.

Le premier contrat avec la CAF a été signé par la commune en 2000. Il a été renouvelé une première fois pour la période 2007-2010, puis pour la période 2011-2014.

Pour la période 2015-2018 s'agissant du premier renouvellement depuis la création de la communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique la CAF a inscrit le renouvellement du contrat pour les 16 communes concernées dans le cadre communautaire avec une signature au siège d'AQTA en mars dernier.

A l'échelle de l'intercommunalité, le contrat CAF enfance jeunesse représente un engagement de la CAF sur l'ensemble de la période d'un montant de 6 444 492,06 €.

Pour la commune de PLUNERET, au titre du contrat 2011-2014, la commune a perçu pour l'année 2014 une participation de la CAF pour un montant de 102 476,50 €.

Le nouveau contrat en application depuis le 1^{er} janvier 2015 a été établi par la CAF pour une participation annuelle moyenne de 154 821,84 € et de 619 287,38 € sur la durée du contrat, étant précisé que ce montant intègre une participation pour le nouveau poste de coordinatrice enfance jeunesse à hauteur de 24 000 € cela pendant les 4 années du contrat.

Le contrat prend en compte les différents services d'accueil enfance jeunesse mis en place par la commune : LAEP, RIPAM, ALSH, Accueil périscolaire, Maison des jeunes, Sport Loisirs.

Au titre du fonctionnement, la CAF intervient à deux niveaux :

- au titre de la participation de service ordinaire (PSO) versée au gestionnaire des services. Elle a vocation à financer essentiellement le développement quantifiable à partir d'unités de mesures retenues pour chaque action : création de places, nombre d'heures (à partir des journées/enfants), poste équivalent temps plein ... (demandées pour l'ALSH, Sports loisirs, Maison des jeunes, RIPAM et LAEP.

- au titre de la prestation de service contrat enfance jeunesse, objet du présent bordereau

Le contrat enfance jeunesse distingue :

- les actions antérieures qui étaient prise en charge dans les anciens contrats avec une base de calcul par référence à l'année 2006 avec dégressivité (ALSH, Sports loisirs, MDJ)

Contrat 2011-2014 total 231 913,84 € Contrat 2015-2018 total : 223 103,84 €

- les actions nouvelles correspondant à la création ou le développement de l'offre de service : service périscolaire, LAEP, RIPAM, poste coordinatrice).

Contrat 2011-2014 total : 171 691,00 € - Contrat 2015-2018 : 396 183,54 €

Pour le RIPAM, service mutualisé avec Plumergat et Sainte Anne d'Auray, la commune de Pluneret perçoit la PSO et l'intègre en recettes dans le bilan annuel du service. Par contre, chaque commune perçoit la participation de la CAF pour le RIPAM au titre de son propre contrat enfance jeunesse.

Enfin pour le renouvellement dans le cadre communautaire du contrat, les communes en accord avec la CAF prévoient d'intégrer au cours de l'année 2016 par voie d'avenant les communes des anciennes communautés de communes des trois rivières et des mégalithes.

Les annexes 2 et 3 au contrat comprenant pour l'ensemble du territoire intercommunal le diagnostic enfance jeunesse et les données statistiques, et par commune les fiches bilan et projet sont consultables en mairie.

L'annexe 1 : tableau des participations CAF contrat 2015 2018 est annexé au bordereau.»

Au cours de la présentation du bordereau, M. le Maire précise que le contrat a été signé entre la CAF, la communauté de communes, et les 18 communes concernées. Il ajoute qu'il s'agit là d'approuver la convention au niveau de la commune.

Délibération n°2016-28Avr-04 :

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

- d'approuver les termes de la convention à passer avec la Caisse d'Allocations Familiales du Morbihan relative au renouvellement du Contrat Enfance Jeunesse pour la période 2015/2018

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

RESSOURCES HUMAINES

5°/ Services techniques :

Suppression d'un emploi de technicien – directeur des opérations

Rapporteur : M. le Maire

Extrait du document de travail :

« Le directeur d'opérations a bénéficié d'un départ en retraite à compter du 1^{er} avril 2016.

Compte tenu que les fonctions sont assumées par le directeur des services techniques depuis le 1^{er} juillet 2015, il est proposé de supprimer l'emploi de directeur d'opérations et par voie de conséquence de supprimer le grade de technicien à compter du 1^{er} avril 2016.

Les membres du comité technique, en séance le 17 mars 2016, ont émis, à la majorité, un avis favorable. »

Délibération n° 2016-28Avr-05 :

A l'unanimité, sur avis favorable du comité technique réuni le 17 mars 2016, le conseil municipal décide de supprimer à compter du 1^{er} avril 2016 l'emploi de directeur des opérations et de supprimer en conséquence du tableau des emplois un grade de technicien. Le tableau des emplois modifié est annexé à la présente délibération.

A l'unanimité, le conseil municipal décide de verser au CCAS de la commune une subvention de fonctionnement d'un montant de 170 000 €, dépense inscrite au budget primitif 2016 de la commune.

6°/ Autorisations spéciales d'absence :

Mise à jour du dispositif

Rapporteur : M. le Maire

Extrait du document de travail :

« Les autorisations d'absence sont de nature différente des congés annuels et ne sont pas imputées sur ces derniers. Elles sont généralement accordées sur présentation de justificatifs et sous réserve des nécessités de service.

Les conditions d'attributions et la durée de ces autorisations qui peuvent être accordées sont fixées par délibération, après avis du comité technique.

Les bénéficiaires :

- les fonctionnaires en activité ;

- les fonctionnaires stagiaires ;

- les agents non titulaires en application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Pour les agents de droit privé : il convient de se référer au Code du Travail pour connaître le régime d'autorisations d'absence applicable.

- Autorisations spéciales d'absence pour évènements familiaux

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux fonctionnaires et agents non titulaires à l'occasion de certains évènements familiaux.

Ces autorisations sont facultatives. Elles ne constituent pas un droit et elles sont accordées, sous réserve des nécessités de service.

L'autorisation est obligatoire et est préalable à l'absence demandée.

L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'évènement sur présentation d'une pièce justificative (acte de mariage, certificat médical, ...).

Les autorisations d'absences sont accordées au moment de l'évènement et ne peuvent être ni reportées, ni accordées pendant un congé annuel, ni récupérées.

Lorsque l'évènement survient durant une période où l'agent est absent du service, notamment pour congés annuels ou congés de maladie, aucune autorisation d'absence ne peut lui être accordée et aucune récupération n'est possible.

Le barème des autorisations spéciales d'absence est exprimé en jours ouvrés c'est-à-dire aux jours effectivement travaillés dans l'administration. Le plus souvent, on compte 5 jours ouvrés par semaine (par exemple, du lundi au vendredi ou du mardi au samedi).

Pour harmoniser les pratiques professionnelles entre la Commune et le CCAS, il est proposé d'appliquer le barème pour les autorisations spéciales d'absences pour évènements familiaux tel que présenté ci-dessous :

Conseil Municipal du 28 Avril 2016 – Procès-verbal

en nombre de jours ouvrés	
mariage ou PACS	
de l'agent	5
des enfants	1
naissance ou adoption d'un enfant (1)	
	3
maladie très grave	
du conjoint	3
des enfants	3
des parents	3
décès (2)	
du conjoint	5
des enfants	5
des parents	3
des beaux-parents, frères et sœurs	1
(1) Ces jours sont accordés de plein droit dans une période de 15 jours entourant la naissance. Cumul possible seulement avec le congé de paternité Ces jours peuvent être accordés au fonctionnaire qui, sans être père de l'enfant, a la qualité de conjoint, de partenaire de PACS ou de concubin de la mère.	
(2) Ces jours doivent être pris immédiatement au moment des obsèques	

La durée de l'autorisation d'absence peut être majorée éventuellement d'un délai de route de 48 heures maximum (aller et retour) :

Trajet aller / retour < 300 km pas de délai de route
 301 km < Trajet aller / retour < 800 km 1 jour
 Trajet aller / retour > 801 km 2 jours

Les membres du comité technique, en séance le 17 mars 2016, ont émis, à l'unanimité, un avis favorable.

- Autorisation d'absence pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde
 La circulaire ministérielle du 20 juillet 1982 prévoit la possibilité pour les collectivités locales d'accorder des autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde.

Conditions :

- Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par famille, quel que soit le nombre d'enfants et sous réserve des nécessités du service.
- L'âge limite des enfants pour lesquels ces autorisations d'absence peuvent être accordées est de 16 ans. Aucune limite d'âge n'est fixée pour les enfants handicapés.
- Le décompte des jours octroyés est fait par année civile (du 01/01 au 31/12).
- Les jours non utilisés au titre de l'année ne peuvent être reportés sur l'année suivante.
- L'agent concerné doit produire un certificat médical ou toute autre pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Durée de l'autorisation d'absence :

Pour un agent travaillant à temps complet :

1 fois les obligations hebdomadaires de service, plus un jour.

Exemple : agent travaillant 5 jours par semaine : $5 + 1 = 6$ jours

Pour un agent travaillant à temps partiel : (1 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent à temps complet + 1 jour) \times la quotité de travail de l'agent en %

Conseil Municipal du 28 Avril 2016 – Procès-verbal

Exemple : agent travaillant à 80 % : $(5 + 1) \times 80 \% = 4.80$ soit 5 jours

Pour un agent à temps non complet : (1 fois les obligations hebdomadaires de service d'un agent à temps complet + 1 jour) \times la quotité de travail de l'agent (.../35^{ème})

Exemple : agent travaillant 17h30 sur 5 jours par semaine : $(5 + 1) \times 17.5/35^{\text{ème}} = 3$ jours

Cas particuliers :

L'agent bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service de l'agent + 2 jours :

- quand il assume seul la charge de l'enfant

- lorsque le conjoint est à la recherche d'un emploi (apporter la preuve de l'inscription comme demandeur d'emploi)

- lorsque le conjoint ne bénéficie, de par son emploi, d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour le même motif (fournir une attestation de l'employeur du conjoint).

Exemple : agent à temps complet travaillant 5 jours par semaine : $(5 + 2) \times 2 = 14$ jours

Pour un agent à temps non complet ou à temps partiel, calcul au prorata de la quotité de travail

Exemples : agent travaillant à 80 % : $((5 + 2) \times 80 \%) \times 2 = 11.20$ soit 12 jours

agent travaillant à 17h30 : $((5 + 2) \times 17.50/35^{\text{ème}}) \times 2 = 7$ jours

Lorsque les deux parents sont agents de la fonction publique : les autorisations d'absence peuvent être réparties entre les deux parents à leur convenance et compte tenu de leur quotité de temps de travail.

En cas de dépassement de la durée maximum individuelle pour un des deux agents, celui-ci doit fournir une attestation de l'employeur de son conjoint indiquant le nombre de jours d'autorisations d'absence dont ce dernier a bénéficié ainsi que sa quotité de travail.

En cas de dépassement de la durée des autorisations pouvant être accordée, une imputation est effectuée sur les congés annuels de l'année en cours et de l'année suivante.

La durée des autorisations d'absence peut être portée à 8 jours consécutifs pour chacun des conjoints si elles ne sont pas fractionnées.

Dans le cas où un seul conjoint bénéficie de ces autorisations d'absence, cette durée peut être portée à 15 jours consécutifs si elles ne sont pas fractionnées.

Pour l'agent dont le conjoint, agent territorial, ne bénéficie pas des autorisations d'absence, il a la possibilité de porter la durée des autorisations d'absence à 15 jours consécutifs si elles ne sont pas fractionnées.

Dans des cas exceptionnels, cette durée peut être portée à 28 jours consécutifs, mais les journées qui n'ont pas donné lieu à service effectif au-delà de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours, seront imputées sur les congés annuels de l'année en cours ou le cas échéant de l'année suivante.

Au-delà des 28 jours, les fonctionnaires sont placés en disponibilité et les agents non titulaires de droit public en congé non rémunéré.

Les membres du comité technique, en séance le 14 janvier 2016, ont émis, à l'unanimité, un avis favorable.

- Autorisation d'absence pour rentrée scolaire

La circulaire n° FP 2168 du 7 août 2008 prévoit que des facilités d'horaires au titre de la rentrée scolaire (en général, 1 heure maximum) peuvent être accordées chaque année aux pères et mères de famille ainsi qu'aux personnes ayant, seules, la charge d'un ou plusieurs enfants, sous réserve que ceux-ci soient inscrits dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire ou entrent en classe de 6^{ème}.

Ces facilités peuvent faire l'objet d'une récupération en heures.

Actuellement, la Commune et le CCAS autorise les agents à s'absenter une heure le matin le jour de la rentrée scolaire.

Les membres du comité technique, en séance le 14 janvier 2016, ont émis, à l'unanimité, un avis favorable.

- Autorisation d'absence pour don du sang

Une autorisation d'absence peut être accordée à raison d'une heure pour permettre aux agents de donner leur sang, sous réserve des nécessités de service et sur présentation d'un justificatif.

L'heure octroyée devra être prise en fin de journée sachant qu'après un don de sang total, il est déconseillé de pratiquer un effort physique important.

Il est proposé d'octroyer une heure aux agents qui ne pourraient s'y rendre en raison de leurs horaires de travail et qui n'ont pas d'autres solutions, leur permettant ainsi de donner leur sang lors des collectes organisées sur la Commune.

Les membres du comité technique, en séance le 14 janvier 2016, ont émis, à l'unanimité, un avis favorable.

- Autorisation d'absence pour participation à un concours ou examen professionnel en rapport avec l'administration locale

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux agents qui se présentent aux épreuves d'un concours ou examen professionnel de la fonction publique.

Ces autorisations sont habituellement octroyées pour le(s) jour(s) des épreuves.

A ce jour, la Commune n'octroie pas d'autorisation d'absence lorsque les agents passent des concours ou examens professionnels. Les agents posent des congés annuels.

Les membres du comité technique, en séance le 14 janvier 2016, ont émis, à l'unanimité, un avis favorable et proposent d'accorder une journée par épreuve pour tous les agents concernés titulaires et non titulaires. »

M. COUTURIER remarque que pour l'autorisation d'absence pour participation à un concours ou à un examen professionnel, la conclusion qui apparaît dans la note ne correspond pas à l'avis émis en réunion du comité technique.

M. le Maire répond que la rédaction proposée ici reprend mot pour mot le libellé du procès verbal du comité technique du 17 mars 2016, approuvé par tous les membres.

Délibération n° 2016-28Avr-06 :

A l'unanimité, le conseil municipal, sur avis favorable du comité technique réuni le 14 janvier 2016 et le 17 mars 2016, décide d'approuver le nouveau dispositif réglementaire des autorisations spéciales d'absence applicables aux agents de la commune de PLUNERET au 1^{er} juin 2016 tel que défini en annexe à la présente délibération.

MARCHES PUBLICS

7°/ Délégation du conseil municipal au maire :

Compte rendu des décisions n° 2016-31 à 2016-32 inclus

Rapporteur : M. le Maire

Délibération n°2016-28Avr-07 :

A l'unanimité, les membres du conseil municipal prennent acte de la communication en séance des décisions prise par le maire dans le cadre de la délégation accordée par le conseil municipal au titre de l'article 1 2122-22 4° du CGCT :

Décision n°2016-31 relative à la location d'un WC chimique auprès de l'entreprise **LOCARMOR AURAY 56950 CRACH**, comprenant l'installation au parking vert de Sainte Avoye, les vidanges et remises en eau, les produits sur une période de 6 mois et pour un montant de 1 215.00 € HT soit 1 458.00 € TTC, décision prise le 07 avril 2016 et transmise à la Préfecture du Morbihan le 21 avril 2016.

Décision n°2016-32 relative à l'entretien des sentiers côtiers de la commune confié à la communauté de communes **Auray Quiberon Terre Atlantique 56400 AURAY** dans le cadre de leur dispositif d'insertion socio-professionnelle « chantier patrimoine », pour un montant de 1 500.00 €, décision prise le 08 avril 2016 et transmise à la préfecture du Morbihan le 21 avril 2016.

Informations diverses

- **Conseil municipal :**

Prochaine séance le jeudi 19 mai 2016 à 19 heures

- **Jurés d'assises :**

M. le Maire informe que le tirage au sort des jurés d'assises aura lieu samedi 07 mai à 10h30 en mairie. La présence des conseillers municipaux disponibles est souhaitée. Ils ont été invités à prévenir Mme SOURBIER de leur présence.

L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance.

Le Maire,
Franck VALLEIN.

La secrétaire de séance,
Nicolas LE GROS