

COMMUNE DE PLOUGASNOU

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 23 SEPTEMBRE 2021

(Articles L.2121-25 et R.2121-11 du CGCT)

L'an deux mille vingt et un, le vingt-trois septembre, le conseil municipal de la Commune de PLOUGASNOU, dûment convoqué le 17 septembre 2021, s'est réuni en session ordinaire à la salle municipale à 20h00 sous la présidence de Madame Nathalie BERNARD, Maire.

Nombre de membres
en exercice : **23**
Présents : **17**

Procuration : **6**

Votants : **23**

Présents : Nathalie BERNARD, Françoise REGUER, Jean-Jacques AILLAGON, Françoise GENEVOIS-CROZAFON, Jean-Paul BELLEC, Muriel FOULON, Marie-Laetitia POIDATZ, Roxane PERSON, Nicole CUEFF, Jean-François JAOUEN, David PIERRAIN, Florence LAPERROUSE, Max DE KEKEULAERE, Sylvie FEAT, Jean-Luc ANDRE, Hervé LE GALL, Jean ROUVE.

Absents : Hervé LE RUZ donne pouvoir à Nathalie BERNARD, Joffrey CASTEL donne pouvoir à Jean-Paul BELLEC, Annie PEYRE donne pouvoir à David PIERRAIN, François VOGEL donne pouvoir à Françoise GENEVOIS-CROZAFON, Laurène PASQUIER donne pouvoir à Florence LAPERROUSE, Guy FEAT donne pouvoir à Jean-Luc ANDRE

1. Désignation du secrétaire de séance

Madame Florence LAPERROUSE est élue secrétaire de séance.

2. Approbation du procès-verbal de la séance du 24 juin 2021

Le procès-verbal de la séance du 24 juin 2021 est adopté à l'unanimité des membres du conseil municipal.

ADMINISTRATION GENERALE

3- Information sur les décisions prises dans le cadre des délégations accordées au maire par le conseil municipal

N°	Objet	Montant
2021-21	Renouvellement du bail précaire à titre onéreux pour la période du 1 ^{er} juin au 30 septembre pour la maison de santé – Dr LE NOUY et NOUGARET	
2021-22	Prolongation du bail emphytéotique avec la SA HLM Les foyers	
2021-23	Maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'un lotissement de 3 lots sur la parcelle CC 142p – AT Ouest	7 125,00 € HT
2021-24	Prestations de nettoyage des vitrages des bâtiments communaux pour l'année 2021 – SEVEL Services	7 810,20 € TTC
2021-25	Acquisition d'un véhicule de type Fourgon pour les services techniques - RENAULT BODEMERAUTO Morlaix	19 000,00 € HT
2021-26	Repérages et diagnostic avant démolition (Armorique et maison Seité) - Cabinet Premium Sententia	6 250,00 € HT
2021-27	Convention financière pour le Morlaix arts tour - Morlaix communauté	2 000 € TTC
2021-28	Approbation de sous-traitance de l'entreprise COBA au profit de l'entreprise DILASSER (préau cimetière)	35 434,40 € HT
2021-29	Remplacement de la chaudière fuel de l'école de Kerenot par une chaudière à granulés bois – CHAPALAIN	37 374,79 € HT
2021-30	Retrait de la décision 2021-22	
2021-31	Bail précaire de location à titre gracieux appartement mairie	

URBANISME, TRAVAUX

5- Restitution de l'étude pré-opérationnelle d'aménagement du secteur de la Métairie

La délibération du conseil municipal du 3 septembre 2020 a validé la réalisation d'une étude pré-opérationnelle d'aménagement sur le secteur de la Métairie.

Cette étude a pour but de préfigurer un nouveau quartier dense, en connexion directe avec le centre-bourg comprenant des logements pour permettre l'accueil de nouvelles populations et permettre les parcours résidentiels (offre de logements pour les jeunes notamment) ainsi que des équipements. (maison des associations, ...)

L'Etablissement Public Foncier de Bretagne accompagne méthodologiquement et financièrement la commune dans la réalisation de cette étude qui a été confié au groupement de bureaux d'études Tristan La Prairie Architecte (TLPA), mandataire du groupement, Onésime Paysage, O'Ingénierie et SAFI.

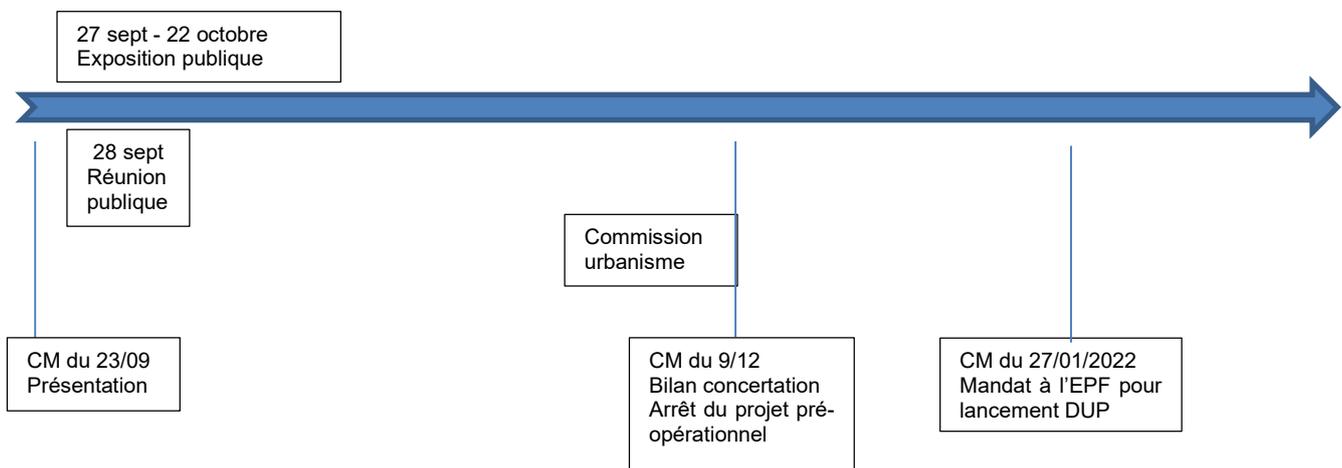
Compte tenu des difficultés rencontrées dans les négociations pour les acquisitions foncières, l'EPF de Bretagne assistera la commune dans la procédure de Déclaration d'Utilité Publique et, si nécessaire, dans les démarches nécessitant le déclenchement d'une procédure d'expropriation.

La délibération du conseil municipal du 24 juin 2021 validait le calendrier de concertation qui prévoit notamment la tenue d'une réunion publique le 28 septembre prochain et la présentation d'une exposition publique du 27 septembre au 22 octobre. A cette occasion, les habitants pourront faire part de leurs remarques dans un registre ouvert en mairie ou par le biais du site internet de la commune.

Lors de la séance du 9 septembre dernier, les membres de la commission urbanisme-travaux ont pu prendre connaissance d'une première restitution.

Le document présenté aujourd'hui constitue un point d'étape dans le processus de finalisation du projet pré-opérationnel, préalable au lancement de la procédure de déclaration d'utilité publique.

Le calendrier prévisionnel est établi comme suit :



Il n'est pas pris de délibération formelle à ce stade. Les membres du conseil municipal prennent connaissance de la restitution de l'étude et débattent des propositions.

6- Travaux de réhabilitation de la salle municipale – Validation de l'AVP

Exposé des motifs

En avril dernier, la commune décidait de s'adjoindre les services d'une équipe de maîtrise d'œuvre composée d'un architecte et d'un bureau d'étude thermique (décision n°2021-09) en vue de l'opération de réhabilitation partielle de l'entrée, des services et de rénovation énergétique de la salle municipale telle que programmée au budget 2021.

Au stade AVant-Projet, le programme des travaux consiste en :

I Réaménagement de l'entrée et des services :

- Réorganisation de l'ensemble bloc sanitaires/hall et sas d'entrée/vestiaires (voir plan joint)
- Réfection du toit plat

II Rénovation thermique

- Remplacement de la chaudière fuel par une chaudière à granulé bois
- Réfection totale du système de ventilation, chauffage et du traitement de l'air
- Amélioration et complément de l'isolation et du traitement des ponts thermiques

Le coût des travaux est estimé à 257 560,30 € HT réparti comme suit entre les différents lots :

Lots	Estimation TTC
Gros œuvre	26 452,00 €
Couverture	33 600,00 €
Menuiserie extérieure	19 694,00 €
Menuiserie intérieure	14 540,00 €
Cloisons sèches	9 587,30 €
Sol, faïences	7 965,00 €
Chauffage, plomberie	126 875,00 €
Electricité	13 000,00 €
Peinture	5 847,00 €
TOTAL HT	257 560,30 €
TVA 20 %	51 512,06 €
TOTAL TTC	309 072,36 €

Le budget prévisionnel de l'opération est établi comme suit :

Dépenses		Recettes	
Maitrise d'œuvre	30 060,00 €	DSIL	90 000,00 €
Travaux	257 560,30 €	CEE	25 077,00 €
Divers	1 000,00 €	Fonds propres	173 543,30 €
Total	288 620,30 €	Total	288 620,30 €

Le démarrage des travaux est envisagé en mars-avril 2022 pour une durée de 3 à 4 mois.

Délibération

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
VU le code des marchés publics,

Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,
Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **Approuvent l'AVP relatif aux travaux de réhabilitation de la salle municipale,**
- **Valident le coût prévisionnel des travaux tel qu'il résulte de l'AVP, soit 257 560,30 € HT,**
- **Autorisent le Maire à solliciter et signer au nom de la commune toutes les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de ces travaux,**
- **Autorisent le Maire à engager la procédure nécessaire en vue de la consultation des entreprises.**

7- Cession d'un délaissé de voirie communale

Exposé des motifs

Par courrier du 18 juin 2021, Monsieur et Madame LE DUC ont sollicité l'acquisition d'une partie de voirie se terminant en encoche entre les 2 parcelles CC 103 et CC 104, sises au 25T Rue Pierre Brossolette, dont ils sont propriétaires.

Cette enclave d'une surface estimée à 25 m², prolongation d'une voie appartenant au domaine public communal, vient couper leur propriété et ils souhaitent pouvoir l'acquérir pour joindre leurs deux parcelles. Voir plan joint.

Il apparaît que ce délaissé a pour fonction de desservir le seul accès des demandeurs. Celui-ci n'est pas affecté à la circulation générale et les droits d'accès des riverains ne sont pas mis en cause.

Il peut être procédé à son déclassement sans qu'une enquête publique soit effectuée, conformément aux dispositions de l'article L.141-3 du code de la voirie routière.

Considérant que la cession d'un délaissé de voirie doit intervenir dans le respect des dispositions de l'article L. 112-8 du code de la voirie routière qui prévoit un droit de priorité aux riverains de parcelles déclassées.

Considérant que Monsieur et Madame LE DUC riverain direct propriétaire des parcelles CC 103 et CC 104 ont fait connaître leur intention d'acquérir le délaissé de voirie.

Considérant que l'opération permettra de régulariser les limites cadastrales afin de les rendre conformes à la réalité et d'uniformiser l'ensemble de propriété,

Vu l'avis de la Direction de l'Immobilier de l'État (ex Domaines) évaluant la valeur de la parcelle à 40 €/m².

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2241-1,

Vu le code de la voirie routière et particulièrement ses articles L. 112-8 et L. 141-3,

Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,

Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident de :

- **Constater la désaffectation de l'enclave entre les parcelles CC 103 et CC 104 d'une surface estimée à 25 m²,**
- **Constater le déclassement du domaine public de ladite enclave pour qu'elle relève du domaine privé communal sans enquête publique préalable, conformément aux dispositions de l'article L. 141-3 du code de la voirie routière,**
- **S'assurer du désintérêt des riverains,**
- **Autoriser la cession de ladite parcelle au profit de Monsieur et Madame LE DUC, riverains directs de cette enclave, au prix de 40 €/m² nets vendeur,**
- **Dire que les frais de bornage et de notaire seront à la charge des acquéreurs.**

8- Cession de la parcelle ZN 103

Exposé des motifs

Par courrier du 2 mars 2021, Monsieur MORVAN Jean-Jacques a sollicité l'achat de la parcelle ZN 103 d'une superficie de 2 170 m², sise Pleg Ar Voas. Cette parcelle constitue un terrain en nature de bois taillis et bois résineux. (voir plan joint)

Monsieur MORVAN souhaite acquérir la parcelle ZN 103 pour faciliter son accès à sa parcelle mitoyenne ZN 102.

Selon la Direction de l'Immobilier de l'État, la valeur de cette parcelle est appréciée à 950 € nets vendeurs.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et particulièrement les articles L 2241-1 et suivants précisant que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune, que toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles,
Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,
Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident :

- **D'autoriser la cession de la parcelle ZN 103 d'une contenance de 2 170 m² au prix de 950 € nets vendeur à Monsieur MORVAN Jean Jacques,**
- **D'autoriser le maire, ou son représentant, à signer l'acte à intervenir qui sera passé en la forme authentique aux frais de l'acquéreur, qui s'y engage expressément, en l'étude de Maître Berrou-Gorioux à Plougasnou.**

9- Cession de la parcelle ZI 6

Exposé des motifs

Par courrier du 25 mai 2021, Monsieur GOUPIL Richard a sollicité l'achat de la parcelle ZI 6 d'une superficie de 420 m², sise Kerasten. Cette parcelle constitue une emprise longitudinale et enherbée qui contourne l'arrière de sa propriété. (voir plan joint)

L'opération permettra d'agrandir le jardin qui englobe, de fait, l'emprise communale.

Selon la Direction de l'Immobilier de l'État, la valeur de cette parcelle est appréciée à 1 000 € nets vendeurs.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et particulièrement les articles L 2241-1 et suivants précisant que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune, que toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles,
Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,
Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident :

- **D'autoriser la cession de la parcelle ZI 6 d'une contenance de 420 m² au prix de 1 000 € nets vendeur à Monsieur GOUPIL Richard,**
- **D'autoriser le maire, ou son représentant, à signer l'acte à intervenir qui sera passé en la forme authentique aux frais de l'acquéreur, qui s'y engage expressément, en l'étude de Maître Berrou-Gorioux à Plougasnou.**

10- Prolongation du bail emphytéotique avec la SA HLM Les foyers

Exposé des motifs

Depuis les années 80, la commune a conclu un bail emphytéotique portant sur la parcelle CI 57, recevant les locaux du foyer logement pour personnes âgées avec la SA HLM les foyers.
Le bâtiment est propriété de la SA HLM les foyers qui le loue au CCAS de la commune pour l'exploitation de la résidence autonomie,

Comme présenté lors de la séance du conseil municipal du 29 avril 2021, la SA HLM les foyers va engager un important programme de réhabilitation des bâtiments.

Pour financer ces travaux, la SA HLM les foyers va bénéficier d'un emprunt de la part de la banque des territoires (Caisse des dépôts et consignation). La constitution du dossier de prêt nécessite la concordance de la durée de l'emprunt avec la durée du bail entre la commune et le bailleur social.

Le bail actuel se termine le 27 juin 2040, compte tenu de la durée de l'emprunt contracté par la SA HLM les foyers (25 ans) et du report des travaux le bail doit être prorogé de 10 ans portant ainsi l'échéance du bail au 27 juin 2050.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et particulièrement les articles L 2241-1 et suivants précisant que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune, que toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles,

Vu la délibération du conseil municipal du 26 juin 1980 autorisant la signature d'un bail emphytéotique avec la SA HLM les foyers pour une durée de 34 ans pour la période du 27 juin 1980 au 27 juin 2014 portant sur la parcelle CI 57

Vu la délibération du conseil municipal du 3 avril 2007 autorisant la signature d'un avenant au bail emphytéotique précité pour porter la durée du bail à 59 ans prolongeant ainsi son terme au 27 juin 2040,

Considérant la demande de prolongation du bail pour une durée de 10 ans suite à la réalisation de travaux de réhabilitation et de mise aux normes de l'établissement,

Vu la présentation des travaux de réhabilitation lors du conseil municipal du jeudi 29 avril 2021

Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,

Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident d'autoriser Madame la Maire à signer l'avenant de prorogation du bail emphytéotique pour une durée de 10 ans avec la SA HLM les foyers portant ainsi l'échéance du bail au 27 juin 2050.

11- Maison des associations – Appel à Manifestation d'Intérêt : construire avec des matériaux biosourcés

Exposé des motifs

Fort d'un tissu associatif important et dynamique, constitué d'une cinquantaine d'association et devant le constat de la vétusté de l'actuelle maison des associations, la municipalité à intégrer dans son projet global de redynamisation du centre bourg, la construction d'un nouvel équipement pour les associations.

Début 2020, dans le cadre d'un concours, la commune a choisi l'équipe de maîtrise d'œuvre constitué du cabinet d'architecte CALC mandataire du groupement composé d'un paysagiste DPLG et de bureaux d'études thermique, structure et acoustique.

La réalisation du projet s'inscrit dans une démarche environnementale forte visant notamment l'utilisation de matériaux biosourcés et le respect des principes bioclimatiques.

Les principes constructifs du bâtiment retiennent notamment la construction d'un mur de doublage en terre crue issue d'une veine argileuse présente sur l'emprise de construction de la future maison des associations.

L'État (DREAL), l'ADEME et la Région Bretagne ont lancé un AMI (Appel à Manifestation d'Intérêt) « Construire avec les matériaux biosourcés et la terre crue » coordonné par la Fédération Bretonne des Filières Biosourcées.

Cet AMI vise à proposer un accompagnement gratuit aux maîtrises d'ouvrage publiques, porteuses d'un projet de construction neuve ou d'extension de bâtiment, avec une part significative de matériaux biosourcés (y compris la terre crue). Les candidats retenus bénéficieront d'un accompagnement « à la carte » par la fédération bretonne des filières biosourcées et l'ensemble de son réseau pour que leur volonté se traduise en projets concrets.

Parmi les critères d'éligibilité des projets, on peut citer une quantité minimale de biosourcés à atteindre à l'instar du ratio utilisé dans le label « Bâtiment Biosourcé » ainsi qu'un nombre minimum de matériaux biosourcés issus de filières différentes.

Au regard de la nature du projet de construction de la maison des associations, il apparaît pertinent de pouvoir bénéficier de l'accompagnement technique proposé qui s'effectuera à titre gracieux.

Le dossier de candidature de l'appel à manifestation d'intérêt est joint en annexe.

Délibération

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L2121-29,
Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident :

- **D'autoriser Madame la Maire à signer le dossier de candidature de l'appel à manifestation d'intérêt : construire avec les matériaux biosourcés et la terre cuite**
- **D'autoriser Madame la Maire à signer tous les documents relatifs à ce dossier**

CULTURE, ECONOMIE, TOURISME, PATRIMOINE

12- Acquisition des chapelles Saint-Etienne au Diben et Notre-Dame de Lourdes à Primel

Exposé des motifs

En 2017, l'association diocésaine de Quimper avait indiqué à la commune son souhait de céder la chapelle Saint-Etienne située au Diben et de la chapelle Notre-Dame de Lourdes située à Primel.

En 2019, la commune avait mandaté le cabinet d'architecte CALC pour une mission de diagnostic et d'estimation sommaire des travaux de remise en état de ces 2 chapelles, soit 83 640 € pour la chapelle du Diben et 99 384 € pour la chapelle de Primel (voir documents joints).

La chapelle Saint-Etienne a été construite en 1912 sur les plans de l'architecte Lionel HEUZÉ de Morlaix, construite par l'entreprise MERRET de PLOUGASNOU.

Edifié sur la parcelle cadastrée BP 16 avec une surface de 214,36 m². Son volume architectural est de conception simple exprimant par ses modénatures, la composition de ses ouvertures et la présence du clocheton, sa double fonction - chapelle et activité scolaire.

Ces deux fonctions se traduisent également à l'intérieur par un plein-volume pour l'activité religieuse et deux niveaux (RDC et combles) pour l'activité scolaire.

La chapelle Notre Dame de Lourdes s'inscrit dans le développement du quartier de Primel-Trégastel de la fin du XIX^{ème} siècle et du début du XX^{ème} siècle.

Sa création est portée par le recteur LAURENT et un bienfaiteur Paul BRIGANT. Le choix du site, au lieudit « Tachen bras ar Palud » est attribué à l'association diocésaine le 12 février 1927.

Sa conception est confiée aux architectes Pierre LAURENT et Lionel HEUZÉ de Morlaix et sa construction à l'entreprise GOREL de Morlaix pour être achevée et bénie le 02 juillet 1926. Elle est édifiée sur la parcelle BX 27

Le bâtiment est conçu sur une base simple, parallélépipède allongé de 24 mètres sur 11 mètres 20. La largeur du bâtiment sans les contreforts est de huit mètres. Le chevêt est de forme semi hexagonale. Sa surface utile est de 153,59 m².

L'entretien courant du monument est assuré par l'association « Primel Trégastel amitié ».

Les négociations entre la commune et l'association diocésaine ont permis une entente sur les prix d'acquisition par la commune comme suit :

- Chapelle St Etienne (Diben) : 130 000 €
- Chapelle Notre Dame de Lourdes (Primel) : 50 000 €

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 5 décembre 2016, la valeur de ces biens étant inférieure au seuil minimal de 180 000 €, l'acquisition s'effectue sans avis préalable de la Direction de l'Immobilier de l'État.

L'association diocésaine procédera à la désacralisation de ces deux monuments en vue de leurs utilisations futures.

Délibération

Vu l'article L.2241-1 du code général des collectivités territoriales relatif à la gestion des biens et aux opérations immobilières,

Vu l'article L.1111-1 du code général de la propriété des personnes publiques relatif aux acquisitions amiables, VU l'article L.1211-1 du code général de la propriété des personnes publiques, et les articles L.1311-9 et L.1311-10 du code général des collectivités territoriales relatifs à la consultation préalable de l'autorité compétente de l'État dans le cadre d'opérations immobilières,

Vu l'article L.1212-1 du code général de la propriété des personnes publiques relatif à la passation des actes,

Vu l'article 1593 du code civil relatif aux frais d'acte notarié
Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,
Considérant l'intérêt historique, patrimoniale et les potentielles destinations à vocation d'animation de la vie culturelle, touristique et sociale de ces monuments,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident :

- **D'approuver l'acquisition de la Chapelle Saint-Etienne, sise Route de port blanc à Plougasnou pour une valeur de 130 000 €, cadastrée section B9 n° 16, appartenant à l'association diocésaine de Quimper**
- **D'approuver l'acquisition de la chapelle Notre Dame de Lourdes, pour une valeur de 50 000 €, sise Primel à Plougasnou, cadastré section BX n° 27, appartenant à l'association diocésaine de Quimper**
- **D'autoriser Madame la Maire à signer l'acte notarié à intervenir, tous les frais et droits étant supportés par la commune de Plougasnou.**

FINANCES, RESSOURCES HUMAINES

13- Adhésion au dispositif de regroupement des Certificats d'Economies d'Energie pour le Programme CEE coup de pouce « chauffage des bâtiments tertiaires » avec le SDEF

Exposé des motifs

La commune de Plougasnou s'est engagée dans un programme global de rénovation thermique et de réduction de la consommation des énergies fossiles.

Pour assurer la mise en œuvre de ces objectifs la commune est accompagnée par Heol, association de conseil en énergie partagé sur le territoire de Morlaix communauté.

Ce partenariat a permis à la commune de définir une stratégie globale dans ce domaine, de hiérarchiser les projets et d'en évaluer les effets en termes de consommation, d'émission mais aussi d'économies.

Les travaux envisagés pour la réhabilitation de la salle municipale (rénovation thermique et remplacement de la chaufferie fioul par une chaudière à granulé bois) et le changement de la chaudières fioul de l'école primaire de Kerenot par une chaudière à granulé bois participent aux actions de maîtrise de la demande d'énergies réalisées par la Commune et sont valorisable par le biais de l'obtention de Certificats d'Economies d'Energie (CEE).

Au travers d'une convention concernant ces deux opérations, la commune habilite le SDEF à obtenir, pour le compte de ce dernier, les certificats d'économies d'énergie correspondant aux actions de maîtrise de la demande d'énergie qu'elle a réalisées et qui, additionnées aux actions de maîtrise de la demande d'énergie entreprises par les autres membres du regroupement répondent ensemble aux critères d'éligibilité des certificats d'économies d'énergie tels que définis par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

De son côté, le SDEF accompagne la commune pour constituer les éléments de demande de certificats, dépose en propre les CEE auprès du Pôle National des CEE et valorise financièrement les CEE obtenus et à en restituer le produit à la commune.

A titre d'exemple pour l'opération de réhabilitation de la salle municipale (point 6), le retour des CEE est estimé à 25 077 €.

Délibération

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2224-34,

Vu le Code de l'Energie et notamment ses articles L.221-1 et suivants,

Vu l'arrêté du 4 septembre 2014 fixant la liste des éléments d'une demande de certificats d'économies d'énergie et les documents à archiver par le demandeur,

Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,

Vu l'exposé des motifs

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident :

- **D'approuver la convention proposée entre le SDEF et les bénéficiaires éligibles au dispositif des Certificats d'Economies d'Energie.**
- **D'autoriser Madame la Maire ou son représentant à signer et à exécuter la convention d'adhésion au dispositif des Certificats d'Economies d'Energie pour le programme CEE coup de pouce « chauffage des bâtiments tertiaires », ainsi que toutes pièces à venir entre le SDEF et la commune.**

14- Cession d'un engin communal : épareuse

Exposé des motifs

Avec un réseau routier de près de 200 km, la commune dispose de 2 épareuses pour l'entretien des bords des routes et divers travaux paysagers.

Compte-tenu de l'utilisation intensive de ces matériels, un renouvellement régulier est réalisé pour bénéficier de manière continue d'un matériel fiable.

Une nouvelle machine a été achetée pour remplacer celle acquise en 2014. Il est proposé de céder l'ancien engin :

Quantité	Désignation	Fabricant	Référence	Année	Prix de cession
1	EPAREUSE	NOREMAT	PRODIGIA	2013	8 400 €

Délibération

Vu l'article L 2122-22 du code général des collectivités territoriales qui prévoit que le Maire peut, par délégation du Conseil municipal, décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros.

Par délibération n° 2020-25 du 3 juillet 2020, le conseil municipal a délégué au Maire le soin de « décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ». Au-delà de ce seuil, il incombe au Conseil municipal d'autoriser la vente des biens concernés.

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14,

Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,

Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident :

- ***La vente de l'épareuse ci-dessus référencée, dont le prix est fixé à 8 400 €,***
- ***La sortie des biens du patrimoine de la commune conformément aux dispositions budgétaires et comptables de la M 14,***
- ***Madame la Maire ou son représentant à effectuer toutes démarches administratives nécessaires à l'exécution de la présente délibération.***

15- Contrat d'adhésion à l'assurance statutaire et aux services de prévention et de gestion de l'absentéisme proposé par le Centre de Gestion du Finistère

Exposé des motifs

Par délibération n°2020-77 du Conseil municipal du 10 décembre 2020, la collectivité a demandé au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère de souscrire pour son compte un contrat d'assurance statutaire garantissant les frais laissés à sa charge, conformément aux textes régissant le statut de ses agents en application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret n°86-552 du 14 mars 1986.

Le Centre de Gestion a communiqué à la collectivité, les résultats du marché qu'il a passé en vue de souscrire un contrat d'assurance contre les risques statutaires.

Une analyse approfondie de la sinistralité des services communaux et de la pyramide des âges ont permis d'ajuster les niveaux de garantie en raison particulièrement de la faible sinistralité constatée sur le précédent contrat.

Délibération

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif au contrat d'assurances souscrits par le Centre de Gestion pour le compte des collectivités Locales et Etablissements territoriaux ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2122-22 ;

Vu le contrat d'adhésion aux services de prévention de l'absentéisme pour raisons de santé et gestion du contrat groupe d'assurance statutaire à caractère obligatoire du Centre de Gestion ;
Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,
Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident d'autoriser Madame la Maire à signer tous les contrats ou actes nécessaires à la mise en œuvre des adhésions au contrat groupe d'assurance des risques et aux services de prévention de l'absentéisme pour raisons de santé et gestion du contrat groupe d'assurance statutaire proposées par le Centre de gestion selon les modalités suivantes :

Article 1 :

Assureur : CNP Assurances/Courtier SOFAXIS

Durée du contrat : 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2022 et jusqu'au 31 décembre 2025

Régime du contrat : capitalisation

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de 6 mois.

Pour les agents titulaires ou stagiaires immatriculés à la CNRACL

Garantie	Franchise	Taux
Décès	Sans objet	0.15 %
Accident du travail/Maladie professionnelle	Sans franchise	0.68 %
Longue maladie/maladie de longue durée	Sans franchise	1.30 %
Maternité	Sans franchise	0.30 %
Maladie ordinaire	Franchise de 30 jours	1.46 %

Pour les Agents affiliés IRCANTEC

Garantie	Franchise	Taux
Maladie ordinaire	15 jours	1,12 %

Les cotisations sont assises sur le TIB, NBI, SFT, indemnité de résidence, indemnités diverses et charges patronales.

Les contributions correspondantes sont versées au courtier chargé du portage du contrat sur la base d'un appel de cotisation adressé à la collectivité.

Article 2 :

En application du contrat d'adhésion aux services de prévention de l'absentéisme pour raisons de santé et gestion du contrat groupe d'assurance statutaire à caractère obligatoire susvisée, conclue avec le CDG 29, la contribution fera l'objet d'une facturation distincte et complémentaire annuelle. Cette contribution est fixée à 70 € par agent affilié à la CNRACL multiplié par l'effectif déclaré au jour de l'adhésion.

16- 1607 heures : Révision des modalités d'organisation du temps de travail

Exposé des motifs

En décembre 2001, la commune avait adopté les modalités d'organisation du temps de travail dans le cadre de la loi sur la réduction du temps de travail.

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures.

Un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents.

La mise en œuvre cette révision s'est effectuée au travers de la mise en place d'un groupe de travail composé du maire, de l'adjoint à l'économie, culture, tourisme et patrimoine, de représentants des agents des services administratifs, technique et scolaire dans le cadre de la définition des lignes directrices de gestion.

Trois réunions : 23 mars, 1^{er} juin et 16 juin ont permis d'établir un diagnostic et des propositions.

Le projet ainsi travaillé a ensuite été présenté à l'ensemble des agents au cours de 3 réunions, les 31 août, 2 et 3 septembre dernier.

Pour rappel, la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- Répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité
- Maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Il est proposé de réviser les modalités d'organisation du temps de travail initialement instituées par la délibération du conseil municipal du 20 décembre 2001 comme suit :

I - Modalités d'organisation du temps de travail

➤ Dispositions applicables au service administratif

Variables	Décompte
Pour 7,5x5=37,5 hebdo	
Nbre total jour sur l'année	365
Repos hebdo	104
Congés annuels	25
Jours fériés (moyenne)	8
Nombre jours travaillés	228
Total heures travaillées (nbre jours*7,5)	1710
RTT (14 jours*7) en h.	103
15 RTT - 1 Journée de solidarité (7h00) = 14 RTT	
Total heures	1607

Les agents du service administratif sont soumis à un cycle de travail de 37h30 par semaine.

Les agents disposent de 14 jours de RTT (déduction faite de la journée de solidarité)

➤ **Dispositions applicables aux services techniques**

Variables	Période 35h	Période 39h
	7	7,8
Nbre total jour sur l'année	182,5	182,5
Repos hebdo	52	52
Congés annuels (25)	13	12
Jours fériés (moyenne)	4	4
Nombre jours travaillés	113,5	114,5
Total heures travaillées (nbre jours*cycle)	795	893
Total heures RTT (12 jours*cycle) en h.	41	40
13 RTT - 1 Journée de solidarité (7h00) = 12 RTT		
Total heures	754	853
1607		

Les agents des services techniques dont l'activité est liée aux conditions climatiques seront soumis à un cycle de travail annuel de 2 périodes :

- La période hivernale du 1^{er} octobre au 31 mars au cours de laquelle ils effectueront 35h00 hebdomadaire
- la période estivale du 1^{er} avril au 30 septembre au cours de laquelle ils effectueront 39h00.

Les agents disposent de 12 jours de RTT (déduction faite de la journée de solidarité)

Les jours de RTT sont posés dans chaque période : 6 jours en période hivernale et 6 jours en période estivale, sauf circonstances exceptionnelles.

➤ **Dispositions applicables au service scolaire, périscolaire et entretien des bâtiments**

Variables	Décompte
Pour 7x5=35 hebdo	
Nbre total jour sur l'année	365
Repos hebdo	104
Congés annuels (25)	25
Jours fériés (moyenne)	8
Nombre jours travaillés	228
Total heures travaillées (nbre jours*7)	1596
	arrondi 1600 h
Journée de solidarité	7h
Total heures	1607

L'organisation du temps de travail des agents du service scolaire, périscolaire et entretien des bâtiments est annualisée et se répartit en 2 périodes :

☞ **Période scolaire durant les jours d'école**

Le calcul du temps de travail prend en compte les horaires de travail définis pour chaque jour multiplié par le nombre de jour sur la période.

Exemple :

- 34 lundis à 8h30 par jour en période scolaire donnent 289 heures

☞ **Période vacances scolaires durant les congés scolaire**

Pour chaque vacances scolaires, des horaires et un nombre de jours sont définis

Le total de la répartition de chaque période permet d'obtenir la durée annuelle de 1607 heures.

Un emploi du temps est remis à chaque agent en début d'année scolaire.

➤ **Dispositions applicables au service animation, vie associative, culture et sport**

a) Bibliothèque municipale

Variables	Décompte
Pour 7x5=35 hebdo	
Nbre total jour sur l'année	365
Repos hebdo	104
Congés annuels (25)	25
Jours fériés (moyenne)	8
Nombre jours travaillés	228
Total heures travaillées (nbre jours*7)	1596
	Arrondi 1600 h
Journée de solidarité	7h00
Total heures	1607

Les agents de la bibliothèque sont soumis à un cycle de travail de 35h00 par semaine.

Les agents ne disposent pas de jours RTT

b) Animation associative et sportive

Selon les nécessités de service, les agents peuvent relever des mêmes dispositions que le service scolaire, périscolaire et entretien des bâtiments ou de celles de la bibliothèque

➤ **Dispositions applicables au service police municipale**

a) Police municipale

Variables	Décompte jours en vigueur	
	Période 32h	Période 39h
	6,4	7,8
Nbre total jour sur l'année	182	183
Repos hebdo	52	52
Congés annuels (25)	13	12
Jours fériés (moyenne)	4	4
Nombre jours travaillés	113	115
Total heures travaillées (nbre jours*cycle)	720	887
Journée de solidarité incluse dans le temps de travail		
Total heures	720	887

L'agent de police municipale dont l'activité est liée à l'activité touristique de la commune est soumis à un cycle de travail annuel de 2 périodes :

- La période hivernale du 16 octobre au 14 avril au cours de laquelle il effectuera 32h00 hebdomadaire
-
- La période estivale du 15 avril au 15 octobre cours de laquelle il effectuera 39h00.

L'agent ne disposent pas de jours de RTT

b) Surveillance des plages

Les agents de surveillance des plages sont soumis à un cycle de travail de 35h00 par semaine.

L'agent ne disposent pas de jours de RTT

➤ Dispositions applicables au camping municipal

Les agents affectés au camping municipal sont soumis à un cycle de travail de 35h00 par semaine.

L'agent ne disposent pas de jours de RTT

II - Modalités de prises des jours de R.T.T.

➤ Journée de solidarité

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée par la réduction du nombre de jours RTT.

➤ Dispositions communes aux services administratifs et techniques

Les jours de RTT sont pris à raison de une journée minimum par mois

Ils sont cumulables dans la limite de 2 jours consécutifs. Les journées d'ARTT seront cumulables avec les journées de congés annuels, dans la limite de 2 jours consécutifs.

Les jours de RTT se consomment sur l'année civile, les jours non-pris sont perdus à la fin de l'année, sauf circonstances exceptionnelles.

Les jours non travaillés (Maladie, ASA) n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de RTT.

➤ Dispositions spécifiques aux services techniques

Compte tenu de la mise en place de 2 périodes de travail (35h et 39h) : Les jours de RTT sont posés dans chaque période, sans possibilité de report d'une période à l'autre, sauf circonstances exceptionnelles, soit :

- 6 jours dans la période 35h00 - du 1^{er} octobre au 31 mars
- 6 jours dans la période 39h00 - du 1^{er} avril au 30 septembre

III - Modalités de prises des jours de congés annuels

Chaque agent à temps complet dispose de 25 jours de congés annuels (5 fois les obligations hebdomadaires de travail).

Pour les agents à temps partiel ou à temps non complet, le nombre de jours de congés annuels est calculé au pro rata de sa durée hebdomadaire de service.

Les congés sont accordés par le responsable de service sous réserve des nécessités du service,

Les congés de l'année n doivent être pris en totalité au plus tard le 31 janvier de l'année n+1.

Les congés non pris à cette date sont perdus et non payés. Ils peuvent faire l'objet d'un dépôt sur le compte épargne temps.

Les congés non pris en raison des besoins de services et à la demande express du responsable de service pourront faire l'objet d'un paiement à titre exceptionnel.

IV - Modalités d'attribution des jours de fractionnement

Des congés supplémentaires sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

Ces jours de congés supplémentaires, dits "jours de fractionnement", doivent obligatoirement être accordés aux fonctionnaires et agents contractuels qui remplissent les conditions pour en bénéficier :

- Il est attribué un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congé en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre,
- Il est attribué 2 jours de congés supplémentaires lorsque l'agent a pris au moins 8 jours de congé en dehors de la période considérée

Délibération

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 47)

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

Considérant l'avis du comité technique en date du 21 septembre 2021

Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,

Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident :

- **D'adopter les modalités de révision de l'organisation du temps de travail telles que proposées ci-dessus,**
- **Dirent qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2022.**

17- Lignes Directrices de Gestion des Ressources Humaines

Exposé des motifs

L'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 août 1984, modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, prévoit l'élaboration de lignes directrices de gestion (LDG) et leur adoption par le Conseil Municipal après avis du comité technique.

Les collectivités territoriales n'ont été destinataires des instructions relatives aux modalités de mise en œuvre de celles-ci, que le 6 novembre 2020, pour application à compter du 1er janvier 2021.

Les lignes directrices sont un moyen de se doter d'une approche plus intégrée de la gestion des ressources humaines et plus claire pour l'ensemble des agents.

Les employeurs territoriaux définissent les lignes directrices, pour une durée pluriannuelle maximum de six ans. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

En outre, les lignes directrices de gestion intéressent l'ensemble des agents de la collectivité, quel que soit leur statut.

Elles constituent le document de référence pour la Gestion des Ressources Humaines de la collectivité. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées. Elles s'adressent à l'ensemble des agents.

Les lignes directrices de gestion visent ainsi à :

- Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC),

- Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les Commissions Administratives Paritaires n'examine plus les décisions en matière d'avancement et de promotion depuis le 1er janvier 2021,

- Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'élaboration des lignes directrices de gestion s'est effectuée au travers de la mise en place d'un groupe de travail composé du maire, de l'adjoint à l'économie, culture, tourisme et patrimoine, de représentants des agents des services administratifs, technique et scolaire ainsi que de stagiaires universitaires.

Trois réunions : 23 mars, 1^{er} juin et 16 juin ont permis d'établir un diagnostic et des propositions dans les différents domaines visés par les LDG.

Le projet ainsi travaillé a ensuite été présenté à l'ensemble des agents au cours de 3 réunions, les 31 août, 2 et 3 septembre dernier.

Les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines de la commune sont proposées comme suit :

Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée de : **6 ans**

Elles seront révisées **tous les ans**

I – Etat des lieux

A – Des pratiques RH existantes

Les documents RH existants de la collectivité sont les suivants :

- Organigramme – Déc 2020
- Tableau des emplois- Déc 2020
- Délibération relative au Régime Indemnitaires - Déc 2020
- Ratios d'avancement de grade - Mai 2015
- Délibération relative au temps de travail (RTT) - Déc 2001
- Note de service mai 2019 relative aux congés

B – Des effectifs, des emplois et des compétences

1) Les effectifs de la collectivité

- **Nombre total d'agents (emplois permanents + apprenti) : ...35...**

	Fonctionnaires		Contractuels sur emplois permanents		Contractuels sur emplois non permanents	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
<i>Catégorie A</i>			1			
<i>Catégorie B</i>	1					
<i>Catégorie C</i>	14	17			1	

+ 1 apprenti

- **Répartition par filière et par statut (emploi permanent + apprenti) :**

Filières	Fonctionnaires		Contractuels droit public + droit privé (emplois aidés)		Total			
					En nombre		En ETP	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
<i>Administrative</i>		5	1		1	5	1	4.91
<i>Technique</i>	13	1	1		14	1	14	0.80

Culturelle		1				1		1
Sportive								
Médico- sociale								
Animation		1	0			1		0.5
Police	1				1		1	
Scolaire	1	9			1	9	1	9.39
Total	15	17	2	0	17	17	17	16.6

+ 1 apprenti

2) les métiers et les compétences de la collectivité

Services	Métiers	Compétences
Direction	DGS	Direction générale des services, régulation, contrôle, évaluation
Administratif	Agent chargé de la comptabilité	Comptabilité et paie, secrétariat
	Agent chargé de l'état civil et de la comptabilité des budgets annexes	Actes état-civil et comptabilité Secrétariat
	Agent chargé de l'urbanisme	Réglementation en matière d'urbanisme, Secrétariat
	Agent référent urbanisme	Réglementation en matière d'urbanisme, Secrétariat
	Agent chargé de l'administration générale, communication, salles municipales	Communication et relations publiques, gestion de planning, secrétariat
	Agent chargé de l'accueil, affaires scolaires, port, élections	Accueil, secrétariat, facturation
Technique	Responsable Services Techniques	Direction des services techniques, programmation, suivi et contrôle des projets et des travaux, préparation et suivi du budget, , Préparation et suivi des marchés publics, gestion des équipes, plan de formation
	Responsable adjoint	Encadrement des équipes espaces verts et voirie, suivi et contrôle des travaux, programmation entretien des matériels
	Chef d'équipe	Coordination de l'activité des équipes espaces verts, voirie, bâtiments
	Agent portuaire	Accueil, surveillance, maintenance des installations, gestion des mouillages
	Agent des services techniques	Exécution des travaux espaces verts, voirie, bâtiments
Restauration scolaire, temps périscolaire, entretien des bâtiments	Responsable	Restauration collective, gestion des stocks, approvisionnement, réglementation, supervision du travail, administration,
	Agent polyvalent restauration	Restauration scolaire, contrôle hygiène, respect des normes sécurité alimentaire
	Agent service, entretien, périscolaire	Service cantine, entretien, accueil des enfants, services périscolaires

	ATSEM	Assistant du personnel enseignant, animation, entretien des locaux
Animation vie associative, culture et sport	Agent de Bibliothèque	Gestion de la bibliothèque
	Animateur vie associative et sportive	Encadrement sportif
Police municipale	Agent de police municipale	Service de police municipale, Surveillance, prévention,
Camping municipal	Gérant camping municipal Agent de camping	Gestion camping de Plougasnou, agent d'accueil du site

3) Analyse et projection des mouvements RH

Départs (nombre et origine)	Retraite	Services
2021	1	Urbanisme
2022	3	Scolaire (3)
2023	2	Technique (1), administratif (1)
2024	4	Administratif (1), scolaire (3)
Total	10	

Arrivées (nombre et origine)	Remplacement agent départ	Création de poste	Services
2021	1		Urbanisme (1)
2022	3		Scolaire (3)
2023	1	1	technique (1) Médiathèque (1)
2024	4		administratif (1), Scolaire (3)
Total	9	1	

II – La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

A – Recenser les orientations politiques de la collectivité (ayant un impact sur le personnel)

- Piloter l'organisation des services
- Valoriser et accompagner des parcours professionnels
- Favoriser l'égalité professionnelle
- Veiller à la santé et la sécurité au travail
- Approfondir le dialogue social

B- Au vu de l'état des lieux et du projet politique, la collectivité souhaite mener les actions suivantes :

Orientation en matière de :	Actions (à mener ou en cours)
I Organisation et conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Réviser les modalités du temps de travail (1607 h) • Proposer un règlement d'organisation des services • Développer des scénarios dans le cadre de la GPEC
II Valorisation et accompagnement des parcours professionnels	
2.1 Carrière, recrutement	<ul style="list-style-type: none"> • Réviser et formaliser les critères relatifs à l'avancement, la promotion interne, les nominations suite à concours • Favoriser des stratégies de promotion interne et de mobilité inter-service : Diffuser les vacances, création de poste dans les services
2.2 Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer le décret du 8 Avril 2021 sur l'évolution du salaire des agents de catégorie C • Appliquer le Décret du 23 Octobre 2020 sur la proposition du prime de précarité sous certaines conditions • Utiliser les modalités du RIFSEEP dans le cadre de potentielles mobilités interservices et/ou d'évolution de poste : hiérarchique/expertise
2.3 Formation	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en lumière le Compte personnel d'activité (CPA) dont le CPF et le CEC pour se former • Diffuser une note d'information aux agents • A l'occasion des entretiens professionnels faire le point sur les crédits d'heures et les éventuels souhaits des agents • Définir des thématiques prioritaires de formation par service en adéquation avec les orientations municipales (BMR) • Mettre en place un plan de formation • Recenser l'ensemble des demandes, les arbitrer et suivre les inscriptions des agents • Définir le processus d'inscription des agents en formation • Etablir un règlement de formation
III Favoriser l'égalité professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Respecter les obligations légales d'égalité professionnelle renforcées par la loi de transformation de la fonction publique : <ul style="list-style-type: none"> - Inscription dans la loi n° 83-634 du 13/07/1983 de l'obligation d'emploi des personnes en situation de handicap -Elaborer un plan d'action pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle femmes/hommes conformément aux dispositions de la loi n° 83-634 du

	<p>13/07/1983 et du décret n° 2020-528 du 04/05/2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veiller à appliquer le décret du 13 Mai 2020 qui énonce l'organisation des promotions interne des fonctionnaires handicapés (à titre expérimental jusqu'au 31/12/2025) • Respecter les obligations légales en matière d'égalité salariale entre les femmes et les hommes : Assurer l'égalité de rémunération homme/femmes en matière de régime indemnitaire notamment
IV Santé et Sécurité au travail	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à jour et évaluer régulièrement le Document Unique (MAJ annuelle) • Nommer un assistant de prévention • Mettre en place des actions de sensibilisation spécifiques en matière de prévention des risques (1 action par an)
V Dialogue social	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des outils de dialogue social : <ul style="list-style-type: none"> - Proposer une réunion annuelle avec des représentants des agents pour un tour d'horizon du fonctionnement des services - Associer des représentants des agents dans les réflexions pour la mise en œuvre des orientations et actions identifiées dans les LDG

III-Promotion et valorisation des parcours professionnels

1) Avancement de grade

La collectivité définit des critères applicables à l'ensemble des agents :

- Promotion : ratio 100% selon les termes de la délibération du 21 Mai 2015
- Manière de servir satisfaisante
- Dans la limite des grades maximums prévus au tableau des emplois

2) Nominations suite à concours

La collectivité définit des critères applicables à l'ensemble des agents :

- Manière de servir
- Dans la limite des grades maximums prévus au tableau des emplois

3) Accès à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur

La collectivité décide de définir les critères suivants :

- Manière de servir
- Expertise et/ou capacité d'encadrement

4) Promotion interne

La collectivité décide de définir des critères de **dépôt** d'un dossier de PI auprès du CDG de manière globale pour tous ses agents

Catégorie emplois / services	Critères
<i>Tous</i>	<i>Formations suivies</i>
	<i>Conditions particulières d'exercice attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, s'il y a lieu, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes</i>

IV - Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

A) Etat des lieux :

- Représentation des femmes : 57%
- Représentation des hommes : 43%

- Par service :
- Service administratif : 78% femmes / 22% hommes
- Service technique : 14% femmes / 86% hommes
- Service école : 92% femmes / 8% hommes

B) Analyse et mesures à mettre en place :

- Parité femmes/hommes globale sur l'ensemble des agents de la commune
- Le diagnostic met en évidence une inégalité si on analyse la part des femmes et des hommes dans chaque service.

Mesures à mettre en place :

- Respecter les obligations légales d'égalité professionnelle renforcées par la loi de transformation de la fonction publique.
- Assurer l'égalité de rémunération homme/femmes en matière de régime indemnitaire.

Délibération

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 33-5,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,

Considérant l'avis du comité technique en date du 21 septembre 2021

Vu l'examen en commission Finances-administration générale du 14 septembre 2021,

Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident :

- **D'approuver les lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines de la commune, telles que définies ci-dessus, pour une durée de 6 ans, soit du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2026, révisable chaque année,**
- **Dire que les lignes directrices de gestion sont applicables de manière rétroactive à compter du 1^{er} janvier 2021.**

ENVIRONNEMENT PARTICIPATION CITOYENNE

18- Appel à projet Atlas de la Biodiversité Communale

Exposé des motifs

L'Office français de la biodiversité (OFB) renouvelle son appel à projets « Atlas de la biodiversité communale », en engageant une seconde vague de soutien dans le cadre du plan France relance. Les communes et intercommunalités ont jusqu'au 15 octobre pour déposer leur candidature.

Chaque année depuis 2017, l'Office français de la biodiversité propose aux communes et intercommunalités d'identifier les enjeux de biodiversité de leur territoire en réalisant un Atlas de la biodiversité communale (ABC). Grâce à ce dispositif, 273 projets d'ABC impliquant plus de 2 000 communes ont pu voir le jour.

La mise en place de cette cartographie des enjeux de biodiversité à l'échelle locale poursuit plusieurs objectifs :

- mieux connaître la biodiversité d'un territoire,
- sensibiliser et mobiliser les élus, les acteurs socio-économiques et les citoyens à la préservation de cette biodiversité,
- Faciliter la prise en compte des enjeux de biodiversité dans les politiques locales d'aménagement et de gestion du territoire.

La réalisation d'un ABC donne l'occasion aux communes et intercommunalités de réaliser un diagnostic précis de leur territoire pour mieux préserver et valoriser leur patrimoine naturel.

L'ABC est un outil de connaissance et d'aide à la décision pour les élus. Il est aussi l'occasion de réunir, d'informer, de partager des connaissances et d'impliquer la population sur les enjeux de biodiversité.

Dans la poursuite de ces actions en faveur de la biodiversité (labellisation refuge LPO, animations environnement estivales, fête de la nature, ... l'équipe municipale souhaite s'engager dans cette démarche d'élaboration d'un Atlas de la Biodiversité Communale en répondant à cette deuxième session de l'appel à projet.

Ce projet d'une durée maximum de 24 mois pourra bénéficier d'un plafond maximal d'aide de 23 000 euros.

Délibération

Vu le Code général des collectivités territoriales

Vu l'examen en commission Environnement, biodiversité et participation citoyenne du 12 septembre 2021,

Vu l'exposé des motifs,

Les membres du conseil municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, décident :

- **D'autoriser la commune à répondre à l'appel à projet d'Atlas de la Biodiversité Communale lancé par l'Office Français de la Biodiversité,**
- **D'autoriser Madame la Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce dossier,**
- **D'autoriser Madame la Maire ou son représentant à solliciter une subvention auprès de partenaires financiers, tels que l'Etat, le département, la Région, ...**