

# COMMUNE DE MUR-DE-BRETAGNE

## CONSEIL MUNICIPAL

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

#### Réunion du 5 septembre 2013 à 19 H 30

L'an deux mil treize, le cinq septembre à dix-neuf heures trente, le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique sous la présidence de M.TILLY Georges, Maire.

Étaient présents : MM ALLANO Patrice, CADORET Jean-Luc, COJEAN Frank, DAVID Jean-Pierre, EDY Laurent, LORETTE Thierry , LE BRIS Bernard, LE MERCIER Olivier, LE NAGARD Philippe, MERLE Didier, THOREUX Stéphane, TILLY Georges  
MMES HUBY Christèle, LOUESDON Danielle, LE POTIER Marie-Anne

Absents : MME LE BIHAN Emmanuelle

Pouvoirs : MME CORNIQUEL Lydie à M TILLY Georges  
M DUBOIS Pierre à M CADORET Jean-Luc

Secrétaire de séance : M LE NAGARD Philippe

Date de convocation : 30 août 2013

Nombre de conseillers : en exercice : 18 – présents : 15 - votants 17:

---

#### **OBJET : TARIFS 2013-2014 DU RESTAURANT SCOLAIRE ET DE LA GARDERIE.**

Monsieur le Maire rappelle les tarifs actuels du restaurant scolaire, fixés par délibération du 12 juillet 2012 et propose les modifications suivantes :

<b>RESTAURANT SCOLAIRE</b>	TARIFS année scolaire 2012/2013	% évolution moyen proposé	TARIFS année scolaire 2013/2014
Classes élémentaires et maternelles	2.91 €	3 %	3.00 €
Repas exceptionnels	3.70 €	3 %	3.81 €
Vente de repas à d'autres communes	2.91 €	10 %	3.20€
Collation du matin	0.22 €	3 %	0.25 €

<b>GARDERIE PERI-SCOLAIRE</b>	TARIFS année scolaire 2012/2013	% évolution moyen proposé	TARIFS année scolaire 2013/2014
de 7 H 15 à 8 H 30	1.82 €	2 %	1.85 €
de 7 H 45 à 8 H 30	0.90 €	2 %	0.91 €
Tarif horaire de 16 H 30 à 18 H 45	1.08 €	2 %	1.10 €
Goûter	0.67 €	2 %	0.68 €

---

**OBJET : BUDGET « RESTAURANT SCOLAIRE » - D.M. N° 2-2013.**

Sur proposition de Monsieur le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,**

- **ADOPTE** la décision modificative de crédits suivante :

<b>D.M. N° 2-2013</b>	<b>Dépenses</b>		<b>Dépenses</b>
<b>Désignation</b>	<b>Diminutions de crédits</b>	<b>Désignation</b>	<b>Augmentation de crédits</b>
Fonctionnement		Fonctionnement	
DF 6541	314.00 €	DF 6542	402.00 €
DF 60623	88.00 €		
<b>TOTAL</b>	<b>402.00 €</b>		<b>402.00 €</b>

---

**OBJET : RESTAURANT SCOLAIRE – REGLEMENT DU SERVICE**

Sur proposition de Monsieur le Maire

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,**

♦**ADOPTE** le règlement ci-annexé du service « restaurant scolaire », actualisé pour la rentrée 2013-2014.

---

**OBJET : GARDERIE PERISCOLAIRE - REGLEMENT DU SERVICE.**

Sur proposition de Monsieur le Maire,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,**

♦**ADOPTE** le règlement ci-annexé du service « garderie périscolaire », actualisé pour la rentrée 2013-2014.

---

**OBJET : Division foncière des parcelles ZE n° 452-486 - acquisition d'une emprise des parcelles cadastrées ZE n° 486 et 152, appartenant respectivement à M.LAVENANT Michel et aux Consorts REGNIER.**

Monsieur le Maire rappelle la délibération en date du 30 mai 2013 décidant l'acquisition d'une emprise des parcelles cadastrées ZE n° 486 et 152, appartenant respectivement à M.LAVENANT Michel et aux Consorts REGNIER. Cette délibération précisait que la transaction s'effectuait à titre gracieux.

Or M. LAVENANT demande qu'elle soit réalisée à titre onéreux, sur la base de 5 € le m<sup>2</sup>.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,**

- **DONNE SON ACCORD** pour procéder à l'acquisition d'une emprise des parcelles cadastrées ZE n° 486 et 152, appartenant respectivement à M.LAVENANT Michel et aux Consorts REGNIER.
- **DECIDE** que la transaction se fait à titre onéreux, sur la base de 5 € le m<sup>2</sup>.
- **PRECISE** que pour toute acquisition, les frais de bornage et les frais de rédaction d'acte - droits de publicité foncière seront supportés par La commune-acquéreur.
- **SOLLICITE** auprès du Centre de Gestion des Côtes d'Armor - Unité Droit des Sols / Procédures Administratives, une mise à disposition de personnel afin de rédiger l'acte en la forme administrative.
- **DONNE** tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour authentifier l'acte.
- **DESIGNE** M. LE BRIS Bernard, Adjoint au Maire, pour représenter la commune lors de la signature de l'acte authentifié par Monsieur le Maire.

---

**OBJET : GROUPEMENT DE COMMANDE – RECHERCHE DE MEDECINS GENERALISTES.**

Le Maire expose au conseil le projet de recherche de médecins généralistes élaboré par la Pays Centre Ouest Bretagne.

Pour faire face à une situation en matière de démographie médicale, et afin de maintenir une offre de soins qui puisse répondre aux besoins de la population, la commune de Mûr-de-Bretagne a décidé de s'engager dans l'expérimentation proposée par le Pays Centre Ouest Bretagne. Ce projet consiste à faire appel à un cabinet spécialisé qui mènera une phase de prospection de médecins généralistes en zones denses ou sur denses (zonage ARS) susceptibles d'être intéressés pour un changement de lieu d'exercice.

A l'issue de cette recherche (phase I) et après l'accueil éventuel de médecins généralistes en séjours découverte sur le COB (phase II), la commune qui s'engagerait dans l'installation effective d'un médecin (phase III) devra passer commande avec le cabinet pour l'accompagnement dans cette phase, d'où l'organisation de cette action via un groupement de commande.

Ce projet sera mené via un groupement de commande entre le Pays COB et les différentes communes intéressées.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,**

- **VALIDE** le document de convention de groupement de commande.
- **INTEGRE** le groupement qui sera coordonné par le Pays Centre Ouest Bretagne.

---

**OBJET : SONORISATION MOBILE - CONVENTION DE LOCATION.**

Monsieur le Maire propose la convention suivante d'utilisation de la sonorisation mobile. Cette convention prévoit notamment une caution de 1 469 €, montant correspondant au coût du matériel acquis cette année.

**CONVENTION D'UTILISATION DE LA SONO MOBILE**

ENTRE

Le Maire de la Commune de Mûr-de-Bretagne

ET

**M**.....

Domicilié ..... , organisateur responsable,

sollicitant l'autorisation d'utiliser un matériel de sonorisation mobile en vue d'organiser

(nature de la manifestation).....

à (adresse).....

IL A ETE CONVENU UN DROIT PRECAIRE ACCORDE AUX CONDITIONS SUIVANTES

### **1° DESIGNATION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION**

1 Enceinte amplifiée MA708PAD PUISSANCE 120 w CD MiPRO  
2 micro-récepteurs UHF MiPRO MR370  
2 micros main UHF MiPROACT30H  
1 Housse pour enceinte MA-707MiPRO SC-70/75  
1 trépied support d'enceinte  
1 trépied support micro  
1 notice d'utilisation

### **2° CONDITIONS D'UTILISATION**

#### **La période d'occupation s'étendra du ..... au .....**

L'organisateur s'engage à utiliser le matériel selon les règles normales d'utilisation et de sécurité et à le rendre en parfait état de marche.

Le matériel ne doit pas être employé dans des conditions différentes ou un usage autre que ceux décrits ci-dessus.

Un agent communal informera l'organisateur des conditions d'utilisation du matériel et lui remettra une notice explicative lors du retrait de l'appareil.

Le transport du matériel et l'installation sur place sont effectués sous la seule responsabilité de l'organisateur. L'intervention des services communaux est limitée à la vérification de l'appareil au départ et au retour.

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales d'utilisation du matériel et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

### **3° OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES**

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée :

-Il est responsable du bien loué pendant toute la durée de mise à disposition et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des biens et personnes dans la zone d'installation et d'utilisation du matériel.

-Il s'engage à informer la mairie en cas de panne ou casse sur le matériel et aucune réparation ne doit être entreprise sans l'autorisation préalable d'un responsable communal. Les réparations dues à une utilisation non conforme de l'appareil, une négligence ou un accident sont à la charge du locataire.

En cas de bris de matériel l'organisateur s'engage à rembourser la réparation ou le remplacement des pièces manquantes.

En cas de vol, il doit pourvoir au remplacement de l'équipement à hauteur de sa valeur d'achat.

Il n'est pas autorisé à prêter ou remettre le matériel à un tiers.

L'organisateur doit contracter une assurance "Responsabilité civile" pour l'utilisation du matériel ; il devra fournir une attestation de cette assurance à la Mairie avant la location.

### **4 TARIF**

Le présent droit d'utilisation est accordé gracieusement.

Une **caution de 1469€** sous forme de chèque établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC est déposée en garantie de dommages éventuels.

Fait en deux exemplaires à MUR-DE-BRETAGNE le .....

LE MAIRE,

L'Organisateur responsable

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,**

- **ADOPTE** la convention proposée.

---

**OBJET : LOGEMENTS LOCATIFS – NOUVEAU LOYERS.**

Monsieur le Maire propose, suite au départ du locataire du logement n° 8 au 25, rue de Pontivy au 1<sup>er</sup> septembre 2013, de conserver le loyer actuel.

Celui-ci se décompose comme suit : 174.86 € + 15.24 € de charges soit 190.10 €.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,**

- **ADOPTE** la proposition ci-dessus.

---

**OBJET : REVOYURE DU CONTRAT DE TERRITOIRE 2010-2015 AVEC LE CONSEIL GENERAL.**

Monsieur le Maire rappelle la nature et les modalités des Contrats de Territoire, ainsi que la teneur et les aboutissements de la réflexion conduite localement par le Comité de Pilotage.

Le Conseil général a mis en œuvre, courant 2009, une nouvelle politique territoriale s'appuyant principalement sur les Contrats de Territoire que les communes et communautés d'agglomération et de communes ont été invitées à élaborer avec le Conseil général.

Sur la base d'une liste de 23 politiques, désormais contractualisées, les communautés et les communes ont établi de façon autonome leur programmation en choisissant et hiérarchisant les opérations qu'elles ont souhaité programmer sur la durée du Contrat (sous réserve d'une contribution locale minimale de 40%).

Pour ce faire, le Conseil général a affecté à chaque territoire une enveloppe financière particulière. A ce titre, le territoire de la communauté de communes de Guerlédan bénéficie d'une enveloppe de 595 005 € pour la période 2010-2015, dont une partie a déjà été utilisée à ce jour.

Dans la mesure où le Contrat de Territoire a prévu, à partir de 2012, une possibilité de revoiture de son contenu, destinée à prendre en compte les évolutions des orientations du territoire et d'éventuelles substitutions d'opérations, le Comité de Pilotage, associant notamment les Maires, le Président de la Communauté et le Conseiller général du territoire, s'est réuni au cours de ces derniers mois pour arrêter la liste définitive des projets constitutifs du Contrat.

Le dernier Comité de Pilotage, en date du 4 septembre 2013, a validé l'ensemble de ce travail.

Après concertation avec le Conseil général, le projet de contrat, dont la synthèse est jointe, a été approuvé mutuellement.

Monsieur le Maire invite le conseil à prendre connaissance de ce document qui présente notamment :

- les éléments de cadrage (territoire, enveloppe, priorités...);
- le tableau phasé et chiffré de l'ensemble des opérations inscrites au Contrat ;
- la présentation des mesures et initiatives actuelles, ou devant être mises en œuvre par le territoire pour l'accompagnement de certaines priorités départementales.

***LE CONSEIL MUNICIPAL,  
après en avoir délibéré,  
à l'unanimité,***

- **APPROUVE** les opérations communales inscrites au Contrat,
- **VALIDE** l'ensemble du projet de Contrat de Territoire présenté par M. le Maire,
- **AUTORISE**, sur ces bases, le maire, ou son représentant, à signer l'avenant au Contrat de Territoire 2010-2015, actualisé après revoyure, avec le Conseil général.