

Procès Verbal

**DATE DE
CONVOCATION :**

27 juin 2014

**DATE
D’AFFICHAGE :**1^{er} juillet 2014**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**En exercice : **29**Présents : **23**

Sauf : //

Votants : **29**

Sauf : //

L’an deux mille quatorze, le sept juillet, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en mairie sous la présidence de M. David LAPPARTIENT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. David LAPPARTIENT, Mme Jeanne LAUNAY, M. Jean-Yves GUILLOUX, Mme Dominique-Sophie LIOT, M. Bernard JACOB, Mme Dominique VANARD, M. Michel BENOÎT, Mme Christine HASCOËT, M. Alain DEJUCQ, M. Christian JACOB, M. Alain RAUD, Mme Paulette BAHON, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Evelyne JUGAN, M. Eric DIGUET, Mme Maryse GALLO, M. Jean-Yves COUËDEL, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Marion EUDE, Mme Soazig SCHNEIDER-LE MARREC, M. Renaud BAUDART, M. Daniel DAVID, Mme Annick BALÉDENT.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

Mme Gisèle LE PLAIN a donné procuration à M. Michel BENOÎT,
M. François LE ROY a donné procuration à Mme Annick BALÉDENT,
M. Roland NICOL a donné procuration à M. Alain RAUD,
Mme Camille PETERS a donné procuration à Mme Mireille PROUTEN-RIO,
Mme Marie-Cécile RIEDI a donné procuration à M. Daniel DAVID,
M. Pierre SANTACRUZ a donné procuration à M. Bernard JACOB.

SECRETAIRE DE SEANCE :

Mme Soazig SCHNEIDER-LE MARREC.

APPEL ET VALIDATION DU QUORUM

M. le Maire accueille les participants.

Le quorum étant atteint, la séance débute à 20h00.

DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

Mme Soazig SCHNEIDER-LE MARREC est désignée secrétaire de séance.

**VALIDATION des PROCES VERBAUX des PRECEDENTS CONSEILS
MUNICIPAUX**

Le procès verbal du 2 juin 2014 ne fait l'objet d'aucune remarque ou modification ; il est adopté à l'unanimité.

ORDRE DU JOUR

ADMINISTRATION		4
2014-120.	Règlement intérieur du Conseil Municipal _____	4
2014-121.	CCAS : Bilan d'activité 2013 _____	15
2014-122.	Ratios d'avancement de Grades _____	20
2014-123.	Elections professionnelles et organisation du Comité Technique (CT) et du Comité d'Hygiène de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) _____	25
2014-124.	Recrutement d'un agent contractuel _____	27
2014-125.	Taxe Locale d'Equipement (TLE) - Remise gracieuse _____	30
2014-126.	Soutien de la commune à la motion de l'Association des Maires de France (AMF) _____	32
2014-127.	Vœux relatif au rattachement du Département de Loire-Atlantique à la Région Bretagne _____	36
ECONOMIE		38
2014-128.	Parc d'Activités de Kerollaire III : Vente du lot n° 1 _____	38
VIE ASSOCIATIVE, SPORTIVE et CULTURELLE		40
2014-129.	Salle de Brillac : Convention et règlement intérieur _____	40
2014-130.	Salle Armorique : Convention et règlement intérieur _____	44
2014-131.	Salle de Kérollaire : Convention et règlement intérieur _____	48
2014-132.	Tarifs des locations de salle _____	51
2014-133.	CCPRhuys : création d'un Groupement de commande pour une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour le complexe sportif de Sarzeau	54
2014-134.	Office du Tourisme Intercommunal (OTI) : convention pour la vente de billets lors des manifestations _____	59
AMENAGEMENT		61
2014-135.	SDIS 56 : Convention de mise à disposition de matériels _____	61
2014-136.	Perré de Penvins : Demande de subvention à l'Etat au titre du Fonds de Solidarité pour les travaux de réfection de l'ouvrage _____	64
2014-137.	CG56 : Demande de subvention Espaces Naturels Sensibles (ENS) _____	67
2014-138.	Rivière de Penerf : Avis de la commune sur le projet de zone à enjeu sanitaire	68
2014-139.	Plan de Prévention des Risques Littoraux (PPRL) : Avis de la commune sur le projet _____	69

URBANISME et AFFAIRES FONCIERES	71
2014-140. Lotissement de Kérentré : Modalités de vente des terrains _____	71
2014-141. Lotissement de Kérentré – Dénomination des voies _____	77
2014-142. Incorporation de voie structurante de l’Aful du Feunteunio dans le domaine public communal _____	79
2014-143. Francheville : Déclassement de terrains situés en domaine public _____	81
2014-144. Francheville : avenant au traité de concession et cession de terrain à EADM	87
TRAVAUX	92
2014-145. Convention de servitude – Branchement ERDF à Kerbodo St Jacques _____	92
DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE PAR DELEGATION	96
INFORMATIONS	98
QUESTIONS DIVERSES	99

Note Explicative de Synthèse (NES)

ADMINISTRATION

2014-120. REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

M. le Maire rappelle que la loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'Administration Territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Le projet de règlement intérieur est présenté en annexe.

La commission Administration Générale du 23 juin 2014 a émis un avis favorable,

Mme Balédent souhaite 3 amendements au document au nom du Groupe Sarzeau, un avenir partagé:

- Page 3 : concernant les convocations, elle souhaiterait que les documents soient systématiquement adressés sous forme papier ; tous les conseillers ne sont pas équipés pour éditer en masse les différents documents transmis par la commune.
- Page 6 : concernant les convocations aux commissions, le groupe demande également une convocation papier.
- Page 16 : concernant la mise à disposition d'un local aux conseillers municipaux ; que peut-on y faire s'il n'est pas possible de tenir une permanence ; où peut-on recevoir des administrés ?

Au sujet du premier point, M. le Maire rappelle qu'il s'agissait de ne pas s'interdire une convocation dématérialisée.

Les dossiers de Conseil Municipal parviendront sous forme papier pour le moment ; il est proposé de retenir le libellé de l'article 2 : "[peut être effectué autrement que par courrier traditionnel et, si besoin, par voie dématérialisée](#)" ...

Pour les commissions, M. le Maire rappelle que la possibilité de la convocation papier reste ouverte.

Mme Balédent précise que son groupe saisira M. le Maire par écrit à ce sujet.

Mme Vanard rappelle que chaque vice président de commission a questionné les membres en début de mandat sur les modalités pratiques de convocation et la plupart ont opté pour une convocation par courriel.

Concernant le 3^{ème} point, M. le Maire propose de modifier l'article 29 comme suit :

"Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à ~~une permanence ou~~ à accueillir des réunions publiques".

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - ADOPTER le règlement intérieur du Conseil Municipal tel que proposé en annexe en tenant compte des modifications proposées en séance :
1. article 2 : "...peut être effectué autrement que par courrier traditionnel et, *si besoin*, par voie dématérialisée "...
 2. article 29 : " Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à ~~une permanence ou~~ à accueillir des réunions publiques".

Annexe : projet de règlement intérieur du Conseil Municipal

 <p>Mairie de Sarzeau Place Richemont - BP 14 56370 Sarzeau Tél. 02 97 41 85 15 Fax. 02 97 41 84 28 conseil@sarzeau.fr www.w.sarzeau.fr</p> <p>Conseil Municipal Règlement intérieur</p> <p>Vu les dispositions prévues par le CGCT (modifié par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et la loi n°2004-808 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales), Vu la délibération du Conseil Municipal n°2014-120 du 7 juillet 2014,</p> <p style="text-align: center;">Sommaire</p> <p>CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal.....3</p> <p>1. Périodicité des séances3 2. Convocations3 3. Ordre du jour3 4. Accès aux dossiers4 5. Questions orales4 6. Questions écrites5</p> <p>CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs.....5</p> <p>7. Commissions municipales.....5 8. Fonctionnement des commissions municipales6 9. Comités consultatifs7 10. Commissions d'appels d'offres.....7</p> <p>CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal.....8</p> <p>11. Présidence8 12. Quorum8 13. Mandats9 14. Secrétariat de séance9 15. Accès et tenue du public9 16. Enregistrement des débats10 17. Séance à huis clos10 18. Police de l'assemblée.....10</p> <p>CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations.....11</p> <p>19. Déroulement de la séance11 20. Débats ordinaires12</p>	 <p>21. Débat d'orientation budgétaire12 22. Suspension de séance12 23. Amendements13 24. Référendum local13 25. Votes13 26. Clôture de toute discussion14</p> <p>CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions15</p> <p>27. Procès-verbaux15 28. Comptes rendus15</p> <p>CHAPITRE VI : Dispositions diverses16</p> <p>29. Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux16 30. Bulletin d'information générale16 31. Désignation des délégués dans les organismes extérieurs16 32. Retrait d'une délégation à un adjoint17 33. Modification du règlement17 34. Application du règlement.....17</p>
--	---

 <p style="text-align: center;">CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal</p> <p>1. Périodicité des séances</p> <p>Article L. 2121-7 CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.</p> <p>Article L. 2121-9 CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.</p> <p>Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.</p> <p>2. Convocations</p> <p>Article L. 2121-10 CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.</p> <p>La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.</p> <p>L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et si besoin, par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.</p> <p>Article L. 2121-12 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.</p> <p>3. Ordre du jour</p> <p>Le maire fixe l'ordre du jour.</p> <p>L'ordre du jour est joint à la convocation et porté à la connaissance du public.</p>	 <p>4. Accès aux dossiers</p> <p>Article L. 2121-13 CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.</p> <p>Article L. 2121-13-1 CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.</p> <p>Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.</p> <p>Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.</p> <p>Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.</p> <p>Article L. 2121-26 CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.</p> <p>Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.</p> <p>Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie et aux heures ouvrables.</p> <p>Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L. 2121-12 alinéa 2 ci-dessus.</p> <p>5. Questions orales</p> <p>Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.</p> <p>Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général. Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.</p> <p>Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.</p>
--	--

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

6. Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Ces questions doivent être adressées par écrit à M. le Maire dans un délai de 10 jours minimum avant le Conseil afin de permettre leur inscription éventuelle à l'ordre du jour.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

7. Commissions municipales

Article L. 2121-22.CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 3500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

*Article L. 2143-3.CGCT : Dans les communes de 5000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.
Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.
Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif*

*des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.
Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.
Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées [...].*

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Administration Générale	8 membres
Economie	8 membres
Education, Enfance et Jeunesse	8 membres
Vie associative, Sportive et Culturelle	8 membres
Aménagement	8 membres
Urbanisme et Affaires Foncières	8 membres
Travaux	8 membres
Accessibilité	8 membres
Commission d'Appel d'Offres (CAO)	1 président, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants
Commission Délégation de Service Public (CDSP)	1 président, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

8. Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront. La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller au moins **3 jours** avant la tenue de la réunion. La convocation est transmise sous forme dématérialisée par courriel sauf demande expresse du conseiller de recevoir un courrier à son domicile.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

 <p>Elles statuent à la majorité des membres présents. Elles élaborent un « rapport » sur les affaires étudiées. Le cas échéant, ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal.</p> <p>9. Comités consultatifs</p> <p><i>Article L. 2143-2 CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.</i></p> <p><i>Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.</i></p> <p>Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.</p> <p>Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.</p> <p>La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.</p> <p>Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.</p> <p>Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.</p> <p>10. Commissions d'appels d'offres</p> <p><i>Article 22 du Nouveau Code des marchés publics :</i></p> <p><i>1° Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent.</i></p> <p><i>Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.</i></p> <p><i>Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants : [...]</i></p> <p><i>3° Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;</i></p> <p>Les conditions d'intervention de la commission d'appel d'offres sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Nouveau Code des marchés publics.</p>	 <p>CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal</p> <p>11. Présidence</p> <p><i>Article L. 2121-14 CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.</i></p> <p><i>Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.</i></p> <p><i>Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.</i></p> <p><i>Article L. 2122-9 CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.</i></p> <p><i>Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.</i></p> <p><i>Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.</i></p> <p><i>Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.</i></p> <p><i>En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.</i></p> <p>Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'ordre et soumet le vote.</p> <p>Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.</p> <p>Les Conseillers Municipaux se présentent en séance avec une tenue correcte.</p> <p>12. Quorum</p> <p><i>Article L. 2121-17 CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.</i></p> <p><i>Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.</i></p> <p><i>Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.</i></p> <p>Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.</p>
--	---

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

13. Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

14. Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

15. Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute communication entre un conseiller municipal et une personne du public est interdite. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

16. Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Les séances du Conseil municipal sont régulièrement enregistrées ; le cas échéant, certaines séances peuvent aussi être filmées.

Les enregistrements peuvent être écoutés (visionnés) en mairie auprès de la Direction Générale des Services sur demande écrite et aux heures ouvrables.

17. Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

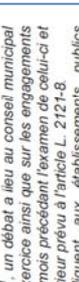
Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

18. Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

 <p style="text-align: center;">CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations</p> <p><i>Article L. 2121-29 CGCT. : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.</i> <i>Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département.</i> <i>Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.</i> <i>Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.</i></p> <p>19. Déroulement de la séance</p> <p>Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.</p> <p>Il fait approuver le procès verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.</p> <p>Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.</p> <p>Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.</p> <p>Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents (au nombre de ... maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.</p> <p>Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.</p> <p>Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.</p> <p>Il aborde les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.</p> <p>Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.</p> <p>Le maire rend compte durant la séance des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.</p>	 <p>20. Débats ordinaires</p> <p>La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avis obtenu du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.</p> <p>Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.</p> <p>Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.</p> <p>Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.</p> <p>21. Débat d'orientation budgétaire</p> <p><i>Article L. 2312-1 CGCT. : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.</i> <i>Dans les communes de 3500 habitants et plus¹, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.</i> <i>Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3500 habitants et plus.</i></p> <p>Le débat d'orientation budgétaire aura lieu deux mois avant le vote du Budget primitif chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès verbal de séance.</p> <p>Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.</p> <p>Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 5 jours francs au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.</p> <p>22. Suspension de séance</p> <p>La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de majorité simple pour la suspension.</p> <p>Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.</p>
<p style="text-align: right;">Sarzeau – Règlement intérieur du Conseil Municipal</p> <p style="text-align: right;">Page 11</p>	<p style="text-align: right;">Sarzeau – Règlement intérieur du Conseil Municipal</p> <p style="text-align: right;">Page 12</p>

 <p>23. Amendements</p> <p>Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.</p> <p>Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire au plus tard en début de séance.</p> <p>Si les débats le nécessitent, une affaire peut faire l'objet d'amendements en séance qui seront récapitulés par le président. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.</p> <p>24. Référendum local</p> <p>Article L.O. 1112-1 CGCT : <i>L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.</i></p> <p>Article L.O. 1112-2 CGCT : <i>L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.</i></p> <p>Article L.O. 1112-3 alinéa 1er CGCT : <i>(...) l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.</i></p> <p>25. Votes</p> <p>Article L. 2121-20 CGCT : <i>(...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.</i></p> <p>Article L. 2121-21 CGCT : <i>Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.</i></p> <p>1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame; 2o Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.</p> <p>Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.</p> <p>Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.</p> <p>Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.</p>  <p style="text-align: right;">Page 13</p>	 <p>Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à main levée, - par assis et levé, - au scrutin public par appel nominal, - au scrutin secret. <p>Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.</p> <p>Le vote au compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.</p> <p>26. Clôture de toute discussion</p> <p>Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.</p> <p>Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.</p>  <p style="text-align: right;">Page 14</p>
---	---

 <p>CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions</p> <p>27. Procès-verbaux</p> <p><i>Article L. 2121-23 CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.</i></p> <p>La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.</p> <p>Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal sous forme synthétique retraçant les débats.</p> <p>Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.</p> <p>Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.</p> <p>Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.</p> <p>28. Comptes rendus</p> <p><i>Article L. 2121-25 CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.</i></p> <p>Le compte rendu est affiché sur la porte de la mairie (ou dans le hall d'entrée ...).</p> <p>Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.</p>	 <p>CHAPITRE VI : Dispositions diverses</p> <p>29. Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux</p> <p><i>Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.</i></p> <p>Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.</p> <p>Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à accueillir des réunions publiques.</p> <p>Le local est situé en Mairie sauf indisponibilité.</p> <p>30. Bulletin d'information générale</p> <p><i>Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 3500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.</i></p> <p>Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale, elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.</p> <p>Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation. La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité doit assurer une égalité entre les listes élues, à due proportion des résultats du scrutin municipal...</p> <p>Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.</p> <p>31. Désignation des délégués dans les organismes extérieurs</p> <p><i>Article L. 2121-33 CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.</i></p> <p>L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.</p> <p>Néanmoins, le renouvellement sera possible à tout moment.</p>
---	---

32. Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT: Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

33. Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

34. Application du règlement

Le présent règlement est applicable à compter du conseil municipal qui l'a adopté. Il devra être délibéré à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

2014-121. CCAS : BILAN D'ACTIVITE 2013

M. le Maire présente le dossier et passe la parole à Mme Launay qui présente la synthèse du bilan d'activité 2013 du CCAS adopté par le Conseil d'Administration.

1. Les moyens financiers

BUDGETS	CCAS	SAAD	MAPA	présentation agrégée des budgets
FONCTIONNEMENT				
dépenses	1 058 756,00 €	564 353,30 €	417 134,05 €	2 040 243,35 €
recettes	1 048 441,85 €	551 053,89 €	424 568,90 €	2 024 064,64 €
résultats de l'exercice 2013	-10 314,15 €	13 299,41 €	7 434,85 €	16 178,71 €
excédents fonctionnement 2011 reporté		3 420,90 €	24 038,89 €	27 459,79 €
excédents fonctionnement 2012 reporté	51 371,10 €			51 371,10 €
résultats de clôture 2013	41 056,95 €	- 9 878,51 €	31 473,74 €	62 652,18 €
INVESTISSEMENT				
dépenses	44 165,62 €	- €	4 526,99 €	48 692,61 €
recettes	39 414,33 €	5 120,00 €	12 603,33 €	57 137,66 €
résultats de l'exercice 2013	4 751,29 €	5 120,00 €	8 076,34 €	8 445,05 €
excédents investissement 2012 reporté	23 794,81 €	- €	4 568,73 €	28 363,54 €
résultats de clôture 2013	19 043,52 €	5 120,00 €	12 645,07 €	36 808,59 €
RESULTATS GLOBAUX DE CLOTURE				
	60 100,47 €	4 758,51 €	44 118,81 €	99 460,77 €

Nota

La subvention communale (410 000 €) est intégralement affectée au budget principal du CCAS.

Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) : l'acompte d'août APA (10 900 €) non versé en 2013 le sera pour régularisation en 2014. La section d'exploitation aurait donc été excédentaire de 1 021,49 €

2. Les moyens humains

Au 31 décembre 2013, le personnel du CCAS comptait 47 agents stagiaires et titulaires, dont :

Administration	Petite Enfance	Portage	MAPA	SAAD
5	13	1	8	20

- 13 agents non titulaires étaient présents au 31 décembre 2013 pour remplacer les agents titulaires momentanément indisponibles.
- 3 agents ont fait valoir en 2013 leurs droits à la retraite (MAPA, SAAD, CCAS).
- 1 agent stagiaire a été nommé sur l'emploi d'accueil du Service d'Aide à Domicile.

Les absences des agents

Les absences pour accident de service, maladie, maternité, adoption, événements familiaux et enfants malades sont au nombre de 1 292 jours.

Les formations des agents

Les agents ont suivi 1 023 heures de formation :

- Formation de professionnalisation et de perfectionnement : 750 heures
- Professionnalisation au 1^{er} emploi : 102 heures
- Professionnalisation de prise de poste à responsabilité : 30 heures
- Préparation aux concours et examens professionnels : 36 heures
- Hygiène et sécurité dans le travail : 66 heures
- Formation de tutorat DEAVS : 39 heures

3. Les actions Sociales

L'aide sociale légale

167 dossiers, enquêtes sur place et demandes de révision des droits ont été instruits (dont 53 dossiers hors APA et 114 dossiers APA)

L'aide sociale facultative

48 demandes de maintien de l'énergie dans le logement et d'alimentation en eau au titre du fonds de solidarité pour le logement (FSL) ont été instruites et présentées au Conseil d'Administration.

- 22 demandes ont été accordées au titre du FSL (aide globale : 7 408 €, dont 6 212 € d'avances remboursées par le Conseil Général) ;
- 13 aides CCAS ont été accordées (2 940 €) ;
- 13 demandes ont été refusées ;

507 bons alimentaires ont été attribués en 2013 (montant global : 10 140 €)

Des secours d'urgence ont été octroyés en espèces (régie d'avances) pour un montant total de 1 625 €.

Demandes de logement

154 demandes de logement étaient enregistrées en décembre 2013, dont :

T1	T2	T3	T4	T5	T6	TOTAL
11	68	50	20	4	1	154

Téléassistance

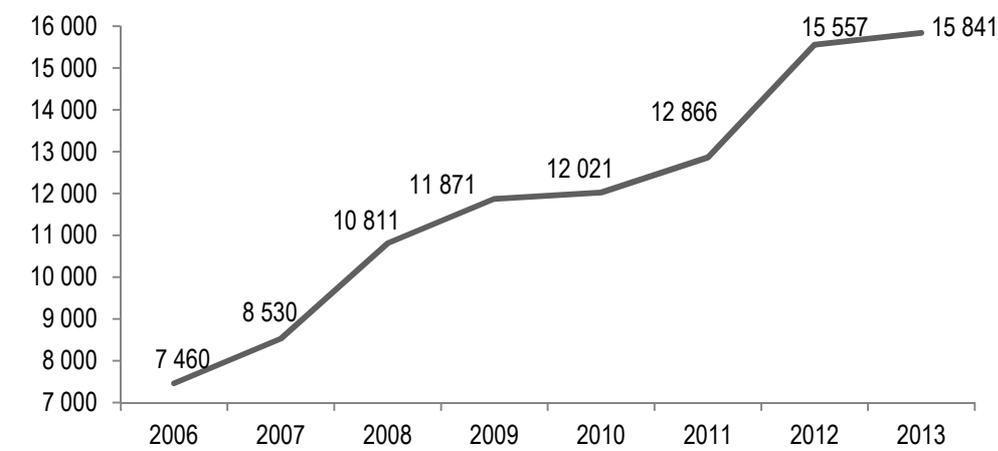
61 téléalarmes sont actuellement installées sur le territoire communal par l'association « Présence verte », dans le cadre d'une convention signée avec le CCAS.

Noël des anciens (personnes âgées de 75 ans et plus) :

- 488 colis ont été distribués à domicile et 155 dans les maisons de retraite.
- 283 personnes étaient présentes aux repas des 16 et 17 janvier 2013
- 361 personnes ont choisi de ne pas recevoir de colis pour attribuer la valeur du colis aux familles en difficultés.

4. Le service du portage de repas à domicile

Le nombre de repas est de 15 841 en 2013, soit une moyenne par jour de 43.40 repas portés à domicile.



5. Le service Petite Enfance

Le multi-accueil

La capacité d'accueil est depuis septembre 2010 de 29 places + 2 places d'urgence

- 60 038 heures ont été facturées (dont 53 773 h en accueil régulier et 6 265 h en accueil occasionnel).

Le taux d'occupation facturé (c'est-à-dire les heures réalisées et les heures réservées par les parents mais non réalisées) est de 87,11 %. Le taux d'occupation cible fixé par la Caisse d'Allocations Familiales dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse est de 70 %.

- 84,79 % des enfants accueillis habitent sur la commune de Sarzeau.
- 26 demandes d'accueil ont été acceptées au cours de l'année. La commission d'admission a dû en refuser 14.

Le Lieu d'Accueil Enfants Parents (LAEP)

- 65 ateliers ont été réalisés au cours de l'année 2013 à Sarzeau, 15 à Arzon et 14 à Le Tour du Parc
- 76 familles ont fréquenté le LAEP ainsi que 98 enfants tout au long de l'année

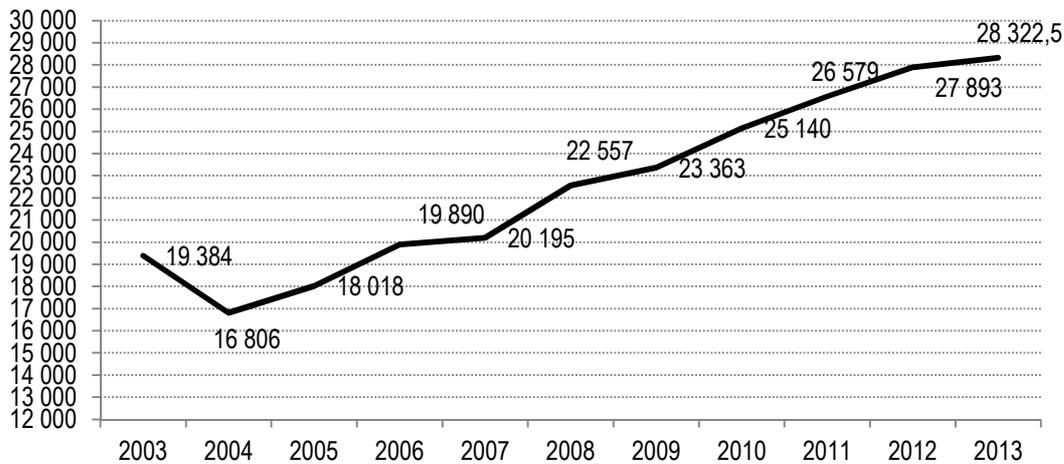
Le Relais Assistantes Maternelles (RAM)

Le nombre de places d'accueil individuel est de 102 sur la presqu'île.

- 47 assistantes maternelles sont agréées dont 31 sont en activité (22 à Sarzeau).
- 15 assistantes maternelles ont fréquenté les ateliers du RAM, 59 enfants ont participé aux ateliers

6. Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile

L'activité du service est en constante progression depuis 2004.



activité par financeur		nbre bénéficiaires	H. réalisées	%
APA	GIR 1	2	327	1,15%
	GIR 2	14	3730	13,17%
	GIR 3	8	1583	5,59%
	GIR 4	47	7291	25,74%
s/total APA		71	12931	45,65%
aide sociale départementale		16	2476	8,74%
total Conseil Général		87	15407	54,40%
CARSAT		41	4712	16,63%
autres caisses de retraite		25	2123	7,50%
s/total aides des caisses de retraite		66	6835	24,13%
mutuelles		3	37	0,13%
sans prise en charge		96	6043	21,34%
s/total autres situations		99	6080	21,47%
TOTAL		252	28322	100,00%

7. Maison d'Accueil pour Personnes Agées

Répartition des résidents par âge et par sexe :

2013	- de 60 ans	60/69 ans	70/79 ans	80/89 ans	90 ans et +	TOTAL
FEMMES	0	0	3	10	5	18
HOMMES	0	1	2	1	1	5
TOTAL	0	1	5	11	6	23

Conformément à la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, l'évaluation interne a été réalisée au premier semestre 2013 avec une synthèse des résultats et un plan d'action restitués en août 2013 aux résidents.

Loyers et redevances

23 personnes ont été présentes tout au long de l'année 2013. Il n'y a pas eu de jours de non occupation.

Repas

- 5 658 déjeuners ont été servis, soit une moyenne de 15.50 déjeuners par jour
- 3 947 dîners ont été servis, soit une moyenne de 10.81 dîners par jour
- Nombre de repas dits « extérieurs » : 29
- Nombre de repas « CCAS » : 463

Heures « service à la personne »

- 1 339 heures ont été facturées.

Dépendance

Le montant APA (allocation personnalisée d'autonomie) versé en 2013 est de 49 110 €.

M. le Maire ajoute que la subvention municipale reste stable. Cependant, il n'est pas exclu que ce chiffre augmente avec l'extension du Multi accueil.

Les services sont de qualité, avec un coût important mais qui reste raisonnable.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés :

Article 1 : - PREND ACTE du bilan d'activité 2013 du Centre Communal d'Action Sociale.

2014-122. RATIOS D'AVANCEMENT DE GRADES

M. le Maire rappelle que, depuis 2007, l'article 35 de la loi du 19 février remplace les quotas, sauf pour la filière de police municipale, par un **taux de promotion** appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour bénéficier de l'avancement de grade concerné.

Ce taux (ratio promu / promouvables) est fixé par l'assemblée délibérante après avis du Comité Technique Paritaire (CTP). Sa durée de validité est à l'appréciation de l'assemblée délibérante, il peut être modifié chaque année.

L'objectif principal est de donner aux collectivités territoriales des moyens juridiques de gestion de leurs ressources humaines plus adaptés aux réalités démographiques locales.

Ce taux de promotion doit tenir compte :

- des priorités de la collectivité en matière de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences des agents au vu de l'évolution des missions susceptibles de leur être confiées ;
- de l'organisation générale des services publics locaux : Evolution, recrutements externes... ;
- des projets de création de nouveaux services à rendre à la population ;
- des créations d'emplois d'avancement ;
- des disponibilités budgétaires.

Toutefois, la décision de nomination est de la seule compétence du Maire en cohérence avec les objectifs de GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences) de la collectivité.

Modalités de calcul :

Nombre de fonctionnaires promouvables remplissant à titre personnel les conditions d'avancement de grade	X	Taux fixé par l'assemblée délibérante (ratio)	=	Nombre de fonctionnaires pouvant être promus au grade supérieur
--	---	---	---	---

Par délibération n°30 du 19 septembre 2007, le conseil municipal a défini des critères d'empêchement et des critères d'attribution :

Critères d'empêchement :

1. Cohérence avec l'organigramme général des services de la collectivité ;
2. Avoir fait l'objet d'une sanction disciplinaire l'année précédente ;
3. Ne pas exercer les fonctions de son grade (en particulier, agent inscrit dans une autre filière que celle de ses fonctions effectives) ;
4. Avis négatif motivé du chef de service.

Critères d'attribution :

1. Existence d'un besoin avéré des services pour une bonne efficacité du service public ;
2. Avis motivé du chef de service ;
3. Etre en fonction effective dans la collectivité depuis au moins :
 - 1 an pour les catégories C
 - 2 ans pour les catégories B
 - 3 ans pour les catégories A – à la date d'effet du tableau d'avancement
4. Cohérence avec l'exercice des fonctions du grade visé ;
5. Évaluation annuelle de l'agent ;
6. Effort fourni de formation continue, préparation et réussite à un examen professionnel.

De plus, à compter du 1er janvier 2010, de **nouvelles modalités d'avancement de grade** sont à prendre en compte pour les emplois de catégorie C de l'échelle 3 vers l'échelle 4 (décret 2009-1711 du 29 décembre 2009).

1ERE MODALITE : EXAMEN PROFESSIONNEL

Les conditions sont toujours d'avoir atteint le 4ème échelon et compter au moins 3 ans de service effectif dans leur grade + examen professionnel.

2EME MODALITE : A L'ANCIENNETE

Maintenant, il est également possible aux agents de catégorie C de 2ème classe (échelle 3) ayant atteint le 7ème échelon et comptant au moins 10 ans de services effectifs dans leur grade, de prétendre à l'avancement au grade supérieur de l'échelle 4 sans examen professionnel.

Cependant, cette modalité est liée à la nomination par examen.

Par contre le nombre de nominations prononcées au titre de l'examen professionnel ne peut être inférieur au tiers du nombre total des nominations prononcées au titre de l'avancement de grade annuel. **Cela signifie que pour un agent nommé suite à examen professionnel, il pourra être nommé au plus 2 agents au choix.**

Exemples :

Fonctionnaires 2ème classe proposés		
Lauréats de l'examen professionnel	A l'ancienneté	Possibilité de nomination à l'ancienneté
0	1	NON
1	1	OUI
1	2	OUI
1	3	NON
2	1	OUI
2	2	OUI
2	3	OUI
2	4	OUI
2	5	NON

3EME MODALITE : PAS DE LAUREAT D'EXAMEN

Si par application de ces dispositions, aucune nomination n'a pu être prononcée au cours d'une période d'au moins trois années, un fonctionnaire inscrit au tableau d'avancement peut être nommé à l'ancienneté.

Le CTP du 20 juin a émis un avis favorable à la proposition.

La commission Administration Générale du 23 juin 2014 a émis un avis favorable,

Ce point n'appelant de commentaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - ADOPTER le tableau des ratios d'avancement de grade à compter de 2014.

Annexe : tableau d'avancement de grade à compter de 2014 :

CAT	CADRES D'EMPLOIS	GRADES	Nb postes	Nb pro-mouvables	Proposition Ratios	Nb maxi promus	Conditions d'accès	Avis CTP
FILIERE ADMINISTRATIVE								
A	Attaché territorial	Directeur Territorial	0	1	0 %	0	Avancement de grade	0 %
		Attaché Principal	2	2	0 %	0	1 Avancement de grade avec examen professionnel et 1 sans	0 %
		Attaché	3	0			Concours ou promotion interne	
B	Rédacteur Territorial	Rédacteur Principal 1 ^{ère} classe	3	0			Avancement de grade	
		Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	0	0			Avancement de grade	
		Rédacteur	0	0			Concours ou promotion interne	
C	Adjoint Administratif	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	3	0			Avancement de grade	
		Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	4	3	67 %	2	Avancement de grade	67 %
		Adjoint administratif 1 ^{ère} classe	11	0			Avancement de grade avec examen professionnel	
		Adjoint administratif 2 ^{ème} classe	6	0			Direct sans concours	
Total filière administrative			32	6		2	AVIS CTP:	2
FILIERE TECHNIQUE								
A	Ingénieur Territorial	Ingénieur en chef de classe normale	0	1	0 %	0	Avancement de grade	0 %
		Ingénieur Principal	1	1	0 %	0	Avancement de grade	0 %
		Ingénieur	1	0			Concours ou promotion interne	
B	Technicien Territorial	Technicien Principal 1 ^{ère} classe	1	1	0 %	0	Avancement de grade	0 %
		Technicien Principal 2 ^{ème} classe	2	1	0 %	0	Avancement de grade	0 %
		Technicien	4	0			Concours ou promotion interne	
C	Agent de maîtrise Territorial	Agent de maîtrise principal	1	3	0 %	0	Avancement de grade	0 %
		Agent de maîtrise	5	0			Concours ou promotion interne	
C	Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	2	5	100 %	5	Avancement de grade	100 %
		Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	11	6	84 %	5	Avancement de grade	84 %
		Adjoint technique 1 ^{ère} classe	1	0			Concours ou avancement de grade	
		Adjoint technique 2 ^{ème} classe	25	0			Direct sans concours	
Total filière technique			60	18		10	AVIS CTP:	10

FILIERE CULTURELLE								
Total filière culturelle		0	0		0			
FILIERE MEDICO – SOCIALE								
C	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	ATSEM Principal de 1 ^{ère} classe	0	0			Avancement de grade	
		ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	1	2	0%	0	Avancement de grade	0%
		ATSEM de 1 ^{ère} classe	3	0			Concours	
		ATSEM de 2 ^{ème} classe	0	0			En voie d'extinction	
Total filière médico-sociale		4	2		0	AVIS CTP:	0	
FILIERE POLICE MUNICIPALE								
C	Agents de police municipale	Chef de Service Principal de 1 ^{ère} classe					Avancement de grade	
		Chef de Service Principal de 2 ^{ème} classe					Avancement de grade	
		Brigadier chef principal	0	Non concernée par les ratios			Avancement de grade	
		Brigadier	1				Avancement de grade	
		Gardien de police principal	2				Concours	
Total filière police municipale		3						
FILIERE ANIMATION								
B	Animateur	Animateur principal 2 ^{ème} classe	0	1	0%	0		0%
		Animateur	2	0			Concours ou promotion interne	
C	Adjoint Territorial d'animation	Adjoint d'animation principal 1 ^{ère} classe	1	0			Avancement de grade	
		Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe	1	0			Avancement de grade	
		Adjoint d'animation 1 ^{ère} classe	1	1	0%	0	Concours ou avancement de grade	0%
		Adjoint d'animation 2 ^{ème} classe	2	0			Direct sans concours	
Total filière animation		7	2		0	AVIS CTP:	0	

FILIERE SPORTIVE							
B	Educateur territorial des activités physiques et sportives	Educateur principal 1 ^{ère} classe	1	0			Avancement de grade
B	Educateur territorial des activités physiques et sportives	Educateur	1	0			Avancement de grade
Total filière sportive			2	0		0	
TOTAL GENERAL			109	28		12	AVIS CTP: 12

2014-123. ELECTIONS PROFESSIONNELLES ET ORGANISATION DU COMITE TECHNIQUE (CT) ET DU COMITE D'HYGIENE DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL (CHSCT)

M. Guilloux indique que les élections professionnelles se dérouleront le jeudi 4 décembre 2014 afin de désigner les représentants des agents dans les différentes instances où ils siégeront.

Cependant, au vu des modifications instituées par le décret n° 2011-2010 du 27 décembre 2011 relatif aux comités techniques et aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, il convient d'apporter quelques éclaircissements.

Désormais, le **paritarisme** entre représentants du personnel et représentants de la collectivité n'est plus une obligation. C'est au conseil municipal de délibérer pour décider de l'institution ou non du paritarisme.

Cette délibération doit être prise avant le 25 septembre 2014, elle prendra également en compte la composition du **Comité Technique** et du **Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)** ainsi que l'octroi ou non de **voix délibératives** aux représentants de la collectivité.

La durée du mandat passe de 6 ans à **4 ans**, dans un souci d'harmonisation du renouvellement des instances paritaires.

L'article 32 la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précise que « *il peut être décidé, par délibérations concordantes des organes délibérants d'une collectivité territoriale et d'un ou plusieurs établissements publics rattachés à cette collectivité, de créer un comité technique compétent à l'égard des agents de la collectivité et de l'établissement [...]* », c'est-à-dire de créer un **CT commun**.

La création d'un CT commun avec le CCAS est envisagée ; le CCAS devra délibérer également dans ce sens avant la fin septembre 2014.

Une autre modification majeure liée au décret cité ci-dessus, est la création d'un **CHSCT** dès que la collectivité atteint 50 agents. Il peut également être commun à la commune et au CCAS.

Le Conseil Municipal doit également décider de la composition de ce dernier.

M. le Maire précise qu'il a reçu les organisations syndicales le 1er juillet. 3 organisations ont répondu à l'invitation.

Le bureau de vote sera situé en Mairie et sera ouvert de 8h à 15 h le 4 décembre.

M. le Maire souhaite rappeler que le dialogue social est aujourd'hui de qualité ; il considère que ce moment sera important dans la vie de la collectivité.

Le CTP du 20 juin a émis un avis favorable à la proposition,

La commission Administration Générale du 23 juin 2014 a émis un avis favorable,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **CRÉER un Comité Technique (CT) et un Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) commun avec le CCAS de Sarzeau ;**
- Article 2 :** - **FIXER à 3 le nombre de représentants titulaires du personnel et en nombre égal, le nombre de représentants suppléants pour chaque instance ;**

- Article 3 :** - **MAINTENIR** le paritarisme numérique des instances en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants ;
- Article 4 :** - **DECIDER** le recueil par chaque instance (CT et CHSCT) de l'avis des représentants de la collectivité en plus de celui des représentants du personnel.

Annexe : calendrier prévisionnel des élections professionnelles 2014



**Calendrier des opérations liées à l'organisation des élections au
Comité Technique**

Nature des opérations	Dates des opérations
Recensement des effectifs à la date du 1 ^{er} janvier 2014	Janvier 2014
Information des organisations syndicales sur les effectifs	Janvier 2014
Consultation des organisations syndicales sur les effectifs	Préalablement à la délibération
Délibération fixant le nombre de représentants du CT Délibération fixant ou non, le maintien du paritarisme au CT Délibération fixant ou non, la voix délibérative du collège employeurs	(au plus tard, 10 semaines avant le 1 ^{er} tour de scrutin)
Arrêté instituant le bureau de vote	Préalablement à la date du scrutin
Dépôt des listes de candidats par les délégués de liste (prévoir une date de pré-instruction en amont)	23 octobre 2014 au plus tard (6 semaines avant la date du scrutin)
Décision motivée déclarant l'irrecevabilité d'une liste de candidats (remise au délégué de liste)	24 octobre 2014 au plus tard
Affichage des listes de candidats	25 octobre 2014 au plus tard
Publicité des listes électorales	4 novembre 2014 au plus tard
Demandes d'inscription ou réclamations des électeurs	Du 4 novembre au 14 novembre 2014
Envoi du matériel de vote par correspondance	24 novembre 2014 au plus tard
Scrutin (Bureau de vote ouvert pendant au moins 6 heures)	Jeudi 4 décembre 2014
Contestation des opérations électorales	8 décembre 2014 au plus tard
Décision du Président du bureau central de vote sur les contestations	10 décembre 2014 au plus tard

2014-124. RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL

M. Guilloux rappelle que le poste de Directeur de l'Aménagement créé en conseil municipal du 29 mars 2010 sera vacant à compter du 15 novembre 2014.

En effet, l'agent qui occupe ce poste actuellement a sollicité une **disponibilité** pour une période de trois ans, à compter de cette date. La Commission Administrative Paritaire a été saisie et a émis un avis favorable le 5 juin 2014 sur cette demande.

Après une première session de recrutement, la commune a reçu très peu de candidatures et aucune ne remplit les critères requis.

Par conséquent et au vu des besoins du service, il est demandé au Conseil Municipal d'autoriser le recours éventuel à un agent contractuel en cas d'impossibilité de pourvoir l'emploi de Directeur de l'Aménagement par un agent titulaire, conformément aux dispositions de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale (FPT).

Après information de la commission Administration Générale du 23 juin 2014, et sur proposition de M. le Maire, le Conseil Municipal est appelé à autoriser le recours à un agent contractuel.

M. le Maire précise l'importance des missions du poste. Il insiste sur le volet "URBANISME" car la Loi ALUR implique que la compétence d'instruction du droit des sols devienne intercommunale ; elle pourrait même devenir intercommunautaire, ce qui impliquera nécessairement des changements d'organisation que le Directeur de l'Aménagement aura à anticiper.

Le titulaire devra travailler à la préfiguration des prochaines missions du poste et il est possible que seul un contractuel puisse être motivé par cette mission. Cela conviendrait également dans le cas où l'agent parti en disponibilité voudrait revenir.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **AUTORISER le recrutement d'un agent contractuel au poste de Directeur de l'Aménagement, conformément à la fiche de poste jointe en annexe, au vu des besoins de service et de la nécessité de piloter les dossiers transversaux de l'urbanisme, de l'environnement et des affaires maritimes, conformément à l'article 3-3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, sur un contrat à durée déterminée de un an renouvelable ;**
- Article 2 :** - **FIXER la rémunération conformément aux dispositions réglementaires par référence à un indice du grade d'attaché de la Fonction Publique Territoriale (au mini IB 379/ IM 349) correspondant à un emploi de formation supérieure (bac +3 à +5), le régime indemnitaire de la collectivité s'appliquant en sus ;**
- Article 3 :** - **AUTORISER M. le Maire à établir et signer le contrat de travail correspondant.**

Annexes : Fiche de poste

Ressources humaines
Mairie de Sarzeau
 Place Robert - BP 14
 56070 Sarzeau
 Tél. : 02 97 41 85 15
 Fax : 02 97 41 54 28
 rh@sarzeau.fr
 www.sarzeau.fr

Fiche de poste

DIRECTEUR DU SERVICE AMENAGEMENT

Nom : xx
 Date de naissance : xx

Service de rattachement : Pôle Territoires – Service Aménagement
 Lieu de travail : Francheville
 Filière : Administrative
 Cadre d'emploi : xx
 Catégorie : A ou B C
 Grade :
 Statut : Titulaire Stagiaire Non titulaire
 Temps de travail : Complet Non complet -> nbre d'heures :

IDENTIFICATION DU POSTE

1. MISSIONS

Missions principales
1. Coordonner et animer les activités et projets du service urbanisme
2. Piloter les projets transversaux de la collectivité en matière d'aménagement : PLU, Eco quartier de Francheville, Plan de prévention des risques littoraux et Plan communal de sauvegarde en lien avec les autres services du pôle Territoire (environnement, affaires maritimes, services techniques...);
3. Préparer l'évolution des services : mutualisation avec l'intercommunalité, Loi Alur
4. Assurer les relations avec les partenaires de la collectivité, la population, les prestataires
5. Assurer la veille juridique et technique liée aux champs d'intervention
6. Coordonner la commission Aménagement avec les différents services et superviser la commission Urbanisme en lien avec le responsable du service
7. Mettre en œuvre le suivi des activités et de la performance des services,
8. Préparer et suivre l'exécution des budgets de la direction
Missions secondaires
9. Renseignements des administrés

Édité le 26 juin 2014 Page 1 / 3

FONCTIONS PRINCIPALES

2. CONNAISSANCES - EXPERIENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIRS / CONNAISSANCES

- ✓ Compétences techniques et réglementaires en urbanisme et action foncière
- ✓ Connaissance du cadre réglementaire des collectivités territoriales : budgets, marchés publics, circuits décisionnels
- ✓ Connaissances des procédures de marchés publics
- ✓ Notions environnementales et diverses codifications, normes

SAVOIRS FAIRE / COMPETENCES TECHNIQUES

- ✓ Compétences en management et gestion de projet
- ✓ Capacités rédactionnelles
- ✓ Capacité à animer des réunions
- ✓ Logiciels de bureautique, messagerie Outlook
- ✓ Maîtrise des outils métiers : SIG, droit du sol, suivi budgétaire

SAVOIRS ETRE / APTITUDES

- ✓ Efficacité, aisance dans l'adaptation
- ✓ Sens de l'organisation, rigueur, autonomie
- ✓ Dynamisme
- ✓ Savoir être force de propositions
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Disponibilité
- ✓ Aisance relationnelle
- ✓ Anticipation
- ✓ Réactivité

3. EXIGENCES DU POSTE

NIVEAU DE FORMATION REQUIS :

- Formation Bac +2/5 en urbanisme et/ou aménagement du territoire
- Expérience managériale significative dans un contexte similaire

NIVEAU D'EXPERIENCE REQUIS :

- Expérience similaire professionnelle requise de 2 à 5 ans
- Expérience du pilotage de projets en lien avec les élus

4. ENVIRONNEMENT DU POSTE

RELATIONS FONCTIONNELLES :

- **RELATIONS INTERNES :**
 - o Les élus : Le Maire et les adjoints
 - o Ascendants :
 - 1 direction générale des services
 - 1 directeur de pôle Territoires
 - o Descendants : les responsables de services et agents
- **RELATIONS EXTERNES :**
 - Les administrés
 - Les professionnels
 - Communauté de communes
 - Les syndicats

RELATIONS FONCTIONNELLES :

- **RELATIONS INTERNES :**
 - o Les élus : Le Maire et les adjoints
 - o Ascendants :
 - 1 direction générale des services
 - 1 directeur de pôle Territoires
 - o Descendants : les responsables de services et agents
- **RELATIONS EXTERNES :**
 - Les administrés
 - Les professionnels
 - Communauté de communes
 - Les syndicats

REPARTITION
DU BUDGET

Édité le 30 juin 2014 Page 2 / 3

2014-125. TAXE LOCALE D'EQUIPEMENT (TLE) - REMISE GRACIEUSE

M. Guilloux expose que M. le Trésorier d'Auray, sous couvert de M. le Trésorier Payeur Général, sollicite du conseil municipal de Sarzeau la remise gracieuse des intérêts pour retard de paiement en matière de TLE du bénéficiaire du permis de construire PC24006H1100, suite à de grosses difficultés financières invoquées par le redevable, le principal ayant été soldé par petites mensualités.

Le comptable public a émis un avis favorable à la remise gracieuse dans la demande du 27 mai 2014 présentée à la commune. A l'issue du délai de 4 mois après la réception le 2 juin, l'absence de décision du conseil municipal vaut rejet de la demande.

Les intérêts dus à la commune de Sarzeau s'élèvent à 580 €.

La commission Urbanisme, également saisie le 16 juin 2014, a émis un avis favorable.

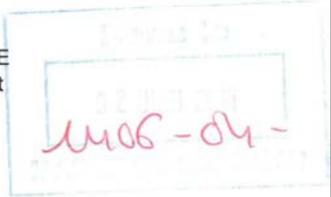
La commission Administration Générale du 23 juin 2014 a émis un avis favorable,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - **ACCEPTER la remise gracieuse d'un montant de 580 € qui restait dû par le bénéficiaire du permis de construire PC24006H1100 au titre des intérêts de retard sur le versement de la TLE ;**

Article 2 : - **ACTER que la remise gracieuse ne créera pas d'écriture pour la Commune, seuls les encaissements étant constatés.**

Annexe : demande du comptable public TLE et du redevable

<p>TRESORERIE D'AURAY 3 rue du Penher BP 620 56406 AURAY CEDEX Tél : 02 97 24 41 92 Fax : 02 97 56 41 24 Courriel : t056025@dgfip.finances.gouv.fr Affaire suivie par Patricia Le Boulaire</p>	 Liberté • Egalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE	Auray le 27/05/2014																						
<p>OBJET: Taxe d'urbanisme DOSSIER: PC24006H1100</p>	Monsieur le MAIRE 1 place Richemont 56370 SARZEAU																							
<p>En application de l'article L 251A du livre des procédures fiscales, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales sont seules compétentes pour accorder la remise gracieuse des pénalités liquidées à défaut de paiement à la date d'exigibilité des taxes, versement et participation d'urbanisme. Je vous adresse la demande de remise gracieuse de pénalités formulée par</p>																								
<p>NOM : Adresse redevable: Lieu de construction: Date de l'échéance : Montant total de l'échéance : Intérêts et majoration de retard: Date du paiement: Intérêts restant dus pour votre collectivité: Motis invoqués par le redevable: Proposition du comptable:</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">ROMMIER Michel</td> </tr> <tr> <td colspan="2">19 impasse Victor Hugo</td> </tr> <tr> <td colspan="2">56370 SARZEAU</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Kerorange</td> </tr> <tr> <td colspan="2">56370 SARZEAU</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">11/05/2009</td> <td style="width: 50%;">TLE + ENS + CAUE= 2894 euros</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">761 euros</td> </tr> <tr> <td colspan="2">27/05/2014</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">580,00 euros</td> </tr> <tr> <td colspan="2">grosses difficultés financières, a soldé le principal par petites mensualités</td> </tr> <tr> <td colspan="2">avis favorable</td> </tr> </table>		ROMMIER Michel		19 impasse Victor Hugo		56370 SARZEAU		Kerorange		56370 SARZEAU		11/05/2009	TLE + ENS + CAUE= 2894 euros	761 euros		27/05/2014		580,00 euros		grosses difficultés financières, a soldé le principal par petites mensualités		avis favorable	
ROMMIER Michel																								
19 impasse Victor Hugo																								
56370 SARZEAU																								
Kerorange																								
56370 SARZEAU																								
11/05/2009	TLE + ENS + CAUE= 2894 euros																							
761 euros																								
27/05/2014																								
580,00 euros																								
grosses difficultés financières, a soldé le principal par petites mensualités																								
avis favorable																								
<p>Je vous prie de bien vouloir accuser réception de cette proposition. Cette date fera courir le délai de 4 mois à l'issue duquel l'absence de décision de votre part vaudra rejet de la demande</p> <p>Je vous prie de croire, Monsieur le Maire, en l'assurance de mes sentiments les meilleurs.</p> <p style="text-align: center;">Pour le comptable du Trésor,</p>																								
 MINISTÈRE DU BUDGET DES COMPTES PUBLICS ET DE LA FONCTION PUBLIQUE																								

2014-126. SOUTIEN DE LA COMMUNE A LA MOTION DE L'ASSOCIATION DES MAIRES DE FRANCE (AMF)

M. le Maire présente le rapport ; il expose que les collectivités locales, et en premier lieu les communes et leurs intercommunalités, risquent d'être massivement confrontées à des difficultés financières d'une gravité exceptionnelle.

Dans le cadre du plan d'économies de 50 milliards d'euros qui sera décliné sur les années 2015-2017, les concours financiers de l'Etat sont en effet appelés à diminuer :

- de 11 milliards d'euros progressivement jusqu'en 2017,
- soit une baisse cumulée de 28 milliards d'euros sur la période 2014-2017.

Dans ce contexte, le Bureau de l'Association des Maires de France (AMF) a souhaité, à l'unanimité, mener une action forte et collective pour expliquer de manière objective la situation et alerter solennellement les pouvoirs publics sur l'impact des mesures annoncées pour nos territoires, leurs habitants et les entreprises.

L'AMF, association pluraliste forte de ses 36000 adhérents communaux et intercommunaux, a toujours tenu un discours responsable sur la nécessaire maîtrise des dépenses publiques; aussi, elle n'en est que plus à l'aise pour dénoncer cette amputation de 30 % de nos dotations. Quels que soient les efforts entrepris pour rationaliser, mutualiser et moderniser l'action publique locale, l'AMF prévient que les collectivités ne pourront pas absorber une contraction aussi violente de leurs ressources.

En effet, la seule alternative sera de procéder à des arbitrages douloureux affectant les services publics locaux et l'investissement du fait des contraintes qui limitent leurs leviers d'action (rigidité d'une partie des dépenses, transfert continu de charges de l'Etat, inflation des normes, niveau difficilement supportable pour nos concitoyens de la pression fiscale globale).

La commune de Sarzeau rappelle que les collectivités de proximité que sont les communes et leurs intercommunalités sont, par la diversité de leurs interventions, au coeur de l'action publique pour tous les grands enjeux de notre société :

- elles facilitent la vie quotidienne de leurs habitants et assurent le « bien vivre ensemble » ;
- elles accompagnent les entreprises présentes sur leur territoire ;
- enfin, elles jouent un rôle majeur dans l'investissement public, soutenant ainsi la croissance économique et l'emploi.

La diminution drastique des ressources locales pénalisera à terme nos concitoyens, déjà fortement touchés par la crise économique et sociale et pourrait fragiliser la reprise pourtant indispensable au redressement des comptes publics.

En outre, la commune de Sarzeau estime que les attaques récurrentes de certains médias contre les collectivités sont très souvent superficielles et injustes.

C'est pour toutes ces raisons que la commune de Sarzeau soutient les demandes de l'AMF.

Ce point n'appelant de commentaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la MAJORITE de ses membres présents ou représentés, par 25 voix POUR et 4 ABSTENTIONS (Mme Riédi, M. David, Mme Balédent, M. Le Roy), décide de :

Article 1 : - SOUTENIR la motion de l'Association des Maires de France pour demander au Gouvernement :

- **Le réexamen du plan de réduction des dotations de l'Etat,**
- **L'arrêt immédiat des transferts de charges et des mesures normatives, sources d'inflation de la dépense,**
- **Une réunion urgente d'une instance nationale de dialogue et de négociation pour remettre à plat les politiques publiques nationales et européennes impactant les budgets des collectivités locales.**

1406-205-

DGS, DDP, DP,
Fin=> Au FEAT
delib C.M.
L.M.
H

Paris, le 12 juin 2014

Madame le Maire, Monsieur le Maire,

Chers collègues,

Les collectivités locales, et en premier lieu les communes et leurs intercommunalités, risquent d'être massivement confrontées à des difficultés financières d'une gravité exceptionnelle. Dans le cadre du plan d'économies de 50 milliards d'euros qui sera décliné sur les années 2015-2017, les concours financiers de l'Etat sont en effet appelés à diminuer :

- de 11 milliards d'euros progressivement jusqu'en 2017,
- soit une baisse cumulée de 28 milliards d'euros sur la période 2014-2017.

L'AMF, association pluraliste de 36.000 adhérents communaux et intercommunaux, a toujours tenu un discours responsable sur le nécessaire rééquilibrage des comptes publics ; aussi, elle n'en est que plus à l'aise pour dénoncer cette amputation de 30% de nos dotations qui aura de graves conséquences pour nos territoires, leurs habitants et les entreprises. En effet, la multiplicité des contraintes qui limitent nos leviers d'action (rigidité d'une partie des dépenses, transfert continu de charges de l'Etat, inflation des normes, niveau difficilement supportable de la pression fiscale globale) conduira inéluctablement à des arbitrages douloureux au détriment de l'investissement et des services publics locaux.

Pourtant, malgré les attaques dont sont victimes les collectivités et les élus locaux sur le niveau de leurs dépenses et la qualité de leur gestion, ils recherchent en permanence la façon la plus efficace de faciliter la vie quotidienne des habitants et assurer les services publics indispensables.

Aussi, nos concitoyens doivent aujourd'hui savoir que cette baisse massive et brutale de nos dotations aura inéluctablement une double conséquence :

- sur la qualité des services essentiels rendus à la population,
- sur l'investissement local, assuré pour plus de 60 % par le bloc communal, avec des répercussions inévitables sur la croissance et l'emploi.

.../...

Reconnue d'utilité publique par décret du 20 juin 1933
41, quai d'Orsay / 75343 Paris cedex 07 / Tél. 01 44 18 13 63 / Fax 01 44 18 14 15 / www.amf.asso.fr

Face à l'importance de ces enjeux, qui restent encore très méconnus dans l'opinion publique, le bureau de l'AMF a souhaité, à l'unanimité, mener une action forte et collective pour alerter solennellement les pouvoirs publics sur l'impact des mesures annoncées.

Pour cela, nous devons nous mobiliser, ensemble, afin de demander le réexamen du dispositif envisagé et la réunion, en urgence, d'une véritable instance nationale de dialogue et de négociation entre l'Etat et les représentants des collectivités locales en vue de mettre à plat toutes les politiques publiques, nationales et européennes, impactant les budgets de nos collectivités.

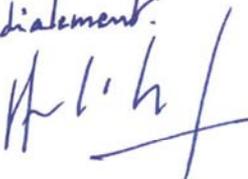
L'Etat ne peut en effet diminuer d'un côté ses dotations et, de l'autre, stimuler la dépense publique locale par des politiques nationales non concertées ou des transferts de charges non assumés.

C'est pourquoi nous vous adressons une motion de soutien aux demandes portées par l'AMF, que vous pourrez soumettre à votre conseil municipal.

Vous trouverez également sur le site internet de l'AMF (www.amf.asso.fr/Réf.BW12657) un argumentaire détaillé, objectif et concret, vous donnant toutes les précisions utiles sur les mesures envisageables, et vous permettant de sensibiliser vos collègues et vos concitoyens aux conséquences de la diminution drastique des concours de l'Etat. Vous pourrez l'utiliser pour toute autre action que vous jugerez nécessaire.

Nous vous remercions par avance de votre implication dans cette démarche guidée par le seul intérêt général. Nous vous serions également reconnaissants de bien vouloir nous retourner la motion adoptée en Conseil à l'adresse suivante amf@amf.asso.fr et de nous tenir informés de toutes les initiatives que vous pourriez prendre.

En vous assurant de notre pleine mobilisation, nous vous prions de croire, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Chers collègues, à l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

Cordialement.


André LAIGNEL
1^{er} Vice-Président délégué
de l'AMF

Cordialement


Jacques PÉLISSARD
Président de l'AMF

2014-127. VŒUX RELATIF AU RATTACHEMENT DU DEPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE A LA REGION BRETAGNE

M. le Maire rappelle que, à plusieurs reprises, les collectivités du Morbihan et de Bretagne (communes, Conseil Général, Conseil Régional...) se sont exprimées en faveur du rattachement de la Loire-Atlantique à la Région Bretagne.

La commune avait déjà exprimé le souhait du rattachement de la Loire Atlantique à la Bretagne (délibération n°20096/11/16-34 du 16 novembre 2009).

Outre le respect d'une identité régionale incontestable, le rattachement aurait des répercussions économiques majeures contribuant évidemment au développement de la Bretagne.

Le projet de Loi redéfinissant les limites régionales, adopté par le Conseil des Ministres, n'a pas retenu cette hypothèse très largement soutenue par nos concitoyens.

Alors que le débat parlementaire va s'engager, il est encore temps, pour le gouvernement, d'envisager ce rattachement.

M. le Maire soutient ce vœu ; il estime que c'est une occasion historique de voir la Loire Atlantique revenir vers la Bretagne. A l'échelle des Régions, une Bretagne à 5 serait cohérente économiquement, avec près de 5 Millions d'habitants.

Pour autant, il ne s'agit pas d'un "combat d'arrière garde" car il existe en outre un vrai sentiment d'appartenance des habitants à la Bretagne que certains revendiquent haut et fort.

M. le Maire rappelle qu'en son temps, le Président Maréchal avait, après son élection, fait hisser le drapeau breton au Conseil général de Loire Atlantique. Ce dernier avait alors adopté la demande de rattachement à la Bretagne.

Il précise que le Conseil Général du Morbihan a voté cette motion à l'unanimité ; le Morbihan est limitrophe des 4 autres départements et il y a une convergence sur ce point.

M. le Maire souhaite que les habitants de la Loire Atlantique devraient être consultés ; leur choix devrait se porter majoritairement vers la Bretagne.

Lors de la précédente prise de position, le Conseil avait voté à la majorité, par 27 voix, la demande de rattachement.

M. le Maire expose les options proposées au vote :

- soit de déposer lui-même un amendement au projet de Loi rattachant la Loire-Atlantique à la Bretagne actuelle,
- soit de ne pas s'opposer aux initiatives des parlementaires qui iraient dans ce sens.

M. le Maire propose aux élus de s'exprimer à leur tour sur ce sujet.

M. David estime que, sur le fonds, pourquoi pas un rattachement ; on pourrait aussi proposer la Mayenne. Néanmoins la formulation ne lui convient pas ; on peut toujours proposer au gouvernement mais les différentes instances démocratiquement élues feront leur travail, ce n'est pas à la commune de proposer au gouvernement.

M. le Maire rappelle que certains députés avaient, lors d'un précédent gouvernement, pu introduire un cavalier pour ouvrir ce "droit d'option" qui avait été contré. Il souhaite qu'on laisse les parlementaires, notamment bretons, toutes tendances confondues, déposer un amendement.

Si c'est le libellé qui gêne le groupe, on peut simplement proposer au Conseil Municipal de "*confirmer la délibération du 16 novembre 2009*" en réitérant le vœu du rattachement de la Loire Atlantique à la Bretagne.

M. le Maire précise néanmoins que Mme Riédi s'était en son temps prononcée contre car originaire du Pas de Calais.

Mme Balédent se dit gênée car le groupe n'a pas pu discuter de ces nouveaux termes. On pourrait aller plus loin dans le débat sur l'organisation territoriale mais ce n'est pas le sujet ici. N'étant pas présente lors du précédent vote, elle préférera s'abstenir, d'autant que ce sujet n'est pas de la compétence du Conseil Municipal.

M. le Maire estime que si toutes les communes bretonnes se prononçaient en faveur de ce rattachement, la position aurait plus de poids.

M. Guilloux estime que les élus locaux doivent se positionner ; il s'agit d'arguments historiques, identitaires et économiques qui parlent en faveur d'un rattachement.

M. Benoît intervient ; il est né breton et sans être contre le rattachement, il considère que ce n'est pas suffisant. Il a travaillé sur le sujet au travers des prestations qu'il a pu réaliser et envisage plus les notions de "grand ouest" et d'échanges de flux vers des territoires plus éloignés. Il préférera également s'abstenir, mais il votera pour au nom de Mme Le Plain.

M. Dejuçq, qui n'est pas Breton mais il a passé autant de temps en Bretagne qu'en Loire Atlantique ou dans sa région d'origine. Les aspects historiques, culturels... sont beaucoup mis en avant. Aujourd'hui, si on associait les 2 régions Bretagne et Pays de la Loire, on atteindrait près de 7 millions d'habitants et une façade sur l'Atlantique sans concurrence de près de 2300 km.

Du point de vue économique, la Bretagne pourrait s'étendre par la réunification des deux régions, avec un centre du "Grand Ouest" serait beaucoup plus pertinent pour un ensemble d'activités économiques et logistiques.

Pour ces raisons, M. Dejuçq indique qu'il s'abstiendra également sur ce dossier.

M. le Maire remercie les élus pour l'expression des différents points de vue.

Il ne faut pas oublier qu'il y a une volonté de supprimer les départements Il faut tenir compte de l'éloignement des instances par rapport aux habitants qui doivent s'y retrouver.

Mme Liot ayant travaillé notamment dans le transport, à Rennes comme à Nantes, a constaté que les Nantais se sentaient bien plus Bretons qu'Angévins ou Saumurois.

M. le Maire propose que sur ce point, le Conseil vote par assis-levé ; le Conseil accepte ce mode de scrutin. Les élus se lèvent pour manifester l'orientation de leur vote.

M. le Maire propose d'adresser la délibération au Premier ministre, au Président du Conseil Régional de Bretagne, du Conseil Régional des Pays de Loire, au Président du Conseil Général du Morbihan et du Conseil Général de Loire-Atlantique.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la MAJORITE de ses membres présents ou représentés, par 23 voix POUR et 6 ABSTENTIONS (Mme Riédi, M. David, Mme Balédent, M. Le Roy, M. Benoît pour lui-même, M. Dejuçq) décide de :

Article 1 : - DEMANDER au Gouvernement :

- soit de déposer lui-même un amendement au projet de Loi rattachant la Loire-Atlantique à la Bretagne actuelle,
- soit de ne pas s'opposer aux initiatives des parlementaires qui iraient dans ce sens.

ECONOMIE

2014-128. PARC D'ACTIVITES DE KEROLLAIRE III : VENTE DU LOT N° 1

Mme Vanard expose que M. Sylvain GUILLO s'est porté acquéreur du lot n° 1 du lotissement de Kerollaire III afin d'y implanter un bâtiment de 200 m² destin à accueillir un local artisanal à louer et son entreprise artisanale GUILLO Electricité.

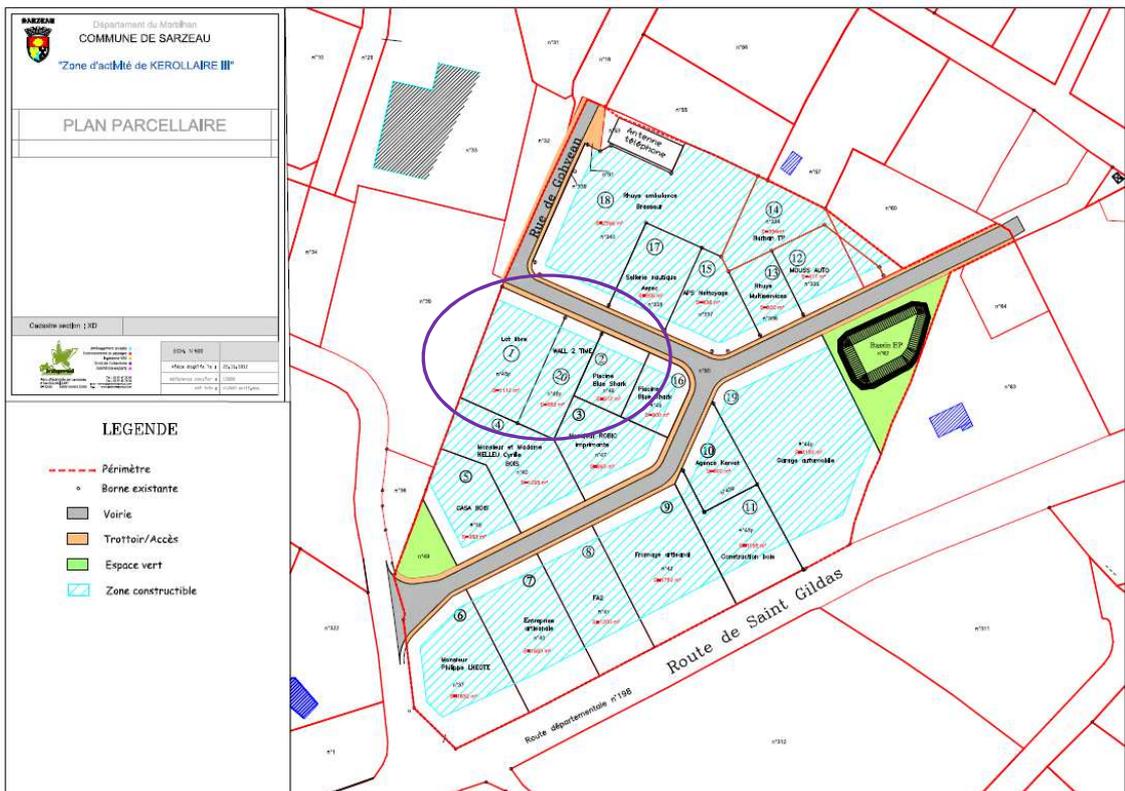
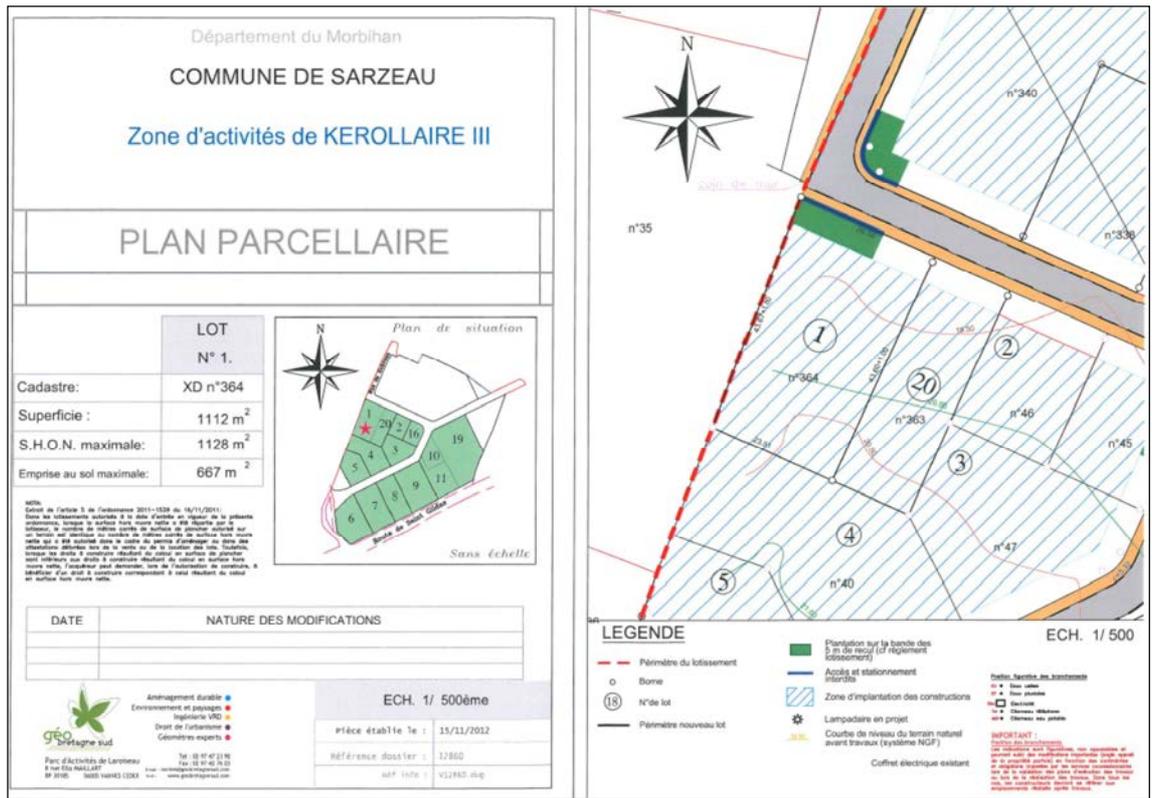
Pour mémoire, le lot n° 1 est issu d'une subdivision du lot n° 1 initial en 2 lots distincts (1 et 20) dont l'autre partie a été cédée pour l'implantation de l'entreprise Wall2Time.

La commission Commerce, Artisanat, Foire et Marché du 17 avril 2014 a émis un avis favorable,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **ACCEPTER** la cession du lot n° 1 du lotissement Kerollaire III, d'une superficie de 1112 m², à M. Guillo (*ou la SCI à créer*), représentant la société Guillo Electricité, pour implanter son entreprise ;
- Article 2 :** - **PRECISER** que la cession se fera aux conditions suivantes :
- Prix de 42 €HT le mètre carré hors frais ;
 - Dépôt de la demande de permis de construire dans les 6 mois après signature du compromis ;
 - Construction : début des travaux sous 12 mois maximum après la signature du compromis ; fin des travaux sous 2 ans ;
- Article 3 :** - **DIRE** que les frais annexes de géomètre et de notaire seront à la charge de l'acquéreur ainsi que les frais de raccordement aux réseaux ;
- Article 4 :** - **AUTORISER** M. le Maire à signer le compromis relatif à la cession de ce terrain.

Annexe : Plan Kerollaire III lot n°1



VIE ASSOCIATIVE, SPORTIVE ET CULTURELLE

2014-129. SALLE DE BRILLAC : CONVENTION ET REGLEMENT INTERIEUR

M. Jacob rappelle que les travaux de rénovation de la salle des fêtes de Brillac sont en cours d'achèvement et la salle pourra être mise à la disposition des particuliers et associations dès cet été.

A cette occasion, il est proposé de revoir les dispositifs prévus dans le règlement intérieur d'utilisation de la salle ainsi que dans la convention de location.

Les modifications portent plus particulièrement sur les conditions de location de la salle, le rappel des règles en cas de perte ou bris de matériel et les règles garantissant la tranquillité du voisinage de la salle en réponse aux attentes des usagers et des riverains.

La commission animation et vie associative du 18 juin 2014 a émis un avis favorable,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **APPROUVER le projet de règlement intérieur de la salle des fêtes de Brillac tel que présenté en annexe 1 ;**
- Article 2 :** - **APPROUVER le projet de convention de location de la salle des fêtes de Brillac tel que présenté en annexe 2 ;**
- Article 3 :** - **AUTORISER M. le Maire ou l'adjoint(e) délégué(e) à signer les documents afférents.**

Annexe 1 : Règlement intérieur de la salle des fêtes de Brillac

 <p>Animation et Vie Associative Mairie de Sarzeau Place Ribemont - BP 14 56370 Sarzeau Tél : 02 97 41 81 15 Fax : 02 97 41 81 28 mairie@sarzeau.fr www.sarzeau.fr</p> <p>Salle des fêtes de Brillac</p> <h3>Règlement intérieur</h3> <p>Ce présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal lors de sa séance du 7 juillet 2014 s'applique à la location de la salle des fêtes de Brillac (rue Saint Maur 56370 Sarzeau)</p> <p>La commune de Sarzeau se réserve le droit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'arbitrer les demandes de réservation, dans l'hypothèse où plusieurs candidats seraient demandeurs pour la même date étant précisé que les demandes des habitants de Sarzeau sont prioritaires par rapport aux demandes de personnes ou d'organismes extérieurs à la ville. • D'annuler une autorisation d'occuper la salle afin de répondre à des exigences d'organisation du service public. 	<p>Calendrier et horaires : Les locations sont possibles toute l'année, tous les jours, de 8h à 1h du matin, sauf exception faisant l'objet d'une autorisation expresse et particulière délivrée par M. le Maire de Sarzeau.</p> <p>Il est impératif que l'utilisateur s'engage à respecter les horaires qui ont été fixés sur la demande de réservation, sous peine de se voir privé de l'accès à la location de la salle.</p> <p>TARIFS DE LOCATION</p> <p>Les tarifs et conditions de location sont votés en Conseil Municipal et susceptibles d'être modifiés par décision de celui-ci.</p> <p>Lors de la location de la salle, le locataire s'engage à rendre les lieux dans l'état de propreté dans lesquels il les a trouvés aussi bien la salle que les abords. En cas de manquement à cette obligation, le locataire se verra facturé le service de nettoyage par application du taux horaire délibéré par le Conseil Municipal au nombre d'heures nécessaires à la remise en ordre des lieux en cas de gratuité consentie aux associations.</p>
<p>ARTICLE 3</p>	<p>ARTICLE 4</p> <p>DELAI DE CONFIRMATION</p> <p>Les organismes, associations ou particuliers reçoivent un contrat de location en deux exemplaires, en même temps que le courrier de confirmation. Dès réception de celui-ci, ils sont tenus de retourner un exemplaire dûment signé et complété du contrat. En cas de non réception de ces documents 15 jours avant la date de location fixée, la réservation de la salle sera annulée.</p> <p>Si la demande ne peut être prise en compte, le service s'efforcera de proposer une autre date, dans la mesure des disponibilités offertes par le planning.</p> <p>Le règlement s'effectuera à l'issue de la location à réception du titre de paiement émis par la trésorerie.</p>
<p>ARTICLE 5</p> <p>REMISSION DES CLES ET ETAT DES LIEUX</p> <p>Les clés seront remises par un agent communal ou, en son absence, par une autre personne déléguée, après un état des lieux réalisé à la date fixée dans le contrat de location.</p> <p>A cette occasion, l'inventaire du matériel mis à disposition sera établi. L'heure de remise des clés par l'utilisateur après la location, est précisément indiqué sur la convention de location de la salle et respecté. Dans tous les cas, le locataire doit indiquer un numéro de téléphone où il peut être joint.</p>	<p>ARTICLE 6</p> <p>DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE</p> <p>Toute demande de location de la salle des fêtes de Brillac doit être formulée par écrit (un imprimé est disponible à cet effet au service animation vie associative de la mairie de Sarzeau ou en mairie annexe de Brillac). Cette demande doit être exprimée le plus tôt possible et fera l'objet d'une convention de la part du service animation et vie associative à compter de la réception de la demande de réservation.</p> <p>CONDITIONS DE LOCATION</p> <p>Utilisateurs autorisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Services municipaux - Associations - Etablissements scolaires - Comités d'établissements et entreprises - Particuliers <p>Manifestations autorisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réunions, repas, buffets, bals, conférences, loto, activités associatives,... <p>Nombre de personnes autorisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 172 personnes

<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">ARTICLE 6</p> <p>FIN DE LOCATION</p> <p>La salle doit être rendue disponible à l'heure indiquée sur la demande de location.</p> <p>L'utilisateur est responsable de la fermeture des portes.</p> <p>Les lieux doivent être laissés propres et en bon ordre (salle débarrassée, sacs poubelles vidés, tri sélectif – verres, cartons, bouteilles plastiques – réalisés dans les conteneurs prévus à cet effet).</p> <p>Lors de l'état des lieux sortant, l'agent communal présent constatera si les lieux sont rendus propres et en bon ordre. Le cas contraire, la collectivité se réserve le droit de facturer au locataire la remise en état de propreté des lieux.</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">ARTICLE 7</p> <p>PERTE OU BRIS DE MATERIEL</p> <p>La vaisselle doit être fournie par l'utilisateur.</p> <p>En cas de perte ou de bris du matériel, la facturation sera égale au coût d'achat du matériel.</p> <p>En cas de dégradation du bâtiment, les frais de réparation engendrés seront facturés au locataire. Il est formellement interdit d'accrocher ou de punaiser des objets dans les murs, huisseries ou appareils d'éclairage.</p> <p>L'utilisation de confettis et serpents est proscrire.</p> <p>En cas de perte des clés, le changement des serrures et la confection de nouvelles clés seront facturés au locataire.</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">ARTICLE 8</p> <p>REGLES DE SECURITE</p> <p>Rappel des règles principales applicables aux E.R.P</p> <p>L 20 : les dégagements sont toujours libres de circulation ;</p> <p>L 25 : les loges ou vestiaires sont aménagés en dehors des circulations ;</p> <p>L 33 : l'éclairage de sécurité ne peut être éteint ;</p> <p>L 36 : il est interdit de fumer dans la salle ;</p> <p>L 59 : la pyrotechnique ou l'utilisation de feu dans les locaux impose l'examen en commission de sécurité ;</p> <p>L 80 : les décors sont en matériaux incombustibles (M1).</p> <p>L'organisateur s'engage à respecter ces dispositions.</p> <p>Le locataire est tenu de limiter le nombre de participants à la capacité de la salle indiquée sur le présent contrat.</p> <p>NB : L'accès des locaux de la cour de l'école publique est strictement interdit aux personnes utilisant la salle des fêtes de Brihac. S'il advient que la présence de personnes, dans l'enceinte de la partie scolaire, entraînant des dégradations ; la responsabilité du loueur, au moment des faits constatés, se trouverait engagée.</p>	<p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">ARTICLE 9</p> <p style="text-align: center;">BRUIT, TAPAGE NOCTURNE TROUBLANT LA TRANQUILITE D'AUTRUI</p> <p>La diffusion de musique à l'intérieur de la salle est autorisée pendant la mise à disposition à la condition que le locataire s'assure que toutes les ouvertures, fenêtres et portes soient fermées. Il s'assurera de ne pas porter atteinte à la tranquillité du voisinage notamment en évitant les nuisances sonores aux abords de la salle.</p> <p>Les manifestations pyrotechniques et musicales sont prohibées.</p> <p>Conformément au décret n°2012-343 DU 9 mars 2012, les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui et les bruits particuliers de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme sont passibles d'une amende de troisième catégorie d'un montant pouvant aller de 45 à 450 euros.</p> <p style="text-align: right;">Le Maire, David LAPPARTIENT</p>
<p style="text-align: center;"></p>	<p style="text-align: center;"></p>	<p style="text-align: center;"></p>	<p style="text-align: center;"></p>

Annexe 2 : Convention de location de la salle des fêtes de Brillac.

<p>Animation et Vie Associative Mairie de Sarzeau 38370 Sarzeau - BP 14 Tel : 02 97 41 85 15 Fax : 02 97 41 84 28 mairie@sarzeau.fr www.sarzeau.fr</p>	<p>Convention de location de la salle des fêtes de Brillac</p> <p>entre les soussignés Commune de Sarzeau, représentée par M. David L'APPARTIENT, Maire ci-après, désigné par « la commune », et xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ci après désigné par « le locataire » expose</p> <p>Les conditions tarifaires de location de la salle des fêtes de Brillac sont fixées par délibération du Conseil Municipal.</p>	<p>ARTICLE 1 La commune met à disposition du locataire les locaux de la salle des fêtes de Brillac dont elle est propriétaire, sis rue Saint Maur – 56370 Sarzeau comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salle des fêtes • Cuisine • Réfectoire • sanitaires <p>Pour une durée de xx journée à compter du xxxx</p> <p>ARTICLE 2 Cette location est réalisée dans les conditions financières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les locaux sont mis à disposition moyennant un loyer de xxxx - S'il est constaté que les locaux ne sont pas rendus propres, la collectivité se réserve le droit de facturer au locataire la remise en état de propreté des lieux. <p>ARTICLE 3 Le locataire s'engage à affecter les locaux à la réalisation des activités ou actions suivantes : xxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>ARTICLE 4 Les sous-locations sont interdites et le locataire s'engage à être présent lors du déroulement de la manifestation qu'il organise.</p> <p>ARTICLE 5 Le locataire s'engage : - A respecter le règlement intérieur de la salle des fêtes de brillac annexé à la présente convention et dont il reconnaît avoir pris connaissance lors de la signature de la présente convention. - A respecter le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin</p>
<p>d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements ; - A entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier.</p> <p>ARTICLE 6 Le locataire s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile assorti d'une clause de renonciation à recours contre la ville et son assureur. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention.</p> <p>ARTICLE 7 Le locataire s'engage à informer la collectivité de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention, ainsi que d'autoriser le contrôle de ses actions par les services de la commune, notamment par l'accès aux locaux.</p> <p>ARTICLE 8 En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, la collectivité se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.</p> <p>ARTICLE 9 A l'expiration de la location, le locataire s'engage à rendre les locaux et les équipements en parfait état, dans la limite de leur usure normale constatée lors de l'état des lieux entrant. Si lors de l'établissement de l'état des lieux sortant, il est constaté une quelconque dégradation, la collectivité se réserve le droit de demander au locataire la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une mauvaise gestion, d'une insuffisance ou d'une affectation non conforme au présent contrat.</p> <p>Date et rendez-vous d'état des lieux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etat des lieux entrant : xxxx - Etat des lieux sortant : xxxx <p>Les clés seront remises par un agent de la ville de Sarzeau après un état des lieux réalisé sur rendez-vous. Les clés seront rendues à l'agent suivant le rendez-vous fixé. Tout retard de la restitution des clés sera facturé 10 € par heures de retard.</p> <p>ARTICLE 10 Coordonnées téléphoniques du locataire à contacter pour la réalisation de l'état des lieux : xxxxxxxx</p> <p>ARTICLE 11 La facture sera à régler dès réception du titre de paiement, adressé par la trésorerie de Sarzeau.</p> <p>ARTICLE 12 Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le tribunal administratif de Rennes.</p>	<p>Le bailleur, pour le Maire et par délégation L'adjoint au secteur de Brillac</p> <p>Fonction</p> <p>Le preneur,</p> <p>Prénom puis NOM</p> <p>Bernard JACOB</p> <p>Fait à Sarzeau, le date</p>	

2014-130. SALLE ARMORIQUE : CONVENTION ET REGLEMENT INTERIEUR

Mme Launay rappelle que, dans le cadre de la location de la salle Armorique, il est proposé de revoir les dispositifs prévus dans le règlement intérieur d'utilisation de la salle ainsi que dans la convention de location.

Les modifications portent sur les conditions financières, et plus particulièrement lorsque les locaux ne sont pas rendus propres.

La commission animation et vie associative du 18 juin 2014 a émis un avis favorable,

Ce point n'appelant de commentaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **APPROUVER le projet de règlement intérieur de la salle Armorique tel que présenté en annexe 1 ;**
- Article 2 :** - **APPROUVER le projet de convention de location de la salle Armorique tel que présenté en annexe 2 ;**
- Article 3 :** - **AUTORISER M. le Maire ou l'adjoint(e) délégué(e) à signer les documents afférents.**

Annexe 1 : Règlement intérieur de la salle Armorique

 <p>Animation et Vie Associative Mairie de Sarzeau Place Richemont - BP 14 56370 Sarzeau Tél : 02 97 41 85 15 Fax : 02 97 41 84 28 mairie@sarzeau.fr www.sarzeau.fr</p> <p>Salle Armorique Règlement intérieur</p> <p>Ce présent règlement s'applique à la location de la salle polyvalente « Armorique » (rue du Père Coudrin 56370 Sarzeau) approuvé par le Conseil Municipal lors de sa séance du 07 juillet 2014.</p> <p>La commune de Sarzeau se réserve le droit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'arbitrer les demandes de réservation, dans l'hypothèse où plusieurs candidats seraient demandeurs pour la même date étant précisé que les demandes des habitants de Sarzeau sont prioritaires par rapport aux demandes de personnes ou d'organismes extérieurs à la ville. • D'annuler une autorisation d'occuper la salle afin de répondre à des exigences d'organisation du service public. 	<p>autre salle au demandeur.</p> <p>Calendrier et horaires</p> <p>Les locations sont possibles toute l'année, tous les jours, de 9h à 1h du matin, sauf exception faisant l'objet d'une autorisation expresse et particulière délivrée par M. le Maire de Sarzeau.</p> <p>Il est impératif que l'utilisateur s'engage à respecter les horaires qui ont été fixés sur la demande de réservation, sous peine de se voir priver de l'accès à la location de la salle.</p> <p>TARIFS DE LOCATION</p> <p>Les tarifs sont votés en Conseil Municipal et susceptibles d'être modifiés par décision de celui-ci.</p> <p>Lors de la location de la salle, le locataire s'engage à rendre les lieux dans l'état de propreté dans lesquels il les a trouvés. En cas de manquement à cette obligation, il se verra appliquée le forfait dit de remise en état.</p> <p>En cas de gracieuse consentie aux associations, la salle doit être utilisée pour des activités relevant de l'objet même de l'association.</p> <p>DELAI DE CONFIRMATION</p> <p>Les organismes, associations ou particuliers reçoivent un contrat de location en deux exemplaires, en même temps que le courrier de confirmation. Dès réception de celui-ci, ils sont tenus de retourner un exemplaire dûment signé et complété du contrat. En cas de non-réception de ces documents un mois avant la date de location fixée, la réservation de la salle sera annulée.</p> <p>Si la demande ne peut être prise en compte, le service relations publiques s'efforcera de proposer une autre date, dans la mesure des disponibilités offertes par le planning.</p> <p>Le règlement s'effectuera à l'issue de la location à réception du litre de paiement émis par la trésorerie. Le règlement doit être adressé au Trésor Public.</p> <p>REMISE DES CLES ET ETAT DES LIEUX</p> <p>Les clés seront remises par un agent communal ou, en son absence, par une autre personne déléguée, après un état des lieux réalisé à la date fixée dans le contrat de location.</p> <p>A cette occasion, l'inventaire du matériel mis à disposition sera établi. L'heure de remise des clés par l'utilisateur après la location, est précisément indiquée sur la convention de location de la salle et respecté. Dans tous les cas, le locataire doit indiquer un numéro de téléphone où il peut être joint.</p> <p>L'état des lieux est effectué par un agent communal ou par une autre personne déléguée, au moment de la remise des clés, en présence du locataire.</p> <p>FIN DE LOCATION</p> <p>La salle doit être rendue disponible à l'heure indiquée sur la demande de location.</p> <p>L'utilisateur est responsable de la fermeture des portes et de la mise sous alarme.</p> <p>Les lieux doivent être laissés propres et en bon ordre sous peine de se voir appliquer d'office le forfait ménage.</p> <p>ACCES DES UTILISATEURS</p> <p>L'accès des usagers à la salle polyvalente ne pourra s'effectuer que par les entrées de celles-ci et en aucun cas par l'entrée principale de l'Espace Culturel.</p>
<p>ARTICLE 1</p> <p>DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE</p> <p>Toute demande de location de la salle Armorique doit être formulée par écrit (un imprimé est disponible à cet effet au service Animation et Vie Associative de la mairie de Sarzeau). Cette demande doit être imprimée le plus tôt possible et fera l'objet d'une convention de la part du service Animation et Vie Associative, à compter de la réception de la demande de réservation.</p> <p>CONDITIONS DE LOCATION</p> <p>Utilisateurs autorisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Services municipaux - Associations - Etablissements scolaires - Comités d'Etablissements et Entreprises - Particuliers, les habitants de Sarzeau devront fournir une copie de leur carte d'identité ainsi qu'un justificatif de domicile afin de bénéficier du tarif « Particulier de Sarzeau ». <p>Manifestations autorisées</p> <p>Réunions, repas, buffets, bals, conférences, loto.</p> <p>Nombre de personnes autorisées</p> <p>300 personnes assises 450 personnes debout (340m2)</p> <p>En-dessous de 60 personnes, les services municipaux se réservent le droit de refuser la location de la salle et proposeront le cas échéant une</p>	<p>ARTICLE 3</p> <p>ARTICLE 4</p> <p>ARTICLE 5</p> <p>ARTICLE 6</p> <p>ARTICLE 7</p>
<p>Règlement intérieur salle Armorique</p> <p>Page 1 / 3</p>	<p>Règlement intérieur salle Armorique</p> <p>Page 2 / 3</p>

ARTICLE 8**PERTE OU BRIS DE MATERIEL**

La vaisselle doit être fournie par l'utilisateur.
En cas de perte ou de bris du matériel, la facturation sera égale au coût d'achat du matériel.
En cas de dégradation du bâtiment, les frais de réparation engendrés seront facturés au locataire. Il est formellement interdit d'accrocher ou de punaiser des objets dans les murs, huisseries ou appareils d'éclairage.
En cas de perte des clés, le changement des serrures et la confection de nouvelles clés seront facturés au locataire.

ARTICLE 9**REGLES DE SECURITE**

Rappel des règles principales applicables aux E.R.P. :

- L.20 : les dégagements sont toujours libres de circulation ;
- L.25 : les loges ou vestiaires sont aménagés en dehors des circulations ;
- L.33 : l'éclairage de sécurité ne peut être éteint ;
- L.36 : il est interdit de fumer dans la salle ;
- L.59 : la pyrotechnique ou l'utilisation de feu dans les locaux impose l'examen en commission de sécurité ;
- L.80 : les décors sont en matériaux incombustibles (M1).

Les podiums sont montés avec des rampes de protection.

L'organisateur s'engage à respecter ces dispositions.

Le locataire est tenu de limiter le nombre de participants à la capacité de la salle indiquée sur le présent contrat.

BRUIT, TAPAGE NOCTURNE TROUBLANT LA TRANQUILITE D'AUTRUI

La diffusion de musique à l'intérieur de la salle est autorisée pendant la mise à disposition à la condition que le locataire s'assure que toutes les ouvertures, fenêtres et portes soient fermées. Il s'assurera de ne pas porter atteinte à la tranquillité du voisinage notamment en évitant les nuisances sonores aux abords de la salle.
Les manifestations pyrotechniques et musicales sont prohibées.

Conformément au décret n.2012-343 DU 9 mars 2012, les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes troublant la tranquillité d'autrui et les bruits particuliers de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme sont passibles d'une amende de troisième catégorie d'un montant pouvant aller de 45 à 450 euros.

Sarzeau, le

Le Maire,

David LAPPARTIENT

Annexe 2 : Convention de location de la salle Armorique

<p>ARTICLE 6</p> <p>Le locataire s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile, assorti d'une clause de renonciation à recours contre la ville et son assureur. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention.</p> <p>ARTICLE 7</p> <p>Le locataire s'engage à informer la collectivité de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention, ainsi que d'autoriser le contrôle de ses actions par les services de la commune, notamment par l'accès aux locaux.</p> <p>ARTICLE 8</p> <p>En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, la collectivité se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.</p> <p>ARTICLE 9</p> <p>A l'expiration de la location, le locataire s'engage à rendre les locaux et les équipements en parfait état, dans la limite de leur usure normale constatée lors de l'état des lieux entrant.</p> <p>Si lors de l'établissement de l'état des lieux sortant, il est constaté une quelconque dégradation, la collectivité se réserve le droit de demander au locataire la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une mauvaise gestion, d'une insuffisance ou d'une affectation non conforme au présent contrat.</p> <p>Date et rendez-vous d'état des lieux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etat des lieux entrant : «date_heure__entrant» - Etat des lieux sortant : «date_heure__sortant» <p>Coordonnées téléphoniques du locataire à contacter pour la réalisation de l'état des lieux :</p> <p>ARTICLE 10</p> <p>A l'issue de la manifestation, une facture parviendra au locataire et sera à régler dès réception du titre de paiement, adressé par la trésorerie de Sarzeau.</p> <p>ARTICLE 11</p> <p>Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le tribunal administratif de Rennes.</p> <p>ARTICLE 12</p> <p>Le bailleur, pour le Maire l'adjointe à la vie associative</p> <p>Fait à Sarzeau, le Le preneur,</p> <p>Jeanne LAUNAY «nom_représentants»</p>	<p>Convention de location de la salle Armorique</p> <p>entre les soussignés Commune de Sarzeau, représentée par M. David LAPPARTIENT, Maire ci-après, désigné par « la Commune», et «nom__structure» représentée par «POLITESSE» «nom_représentant» Demeurant : «adresse»«CP» «VILLE» ci-après, désigné par « le locataire»,</p> <p>expose</p> <p>ARTICLE 1</p> <p>La commune met à la disposition du locataire les locaux de la salle Armorique, dont elle est propriétaire, sis rue du père Coudrin - 56370 Sarzeau comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salle des fêtes • Cuisine • Sanitaires • 2 palios <p>Pour une durée de «durée_location» à compter du «date_du» à «heure_de» Jusqu'au «date_au» à «heure_à»</p> <p>Cette location est réalisée dans les conditions financières suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les locaux sont mis à disposition moyennant un loyer de : «prix_loyer» - S'il est constaté que les locaux ne sont pas rendus propres, la collectivité se réserve le droit de facturer au locataire la remise en état de propreté des lieux. <p>ARTICLE 2</p> <p>Le locataire s'engage à affecter les locaux à la réalisation des activités ou actions suivantes : «activités»</p> <p>ARTICLE 3</p> <p>Les sous-locations sont interdites et le locataire s'engage à être présent lors du déroulement de la manifestation qu'il organise.</p> <p>ARTICLE 4</p> <p>Le locataire s'engage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A respecter le règlement intérieur de la salle Armorique annexé à la présente convention et dont il reconnaît avoir pris connaissance lors de la signature de la présente convention. - A respecter le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements ; - A entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier <p>ARTICLE 5</p> <p>Page 11/2</p>
---	---

2014-131. SALLE DE KEROLLAIRE : CONVENTION ET REGLEMENT INTERIEUR

Mme Launay rappelle que la commune de Sarzeau a fait l'acquisition d'un bâtiment Zone de Kérollaire et l'a rénové afin d'y aménager des locaux associatifs.

L'un des locaux a déjà fait l'objet d'une convention type : pour assurer une bonne gestion de second local, il convient d'en fixer les règles d'utilisation au travers d'un règlement intérieur.

Chaque mise à disposition à une association fera l'objet d'une convention rappelant au locataire ses obligations quant au respect des lieux.

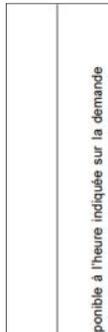
La commission animation et vie associative du 18 juin 2014 a émis un avis favorable,

Ce point n'appelant de commentaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **APPROUVER le projet de règlement intérieur de la salle de Kérollaire tel que présenté en annexe 1 ;**
- Article 2 :** - **APPROUVER le projet de convention de location de la salle de Kérollaire tel que présenté en annexe 2 ;**
- Article 3 :** - **AUTORISER M. le Maire ou l'adjoint(e) délégué(e) à signer les documents afférents.**

Annexe 1 : Règlement intérieur de la salle de Kérollaire

 <p>Animation et Vie Associative Mairie de Sarzeau Place Richemont - BP 14 56370 Sarzeau Tél. 02 97 41 86 15 Fax 02 97 41 84 28 mairie@sarzeau.fr www.sarzeau.fr</p> <p>Salle de Kerollaire Règlement intérieur</p> <p>Ce présent règlement s'applique à la mise à disposition de la salle de Kerollaire (zone de Kerollaire rue Illuric 56370 Sarzeau).</p> <p>La commune de Sarzeau se réserve le droit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'arbitrer les demandes de réservation, dans l'hypothèse où plusieurs candidats seraient demandeurs pour la même date étant précisé que les demandes des habitants de Sarzeau sont prioritaires par rapport aux demandes de personnes ou d'organismes extérieurs à la ville. • D'annuler une autorisation d'occuper la salle afin de répondre à des exigences d'organisation du service public. 	<p>FIN DE LOCATION La salle doit être rendue disponible à l'heure indiquée sur la demande de location. L'utilisateur est responsable de la fermeture des portes. Les lieux doivent être laissés propres et en bon ordre sous peine de se voir appliquer d'office le forfait ménage.</p> <p>PERTE OU BRIS DE MATERIEL En cas de perte ou de bris du matériel, la facturation sera égale au coût d'achat du matériel. En cas de dégradation du bâtiment, les frais de réparation engendrés seront facturés au locataire. Il est formellement interdit d'accrocher ou de punaiser des objets dans les murs, huisseries ou appareils d'éclairage. En cas de perte des clés, le changement des serrures et la confection de nouvelles clés seront facturés au locataire.</p> <p>REGLES DE SECURITE Rappel des règles principales applicables aux E.R.P. L.20 : les dégagements sont toujours libres de circulation ; L.33 : l'éclairage de sécurité ne peut être éteint ; L.36 : il est interdit de fumer dans la salle ;</p> <p>L'organisateur s'engage à respecter ces dispositions. Le locataire est tenu de limiter le nombre de participants à la capacité de la salle indiquée sur le présent contrat.</p> <p>Sarzeau, le Le Maire, David LAPPARTIENT</p>
<p>ARTICLE 1</p> <p>DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE Toute demande de mise à disposition de la salle de Kerollaire doit être formulée par écrit (un imprimé est disponible à cet effet au service Animation et Vie Associative de la mairie de Sarzeau). Cette demande doit être exprimée le plus tôt possible et fera l'objet d'une convention de la part du service Animation et Vie Associative, à compter de la réception de la demande de réservation.</p> <p>CONDITIONS DE LOCATION</p> <p>Utilisateurs autorisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Services municipaux - Associations <p>Manifestations autorisées Réunions, conférences, activités associatives.</p> <p>Nombre de personnes autorisées 184 personnes</p> <p>Calendrier et horaires Les locations sont possibles toute l'année, tous les jours, de 9h à 1h du matin, sauf exception faisant l'objet d'une autorisation expresse et particulière délivrée par M. le Maire de Sarzeau. Il est impératif que l'utilisateur s'engage à respecter les horaires qui ont été fixés sur la demande de réservation, sous peine de se voir priver de l'accès à la location de la salle.</p>	<p>ARTICLE 2</p> <p>REPARTEMENT DU MORSEYRAV</p>

Annexe 2 : Convention de location de la salle de Kérollaire.

 <p>Animation et Vie Associative Maire de Sarzeau Rue de la République - BP 14 56370 Sarzeau Tél : 02 97 41 85 15 Fax : 02 97 41 84 28 mairie@sarzeau.fr www.sarzeau.fr</p> <p>Convention de location de la salle de Kerollaire</p> <p>entre les soussignés Commune de Sarzeau, représentée par M. David LAPPARTIENT, Maire ci-après, désigné par « la commune », et xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ci après désigné par « le locataire » expose</p>	<p>En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, la collectivité se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.</p> <p>A l'expiration de la location, le locataire s'engage à rendre les locaux et les équipements en parfait état, dans la limite de leur usure normale constatée lors de l'état des lieux entrant.</p> <p>Si lors de l'établissement de l'état des lieux sortant, il est constaté une quelconque dégradation, la collectivité se réserve le droit de demander au locataire la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une mauvaise gestion, d'une insuffisance ou d'une affectation non conforme au présent contrat.</p> <p>Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le tribunal administratif de Rennes.</p>	<p>Le bailleur, pour le Maire et par délégation L'adjointe à la vie associative</p> <p>Le preneur, Fonction</p> <p>Fait à Sarzeau, le date</p>	<p>Jeanne LAUNAY</p> <p>Prénom puis NOM</p> <p>Eché le 9 juillet 2014 Page 2 / 2</p>
<p>ARTICLE 1 La commune met à disposition la salle de Kerollaire, dont elle est propriétaire, sis - zone de Kerollaire - rue Illuric - 56370 Sarzeau comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salle A ou salle B - Sanitaires <p>Pour une durée de xx journée à compter du xxxx</p> <p>ARTICLE 2 Le locataire s'engage à affecter les locaux à la réalisation des activités ou actions suivantes : xxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>ARTICLE 3 Le locataire s'engage : - A respecter le règlement intérieur de la salle de Kerollaire annexé à la présente convention et dont il reconnaît avoir pris connaissance lors de la signature de la présente convention. - A respecter le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements ; - A entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier.</p> <p>ARTICLE 4 Le locataire s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile assorti d'une clause de renonciation à recours contre la ville et son assureur. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention.</p> <p>ARTICLE 5 Le locataire s'engage à informer la collectivité de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention, ainsi que d'autoriser le contrôle de ses actions par les services de la commune, notamment par l'accès aux locaux.</p> <p>DÉPARTEMENT 35 MORBIHAN</p> <p>Page 1 / 2</p>	<p>ARTICLE 6</p> <p>ARTICLE 7</p> <p>ARTICLE 8</p>		

2014-132. TARIFS DES LOCATIONS DE SALLE

Mme Launay précise qu'il est proposé d'adapter les tarifs de location des salles communales afin de faciliter leur facturation aux usagers.

Les modifications portent sur la simplification de la tarification de la salle Armorique et la révision des tarifs de la salle de Brillac suite aux travaux d'extension.

Par ailleurs, il est proposé de maintenir annuellement une location gratuite (d'une journée) par association sarzeautine de la salle Armorique et d'étendre cette possibilité à une gratuité supplémentaire pour la location de la salle des fêtes de Brillac.

La commission animation et vie associative du 18 juin 2014 a émis un avis favorable,

M. Gaudaire demande combien de temps il faut passer pour nettoyer une salle ; le tarif ne lui semble pas très élevé.

M. Jacob et Mme Launay rappelle que le tarif horaire sera plus juste qu'un forfait de nettoyage.

Ce point n'appelant de commentaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **FIXER les tarifs pour les locations immobilières tels qu'ils sont présentés aux tableaux annexés ;**
- Article 2 :** - **FIXER le tarif horaire à 25 € pour la remise en état des locaux en cas de manquement du locataire à ses obligations conventionnelles ;**
- Article 3 :** - **PRECISER que ces tarifs sont applicables aux locations consenties à compter du 15 juillet 2014 ;**
- Article 4 :** - **EXONERER les associations de Sarzeau du montant d'une location d'une journée dans la salle Armorique et dans la salle des fêtes de Brillac par année civile pour l'organisation d'un évènement en lien avec leur objet.**

Annexe : salles communales - tarifs de location applicables à compter du 15 juillet 2014
ROBERT HIEBST PREMIER ETAGE

Tarifs applicables à compter du 15/07/2014

	TARIF COMMUNE					TARIF HORS COMMUNE				
	1/2 JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	MOIS		1/2 JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	MOIS	
GODEC	16,50 €	33,00 €	147,00 €	518,00 €		27,00 €	52,00 €	305,00 €	830,00 €	
ILLURIC	16,50 €	33,00 €	147,00 €	518,00 €		27,00 €	52,00 €	305,00 €	830,00 €	
GODEC +ILLURIC	28,00 €	55,00 €	248,00 €	864,00 €		44,00 €	87,00 €	389,00 €	1 382,00 €	
STIBIDEN	8,50 €	17,00 €	74,00 €	259,00 €		13,50 €	27,00 €	117,00 €	415,00 €	
BRABAN	8,50 €	17,00 €	74,00 €	259,00 €		13,50 €	27,00 €	117,00 €	415,00 €	
LOGODEN	6,50 €	13,00 €	49,00 €	173,00 €		9,50 €	19,00 €	78,00 €	276,00 €	
TROHENNEC	6,50 €	13,00 €	49,00 €	173,00 €		9,50 €	19,00 €	78,00 €	276,00 €	

ROBERT HIEBST DEUXIEME ETAGE

Tarifs applicables à compter du 15/07/2014

	TARIF COMMUNE					TARIF HORS COMMUNE				
	1/2 JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	MOIS		1/2 JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	MOIS	
BOEDIC	33 €	65 €	296 €	4 040 €		52 €	104 €	469 €	1 657 €	
GOVIHAN	28 €	55 €	245 €	867 €		44 €	87 €	392 €	1 382 €	

ROBERT HIEBST REZ DE CHAUSSEE

Tarifs applicables à compter du 15/07/2014

	TARIF COMMUNE					TARIF HORS COMMUNE				
	1/2 JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	MOIS		1/2 JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE	MOIS	
SALLE RDC	25,00 €	50 €	200 €	600 €		50,00 €	80 €	350 €	1 200 €	

SALLE DES FETES DE BRILLAC

TARIFS EN VIGUEUR	COMMUNE	HORS
LOCATION DE COURTE DUREE (2h)	80 €	160 €
CUISINE	66 €	122 €
LOCATION DE LONGUE	158 €	250 €
AVEC CHAUFFAGE	178 €	270 €

BRILLAC PROPOSITION 3 : Tarifs ajustés		ASSOCIATIONS		PARTICULIERS	
		SARZEAU*	EXTERIEURES	SARZEAU	EXTERIEURS
LOCATION 1/2 JOURNEE 10h-16h ou 17h-23h	Salle polyvalente	69 €	138 €	100 €	200 €
	Réfectoire	0 €	90 €	40 €	90 €
	Cuisine	40 €	80 €	43 €	86 €
	Ensemble	109 €	308 €	183 €	376 €
LOCATION JOURNEE 24h	Salle polyvalente	123 €	195 €	200 €	345 €
	Réfectoire	0 €	90 €	40 €	90 €
	Cuisine	40 €	86 €	43 €	86 €
	Ensemble	163 €	371 €	283 €	521 €
LOCATION FORFAIT 2 jours	Salle polyvalente	218 €	345 €	350 €	603 €
	Réfectoire	0 €	160 €	70 €	160 €
	Cuisine	40 €	80 €	75 €	142 €
	Ensemble	258 €	585 €	495 €	905 €

Proposition d'une gratuité à la salle des fêtes de Brillac pour chaque association sarzeautine en plus de celle de la salle Armorique

SALLE DE PENVINS

1° ETAGE DU CNS

Tarifs applicables à compter du 15/07/2014

	COMMUNE	HORS COMMUNE
LOCATION DE COURTE DUREE (2h)	31 €	79 €
LOCATION DE LONGUE DUREE (Journée, soirée)	61 €	97 €

SALLE ARMORIQUE

Tarifs applicables à compter du 15/07/2014

	ASSOCIATIONS DE SARZEAU	ASSOCIATIONS EXTERIEURES	PARTICULIERS SARZEAU	PARTICULIERS EXTERIEURS
LOCATION 1/2 JOURNEE: 10h-16h ou 17h-23h	170 €	230 €	210 €	290 €
LOCATION JOURNEE 24h	265 €	320 €	430 €	500 €
LOCATION FORFAIT 2 JOURS	430 €	530 €	715 €	880 €

Suppression des frais de chauffage et intégration de l'utilisation de la cuisine

Mise en place des frais de remise en état sur la base d'un taux horaire délibéré comme pour Brillac

Lors de la location de la salle, le locataire s'engage à rendre les lieux dans l'état de propreté dans lequel il les a trouvés.

En cas de manquement à cette obligation, la commune facturera au locataire les frais de remise en état sur la base du taux horaire délibéré par le Conseil Municipal appliqué au temps passé.

Taux horaire remise en état 25€

2014-133. CCPRHUYS : CREATION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDE POUR UNE MISSION D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (AMO) POUR LE COMPLEXE SPORTIF DE SARZEAU

M. le Maire expose que, suite à l'étude Développement de la stratégie Sport réalisée en 2010 sur l'ensemble de son territoire, la communauté de communes a intégré dans ses statuts la construction d'une salle omnisports sur le territoire de Sarzeau.

Par souci de cohérence, un emplacement réservé d'une surface de 4 ha jouxtant le parc des sports a été intégré au PLU de Sarzeau.

De son côté, la commune de Sarzeau projette de réaménager une partie des équipements présents au parc des sports afin de les adapter aux nouvelles normes et aux besoins nouveaux des usagers.

Compte tenu de la complémentarité entre ces deux projets, une mission d'Assistance à Maîtrise Ouvrage serait intéressante afin de :

- Mettre à jour les besoins identifiés dans l'étude de 2010 concernant le parc des sports de Sarzeau et la nouvelle salle de sports communautaire,
- Réaliser un inventaire de l'état et du niveau des infrastructures en place,
- Etudier les besoins complémentaires avec les équipements existant sur le territoire de la Communauté de Communes,
- Proposer une programmation précise des équipements à mettre en œuvre.

Afin que cette étude soit la plus exhaustive possible, le périmètre couvrirait :

- Le parc des sports de Sarzeau,
- Les espaces réservés au PLU pour la Communauté de Communes et la Commune de Sarzeau
- La parcelle de la communauté de communes sur laquelle est construite la piste de BMX (et notamment la réserve foncière longeant la RD 780).

Le Conseil communautaire a délibéré en faveur d'un groupement de commande.

Mme Balédent souhaitait avoir des précisions sur l'étude menée en 2010. Il est difficile de se positionner en tant qu'élu municipal sans en connaître la teneur.

M. le Maire rappelle que l'étude avait été présentée aux élus communautaires et faisait apparaître les besoins en équipements comme une salle de sport, un site de BMX,... Les associations sportives seront de nouveau consultées pour celles concernées par le parc des sports.

La commission Animation et Vie Associative du 18 juin 2014 a émis un avis favorable,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - **AUTORISER la constitution entre la commune et la Communauté de Communes de la Presqu'île de Rhuys (CCPRhuys) d'un groupement de commande dans le cadre du marché public d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise aux normes du parc des sports de Sarzeau et la construction d'une nouvelle salle omnisport dans les conditions présentées par la convention en annexe ;**

Article 2 : - **AUTORISER M. le Maire à signer la convention constitutive d'un groupement de commande avec la Communauté de Communes de la Presqu'île de Rhuys ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.**

Annexe : projet de convention de groupement de commande avec la CCPRhuys

	
Direction pôle population	
Mairie de Sarzeau Place Richemont - BP 14 56370 Sarzeau Tél. : 02 97 41 85 15 Fax : 02 97 41 84 28 www.sarzeau.fr	Groupement de commande Convention constitutive
entre les soussignés	
Commune de Sarzeau, représentée par M. David LAPPARTIENT, Maire	
ci-après , désigné par « la commune ».	
et	
La Communauté de Communes de la Presqu'île de Rhuy (CCPR), représentée par M. François MOUSSET, 1 ^{er} Vice-Président	
ci-après, désigné par « la CCPR»,	
Les parties ont convenu ce qui suit :	
ARTICLE 1	Objet de la commande Dans un intérêt commun, les personnes morales signataires de la présente convention, décident de constituer un groupement de commandes, sur le fondement de l'article 8 du code des marchés publics, afin de lancer conjointement le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la mise aux normes du parc des sports de Sarzeau et la construction d'une nouvelle salle omnisports.
ARTICLE 2	Composition du groupement-adhésion L'adhésion au groupement résulte de l'initiative spontanée de chacun des membres. Le groupement de commandes est constitué de la commune de Sarzeau et de la Communauté de Communes de la Presqu'île de Rhuy. L'adhésion et la sortie dudit groupement s'effectuent pour chacun des membres selon les modalités de prises de décision en vigueur au sein de chaque collectivité concernée. Pour s'assurer le bon fonctionnement du groupement, tout retrait d'un des membres devra s'effectuer par consentement mutuel des parties. Il peut être mis fin à la convention, avant son échéance, par accord des parties ou à la suite de la volonté de l'une d'elles de quitter le groupement. La présente convention peut subir des modifications qui ne sauraient être rétroactives. Ces modifications prennent la forme juridique d'un avenant et doivent être acceptées par l'ensemble des membres du groupement.
ARTICLE 3	Désignation et missions du coordonnateur et des membres Parmi les membres du groupement de commandes, la communauté de communes est désignée comme coordonnateur.
DÉPARTEMENT DU MORBIHAN	

Le coordonnateur a pour mission de :

- Procéder à l'ensemble des opérations de sélection du co-contractant,
- Signer et notifier le marché au nom et pour le compte des membres du groupement, en assurer l'exécution.

A ce titre il devra notamment :

- Rédiger les pièces de la ou les consultations selon la réglementation en vigueur;
- Assurer les publications relative à la mise en concurrence;
- Assurer toutes les étapes de la procédure exigées par la réglementation en vigueur;
- Assurer tous les actes liés à l'achèvement de la procédure (information des candidats non retenus, avis d'attribution, notamment);
- Signer et notifier le marché au nom et pour le compte des membres du groupement;
- Régler les litiges avec le ou les titulaires, sauf ceux nés de l'exécution même du contrat entre un membre du groupement et le ou les prestataires;
- Agir en justice tant en demande qu'en défense pour le compte du groupement;
- Représenter le groupement à l'égard des tiers et accomplir tous les actes différents à ces attributions.
- Réaliser le suivi économique, financier et l'exécution du ou des marchés, à partir des données transmises par les prestataires;

ARTICLE 4 Obligations des établissements membres du groupement

Chaque collectivité membre du groupement s'engage à :

- Transmettre au coordonnateur, dans les délais fixés par celui-ci, les données, états de besoins et toute autre pièce ou information nécessaires à la détermination de la politique d'achat du groupement, à l'organisation de la consultation et à la passation du ou des marchés ;
- Participer aux réunions de travail ou de coordination organisées par le coordonnateur;

ARTICLE 5 Organes du groupement – principes de fonctionnement

- Dans le cas où celle-ci devrait se réunir, en fonction de la procédure retenue selon le montant prévisionnel de la prestation et en application de l'article 8 du code des marchés publics, la commission d'appel d'offre sera celle du coordonnateur et sera présidée par son représentant. Si la procédure ne nécessite pas de Commission d'appel d'offres, la procédure d'achat public en vigueur au sein de la communauté de communes est appliquée.
- Le rapport d'analyse des offres sera communiqué aux membres du groupement pour avis, avant la présentation du rapport en commission d'appel d'offre. Cet avis ne lie pas la commission d'appel d'offre.
- La compétence de la commission d'appel d'offre est décisionnelle.

ARTICLE 6 Dispositions financières

La mission du coordonnateur ne donne pas lieu à indemnisation. Les frais de publicité seront à la charge du coordonnateur.
Le montant global des marchés passés sur le fondement du présent groupement de commande sera réparti à parts égales entre les membres du groupement.

ARTICLE 7 Durée de la convention

La présente convention prend effet pour chaque membre à compter de sa date de signature.
Elle est conclue pour la période allant de sa signature jusqu'à l'extinction des



obligations contractuelles nées de l'exécution du ou des marchés passés par le groupement de commande.

Dans le cas où l'un des membres du groupement souhaite quitter ce dernier, il reste engagé pour l'ensemble des marchés ayant fait l'objet d'une notification avant la date de la décision portant retrait du groupement.

ARTICLE 8**Résiliation des marchés du groupement**

Le coordonnateur est seul habilité à procéder à la résiliation des marchés du groupement.

ARTICLE 9**Engagement des adhérents – retrait et exclusion du groupement**

Les adhérents du groupement de commandes sont réputés engagés entre eux par la présente convention sur les besoins qu'ils ont transmis au coordonnateur, au titre du ou des marchés groupés.

1. le retrait du groupement de commande peut intervenir si l'adhérent constate qu'il n'a plus de besoins à satisfaire à travers les procédures d'achat du groupement de commandes.

2. l'exclusion peut intervenir à l'initiative du coordonnateur du groupement de commandes, sur le constat de fautes répétées de l'établissement membre, et notamment de non-respect de ses obligations au titre de la convention constitutive et de ses avenants, ou des marchés conclus par le groupement.

L'adhérent ainsi exclu demeure responsable de ses obligations contractuelles nées de l'exécution du ou des marchés conclus dans le cadre du groupement.

ARTICLE 10**Litiges**

Les membres du groupement de commandes poursuivront toute voie de conciliation amiable en cas de litige ou de différend survenu, soit entre le coordonnateur et un ou plusieurs membres, soit entre les membres eux-mêmes.

En cas de contentieux entre le coordonnateur et un ou plusieurs des membres du groupement de commandes, la juridiction compétente est celle du Tribunal administratif de Rennes.

Fait à Sarzeau, le

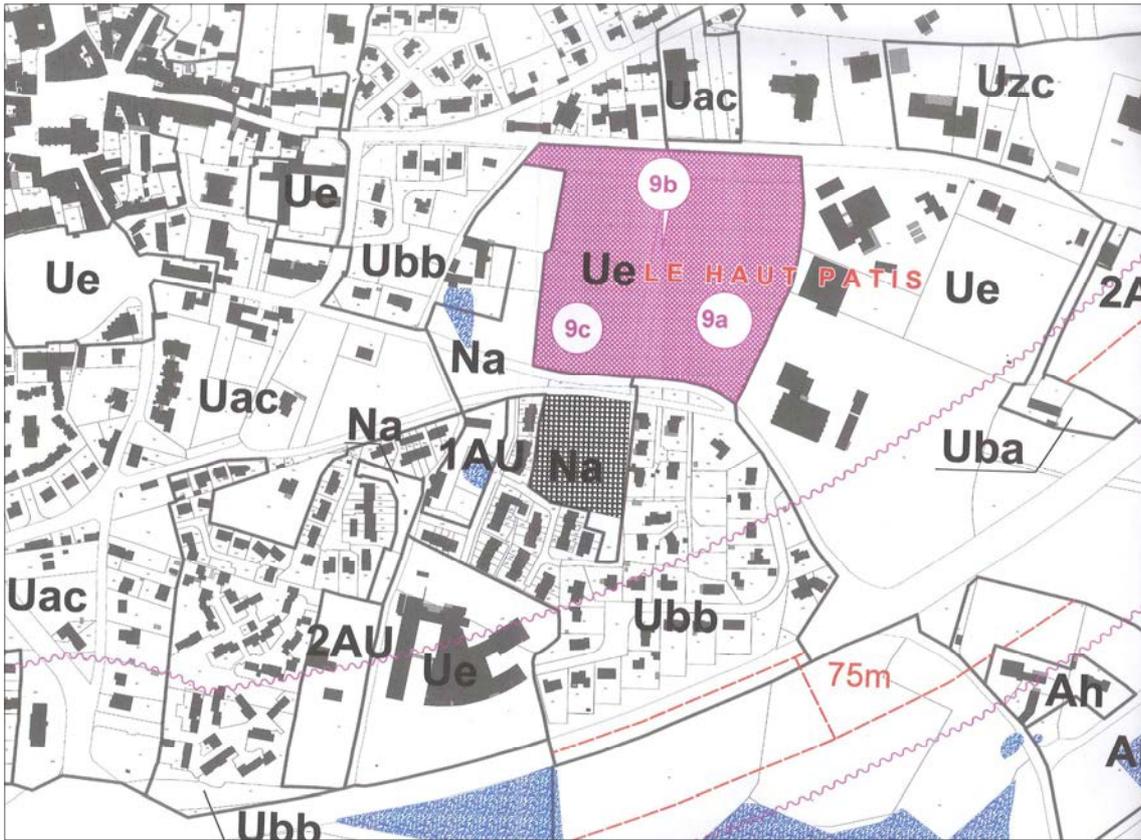
Le Vice-Président

Le Maire

François MOUSSET

David LAPPARTIENT

Annexe : parc des sports plan situation



2014-134. OFFICE DU TOURISME INTERCOMMUNAL (OTI) : CONVENTION POUR LA VENTE DE BILLETS LORS DES MANIFESTATIONS

Mme Vanard expose que, pour leur dixième édition, les fêtes celtiques de Sarzeau proposent trois journées d'animations culturelles et festives les 25, 26 et 27 juillet 2014 ; cet évènement est une invitation à découvrir une partie du patrimoine traditionnel : broderies, exposition, danses, concert, fest-noz...

Pour la bonne organisation de cette manifestation populaire et conviviale, les tarifs d'entrée au spectacle ont été fixés par le Conseil Municipal le 2 juin 2014.

L'Office du Tourisme Intercommunal se charge de pré-commercialiser les entrées au spectacle du dimanche. Conformément aux pratiques de l'OTI, il est convenu que la commune versera à l'office de tourisme une commission de 5 % sur la vente des billets.

Il est proposé d'étendre ce partenariat pour la billetterie à l'ensemble des manifestations payantes organisées par la Communes dans les conditions présentées par la convention annexée au présent rapport.

Ce point n'appelant de commentaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **ACCEPTER les termes de la convention à établir avec l'Office du Tourisme Intercommunal (OTI) de la Presqu'île de Rhuys pour la vente de billets lors des différentes manifestations organisées par la Commune telle que présentée en annexe ;**
- Article 2 :** - **AUTORISER M. le Maire à signer la convention avec l'OTI et toute pièce afférente.**

Annexe : convention OTI



Direction pôle population

Mairie de Sarzeau
Place Richemont - BP 14
56370 Sarzeau
Tél. : 02 97 41 85 15
Fax : 02 97 41 84 28
www.sarzeau.fr

Fêtes celtiques

Convention de billetterie

David Lappartient,
Représentant la structure : commune de Sarzeau, mairie, BP 14, 56370 Sarzeau
Agissant en qualité de : Maire

Sollicite

l'Office de Tourisme Intercommunal de la Presqu'île de Rhuys (OTI) pour la vente et la promotion de sa billetterie.

Etendue de la convention :
La convention concerne l'ensemble des manifestations organisées par la Commune de Sarzeau qui présentent un droit d'entrée payant et notamment les fêtes celtiques à l'occasion du spectacle au Parc des Sports.

Conditions financières :
Il est convenu que la commune versera à l'Office du Tourisme une commission de 5 % sur la vente de la billetterie pour les manifestations concernées, afin de tenir compte de la prestation commerciale et administrative.
Ces recettes de billetterie seront obligatoirement encaissées par les préposés de l'OTI par chèque bancaire libellé au nom du Trésor Public ou numéraire.
Dans les dix jours après le déroulement de la manifestation, l'Office du Tourisme Intercommunal de la Presqu'île de Rhuys ordonnancera à l'ordre de la Commune de Sarzeau le versement des sommes encaissées pour le compte de la Commune, au vu des justificatifs des ventes réalisées pour le compte de cette dernière.
Dans le même temps, l'OTI émettra un titre de recettes pour solliciter, sur la base des recettes réalisées pour la Commune, la commission de 5% due par cette dernière. La Commune acquittera la commission à réception de l'avis des sommes à payer.

Responsabilité :
La Commune dégage l'OTI et ses préposés de toute responsabilité tenant au vol ou à la perte des valeurs inactives de la Commune, c'est-à-dire les billets déposés par la Commune pour ses manifestations. La tenue de la comptabilité des encaissements reste sous la responsabilité du comptable public de l'OTI.

Durée de la convention :
La convention continuera à s'appliquer tant que l'une des deux parties ne l'aura pas dénoncée par lettre postale avec accusé de réception, avec préavis de trois mois.

Fait à Sarzeau, le

Office de Tourisme Intercommunal, Le Directeur,	Commune de Sarzeau, Le Maire,
Arnaud BUREL	David LAPPARTIENT

Page 1 / 1

AMENAGEMENT

2014-135. SDIS 56 : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATERIELS

M. Jacob expose que, dans le cadre de la mise en œuvre des 4 postes de secours de plage saisonniers, et sur demande de la commune, le SDIS 56 propose une convention de mise à disposition de matériel médico-secouriste répondant aux normes définies par la circulaire du 19 juin 1986.

Cette convention comprend la mise à disposition du matériel au prix de 400 € par poste et son réassort en fonction des utilisations selon le catalogue des prix du SDIS.

Ce point n'appelant de commentaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **ACCEPTER** les termes de la convention de mise à disposition de matériel médico-secouriste pour équiper les 4 postes de secours selon le projet proposé en annexe ;
- Article 2 :** - **AUTORISER M. le Maire** à signer la convention avec le SDIS 56.

Annexes : SDIS 56 Projet de convention et ses annexes

 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>CONVENTION DE MISE A DISPOSITION</p> </div> <p>Entre</p> <p>La Commune de SARZEAU, Sise Piece Richemont BP 14 56370 SARZEAU, représentée par son Maire, Monsieur David LAPPATIENT, agissant ès qualité, conformément à une délibération du 2 juin 2014</p> <p>D'une part,</p> <p>Et</p> <p>Le service départemental d'incendie et de secours du Morbihan, dont la direction est sise 40 rue Jean Jaurès - PIBS - CP 62 - 56038 VANNES Cedex, représenté par monsieur Guy de KERSABIEC, président du conseil d'administration, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil d'administration en date du 13 mai 2011,</p> <p>D'autre part,</p> <p style="text-align: center;"><u>PRESENTATION DE LA CONVENTION</u></p>	<p>Article 1^{er} :</p> <p>Sur demande formulée par la commune de SARZEAU, le SDIS met à disposition de celle-ci, du matériel médico secouriste sur la période de juillet et aout.</p> <p>Article 2 :</p> <p>La totalité du matériel médico secouriste sert exclusivement aux personnels en charge de la surveillance des baignades ouvertes gratuitement au public, aménagées et réglementairement autorisées.</p> <p>Le matériel médico-secouriste mis à disposition par le SDIS56, est vérifié préalablement et en parfait état de fonctionnement et d'utilisation. Le bon usage du matériel médico secouriste se fait sous la responsabilité de l'employeur par des personnes habilitées. En aucun cas le SDIS56 est responsable d'une mauvaise utilisation du matériel mise à disposition.</p> <p>Article 3 :</p> <p>La fourniture du matériel médico-secouriste porte sur les matériels définis par la circulaire du 19 juin 1986 et comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Une dotation initiale mise à disposition du chef de poste le 1^{er} jour de l'ouverture du poste. ☞ Un réassort est réalisé en cours de saison selon les besoins, sur demande du chef de poste auprès du service de santé du SIDS par appel téléphonique (1 livraison par semaine au centre de secours de rattachement). ☞ Seuls les produits inscrits à l'inventaire type peuvent être réassortis <p>Une liste de matériel est fournie en annexe 1</p> <p>Ne sont pas fournis par le SDIS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ le lot réanimation ★ le lot intubation ★ le lot matériel de confort (eau, café, sucre...) ★ les produits d'hygiène (savon et essuie-mains en rouleau) <p>Article 4 :</p> <p>Le renouvellement des matériels utilisés se fait selon la procédure en annexe 2</p> <p>Article 5 :</p> <p>Les divers frais de fonctionnement et d'équipement</p> <p>La prestation est facturée par le SDIS du Morbihan sur la base suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Un forfait de 400 € par poste pour la saison o Auquel s'ajoutent les frais correspondants aux consommables utilisés pendant la saison (consommation réelle).
---	--

Article 6 :

Le matériel détérioré en dehors des conditions normales d'utilisation sera facturé par le SDIS56 sur la base du tarif fait au SDIS56 par le fournisseur.

Article 7 :

Pour l'application des dispositions de la présente convention, les parties font édition de domicile :

- pour la commune de SARZEAU

Mairie de Sarzeau
Place Richemont BP 14
56370 SARZEAU

- pour le SDIS :

40, rue Jean Jaurès
CP 62 PIBS
56038 VANNES Cedex

Article 8 :

La présente convention est établie pour 1 an, renouvelable tacitement 2 fois maximum à partir de la date anniversaire. Les parties peuvent demander librement, par simple courrier recommandé minimum 3 mois avant la date d'échéance de la convention, l'annulation de celle-ci.

Article 9 :

En cas de litige pour l'application de ces dispositions, un règlement à l'amiable devra obligatoirement être tenté avant toute action devant la juridiction compétente.

Fait à : le :

Le Maire,

Le Président du CASDIS,

David LAPPARTIENT

Guy de KERSABIEC

2014-136. PERRE DE PENVINS : DEMANDE DE SUBVENTION A L'ETAT AU TITRE DU FONDS DE SOLIDARITE POUR LES TRAVAUX DE REFECTION DE L'OUVRAGE

M. le Maire passe la parole à M. Dejuqc qui connaît bien le dossier.

M. Dejuqc rappelle que le perré de Penvins est un ouvrage de défense côtière de 600m de long environ. Il a subi d'importants dégâts lors de la tempête Xynthia (28/02/2010).

Des travaux avaient été engagés en 2011 mais ceux-ci ont été anéantis par une forte houle en février 2011. Afin de stabiliser les éléments restants de cette partie de l'ouvrage, des travaux d'urgence ont été menés. Les contraintes budgétaires avaient conduit la Commune à mettre en place des enrochements et refaire le cheminement supérieur.

Lors des épisodes tempétueux de janvier et février 2014, la force des vagues a engendré une nette détérioration de cette partie ouest du perré, déjà affaiblie.

Un affaissement des enrochements qui comblaient la brèche a été constaté. La promenade supérieure a été détériorée rendant ainsi le passage dangereux.

Au regard des enjeux humains et matériels (zone à risque de submersion marine, camping, habitations...), des travaux de remise en état peuvent être envisagés sur cette extrémité ouest du perré, fortement dégradée. Un devis estimatif évalue ces travaux à 464 979,60 € TTC.

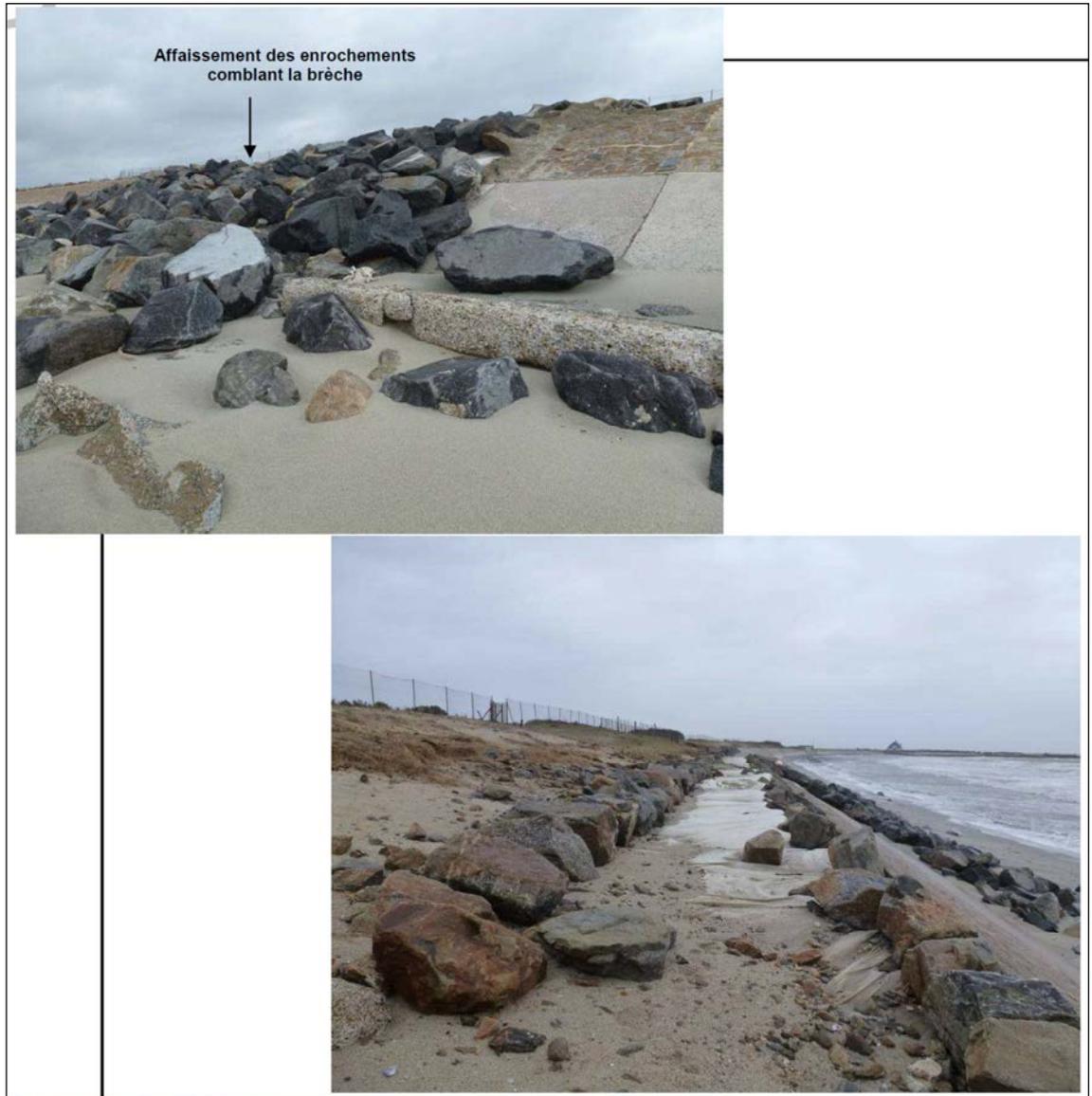
Il existe une possibilité d'indemnisation des collectivités territoriales touchées par des événements climatiques exceptionnels, au titre du fonds de solidarité. Une demande de subventions a été adressée aux services de l'Etat.

M. le Maire précise que le perré a souffert de l'assaut des vagues ; des travaux importants ont été engagés et malheureusement mis à mal par une forte houle.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **APPROUVER l'opération de remise en état de l'extrémité ouest du perré de Penvins et son financement à hauteur de 465 000 €TTC environ ;**
- Article 2 :** - **SOLLICITER une subvention auprès de l'Etat au titre du Fonds de Solidarité ;**
- Article 3 :** - **AUTORISER M. le Maire à signer toute pièce afférente à ce projet.**

Annexe : Perré de Penvins - état de l'ouvrage



Annexe : Perré de Penvins : devis de remise en état



Mairie de Sarzeau
Place Richemont
BP 14
56370 SARZEAU

Pluvigner, le 12 juin 20104

DEVIS ESTIMATIF

Devis n° 136/14
Reconstruction du perré de Penvins

	Désignation des travaux	U	Q	Px U	Total
	Installation de chantier, amené et repli du matériel	f	1,00	5 300,00	5 300,00
	Rampe d'accès	f	1,00	3 180,00	3 180,00
	Démolition de la longrine existante	m1	85,00	31,80	2 703,00
	Démolition pour raccordement	m2	40,00	26,50	1 060,00
	Battage de palplanches	m2	250,00	212,00	53 000,00
	Remblais	m3	3 000,00	29,68	89 040,00
	Longrine 60x50 en béton armé	m3	30,00	445,20	13 356,00
	Perré en béton armé ép 0,40 et retour	m3	180,00	445,20	80 136,00
	Sous-dallage en béton armé ép 0,15	m3	40,00	424,00	16 960,00
	Perré en maçonnerie	m3	65,00	646,60	42 029,00
	Longrine de tête en béton armé	m3	20,00	445,20	8 904,00
	Barbacanes	u	35,00	53,00	1 855,00
	Dallage en béton armé ép 0,20	m3	100,00	445,20	44 520,00
	Enrochement	m3	300,00	84,80	25 440,00
				TOTAL HT	387 483,00
				TVA 20%	77 496,60
				TOTAL TTC	464 979,60

E. RIETVELT
Président



2014-137. CG56 : DEMANDE DE SUBVENTION ESPACES NATURELS SENSIBLES (ENS)

M. le Maire rappelle que la commune est propriétaire de grandes étendues d'espaces naturels et d'un linéaire de chemins conséquent (environ 163 km non revêtus).

Dans le cadre de sa politique d'aménagement du territoire et de protection de l'environnement, la commune de Sarzeau œuvre chaque année pour protéger, valoriser et gérer ce patrimoine. Elle est ainsi conduite à solliciter des subventions auprès du département du Morbihan qui soutient ces démarches.

Les subventions ainsi demandées concernent : la randonnée, la préservation des espaces naturels, l'aménagement de pistes cyclables, la connaissance et la valorisation des espaces naturels.

La commission environnement et développement durable du 29 avril 2014 a émis un avis favorable.

Ce point n'appelant de commentaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :**
- **AUTORISER M. le Maire à faire toutes les demandes de subventions auprès du Conseil Général du Morbihan concernant les projets de 2014 et 2015 sur les thématiques suivantes :**
 - **La randonnée (entretien, signalétique de balisage, création, aménagements) avec en particulier la SPPL (Servitude de Passage des Piétons sur le Littoral) et les circuits inscrits au PDIPR (Plan Départemental des Itinéraires de Randonnée Pédestre) ;**
 - **La préservation des espaces naturels avec en particulier l'aménagement du littoral (gestion, entretien et aménagement des dunes, des zones humides...);**
 - **L'aménagement de pistes cyclables (gestion, entretien et aménagement) ;**
 - **La connaissance et la valorisation des espaces naturels (signalétique, tables d'orientation, supports divers d'informations...).**
- Article 2 :**
- **AUTORISER M. le Maire à signer tous les documents s'y rapportant.**

2014-138. RIVIERE DE PENERF : AVIS DE LA COMMUNE SUR LE PROJET DE ZONE A ENJEU SANITAIRE

M. le Maire rappelle que la commune est dans le bassin versant pour environ 900 hectares. Le SIAGM a réalisé de gros travaux de "contrat de restauration des eaux" ; le syndicat a reçu un trophée de l'Agence Loire Bretagne sur ce dossier (investissement 1,6 M€).

Malgré cela, la qualité bactériologique des eaux de la rivière de Pénerf se dégrade depuis une dizaine d'années et pénalise l'activité conchylicole sur le bassin.

La zone de production de coquillages de la rivière de Pénerf a été déclassée en catégorie C en 2013 (plus mauvais classement nécessitant un reparcage des coquillages ou un traitement thermique).

Sur les zones non classées en A, B ou C, les coquillages sont impropres à la consommation. Le risque le plus fréquent provient de la contamination des eaux littorales par les pollutions issues des eaux usées domestiques, même s'il existe d'autres sources.

En matière d'assainissement non collectif, des contrôles ont été menés par les SPANC et montrent de nombreux cas de non-conformité. Ces défaillances constituent un risque sanitaire et contribuent à la dégradation des eaux littorales et la fragilisation des usages tels que la conchyliculture.

Ainsi le Préfet du Morbihan envisage de **définir par arrêté, une zone à enjeu sanitaire** sur le bassin versant de la rivière de Pénerf, conformément à l'arrêté interministériel du 27/04/2012.

Ce classement permettra de réduire le délai laissé aux propriétaires pour la mise en conformité de leur installation d'assainissement non collectif, lorsque celle-ci présente un danger pour la santé des personnes.

M. le Maire insiste sur les efforts qui restent à faire, c'est pourquoi le projet d'arrêté est soumis pour avis aux collectivités concernées. Seule la partie Est de la commune est concernée par ces mesures.

Il y a assez peu d'habitants dans cette zone. Il est essentiel d'aller vers la reconquête de l'eau, en particulier pour le monde ostréicole et conchylicole. Au moins 35 exploitations sont concernées sur Sarzeau et Le Tour du Parc.

M. le Maire souligne que le monde agricole travaille en partenariat avec les communes et les ostréiculteurs sur ce dossier.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :**
- **EMETTRE un avis FAVORABLE au projet d'arrêté de M. le Préfet du Morbihan et ses annexes délimitant la zone à enjeu sanitaire de la « Rivière de Pénerf ».**

2014-139. PLAN DE PREVENTION DES RISQUES LITTORAUX (PPRL) : AVIS DE LA COMMUNE SUR LE PROJET

M. le Maire expose que, par courrier du 16 juin 2014, M. le Préfet du Morbihan a saisi la commune pour avis avant enquête publique, conformément à l'article R 526-7 du code de l'environnement, au sujet du projet de PPRL de la Presqu'île de Rhuys.

Le dossier est composé :

- D'une note de présentation,
- D'un projet de règlement,
- Des cartes d'aléas de référence actuels et à horizon 2100,
- Des cartes de zonage réglementaire.

Le projet d'arrêté est soumis pour avis au Conseil Municipal.

Une enquête publique est prévue du 16/08/2014 au 15/09/2014 sur la base des documents évoqués, éventuellement amendés par les communes.

M. le Maire rappelle que le Préfet a prescrit l'élaboration d'un PPRL le 13 décembre 2011, notamment suite à la circulaire " Xynthia" (et à la tempête du même nom) dans une optique de prévention des risques pour les communes de Damgan, Le Tour du Parc, St Gildas, Arzon ; St Armel n'est pas concernée. Sarzeau est concernée côté océan mais aussi dans une moindre mesure côté Golfe.

Les services de la commune et de la CCPRhuys ont analysé le projet.

M. le Maire propose d'émettre un avis FAVORABLE sous 5 réserves :

- Limiter les zonages règlementaires aux limites communales ; on voit apparaître sur les plans des recommandations qui portent sur le territoire des autres communes, comme par exemple sur St Armel ou Surzur qui ne sont pas concernées par le PPRL ;
- Réduire la "bande d'érosion" du camping de Saint Jacques compte tenu de la présence efficace, ancienne et avérée du perré ; la bande est très large alors qu'il y a un perré ;
- Dire que les bâtiments ne recevant pas d'hébergement (sanitaires...) peuvent être autorisés sans respecter les hauteurs minimum dans les campings ; le risque reste centenal et certains bâtiments peuvent épisodiquement être submergés ;
- Dans les campings autorisés (St Jacques, Landrezac, GCU, Penvins), ne pas s'opposer systématiquement à l'implantation de mobil homes ou de HLL qui n'accroissent pas les capacités d'accueil ;
- Modifier le zonage réglementaire qui comprend des incohérences entre des règles de constructibilités différentes et opposées ; La « zone inondable à préserver hors parties actuellement urbanisées » couvre des secteurs de mitage pour lesquels aucune possibilité d'aménagement ou de construction n'est possible. Or, ces mêmes constructions sont couvertes par un zonage bleu, orange ou rouge qui encadre la constructibilité, selon un gradient de contraintes plus ou moins important. Il apparaît ainsi que des secteurs de mitage couverts par un zonage bleu permettent une certaine constructibilité mais ces mêmes secteurs sont également couverts par un zonage hachuré qui ne permet aucune constructibilité.

M. le Maire précise que, dès son adoption, le PPRL sera mentionné dans les actes de ventes ; cela peut avoir des conséquences sur les transactions et aura un impact sur les assurances des biens.

Le futur Directeur de l'Aménagement aura à traiter le sujet de l'adaptation des documents d'urbanisme mais aussi de l'élaboration du Plan Communal de Sauvegarde qui deviendra obligatoire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou

représentés, décide de :

Article 1 :

- **EMETTRE un avis FAVORABLE sur le projet de règlement et les zonages du Plan de Prévention des Risques Littoraux en tenant compte des demandes de modification suivantes :**
 - **Limiter les zonages réglementaires aux limites communales ; on voit apparaître sur les plans des recommandations qui portent sur le territoire des autres communes, comme par exemple sur St Armel qui n'est pas concernée par le PPRL ;**
 - **Réduire la "bande d'érosion" du camping de Saint Jacques compte tenu de la présence efficace, ancienne et avérée du perré ; la bande est très large alors qu'il y a un perré ;**
 - **Dire que les bâtiments ne recevant pas d'hébergement (sanitaires...) peuvent être autorisés sans respecter les hauteurs minimum dans les campings ; le risque reste centenal et certains bâtiments peuvent épisodiquement être submergés ;**
 - **Dans les campings autorisés (St Jacques, Landrezac, GCU, Penvins), ne pas s'opposer systématiquement à l'implantation de mobil homes ou de HLL qui n'accroissent pas les capacités d'accueil ;**
 - **Modifier le zonage réglementaire qui comprend des incohérences entre des règles de constructibilités différentes et opposées ; La « zone inondable à préserver hors parties actuellement urbanisées » couvre des secteurs de mitage pour lesquels aucune possibilité d'aménagement ou de construction n'est possible. Or, ces mêmes constructions sont couvertes par un zonage bleu, orange ou rouge qui encadre la constructibilité, selon un gradient de contraintes plus ou moins important. Il apparaît ainsi que des secteurs de mitage couverts par un zonage bleu permettent une certaine constructibilité mais ces mêmes secteurs sont également couverts par un zonage hachuré qui ne permet aucune constructibilité.**

URBANISME ET AFFAIRES FONCIERES

2014-140. LOTISSEMENT DE KERENTRE : MODALITES DE VENTE DES TERRAINS

M. le Maire rappelle que, dans le cadre de sa politique de l'habitat, la commune de Sarzeau souhaite permettre à un maximum de ménages en activité de pouvoir accéder à la propriété au titre de résidence principale.

Pour cela elle a lancé la réalisation d'un lotissement de 24 lots au lieu dit Kerentré à St Colombier.

Un lot a été cédé à un bailleur social pour la création de 7 logements locatifs ; les 23 autres lots sont destinés à la vente à des particuliers avec libre construction.

Afin de privilégier la revitalisation de l'agglomération de St Colombier et de ses services (école, commerces...) il apparaît nécessaire de déterminer des critères objectifs de cession et désigner une commission spécifique qui sera chargée d'étudier les dossiers et de sélectionner les candidats.

Afin de permettre l'accession dans les meilleures conditions financières possibles, il est également proposé de fixer le prix de vente au prix le plus juste de l'opération.

M. le Maire précise que la commune souhaite couvrir les frais d'aménagement ; le prix reste modéré afin de permettre aux jeunes ménages de s'installer sur la commune. Il précise que le prix estimé d'un lot devrait se situer à 53 000 € TTC pour une superficie moyenne de 443 m².

Une publicité de cette vente devra être diffusée de manière large et impartiale et un guichet unique d'information devra permettre aux candidats de se renseigner et retirer un dossier d'information et de candidature.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **FIXER le prix de vente des lots n°1 à n°23 à 98 € HT le m² net vendeur, TVA, frais de mutation et d'acte en sus à la charge de l'acquéreur ;**
- Article 2 :** - **ASSURER une égalité entre les postulants en diffusant largement l'information par l'intermédiaire des moyens de communication propres et habituels à la collectivité (Affichage en mairie, information sur le site Internet, insertion dans les publications périodiques...) ;**
- Article 3 :** - **ADOPTER les modalités de sélection des dossiers de candidature des acquéreurs telles que décrites dans le règlement de commercialisation proposé en annexe ;**
- Article 4 :** - **PRECISER que des dispositifs anti-spéculatifs seront prévus au compromis et réitérés à l'acte ;**
- Article 5 :** - **CREER une commission d'attribution des lots dont la composition est arrêtée comme suit :**
- **M. le Maire ;**
 - **3 élus de la liste « Sarzeau en mouvement » : Mme Launay, Mme Liot, Mme Bahun ;**
 - **1 élu de la liste « Sarzeau, un avenir partagé » : Mme Riédi.**
- Article 6 :** - **AUTORISER M. le Maire à conclure et signer tous documents et actes relatifs à ces ventes.**

Annexe : lotissement de Kerentré – règlement de commercialisation

 <p>Lotissement communal</p> <p>Kerentré</p> <p>Règlement de commercialisation</p> <p>Collectivité : Commune de Sarzeau Place Richemont 56370 SARZEAU Contact: Service XX</p> <p>Objet du règlement : Commercialisation de 23 lots libres de constructeurs</p> <p>REMISE DES OFFRES</p> <p>Date et heure limites de réception : Adresse où elles doivent être déposées : Par courrier ou déposées en Mairie : Direction Générale des Services BP 14 - Place Richemont 56370 Sarzeau</p> <p>nom du service Maire de Sarzeau Mairie de Sarzeau 56370 Sarzeau Tél : 02 97 41 8615 Fax : 02 97 41 8428 maire@sarzeau.fr www.sarzeau.fr</p> <p>DÉPARTEMENT DU MORBIHAN</p> <p>REGLEMENT DE CONSULTATION</p> <p>Page 1 / 8</p>	 <p>SOMMAIRE</p> <table><tr><td>ARTICLE 1. OBJET DE L'OPERATION</td><td>3</td></tr><tr><td>ARTICLE 2. PUBLICITE</td><td>3</td></tr><tr><td>ARTICLE 3. PRIX DE VENTE</td><td>3</td></tr><tr><td>ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA COMMERCIALISATION DES TERRAINS</td><td>3</td></tr><tr><td>ARTICLE 5. CESSION DE LOTS</td><td>6</td></tr><tr><td>ARTICLE 6. CLAUSES ANTI SPECULATIVES</td><td>6</td></tr></table> <p>REGLEMENT DE CONSULTATION</p> <p>Page 2 / 6</p>	ARTICLE 1. OBJET DE L'OPERATION	3	ARTICLE 2. PUBLICITE	3	ARTICLE 3. PRIX DE VENTE	3	ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA COMMERCIALISATION DES TERRAINS	3	ARTICLE 5. CESSION DE LOTS	6	ARTICLE 6. CLAUSES ANTI SPECULATIVES	6
ARTICLE 1. OBJET DE L'OPERATION	3												
ARTICLE 2. PUBLICITE	3												
ARTICLE 3. PRIX DE VENTE	3												
ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA COMMERCIALISATION DES TERRAINS	3												
ARTICLE 5. CESSION DE LOTS	6												
ARTICLE 6. CLAUSES ANTI SPECULATIVES	6												

 <p>ARTICLE 1. OBJET DE L'OPERATION</p> <p>La commune de Sarzeau lance une procédure de cession de terrains en perspective de l'attribution de 23 lots libres de construction pour la réalisation de maisons individuelles au sein du lotissement communal de Kerentré.</p> <p>Cette démarche conduite sous l'autorité de Monsieur le Maire en vertu de l'article L.254-1-19 du Code Général des Collectivités Territoriales, et qui tend à la cession de gré à gré de lots de construction, n'est pas soumise à une procédure réglementaire d'appel public à la concurrence.</p> <p>Pour autant, dans un souci de transparence, il est décidé d'assortir le processus de sélection d'un règlement portant consignation des modalités de consultation et des conditions générales de vente.</p> <p>Tout candidat intéressé acceptera sans réserve aucune ni contestation les dispositions du présent règlement.</p> <p>ARTICLE 2. PUBLICITE</p> <p>Une publicité portant information de l'ouverture de la commercialisation a été affichée sur les bâtiments communaux (Mairie, Maires annexes).</p> <p>L'information a également été relayée sur le site internet de la commune et dans La publication « Hebdo » diffusée chaque semaine.</p> <p>ARTICLE 3. PRIX DE VENTE</p> <p>Le prix de vente des lots a été fixé à X € /m².</p> <p>Chaque acquéreur payant en sus de ce prix, tous les frais, taxes, droits et honoraires afférents à l'acte de vente.</p> <p>ARTICLE 4. ORGANISATION DE LA COMMERCIALISATION DES TERRAINS</p> <p>4.1. Admissibilité</p> <p>Seront admissibles au titre de la présente commercialisation toutes les personnes physiques candidates à l'accès à la propriété souhaitant construire une <u>résidence principale d'habitation</u> limitée à un seul logement.</p> <p>Sont par conséquent exclus: promoteurs, constructeurs, marchands de biens, construction de plusieurs logements.</p> <p>Chaque candidat postule pour CINQ lots au plus dont le choix sera déterminé en fonction des modalités de sélection.</p> <p>Le dépôt de candidatures multiples (plusieurs dossiers pour la même famille) est interdit.</p> <p>La commune de Sarzeau se réserve le droit de rejeter toute candidature qui ne répondrait pas aux règles d'admissibilité prescrites.</p>	 <p>4.2. Modalités de sélection</p> <p>La commercialisation est organisée en trois phases :</p> <ol style="list-style-type: none"> déclaration de candidature, examen par une commission ad hoc, choix des attributaires. <p>4.2.1- constitution du dossier de candidature</p> <p>Chaque candidat est tenu à une déclaration de candidature.</p> <p>Ce document pourra être retiré, sans frais, à partir du 15/07/2014 à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;">Direction de l'Aménagement Place Francheville 56370 Sarzeau</p> <p style="text-align: center;">ou</p> <p style="text-align: center;">téléchargeable sur le site www.sarzeau.fr</p> <p>Les déclarations de candidature devront être déposées contre récépissé aux heures d'ouverture de la Mairie ou adressées par courrier recommandé avec accusé de réception pour être réceptionnées au plus tard le 30.09.2014, à l'adresse suivante:</p> <p style="text-align: center;">Direction Générale des Services Maire BP14 - Place Richemont 56370 SARZEAU</p> <p>4.2.2- critères de sélection</p> <p>En cohérence avec les objectifs définis par la politique d'habitat, deux critères ont été retenus pour l'attribution de ces 23 lots.</p> <p>Ces critères sont les suivants par ordre décroissant:</p> <ol style="list-style-type: none"> Les personnes présentant leur candidature devront être éligibles au prêt à taux zéro (PTZ) dans les conditions en vigueur à la date de dépôt du dossier ; L'un des membres du ménage au moins travaille déjà sur l'une des communes de la Presqu'île de Rhuy. <p>En cas de parfaite égalité sur un même lot, le lot sera attribué au candidat qui obtiendra le plus de points au regard des critères suivants :</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 85%;">La présence d'un ou plusieurs enfants en âge d'être scolarisés sur la commune ou de fréquenter le multi accueil enfant</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 10%;">points par enfant</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>L'un des membres du ménage au moins a souscrit un engagement volontaire de sapeur pompier sur la commune depuis plus de 3 ans</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>point</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Le 2^{ème} membre du ménage travaille sur la commune de Sarzeau</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>points</td> </tr> </table>	1	La présence d'un ou plusieurs enfants en âge d'être scolarisés sur la commune ou de fréquenter le multi accueil enfant	1	points par enfant	2	L'un des membres du ménage au moins a souscrit un engagement volontaire de sapeur pompier sur la commune depuis plus de 3 ans	1	point	3	Le 2 ^{ème} membre du ménage travaille sur la commune de Sarzeau	1	points
1	La présence d'un ou plusieurs enfants en âge d'être scolarisés sur la commune ou de fréquenter le multi accueil enfant	1	points par enfant										
2	L'un des membres du ménage au moins a souscrit un engagement volontaire de sapeur pompier sur la commune depuis plus de 3 ans	1	point										
3	Le 2 ^{ème} membre du ménage travaille sur la commune de Sarzeau	1	points										

En cas de parité égalité à l'issue de cette analyse entre plusieurs candidatures, la priorité sera donnée aux candidats ayant des enfants déjà scolarisés à Sarzeau puis, si nouvelle égalité, un tirage au sort sera réalisé.

4.2.3- sélection des candidats

Une commission de sélection est désignée par le Conseil Municipal pour sélectionner les candidats : elle est composée de 5 élus issus des 2 groupes politiques représentés au Conseil Municipal.

La commission est chargée du contrôle des candidatures selon le protocole suivant :

1. Chaque demande est enregistrée par ordre d'arrivée et inscrite sur une liste récapitulative
2. La commission de sélection procède :
 - a. A l'examen, dans l'ordre d'arrivée de chaque dossier, en vérifiant sa recevabilité en fonction du présent règlement. La commission est autorisée à déclarer irrecevable toute candidature incomplète ou non conforme au présent règlement
 - b. Chaque dossier recevable se voit attribuer un classement par lot au regard des critères de sélection définis en 4.2.2.

4.2.4- choix des attributaires

La commission de sélection est chargée d'étudier et d'émettre les propositions d'attribution.

Le résultat du choix des attributaires fait l'objet d'une décision formelle du Conseil Municipal qui consigne également les listes des réservataires et les modalités de substitution des lots à leur profit en cas de désistement ou de défaillance ultérieure des attributaires de premier rang.

4.2.5- notification

Chaque candidat sera informé de sa situation au regard du choix de la commission ad hoc.

- **Sous 7 jours** et par courrier recommandé avec demande d'avis de réception pour les candidats attributaires, les informant du lot leur étant attribué
- **Sous 15 jours** et par courrier recommandé avec demande d'avis de réception pour les autres candidats, les informant de l'absence d'attribution de lots les concernant.

Les éventuelles rétractations seront recevables par écrit en Mairie de Sarzeau, au plus tard 7 jours francs après la réception du courrier d'attribution des lots.

4.2.6- Défaut d'attribution

A l'issue du choix des attributaires par lot, si l'un des lots n'est pas attribué à défaut de candidatures, la commune organisera un nouvel appel à candidature sur les mêmes bases que l'appel initial.

ARTICLE 5. CESSION DE LOTS

A l'issue de la procédure d'attribution, l'ensemble des éléments sera transmis au notaire de la commune chargé de la vente.

Les candidats attributaires des lots seront tenus de respecter les délais d'exécution prévus à l'article 6 du présent règlement de commercialisation.

En cas de désistement ou de défaillance des attributaires de premier rang, les lots seront proposés aux candidats inscrits sur liste d'attente, par ordre de classement.

Le prix de vente des terrains est payable dans son intégralité le jour de la conclusion de l'acte de vente. Les frais d'acte sont à la charge de l'acquéreur.

ARTICLE 6. CLAUSES ANTI SPECULATIVES

Pour éviter toute spéculation, contraire à l'esprit de la présente cession, la commune a décidé de se prémunir contre d'éventuelles dérives par le biais de clauses anti spéculatives portant notamment sur les points suivants :

- Les acquéreurs s'engagent à affecter le bien immobilier acquis à leur résidence principale ;
- Les acquéreurs s'engagent à occuper à titre personnel le bien immobilier acquis, donc à ne pas le mettre en location pendant un délai minimum de 10 an ;
- Les acquéreurs s'engagent à déposer un permis de construire dans un délai d'UN an maximum et à déposer une déclaration d'achèvement des travaux dans les 3 ans à l'issue de la date de signature de l'acte authentique d'acquisition ;
- Les acquéreurs s'engagent à construire un logement par lot, la subdivision des lots étant proscrite ;
- Le bien acquis est uniquement destiné à un usage d'habitation, il est donc interdit d'y exercer une activité commerciale

Ces clauses seront réitérées au compromis puis à l'acte qui les précisera le cas échéant.

En cas de non respect de l'une ou plusieurs de ces clauses, la vente sera révoquée et le terrain reviendra de plein droit à la commune après mise en demeure préalable à l'acquéreur.

Le prix payé sera remboursé à l'acquéreur sans réévaluation, les divers frais payés par l'acquéreur restant à sa charge.

Fait à Sarzeau le

Le Maire

David LAPPARTIENT

Annexe : lotissement de Kerentré – dossier de candidature

KERENTRE
 Lotissement
 communal

Acquisition d'un Lot
Dossier de Candidature

Lots par ordre de priorité :

PRIORITE	Numéro du LOT	Surface du lot en m²
1		
2		
3		
4		
5		

Candidat :
 M. Mme
 Nom (en capitales) et prénoms :
 (nom de jeune fille pour une femme mariée)
 Date de naissance :
 Lieu de naissance :
 Nationalité :
 Adresse :
 CP Ville :
 Tél. portable
 Tél. fixe
 E Mail :@.....

Conjoint / Conjointe :
 M. Mme
 Nom (en capitales) et prénoms :
 (nom de jeune fille pour une femme mariée)
 Date de naissance :
 Lieu de naissance :
 Nationalité :
 Adresse :
 CP Ville :

DÉPARTEMENT
DU MORBIHAN

Tél. portable
 Tél. fixe
 E Mail :@.....

Situation de famille :
 Célibataire Marié Veuf Divorcé Séparé Vie maritale PACS
 Enfants à charge : (indiquer combien d'enfants sont à charge du ménage)

Nom - Prénom	Date de naissance	Ecole

Enfant à naître - Date prévue
 Autres personnes à charge : oui non
 Préciser :

Motif de la Recherche :
 Vous êtes en recherche d'un terrain depuis le
 Vous avez déjà été propriétaire de votre logement : oui non
 Si vous avez fait une demande de logement social, indiquez le numéro unique départemental correspondant :
 Distance entre le programme et le lieu de travail km
 Temps de transport entre le programme et le lieu de travail mn

Contrat de travail :
 Nom et adresse de l'employeur :
 Secteur d'activité de l'entreprise :
 CDI depuis
 CDI depuis Durée
 CES depuis Durée
 Contrat de qualification depuis Durée
 Fonction :
 Statut (employé, cadre)
 Date d'entrée dans l'entreprise



Astreintes professionnelles : oui non

Ressources mensuelles :

Salaires net.....€
 Pension reçue (préciser).....€
 Allocations familiales (hors APL).....€
 Autres (préciser).....€
Total des revenus nets mensuels.....€

Renseignements sur le logement du candidat locataire

Etes-vous :

Locataire Propriétaire Hébergé

Logement :

Individuel Collectif

Superficie m² Nombre de pièces principales _ _ _ _
 Si logement collectif, à quel étage êtes-vous ? _ _ _ _ / _ _ _ _

Conditions du contrat de bail (en cas de location)

Loyer mensuel hors charges _ _ _ _ _ €

Charges mensuelles locatives _ _ _ _ _ €

Loyer mensuel du parking _ _ _ _ _ €

Adresse

Distance entre votre logement actuel et votre lieu de travail : km

Temps de transport entre votre logement actuel et votre lieu de travail : km

Date prévisionnelle de départ du logement actuel km

Coordonnées du bailleur actuel Coordonnées du bailleur précédent

Nom

Adresse

Numéro de téléphone _ _ _ _ _

Date de départ du logement : _ _ _ _ / _ _ _ _

JOINDRE A VOTRE DOSSIER :

Pièces à joindre à la demande par le(s) candidat(s) :

- Photocopie de vos livrets de famille et/ou de vos cartes d'identité ;
- Copie de votre avis d'imposition ou de non imposition 2013 ;
- Copie de vos 3 derniers bulletins de salaire. (2014 si disponible) pour le candidat et son conjoint

PLAFONDS DE REVENUS - A NE PAS DEPASSER

Les candidats doivent apporter au preuve de l'éligibilité au Prêt à Taux ZERO.

Fait à : le : Signature :

2014-141. LOTISSEMENT DE KERENTRE – DENOMINATION DES VOIES

Mme Liot précise que la commune étant en cours de réalisation des travaux de viabilisation du lotissement de Kerentré, il apparaît nécessaire de procéder à la dénomination des voies avant la commercialisation des lots.

Il est proposé de retenir 3 noms de compositeur français de musique classique.

La commission Urbanisme du 12 mai 2014 à émis un avis favorable.

Mme Balédent s'interroge sur ce choix de compositeurs "anciens"; pourquoi pas des compositeurs ou artistes bretons ou encore demander des propositions aux enfants de l'école ou au Conseil Municipal des Jeunes ?

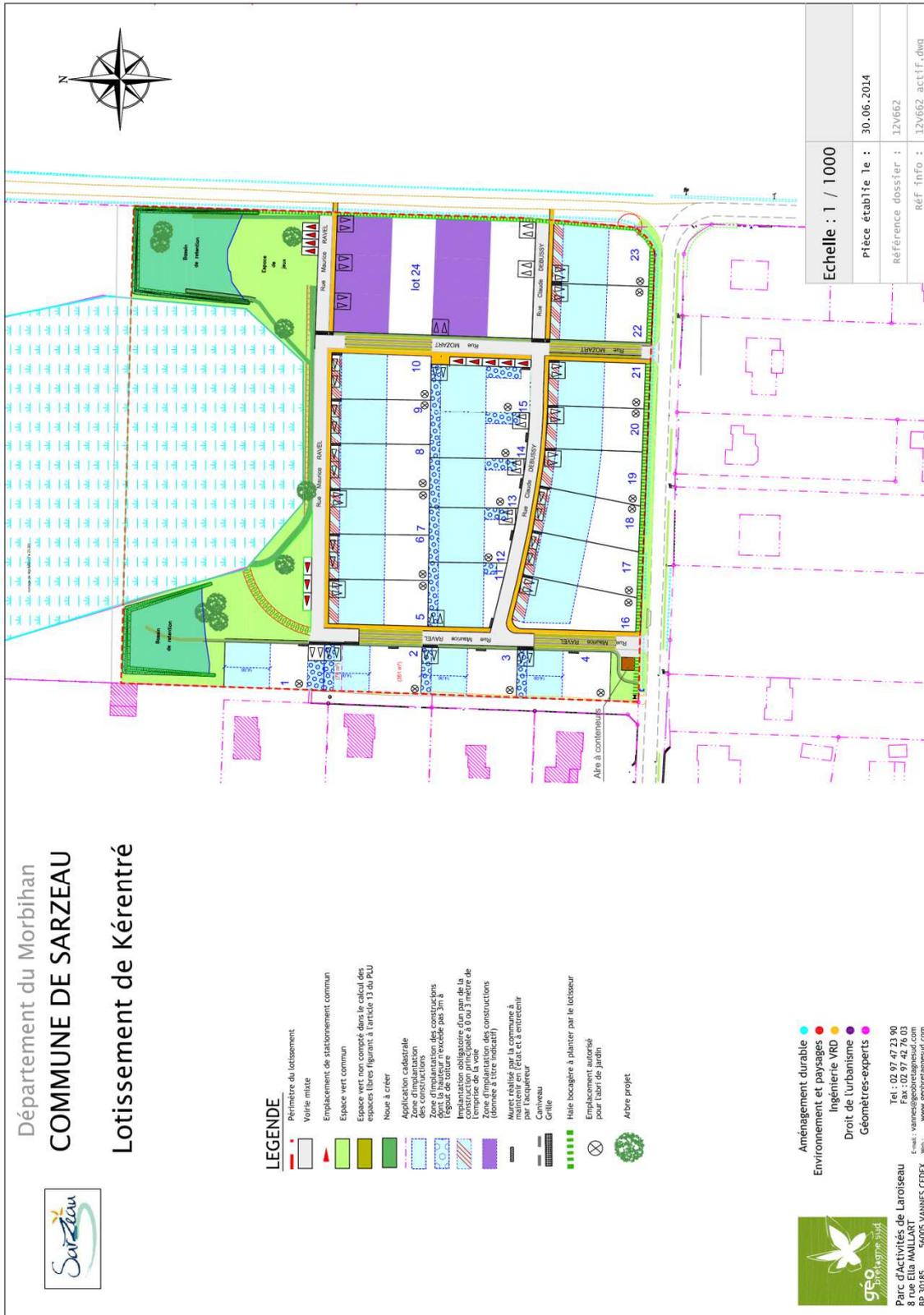
M. le Maire pense que ce serait une bonne idée et propose de la retenir pour un prochain projet. Il aurait plus de mal à donner el nom d'une personne vivante.

Mme Liot rappelle que la commission urbanisme pourra à l'avenir étudier ces pistes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :**
- **DENOMMER, conformément au plan de masse joint en annexe, les rues créées dans le lotissement de Kerentré comme suit :**
 - Rue Claude Debussy
 - Rue Maurice Ravel
 - Rue W.A. Mozart.

Annexe : plan de masse lotissement de Kerentré



2014-142. INCORPORATION DE VOIE STRUCTURANTE DE L'AFUL DU FEUNTEUNIO DANS LE DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

M. le Maire rappelle le contexte du dossier. L'opération lotissement « Résidence Le Feunteunio » référencée sous le n° 56 240 05 H 3004, accordée le 20 décembre 2005, a fait l'objet d'un contrôle d'achèvement total et a fait l'objet d'un Procès verbal de levée des réserves au 12 juin 2014.

Lors de la constitution du dossier, selon l'inscription au POS et selon le schéma d'organisation approuvé par le Conseil Municipal du 24 Février 2003, une voie structurante était implantée de façon à relier la Rue du Menez et la Route de Banastère.

A la demande de la commune, celle-ci devait être incorporée à l'issue de la finition du lotissement dans le domaine public communal.

Le président de l'AFUL du Feunteunio demandait, le 5 juin 2014, de mettre en œuvre la rétrocession de la voie composée des parcelles cadastrées section YN n° 485p pour 947 m², n° 495p pour 1364 m², n°157p pour 1254 m² et n°203p pour 414 m² selon plan de géomètre.

La commission Urbanisme réunie le 16 juin 2014 a émis un avis favorable à l'incorporation de cette voie (chaussée et bordures de trottoir uniquement) dans le domaine public communal.

M. le Maire expose que le dossier a pris un peu de temps car la déclaration d'achèvement des travaux n'était pas délivrée. Le lotisseur a terminé les travaux et réparé les désordres avant d'envisager ce transfert.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **INCORPORER l'ensemble de la chaussée structurante et les bordures de trottoirs dans le domaine privé de la commune reliant la Rue du Menez et la Route de Banastère soit les parcelles cadastrées comme suit selon le plan de géomètre :**
- YN n° 485p pour 947 m²,
 - YN n° 495p pour 1364 m²,
 - YN n° 157p pour 1254 m²,
 - YN n° 203p pour 414 m².
- Article 2 :** - **CLASSER dans le domaine public de la commune l'ensemble des parcelles concernées ;**
- Article 3 :** - **AUTORISER M. le Maire à signer tous documents et actes concernant cette incorporation et à transmettre au cadastre les éléments.**

Annexe : Plan masse Le Feunteurio



2014-143. FRANCHEVILLE : DECLASSEMENT DE TERRAINS SITUES EN DOMAINE PUBLIC

M. le Maire rappelle que le Conseil Municipal, par délibération n° 2013-175 du 21 octobre 2013, a décidé d'engager la procédure de déclassement du domaine public communal des espaces de stationnement sur le secteur de Francheville afin de les classer dans le domaine privé de la Commune.

Dans le cadre de d'aménagement de l'Eco Quartier de Francheville, les stationnements seront remaniés : il est prévu de supprimer 31 places de stationnement actuellement situées sur le domaine public et de créer à l'issue de l'opération 48 places (soit 17 places supplémentaires) qui seront rétrocédées à la commune, conformément au traité de concession d'aménagement.

Par arrêté du 23 avril 2014, M. le Maire a mis en œuvre l'enquête publique nécessaire au déclassement du domaine public.

L'enquête s'est déroulée du lundi 19 mai 2014 au mardi 3 juin 2014. Le commissaire enquêteur désigné, M. Casabianca, a assuré 2 permanences, l'une le lundi 19 mai 2014 et l'autre le mardi 3 juin 2014 ; il a remis à l'issue son rapport le 12 juin 2014 avec un **avis favorable**.

La commission d'urbanisme réunie le 16 juin 2014 a émis un avis favorable au déclassement de ces parties du domaine public et à leur reclassement dans le domaine privé de la commune.

Ce point n'appelant de commentaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **DECLASSER** du domaine public les deux parcelles dont l'une rue des Vénètes représentant 317 m² et l'autre impasse de la Grée représentant 611 m² conformément au plan annexé ;
- Article 2 :** - **INCORPORER** dans le domaine privé de la commune les surfaces concernées pour une superficie totale de 928 m² ;
- Article 3 :** - **AUTORISER** M. le Maire à signer tous documents concernant le déclassement et l'incorporation au Domaine Privé de la commune de ces parcelles.

Annexe : Rapport du commissaire enquêteur

<p>CASABIANCA Bernard 4, rue Olivier de Clisson 56890 Saint Avé Tél. 02 97 61 87 32 Commissaire-enquêteur</p> <p>Saint-Avé, le 12 Juin 2014</p> <p>à Monsieur David L'APPARTIENT Maire de SARZEAU</p> <p style="text-align: center;">RAPPORT</p> <p>de l'enquête publique pour le déclassement du domaine public communal de stationnement sur le secteur "de FRANCHEVILLE" qui s'est déroulée en mairie de SARZEAU du lundi 18 Mai au mardi 3 Juin 2014 inclus.</p> <p>1^{ère} partie : Présentation de l'enquête 2^e partie : Déroulement de l'enquête 3^e partie : Activités du Commissaire-enquêteur 4^e partie : Analyse des observations 5^e partie : Conclusions et avis</p>	<p style="text-align: right;">2/9</p>
<p>CASABIANCA Bernard 4, rue Olivier de Clisson 56890 Saint Avé Tél. 02 97 61 87 32 Commissaire-enquêteur</p> <p>Saint-Avé, le 12 Juin 2014</p> <p>à Monsieur David L'APPARTIENT Maire de SARZEAU</p> <p>Suite à l'enquête publique qui s'est déroulée en mairie de SARZEAU du lundi 19 Mai au mardi 3 Juin 2014 et ayant pour objet :</p> <p>"déclassement du domaine public communal de stationnement sur le secteur de Francheville"</p> <p>J'ai l'honneur de vous faire parvenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le dossier soumis à l'enquête, - le registre d'enquête, - mon rapport et mes conclusions avec avis, - un état de frais <p>En vous souhaitant bonne réception, et restant à votre disposition pour toute question complémentaire, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de mes meilleures salutations.</p> 	<p style="text-align: right;">1/9</p>

1^{ère} PARTIE : PRÉSENTATION DE L'ENQUÊTE	2^e PARTIE : DÉROULEMENT DE L'ENQUÊTE INFORMATION DU PUBLIC
<p>1.1 – Objet de l'enquête</p> <p>L'enquête a été prescrite par un arrêté de Monsieur le Maire de SARZEAU sous référence 005-14-URBA en date du 23 avril 2014 et avait pour but n de recueillir l'avis du public pour le déclassement du domaine public des parties de voies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espace de stationnement Rue des VÉNÈTES - Espace de stationnement impasse de la GREE (cf article 1) <p>Ce déclassement de parcelles entre dans le cadre de l'opération d'aménagement de l'éco-quartier de FRANCHEVILLE.</p> <p>Il fait l'objet d'une délibération lors du conseil municipal du 21 octobre 2013 sous référence 1013-175 Domaine public et a recueilli 26 voix POUR et 3 ABSTENTIONS.</p>	<p>2.1 – Durée de l'enquête et permanences</p> <p>Conformément aux articles 3 et 4 de l'arrêté 005-14-URBA.</p> <p>2.2 – Registre d'enquête</p> <p>Ouvert le jeudi 15 Mai matin par le Commissaire-Enquêteur, Clos le mardi 3 Juin à l'issue de la dernière permanence par le Commissaire-Enquêteur.</p> <p>2.3 – Publicité et affichage</p> <p>Conformément à l'article 7 de l'arrêté.</p> <p>Véifié par le Commissaire-Enquêteur en mairie et sur le terrain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le 15 Mai, - le 18 Mai avant la 1^{ère} permanence, - le 3 Juin avant la 2^e permanence. <p>Parutions dans la presse (cf. sous-dossier 4).</p>
<p>1.2 – Le dossier soumis à l'enquête comprenait 4 sous-dossiers</p> <p><u>Sous-dossier 1</u> : Délibération du conseil municipal avec plan des parcelles à déclasser et schéma de la procédure de déclassement.</p> <p><u>Sous-dossier 2</u> : Plan du géomètre avec indication du positionnement des parcelles à déclasser et leurs superficies : 611 m² (impasse de la GREE), 317 m² (rue des Vénètes).</p> <p>Ainsi que le rappel de l'évolution des places de parking : Suppression de 31 places publiques mais création de 48 dans le futur projet soit 17 places supplémentaires.</p> <p><u>Sous-dossier 3</u> : Extrait du dossier ECO-QUARTIER de Francheville (4 feuillets)</p> <ul style="list-style-type: none"> - PA1 plan de situation, - PA2 notice explicative (état initial du site et de ses abords), - PA2 notice explicative (principes d'aménagement), - PA4 plan de composition d'ensemble, dont positionnement des îlots et des parkings réaménagés. <p><u>Sous-dossier 4</u> : Pièces administratives</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arrêté 0005-14-URBA prescrivant l'enquête publique, - Parutions dans la presse Ouest-France du vendredi 2 Mai 2014 Le Télégramme du samedi 3 Mai 2014. <p><u>Commentaires du Commissaire-Enquêteur</u></p> <p>Le dossier présenté est clair, concis, et a facilité la prise en compte du projet par le Commissaire-Enquêteur et la reconnaissance des lieux.</p>	<p>2.4 – Autres documents</p> <p>Attestation de constat d'affichage émanant de Monsieur Xavier SANCHEZ, agent de police judiciaire adjoint, en date du 3 Mai 2014 (cf. annexe 1).</p> <p>Certificat d'affichage dressé et délivré le 3 juin 2014 par Monsieur David L'APPARTIENT, Maire de SARZEAU (cf. annexe 2).</p> <p>2.5 – Autres sources d'information du public</p> <ul style="list-style-type: none"> - Site internet communal - Lettre d'information SARZEAU Hebdo n° 277 du lundi 19 au dimanche 25 mai 2014.
3/9	4/9

*20 Pointe du Noyaut
annexe 2*

Certificat affichage

Je, soussigné David L'appartient, Maire de Sarzeau, atteste que l'arrêté n° 0005-14-Urba relatif au déclassement du domaine public communal de stationnement sur le Secteur de Francheville :

- Espace de stationnement rue des vénètes.
- Espace de stationnement impasse de la grée.

a été affiché du 3 mai 2014 au 3 juin 2014 inclus.

Mairie de Sarzeau,
Mairies annexes

Dressé et délivré pour servir et valoir ce que de droit

Sarzeau, le 3 juin 2014


 Le Maire, Conseiller Général
DAVID L'APPARTIENT


 Mairie de Sarzeau
 Place Richemont - BP 14
 56370 Sarzeau
 Tél. : 02 97 41 83 15
 Fax : 02 97 41 84 28
 mairie@sarzeau.fr
 www.sarzeau.fr

DÉPARTEMENT
DU MORBIHAN

*20 Pointe du Noyaut
annexe 1*

**Mairie de SARZEAU
POLICE MUNICIPALE**

ATTESTATION

Je soussigné Xavier SANCHEZ, Agent de Police Judiciaire Adjoint, ai constaté le samedi 03 mai 2014 à neuf heures et cinq minutes, rue des Vénètes et impasse de la Grée à Sarzeau 56370, la présence des affiches en vue de l'enquête publique qui aura lieu du 19 mai au 03 juin 2014.

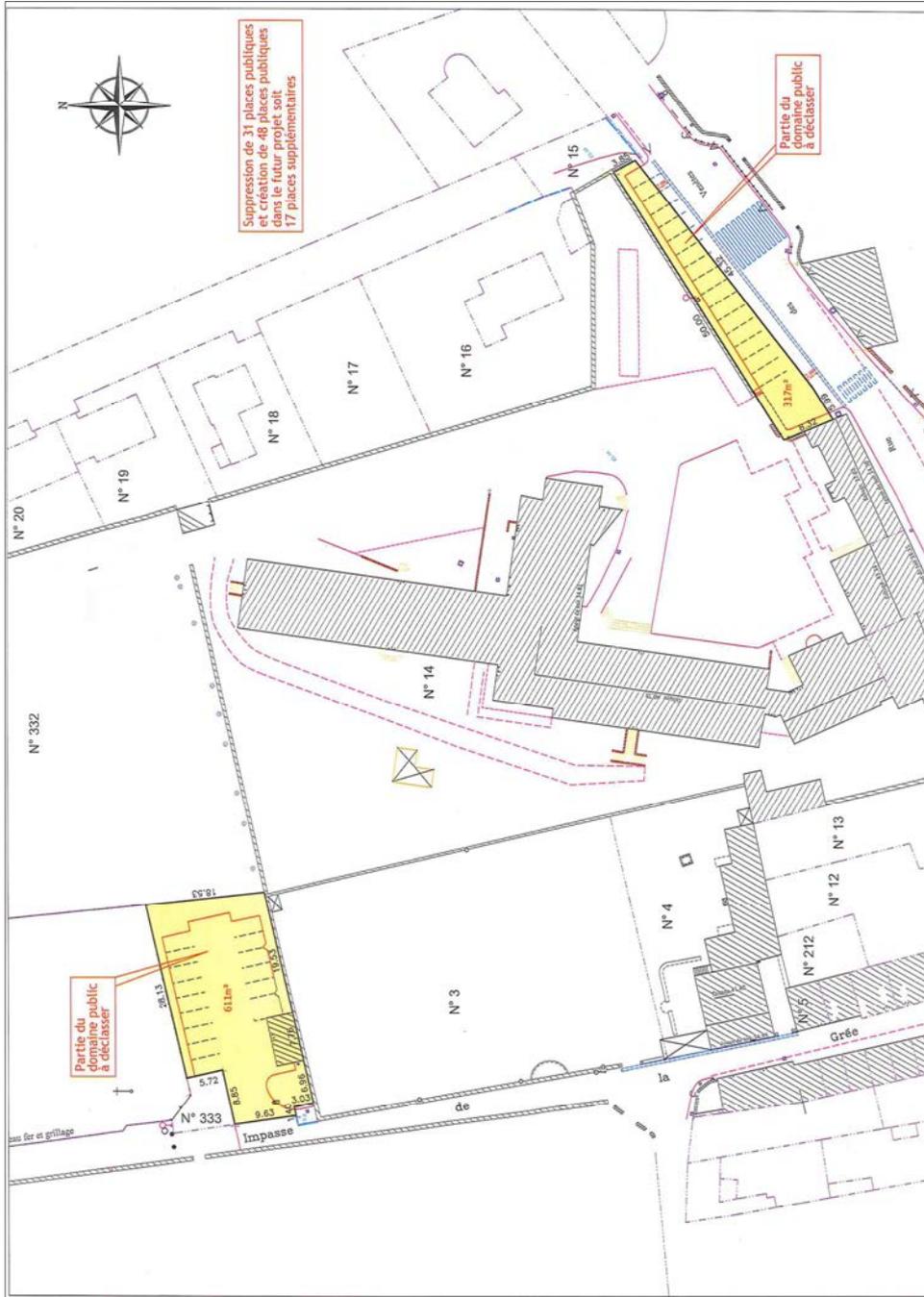



Sarzeau le 03 mai 2014
Pour servir et valoir ce que de droit.


 L'Agent Police-Judiciaire Adjoint.
Xavier SANCHEZ

<p style="text-align: center;">3^e PARTIE : ACTIVITÉS DU COMMISSAIRE-ENQUÊTEUR</p> <p>3.1 – Avant le début de l'enquête publique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entretiens (téléphonique et mails) avec Monsieur Pascal BLAI, responsable service urbanisme et foncier de la mairie de Sarzeau pour mise au point de l'arrêté d'enquête. - Jeudi 15 Mai matin à SARZEAU Entretien avec Monsieur BLAI pour présentation et prise en compte du dossier d'enquête. Reconnaissance des lieux et contrôle affichage ouverture du registre d'enquête. <p>3.2 – Pendant l'enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tenue des permanences en Mairie, - Contrôle complémentaire de l'affichage, - Entretien avec Monsieur BLAI Pascal le 3 Juin après-midi, - Entretien avec Madame FEAT Viviane Directrice générale des services. <p>3.3 – Après l'enquête</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rédaction du rapport et des conclusions et remise en mairie de Sarzeau le Jeudi 12 Juin 2014. 	<p style="text-align: center;">4^e PARTIE : ANALYSE DES OBSERVATIONS</p> <p>4.1 – Observations recueillies</p> <ul style="list-style-type: none"> - Au cours des permanences : 1 intervenant - Par courrier déposé en mairie : néant - Par mail : néant <p>4.2 – Contenu des observations</p> <p>Seul Monsieur Eric LEVEILLE NIZEROLLE habitant 4 rue Paul HELLEU à SARZEAU est venu s'informer sur le dossier.</p> <p>Riverain très proche du projet d'Eco-quartier de Francheville, il s'interroge :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sur l'accès du public aux parkings futurs en remplacement des existants sur le domaine public et la période transitoire avant finalisation possible des transferts, - sur l'accès des personnes âgées au parking de l'impassé de la Grée car le nombre de place sera réduit de 15 à 8. <p>Commentaires du Commissaire-Enquêteur :</p> <p>Les observations de Monsieur Eric LEVEILLE NIZEROLLE me paraissent pertinentes et rejoignent mes propres interrogations détaillées en complément de mes conclusions/avis.</p>
--	---

Annexes : Francheville parcelles déclassées incorporées au Domaine Privé communal



2014-144. FRANCHEVILLE : AVENANT AU TRAITE DE CONCESSION ET CESSION DE TERRAIN A EADM

M. le Maire rappelle que, dans le cadre de l'aménagement de l'éco-quartier de Francheville et au vu du traité de concession d'aménagement qui lie la Commune à la Société EADM, il apparaît nécessaire d'ajuster les termes de l'article 27 de ce document.

En effet, suite au déclassement des espaces publics situés dans le périmètre initial de l'opération fixé et leur classement dans le domaine privé de la commune, il y a lieu d'inclure ces espaces dans le cadre de la participation financière du traité de concession d'aménagement.

En conséquence, les surfaces totales arpentées à céder par la commune sont aujourd'hui :

- d'une part de 3752 m² pour la parcelle nouvellement cadastrée section CL n° 332 provenant de la division de la parcelle cadastrée CL n°1 au lieu des 3 500 m² initialement évaluée
- d'autre part de 317 m² provenant de l'espace public déclassé, non cadastré à ce jour, sis rue des Vénètes.

En contrepartie de cet apport la commune recevra en retour, et après achèvement total des travaux, de la part de la société EADM, la rétrocession sans soulte de 4 440 m² d'espaces aménagés (parkings, voies,...) ayant vocation à terme à être classés dans le domaine public communal.

France Domaine a évalué les surfaces déclassées à céder par la commune à une valeur vénale de 100 € par m². L'avenant doit être rédigé en conséquence.

M. le Maire précise que le dossier avance ; les premiers lots ont fait l'objet d'un concours d'architecture et un comité de suivi (commission urbanisme) est envisagé le 18 juillet de 13h30 à 16h30 pour auditionner les candidats avec EADM.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - CEDER la parcelle cadastrées section CL n° 332 de 3752 m² et la parcelle restant à cadastrer de 317 m² sise rue des Vénètes, conformément au Plan annexé à la présente délibération ;
- Article 2 :** - AUTORISER M. le Maire à signer tous documents et actes nécessaires à la cession gratuite de la parcelle cadastrée CL n° 332 de 3752 m² et de la parcelle de 317 m² sise rue des Vénètes en cours de numérotation ;
- Article 3 :** - MODIFIER le traité de concession d'aménagement de l'éco-quartier de Francheville selon l'avenant n°1 proposé en annexe ;
- Article 4 :** - AUTORISER M. le Maire à signer l'avenant n° 1 du traité de concession d'aménagement de l'éco-quartier de Francheville ;
- Article 5 :** - AUTORISER M. le Maire à signer, après aménagement, l'acte à établir avec EADM en vue de l'acquisition gratuite et sans soulte d'environ 4440 m² d'espaces aménagés conformément au traité de concession ainsi modifié.

Annexes : avenant n°1 au Traité de concession avec EADM

<p>Par cette opération, la Commune de Sarzeau a inscrit son action dans trois axes stratégiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le renouvellement urbain d'un îlot dégradé, • la requalification de l'entrée de ville, • Le développement d'une politique ambitieuse de l'habitat dont l'objectif est d'organiser la densification, la mixité sociale, la mixité fonctionnelle et la mise en œuvre des énergies renouvelables. <p>La concession d'aménagement prévoit, en son article 27, une participation du concédant d'un montant prévisionnel de 2 560 000 € dont 1 540 000 € d'apport financier et 1 020 000 € d'apport en nature (apport d'un terrain, propriété du concédant, d'une superficie initialement estimée à environ 3500 m², mesurée à 3 752 m² après arpentage, cadastrée section CL n°332).</p> <p>Le présent avenant a pour objet de modifier cet article afin d'y intégrer l'apport, par le concédant, d'un terrain d'une superficie d'environ 317 m² cadastrée en section CL. La numérotation de cette parcelle est en cours.</p> <p>Ce terrain a été déclassé du domaine public de la Collectivité par délibération du 7 juillet 2014 suite au respect de la procédure de déclassement prévu au Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.</p> <p>Le bilan financier prévisionnel figurant en annexe 3 de la concession est modifié en conséquence.</p> <p>Cette nouvelle participation du concédant a pour objectif de permettre la réalisation d'espaces publics de qualité. Ces espaces seront rétrocédés à la collectivité conformément aux dispositions de l'article 24 de la concession d'aménagement.</p> <p>CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIV</p> <p>ARTICLE 1 – PARTICIPATION FINANCIERE</p> <p>L'article 27.1 de la concession d'aménagement est modifié comme suit.</p> <p>En application de l'article L.300-5 du Code de l'urbanisme, le montant prévisionnel de la participation du concédant est fixé à 2 591 700 € avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 540 000€ en apport financier, - un apport par la collectivité d'un terrain dont elle est propriétaire, d'une superficie estimée initialement à environ 3500 m², mesurée à 3 752 m² après arpentage, dont la référence cadastrale est la suivante : section CL n°332, évalué par les services des Domaines à une valeur de 1 020 000 € et, 	<p> </p> <p>CONCESSION D'AMENAGEMENT POUR LA REALISATION DE L'ECO QUARTIER DE FRANCHEVILLE COMMUNE DE SARZEAU AVENANT N°1</p> <p>ENTRE D'UNE PART:</p> <p>La Commune de SARZEAU, représentée par Monsieur David LAPPARTIENT, son maire en exercice, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 7 juillet 2014 devenue exécutoire le</p> <p>Ci-après dénommée « la Commune » ou « le Concédant ».</p> <p>ET D'AUTRE PART:</p> <p>La Société Espace Aménagement et Développement du Morbihan (EADM), Société au capital de 2 847 500 € inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés de VANNES sous le n° RCS VANNES 390 981 777 n° de gestion 93b 197, dont le siège social est à Vannes, 10 rue St Tropez – CS 72055 - 56002 VANNES CEDEX, représentée par Monsieur Michel PICHARD, son Président Directeur Général nommé à cette fonction par délibération du Conseil d'Administration du 6 juin 2011.</p> <p>Ci-après dénommée « l'Aménageur » ou « le Concessionnaire ».</p> <p>D'AUTRE PART,</p> <p>EXPOSE PREALABLE</p> <p>Par concession d'aménagement devenue exécutoire le 16 novembre 2012, la Commune de SARZEAU a confié à EADM la réalisation de l'éco quartier de Francheville.</p>
	<p>2</p>

- un apport par la Collectivité d'un terrain dont elle est propriétaire, d'une superficie d'environ 317m², dont la référence cadastrale est en cours de numérotation. Cette parcelle est évaluée par les services des Domaines à une valeur de **31 700 €**.

Affectation :

Le montant prévisionnel de la participation du concédant est fixé à **2 591 700 €** dont :

- **1 375 590 € HT** au titre de la remise des ouvrages destinés à entrer dans le patrimoine du concédant. Les ouvrages concernés sont les suivants : bâtiments municipaux, parking de l'école, parking du cimetière et travaux d'infrastructures situés dans le périmètre du lotissement,
- **1 020 000 € HT** au titre de la participation complément de prix. Ce montant permet de céder les terrains destinés aux primo-accédants et au logement social à des prix inférieurs au prix du marché.
- **196 110 €** au titre d'une participation d'équilibre à l'opération.

ARTICLE 2 – AUTRES DISPOSITIONS

Les autres dispositions de la concession d'aménagement pour la réalisation de l'éco quartier de Francheville non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

Le présent avenant est rendu exécutoire dans les conditions prévues par la législation en vigueur.

Fait à, le

Pour la Commune de SARZEAU,
Le Maire,
David LAPPARTIENT

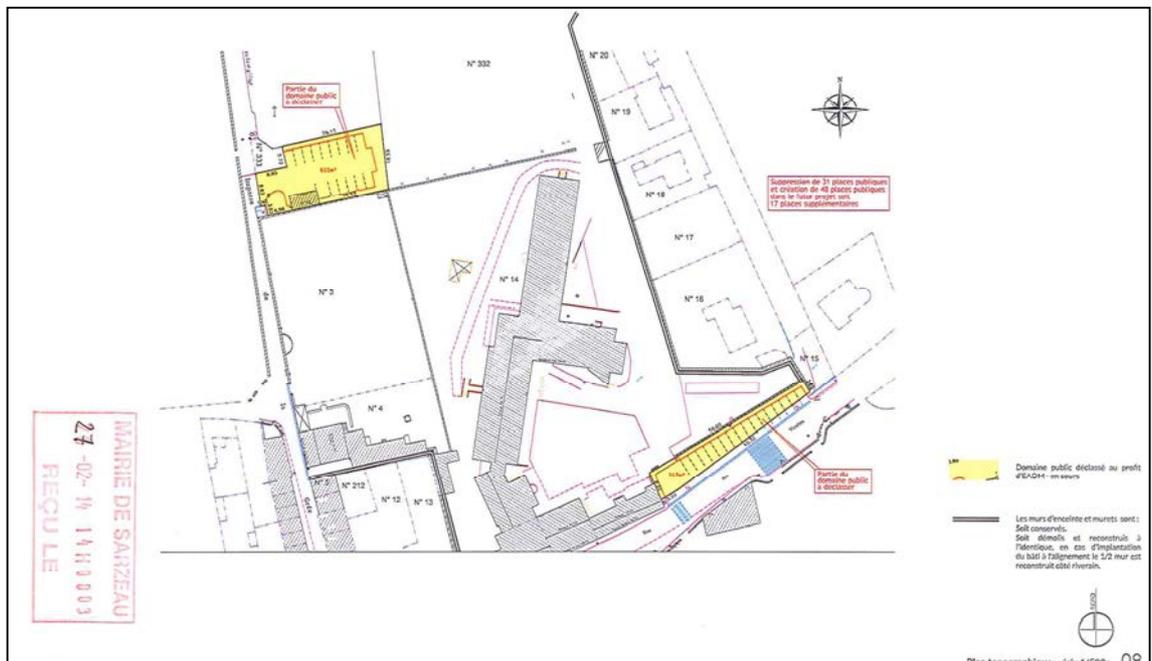
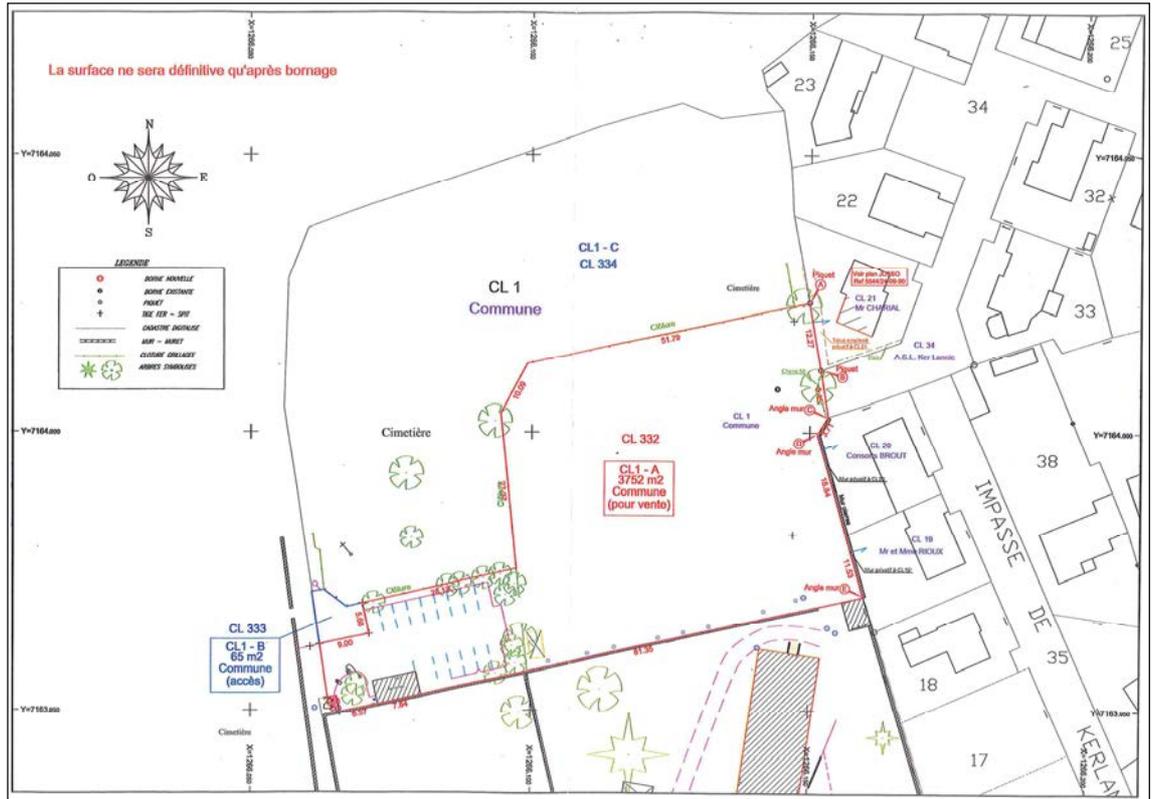
Pour EADM
Le Président Directeur Général,
Michel PICHARD

Pièce jointe :
Annexe 3 – Bilan financier prévisionnel

PLAN DE TRESORERIE ECOQUARTIER DE FRANCHEVILLE en euros /TTC - Actualisation février 2014

	Cumulé au 31/12/2012	Dont 2012	Prévision 2013	Prévision 2014	Prévision 2015	Prévision 2016	Prévision 2017	Prévision 2018	Prévision 2019	bilan 31/12/2012	Dernier Bilan concession	Ecart bilans Nouveau - Dernier
ACQUISITIONS	2 811 913	2 811 913	718 227	1 100 890	5 000	3 000	3 000	3 000	0	4 645 030	4 730 092	-85 062
ETUDES	0	0	14 730	11 814	3 814	0	0	0	0	30 358	25 500	4 858
HONORAIRES TECHNIQUES	0	0	43 020	35 899	8 802	14 944	16 925	6 151	16 136	141 877	144 738	-2 861
TRAVAUX	0	0	0	738 768	0	0	60 384	216 030	158 067	1 173 249	1 086 135	87 114
DIVERS	680	680	5 000	115 503	13 552	13 718	15 212	22 007	16 810	202 483	428 481	-225 998
FRAIS FINANCIERS CT	0	0	0	12 374	0	0	0	7 502	0	19 877	5 000	14 877
FRAIS FINANCIERS S/ EMPRUNT	0	0	68 933	103 400	178 702	139 757	98 960	56 223	11 454	657 430	657 430	0
REMUNERATION AMENAGEUR	56 081	0	6 047	72 325	74 458	47 991	17 989	51 663	64 061	390 616	388 359	2 257
TVA NON DEDUCTIBLE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TVA SUR DEPENSES	133	133	12 299	161 635	5 129	5 618	16 961	42 661	32 937	277 374	0	0
TOTAL DEPENSES	2 868 807	2 812 727	868 257	2 352 608	289 457	225 027	229 433	405 238	299 465	7 538 293	7 465 735	-204 816
EMPRUNT (REMBOURSEMENT)	0	0	0	395 450	818 997	857 942	898 739	941 476	487 396	4 400 000	0	4 400 000
AVANCE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TVA PAYÉE	0	0	0	41 482	114 534	51 220	58 682	0	0	265 918	0	265 918
DETTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL DECAISSEMENTS	2 868 807	2 812 727	868 257	2 748 058	1 149 936	1 197 504	1 179 392	1 405 395	786 861	12 204 211	7 465 735	4 461 102
CESSIONS	0	0	0	148 955	1 438 245	878 850	199 500	798 000	997 500	4 461 050	4 600 735	-139 685
PARTICIPATIONS	0	0	100 000	1 351 700	402 500	351 250	351 250	240 000	0	2 796 700	2 765 000	31 700
SUBVENTIONS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100 000	-100 000
PRODUITS DIVERS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PRODUITS FINANCIERS	3 169	0	0	0	0	0	0	0	0	3 169	0	3 169
TVA SUR PRODUITS	0	0	17 640	61 893	141 146	120 152	68 182	101 343	76 309	586 664	0	0
TOTAL PRODUITS	3 169	0	117 640	1 562 548	1 981 891	1 350 252	618 932	1 139 343	1 073 809	7 847 583	7 465 735	-204 816
EMPRUNT (MOBILISATION)	0	0	4 400 000	0	0	0	0	0	0	4 400 000	0	4 400 000
AVANCE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TVA REMBOURSEE	0	0	0	0	0	0	0	0	-43 372	-43 372	0	-43 372
CREANCES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL ENCAISSEMENTS	3 169	0	4 517 640	1 562 548	1 981 891	1 350 252	618 932	1 139 343	1 030 437	12 204 211	7 465 735	4 151 812
TRESORERIE	-2 865 638	-2 812 727	3 649 383	-1 185 510	831 954	152 748	-560 460	-266 053	243 576	0	0	-309 290
TRESORERIE CUMULEE	-2 865 638	-2 865 638	783 745	-401 765	430 189	582 937	22 477	-243 576	0	0	0	-309 290

Annexe : Plans Francheville



TRAVAUX

2014-145. CONVENTION DE SERVITUDE – BRANCHEMENT ERDF A KERBODO ST JACQUES

M. Benoît rappelle que, en vue d'améliorer la qualité de la distribution publique Haut Débit, Electricité Réseau Distribution France (ERDF) souhaite implanter une armoire et effectuer les branchements d'ouvrages sur la parcelle BT 67 sise à la butte de Saint Jacques près du local Orange.

ERDF propose d'établir, également, des bornes de repérage, sur ce domaine public de la commune de Sarzeau.

Les modalités de mise à disposition de la parcelle nécessaire à la réalisation de ce projet, doivent être fixées dans le cadre d'une convention de servitude entre les deux parties.

Cette convention prévoit ainsi la mise à disposition à titre gracieux, à ERDF, d'une parcelle identifiée section BT n° 67 au lieu dit KERBODO, de 1 m² et lui accorde l'accès aux équipements techniques en tout temps.

Cette mise à disposition est consentie pour toute la durée de l'existence de la cabine de transformation,

Ce point n'appelant de commentaire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **ACCEPTER la constitution d'une servitude à ERDF sur 1 m² de la parcelle BT n° 67 à Kerbodo pour l'implantation d'une armoire électrique et autoriser l'accès aux équipements techniques ;**
- Article 2 :** - **AUTORISER M. le Maire à signer la convention de servitude, ainsi que tous les documents et actes s'y rapportant.**

CONVENTION ASD 06



Commune de SARZEAU
 Département de Morbihan

Ligne électrique souterraine : Modification du branchement existant aérien en aéro-souterrain du local ORANGE (Ancien France telecom) et d'une nouvelle armoire HD sur la parcelle BT 67 lieu-dit Kerbodo.
 (Anson, Imc)

CONVENTION DE SERVITUDES

Entre les soussignés :

Électricité Réseau Distribution France (ERDF), société anonyme à conseil de surveillance et directrice au capital de 270 037 000 euros, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442, ayant son siège social Tour Winterthur, 102 Terrasse Boieldieu, 92 085 Paris La Défense Cedex.
 représentée par, Mr GUEGAN Bruno agissant en qualité de Chef de Pôle rattachement, dûment habilité à cet effet, et domicilié 29 rue Louis Billot 56406 AURAY Cedex.
 désignée ci-après par l'appellation « ERDF » d'une part,

Et ~~Commune de~~ **Commune de SARZEAU**

 agissant en qualité de propriétaire des bâtiments et terrains sis désigné ci-après par l'appellation « le propriétaire » d'autre part,
 parcelle BT 67 nommée « Place de la Butte » route de St-Jacques en Panvins
 Commune de SARZEAU

CONVENTION ASD 06

Il a été exposé ce qui suit :

Le propriétaire déclare que la/les parcelle(s) ci-après désignée(s) lui appartient/appartient :

Commune	Section(s)	Numéro(s)	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (cultures, prairies, pacages, bois, forêts, pelouse)
..... SARZEAU	BT	67	KERBODO	

Le propriétaire déclare en outre, conformément au décret n° 70-492 du 11 juin 1970, que la/les parcelle(s) ci-dessus désignée(s) est/sont actuellement (*) :

- Exploité(s) par lui-même
- Exploité(s) par M. qui se ~~sera~~ ~~indemnité~~ ~~directement~~ ~~par~~ ~~ERDF~~ ~~en~~ ~~vertu~~ ~~du~~ ~~dit~~ ~~décret~~ ~~s'il~~ ~~l'/les~~ ~~exploite~~ ~~lors~~ ~~de~~ ~~la~~ ~~construction~~ ~~des~~ ~~ouvrages~~. Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur
- Non exploitée(s)

(*) ne concerne que les parcelles bâties ou forestières et/ou terrains agricoles : (ayer les mentions inutiles)

Les parties, vu les droits créés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par l'article 12 modifié de la loi du 15 juin 1906 que par l'article 35 modifié de la loi du 8 avril 1946 et le décret n° 70-492 du 11 juin 1970, vu le décret n° 67-866 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et ERDF et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

ARTICLE 1 - Droits de servitude consentis à ERDF

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessus, sur la/les parcelle(s) ci-dessus désignée(s), le propriétaire reconnaît à ERDF, les droits suivants :

- 1/ Établir à demeure dans une bande de mètres de large, canalisations(s) souterraine(s) de branchement sous fourreau sur une longueur totale d'environ mètres, ainsi que ses accessoires
- 2/ Établir si besoin des bornes de repérage
- 3/ Encaster un ou plusieurs coffrets(s) et/ou ses accessoires, notamment dans un mur, un muret ou une façade, avec pose d'un câble en tranchée et/ou sur façade de mètres.
- 4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abatage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent la pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé qu'ERDF pourra confier ces travaux au propriétaire si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur, notamment le décret 91-1147 du 14 octobre 1991 relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages de distribution.

CONVENTION ASD 06

ARTICLE 4 – Responsabilités

ERDF prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.
Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

ARTICLE 5 – Effets de la présente convention

En vertu du décret n° 87-886 du 6 octobre 1987, la présente convention produit, tant à l'égard du propriétaire et de ses ayants droit que des tiers, les effets de l'arrêté préfectoral prévu à l'article 12 de la loi du 15 juin 1906.

Par voie de conséquence, le propriétaire s'engage dès maintenant à porter la présente convention à la connaissance des personnes qui ont ou qui acquièrent des droits sur les parcelles traversées par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif aux parcelles concernées par les ouvrages électriques définis à l'article 1^{er}, les termes de la présente convention.

ARTICLE 6 - Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable.

A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

ARTICLE 7 – Entrée en application

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1^{er} ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En ce qui concerne les impôts de la distribution publique, le propriétaire autorise ERDF à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

Elle sera visée pour timbre et enregistrée gratis en application de l'article 1045 du Code Général des Impôts.

Un exemplaire de la convention sera remis au propriétaire après accomplissement par ERDF des formalités nécessaires.

La présente convention pourra faire l'objet d'un acte authentique par-devant notaire à la demande de l'une des parties, les frais dudit acte restant à la charge d'ERDF.

Fait en UN EXEMPLAIRE,

A Sarzeau, le 29/06/2014.

A, le

(1) LE PROPRIETAIRE

Lu et approuvé.

(1) ELECTRICITE RESEAU DISTRIBUTION FRANCE

David LAPPARTIENT
Maire de Sarzeau



(1) Faire approuver la signature de la mention manuscrite : *Lu et approuvé*

CONVENTION ASD 06

5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc)
Par voie de conséquence, ERDF pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui, en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.
Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

ARTICLE 2 – Droits et obligations du propriétaire

3.1/ Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance de la (des) parcelle(s).
Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1^{er}, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.
Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité des installations.

3.2/ Si le propriétaire se propose soit de clore, soit de bâtir, réparer ou surélever une construction existante, il devra faire connaître à ERDF par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception adressée au domicile élu ci-dessus mentionné, deux mois avant le début des travaux, la nature et la consistance des travaux qu'il envisage d'entreprendre en fournissant tous les éléments d'appréciation ; ERDF sera tenue de lui répondre dans le délai d'un mois à compter de la date de l'avis de réception.

Si la distance réglementaire entre les ouvrages établis sur la parcelle et la construction projetée n'est pas respectée, ERDF sera tenue de modifier ou de déplacer les ouvrages électriques. Cette modification ou ce déplacement sera réalisé selon le choix technique arrêté par ERDF et à ses frais. Cependant, le propriétaire pourra consentir au maintien des ouvrages moyennant le versement d'une indemnité en raison de l'obstacle apporté à la réalisation de ses projets.

Si ERDF est amenée à modifier ou à déplacer ses ouvrages, il pourra demander au propriétaire ou l'exploitant du terrain, compte tenu de la durée pendant laquelle les ouvrages auront été implantés, la restitution de tout ou partie de l'indemnité versée uniquement dans l'hypothèse d'un terrain agricole, boisé ou forestier, en application de l'article 3 ci-dessous.

Si le propriétaire n'a pas, dans le délai de deux ans à partir de la modification ou du déplacement, exécuté les travaux projetés, ERDF sera en droit de lui réclamer le remboursement des frais de modification ou de déplacement des ouvrages, sans préjudice de tous autres dommages et intérêts s'il y a lieu.

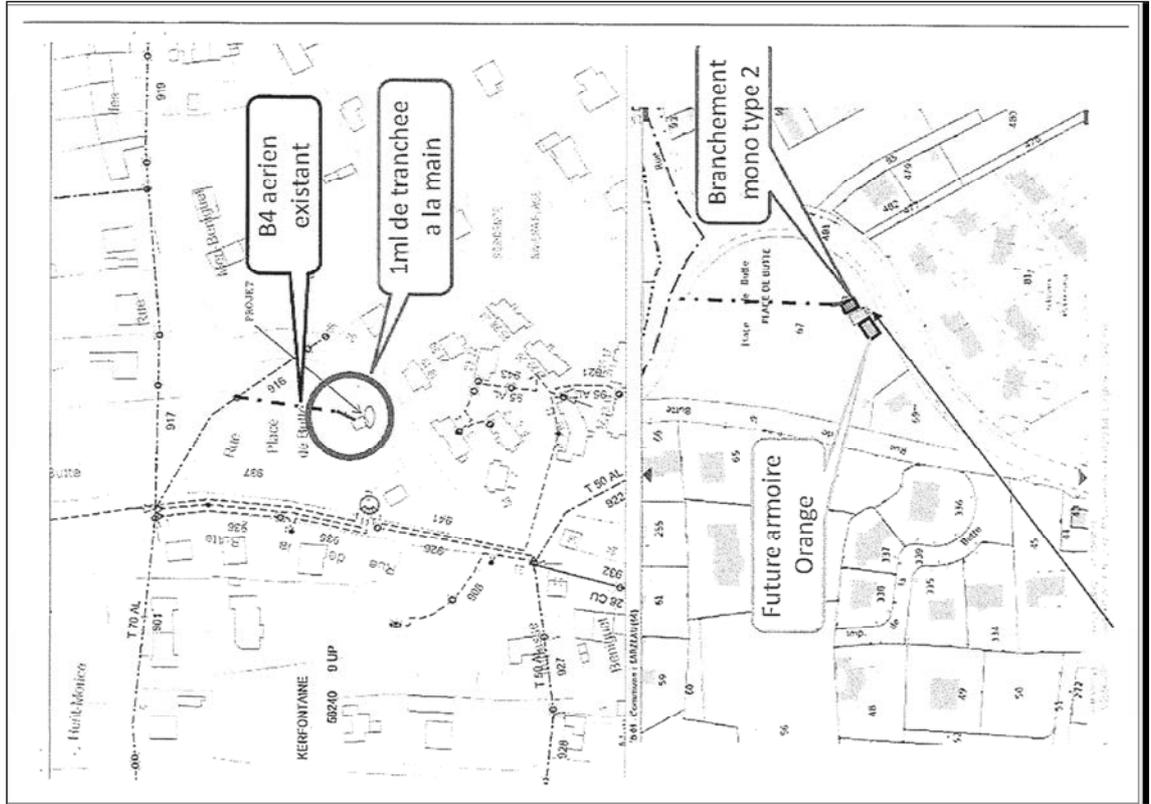
ARTICLE 3 – Indemnisation éventuelle

3.1/ La présente convention est conclue à titre gratuit, sauf lorsque la parcelle objet de la présente convention fait l'objet d'une exploitation boisée, forestière ou agricole au sens des protocoles d'accord, conclus entre la profession agricole et ERDF, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

Dans ces seules hypothèses, ERDF verse au propriétaire exploitant, qui accepte, à titre de compensation forfaitaire des préjudices de toute nature résultant pour celui-ci de l'exercice de droits reconnus à l'article 1^{er}, une indemnité de
(inscrire la somme en toutes lettres)

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, de la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des atteintes et déloges d'arbres indominés au titre du paragraphe 3.1/ feront l'objet, d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire, soit à l'exploitant et fixée à défaut d'accord, par le tribunal compétent.

¹ Protocoles « dommages permanents » et « dommages instantanés » relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles



DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE PAR DELEGATION

DROIT DE PREEMPTION

n° dossier	date dépôt	nom personne physique	dénomination personne morale	num parcelle	section
DIA 056 240 14 H 0030	23/4/14		RHUYO OCEAN PROMOTION	263	CE
DIA 056 240 14 H 0031	29/4/14	LE GOUSSARD		270	CB
DIA 056 240 14 H 0031	29/4/14	LE GOUSSARD		18	CB
DIA 056 240 14 H 0031	29/4/14	LE FRANC		270	CB
DIA 056 240 14 H 0031	29/4/14	LE FRANC		18	CB
DIA 056 240 14 H 0032	30/4/14	LEBICHE		183	BT
DIA 056 240 14 H 0033	30/4/14		BMJ IMMOBILIER	446	ZE
DIA 056 240 14 H 0033	30/4/14		BMJ IMMOBILIER	195	ZE
DIA 056 240 14 H 0033	30/4/14		BMJ IMMOBILIER	196	ZE
DIA 056 240 14 H 0034	5/5/14	CORFMAT		82	YX
DIA 056 240 14 H 0034	5/5/14	CORFMAT		82	YX
DIA 056 240 14 H 0035	6/5/14	HAMON		328	YX
DIA 056 240 14 H 0035	6/5/14	HAMON		328	YX
DIA 056 240 14 H 0036	9/5/14	FREUND		30	CL
DIA 056 240 14 H 0037	14/5/14	RUSCH		93	ZC
DIA 056 240 14 H 0037	14/5/14	RUSCH		93	ZC
DIA 056 240 14 H 0037	14/5/14	RUSCH		93	ZC
DIA 056 240 14 H 0037	14/5/14	GRUND		93	ZC
DIA 056 240 14 H 0038	22/5/14	MUSSET		61	ZO
DIA 056 240 14 H 0038	22/5/14	MUSSET		62	ZO
DIA 056 240 14 H 0038	22/5/14	ADES		61	ZO
DIA 056 240 14 H 0038	22/5/14	ADES		62	ZO
DIA 056 240 14 H 0039	23/5/14	SAMSON		22	ZL
DIA 056 240 14 H 0039	23/5/14	DIEUL		22	ZL
DIA 056 240 14 H 0040	30/5/14	THOMER		59	CE
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		321	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		318	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		319	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		322	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		321	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		318	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		319	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		322	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	BIGEARD		321	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	BIGEARD		318	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	BIGEARD		319	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	BIGEARD		322	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	MERCIER		321	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	MERCIER		318	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	MERCIER		319	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	MERCIER		322	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		321	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		318	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		319	BR
DIA 056 240 14 H 0041	30/5/14	LEBICHE		322	BR

NB : Aucune préemption n'a été exercée sur ces dossiers au nom de la commune.

M. le Maire regrette que la présentation du nouveau logiciel soit moins élaborée que la précédente ; les services vont essayer d'améliorer ce document.

ATTRIBUTION DE MARCHES PUBLICS

Marché public	2014-049-JUR	Attribution du marché public 56240-14-018 fourniture de trois véhicules d'occasion – lot 1 : acquisition d'un mini bus pour le service animation et vie associative Sapi vanne utilitaire – theix (56450) 14 534,5€ ht	< 20 000 € HT
Marché public	2014-050-JUR	Attribution du marché public 56240-14-018 fourniture de trois véhicules d'occasion – lot 2 : acquisition d'un fourgon tôle pour le service bâtiments Sapi vanne utilitaire – theix (56450) 10587,5 € ht	< 20 000 € HT
Marché public	2014-051-JUR	Attribution du marché public 56240-14-018 fourniture de trois véhicules d'occasion – lot 3 : acquisition d'un 3t5 pour le service espaces verts Duclos – vanne (56000) 19 700 € ht	< 20 000 € HT
Marché public	2014-052-JUR	Attribution du marché public 56240-14-017 fourniture de d'une polybenne neuf Duclos – vanne (56000) 37 338 € ht	> 20 000 € HT
Marché public	2014-053-JUR	Attribution du marché public 56240-14-019 fourniture d'un tracteur d'occasion Ets gauthier – héric (44810) 33 000 € ht	> 20 000 € HT
Marché public	2014-054-JUR	Attribution du marché public 56240-14-004 de fourniture et service de restauration collective – lot 1 : restauration scolaire Ansamble – vanne (56000) Sans minimum ni maximum	> 20 000 € HT
Marché public	2014-056-JUR	Attribution du marché public 56240-14-004 de fourniture et service de restauration collective – lot 2 : fourniture de repas pour le multiaccueil Ansamble – vanne (56000) Sans minimum ni maximum	> 20 000 € HT
Marché public	2014-057-JUR	Attribution du marché public 56240-14-004 de fourniture et service de restauration collective – lot 3 : portage a domicile Ansamble – vanne (56000) Sans minimum ni maximum	> 20 000 € HT
Marché public	2014-058-JUR	Avenant au marché public 56240-13-028 de travaux d'extension et de rénovation de la salle des fêtes de brillac – lot 11 : électricité Plus value de 716.76 € ht	
Marché public	2014-059-JUR	Avenant au marché public 56240-13-028 de travaux d'extension et de rénovation de la salle des fêtes de brillac – lot 11 : électricité Moins value de 1 189.92 € ht	
Marché public	2014-060-JUR	Avenant au marché public 56240-13-028 de travaux d'extension et de rénovation de la salle des fêtes de brillac – lot 12 : ventilation plomberie Plus value de 525.72 € ht	
Marché public	2014-066-JUR	Avenant au marché public 56240-14-009 de fourniture, mise en œuvre et maintenance d'un photocopieur multifonctions Sans incidence financière	
Marché public	2014-067-JUR	Modification de l'avenant n°3 au marché public 56240-13-028 de travaux d'extension et de rénovation de la salle des fêtes de brillac – lot 11 : électricité	

AUTRES DECISIONS

Convention	2014-048-JUR	Convention de mise à disposition - ccpr
Convention	2014-055-JUR	Convention de mise à disposition de locaux situe au sein du bâtiment de francheville Centre de secours de sarzeau
Convention	2014-061-JUR	Convention de coordination entre la police municipale et les services de l'état
Convention	2014-062-JUR	Convention de mise à disposition - ccpr
Convention	2014-063-JUR	Convention de mise à disposition - sdis
Convention	2014-064-JUR	Convention de mise à disposition de locaux à la société loisir développement service
Convention	2014-065-JUR	Convention de louage de chose pour la mise à disposition des équipements sportifs En avant guingamp

Finance	2014-068-JUR	Ouverture d'une ligne de trésorerie pour le budget principal de la commune de Sarzeau au montant maximum de 800 000 € près du crédit agricole
---------	--------------	---

INFORMATIONS

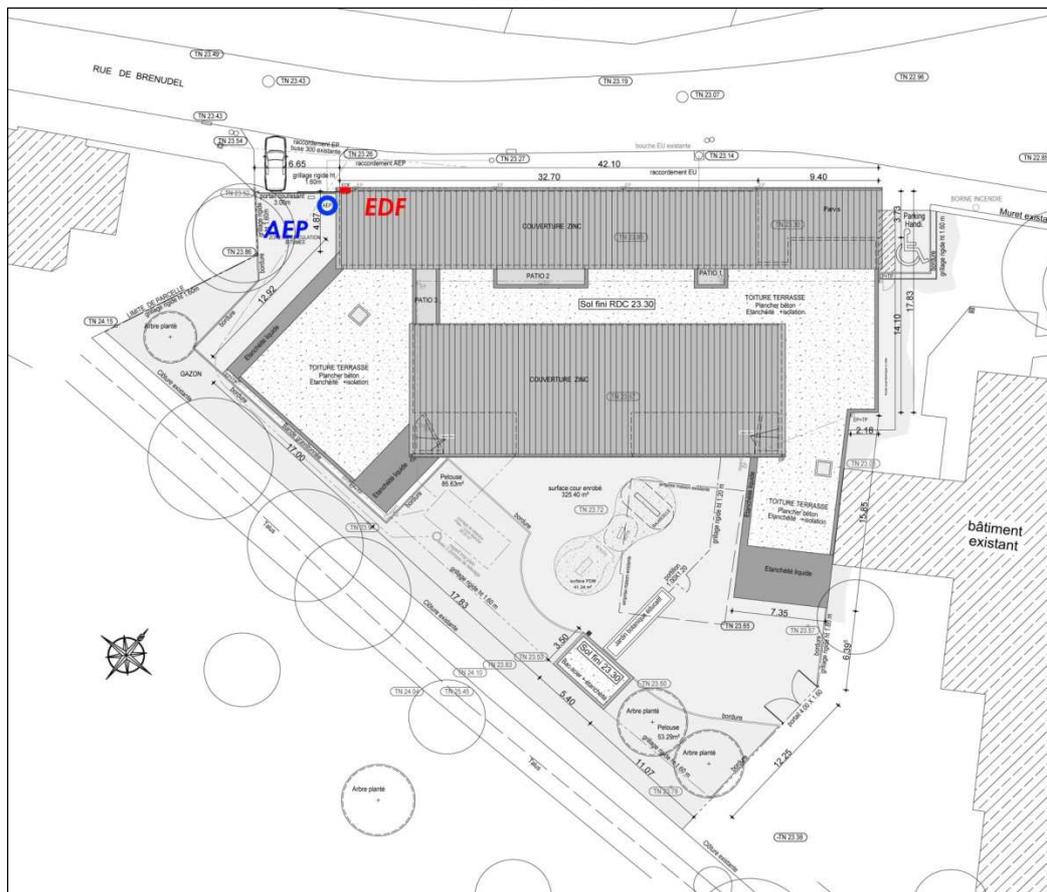
CALENDRIER BUDGETAIRE 2015

Juillet-Septembre	Préparation du BP 2015 et saisie E Magnus	Services
29 septembre au 3 octobre	Entretiens budgétaires avec la participation des adjoints et conseillers délégués	M. Guilloux reçoit les services et élus référents
3 novembre	Présentation du DOB en Commission Administration Générale	M. le Maire, M. Guilloux, DGS, FIN
17 novembre	Débat d'orientation budgétaire 2015 et vote du plan pluriannuel d'investissement,	CM
15 décembre	Vote du budget primitif 2015	CM

PRESENTATION DU PROJET DE MULTI-ACCUEIL

Les éléments du projet sont projetés en séance.

Plan masse



vue de l'intérieur de la cour



BILAN SOCIAL 2013 DE LA COMMUNE

La synthèse présentée en CTP a été remise aux élus.

QUESTIONS DIVERSES

La séance est close à 22h30.