

L'an deux mil quatorze , le quatre octobre, Nous, Pascal PERRIN, Maire de SAINT-HELEN, certifions avoir convoqué ce jour, dans la forme et les délais légaux, le Conseil Municipal pour le 9 octobre 2014.

Ordre du jour

- Participation aux frais de fonctionnement Ecole St Yves
- Adoption du règlement de la salle polyvalente
- Reconduction d'un contrat CAE
- Pause méridienne : Convention de mise à disposition d'un animateur d'activités
- Pause méridienne : Recrutement d'un agent temporaire
- Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires
- Institution d'une déclaration préalable pour l'édification d'un clôture
- Motion de soutien Association "Mélodie – Les Clefs pour la Vie"
- Motion Echangeur de La Bézardais
- Questions diverses

REUNION DU 9 OCTOBRE 2014

Le neuf octobre deux mil quatorze, à 20 heures 30, les membres du Conseil Municipal de SAINT HELEN se sont réunis dans la salle d'honneur de la mairie sur convocation qui leur a été adressée par Monsieur Le Maire.

Présents : Mmes Gwénaëlle MARTIN – Martine BUGEAUD -Pascale MOUSSET – Cathelyne KERSSIES – Monique TRÉHEL – Solenne DEVAUX – Alexandrine PRIÉ – MM. Pascal PERRIN – Serge RIVIÈRE – Johnny LEPÈRE – Olivier TRÉHEL - Pascal BOURSICOT – Olivier BOIXIÈRE – Alain BRIOT

Absent excusé : Mr Pascal LORRE (procuration à Mr Alain BRIOT)

Secrétaire de séance : Mr Pascal BOURSICOT

DÉLIBÉRATION N° 2014-10-01

OBJET : PARTICIPATION FRAIS DE FONCTIONNEMENT ECOLE ST YVES

(DÉLIBÉRATION TRANSMISE EN SOUS-PRÉFECTURE LE 14 OCTOBRE 2014)

Considérant le coût d'un élève en primaire à l'école publique validé par la commission des finances qui s'élève à 433.79 €

Considérant que 45 enfants domiciliés à St Hélen sont scolarisés à l'Ecole St Yves

- VU
- le contrat d'association n°68 du 7 juin 1993
 - le protocole d'accord du 26 novembre 1993
 - la convention du 26 novembre 1993 relative aux enfants de maternelle

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des membres présents, autorise le Maire à verser à l'OGEC la somme de **19 520.55 €** soit 45 x 433.79 €

DÉLIBÉRATION N° 2014-10-02

OBJET : ADOPTION DU RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE

(DÉLIBÉRATION TRANSMISE EN SOUS-PRÉFECTURE LE 14 OCTOBRE 2014)

Monsieur Le Maire informe l'assemblée que la commission "Urbanisme-Travaux-Bâtiments" réunie le 4 octobre dernier a apporté quelques modifications au règlement de la salle polyvalente et ce afin de mieux responsabiliser les demandants.

Après avoir pris connaissance de ce nouveau document, le conseil municipal, à l'unanimité, a décidé de l'adopter.

Son application sera effective le 1er janvier 2015.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

ARTICLE 1 - RÉSERVATION

Les demandes d'occupation doivent être formulées directement auprès de la mairie chargée du planning de réservation de la salle. Elles feront l'objet d'une convention entre la commune et le preneur. La commune se réserve le droit de priorité sur la salle. Elle se réserve également le droit de refuser l'utilisation à toute personne ayant déjà commis des dégradations sur des équipements publics.

Les associations ayant la salle à titre gratuit restent néanmoins soumises au règlement intérieur notamment en cas de casse. Par conséquent, il y a lieu d'entreprendre les mêmes démarches que pour une location payante, à savoir signer et se conformer au règlement intérieur, signer une convention d'utilisation, établir un état des lieux contradictoire.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

Tout demandeur s'engage :

- à respecter l'ensemble des dispositions de ce règlement
- à acquitter les droits de location (tarifs figurant sur la convention)
- à effectuer un versement égal à 50 % du coût de la location (salle) lors de la réservation
- à effectuer les déclarations d'usage (SACEM, URSSAF, débits de boissons)

Tout demandeur est responsable pécuniairement des dégradations de toutes natures s'étant produites au cours de la location.

En cas de dégâts, le demandeur devra en faire la déclaration à la mairie dans les 24 heures ou dès l'ouverture de la mairie qui suivra la manifestation.

En cas de manifestations organisées par les associations, l'organisateur sera tenu de prévoir un encadrement suffisant en vue de parer à d'éventuels débordements.

ARTICLE 3 – ANNULATION

En cas d'annulation le demandeur est tenu d'informer la mairie – par écrit – dès la connaissance de l'annulation ou 15 jours au moins avant la date prévue. En cas d'annulation tardive les acomptes versés restent acquises pour la commune sauf cas de force majeure laissé à l'appréciation de la commune.

ARTICLE 4 – REMISE DES CLÉS

Les clés de la salle ainsi que la convention seront remises au demandeur par le responsable comme il est indiqué sur la convention.

Lors de la remise des clés, une visite sera effectuée pour constater l'état des lieux et du matériel.

ARTICLE 5 – RESTITUTION DES CLÉS

Les clés seront restituées au responsable après constat de l'état de la salle :

- le lendemain de la manifestation avant midi dans le cas d'une journée de location (cf. convention)

- le lendemain de la manifestation à une heure déterminée avec le responsable de la salle dans le cas d'une location sur deux jours.(cf. convention)

Un état des lieux sera fait en présence du locataire. Les éléments manquants ou cassés et les frais supplémentaires seront facturés au locataire. En cas de litige, la voix du Maire ou de son Adjoint en son absence est prépondérante. Toute dégradation fera l'objet d'un constat signé par les deux parties.

ARTICLE 6 – ASSURANCES

Les utilisateurs devront souscrire ou justifier d'une assurance « Responsabilité civile » qui couvre les dégâts vis-à-vis des tiers et des biens confiés. Ils devront fournir lors de l'établissement du contrat de location en mairie, une copie de l'attestation.

ARTICLE 7 – CAUTION

Afin de garantir la commune du respect de ces dispositions, il sera exigé à la mise à disposition un chèque de caution de 200 €. Ce chèque sera restitué au preneur après état des lieux et avant le paiement si toutes les conditions ont été scrupuleusement respectées. Dans le cas contraire, il servira à la remise en état des lieux ou au remplacement du matériel détérioré.

CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

ARTICLE 1 – OCCUPATION

L'ouverture d'un débit de boisson temporaire par une association et toute personne, collectivités ou autres louant ou utilisant la salle est soumise à l'autorité municipale, dans la limite de 5 par an. Cette autorisation permet uniquement la vente d'alcool des catégories 2ème et 3ème groupe.

Les utilisateurs sont tenus de respecter et faire respecter les horaires de fermeture de la salle en fonction de la réglementation préfectorale (arrêté du 31 janvier 2006).

L'utilisateur est responsable du bon déroulement de la manifestation.

L'utilisateur est tenu de s'assurer de l'extinction des lumières et de la bonne fermeture des portes, fenêtres et robinets, VMC, gaz

La responsabilité des utilisateurs est engagée dès la prise des clés jusqu'à leur restitution

La salle est remise en bon état par les utilisateurs qui devront dès la fin de la manifestation :

- ☞ Procéder à un balayage soigné du parquet et du carrelage
- ☞ Nettoyer et ranger le mobilier mis à disposition : d'un côté les tables en plateau bois, de l'autre les tables en plateau mélaminé ; les chaises par paquet de 10 autour de la salle parquet
- ☞ Nettoyer et laver le bar et les sanitaires. Laver la partie carrelée **UNIQUEMENT A L'EAU**
- ☞ Nettoyer les abords extérieurs
- ☞ Vider le cendrier extérieur

Des heures de ménage seront facturées au cas où le nettoyage s'avère incorrect.

Matériel mis à disposition : 2 balais, 2 grands balais, 2 seaux, 2 serpillières, 2 pelles, 2 balais brosse, 1 raclette

Le demandeur devra prévoir les produits d'entretien et les sacs poubelles

ARTICLE 2 – UTILISATION DE LA CUISINE

Le responsable donnera au moment de la location toutes les explications concernant le fonctionnement des appareils. L'utilisateur ou son prestataire sous sa responsabilité, devra se conformer à ces prescriptions d'utilisation et de nettoyage.

La cuisine sera débarrassée et remise en parfait état après utilisation : appareils, mobiliers et sols lavés.

Ne pas oublier d'arrêter le congélateur et la chambre froide

L'utilisateur reste le seul interlocuteur, son prestataire étant sous son unique responsabilité.

Il est strictement interdit, pour des raisons de sécurité et d'assurances, d'y apporter du matériel de cuisson extérieur (rampes de gaz, plaques chauffantes, friteuses....)

En cas de non respect de ces consignes de sécurité, le contrevenant se verra refuser la cuisine pour des réservations futures.

La vaisselle devra être lavée, **essuyée** et rangée à l'endroit où elle était stockée.

ARTICLE 3 – MATÉRIELS

Il est interdit de sortir tout matériel de la salle : tables, chaises, matériel de cuisine ; et de déplacer les chariots où sont entreposées les tables. Il est également strictement interdit pour des raisons de sécurité et d'assurances d'y apporter d'autres matériels divers.

ARTICLE 4 - DÉCORATIONS

Pour la bonne tenue des locaux il est strictement interdit de coller des affiches ou objets décoratifs sur les carreaux et sur les murs, en dehors des endroits prévus à cet effet (crochets, câbles, tableau derrière le bar)

ARTICLE 5 – SÉCURITÉ

Les organisateurs sont tenus :

- De limiter les entrées des participants en fonction de la manifestation et de la capacité de la salle :
 - En cas d'activité avec tables (restauration, loto): 280 personnes
 - En cas d'activité d'animations (bal, spectacle) : 370 personnes
- D'assurer le libre passage vers les issues de secours
- De laisser libre accès pour les véhicules de secours
- De n'apporter aucune modification aux installations électriques ou autres de la salle
- De prévoir les moyens et le personnel nécessaires pour assurer le bon fonctionnement et la surveillance de la salle.

DÉLIBÉRATION N° 2014-10-03

OBJET : RECONDUCTION D'UN CONTRAT CAE

(DÉLIBÉRATION TRANSMISE EN SOUS-PRÉFECTURE LE 14 OCTOBRE 2014)

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise le Maire à prolonger, à compter du 1er novembre 2014, le contrat unique d'insertion de Monsieur Claude BESSON dont les caractéristiques du poste sont les suivantes :

Mission : Agent polyvalent : Entretien espaces verts

Durée hebdomadaire : 20 h/semaine

Durée du contrat : 12 mois

DÉLIBÉRATION N° 2014-10-04

OBJET : PAUSE MÉRIDIANNE : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN ANIMATEUR D'ACTIVITÉS

(DÉLIBÉRATION TRANSMISE EN SOUS-PRÉFECTURE LE 14 OCTOBRE 2014)

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, des conventions peuvent être conclues entre la commune et une association pour l'animation des temps d'activités périscolaires.

C'est pourquoi, l'association "STUDIO EQUILIBRE" domiciliée à LANVALLAY propose une activité de découverte et d'initiation à une pratique "Expression Corporelle".

Cette convention est valable sur l'année scolaire 2014/2015 et le coût de chaque séance est fixé à 30 € de l'heure.

Après lecture de la convention, le conseil municipal, à l'unanimité, autorise le Maire à la signer.

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION
D'UN ANIMATEUR D'ACTIVITÉS**

Entre, d'une part,
la commune de SAINT HELEN
Mairie
7 rue des Ecoliers
22100 SAINT HELEN
02 96 83 21 55
Représenté par Mr Pascal PERRIN, Maire

Et, d'autre part,
l'Association Studio Equilibre
22100 LANVALLAY
06 45 89 75 47
Représenté par Mr Thierry NICOLAS

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Il est conclu une convention qui a pour objet de fixer les modalités de mise à disposition par l'association d'un animateur d'atelier pour intervenir auprès des enfants scolarisés dans les écoles primaires de la commune de SAINT HÉLEN sur le temps périscolaire.

ARTICLE 2 – MODALITÉS DE MISE EN OEUVRE

L'animateur encadrera les activités les jours suivants :

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi
de 12 h à 13 h

Sur des cycles de 5 semaines pendant les périodes scolaires. Ces séances auront lieu dans les salles dévolues aux temps d'activités périscolaires et mises à disposition par la commune.

Cette convention est valable sur l'année scolaire 2014/2015.

Le transfert de responsabilité se réalise entre l'enseignant et l'animateur à 12 heures et entre l'animateur et le service restauration à 13 heures.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITÉ PÉDAGOGIQUE

L'animateur est placé sous la responsabilité pédagogique de son association.

- Découverte et initiation d'une pratique "Expression Corporelle".
- Groupe de 15 enfants pour les plus de 6 ans

ARTICLE 4 – RESPONSABILITÉ – ASSURANCES

La commune de SAINT HÉLEN a souscrit une assurance prenant en charge le temps périscolaire.

L'association s'engage elle-même à souscrire une assurance responsabilité civile prenant en charge les dégradations éventuelles commises par l'animateur.

ARTICLE 5 – FACTURATION

En contrepartie de la prestation, la mairie s'acquittera des séances pour un coût de 30 euros de l'heure sur présentation de facture avec les indications obligatoires suivantes : Nom – Adresse – Somme arrêtée en toutes lettres et signature.

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE RUPTURE DE CONVENTION

Les deux parties peuvent rompre leur engagement après concertation.

- Pour faute grave de l'animateur
- En cas de force majeure ou de difficulté importante rencontrée dans l'exécution de la présente convention.

DÉLIBÉRATION N° 2014-10-05

OBJET : PAUSE MÉRIDIANNE : RECRUTEMENT D'UN AGENT TEMPORAIRE

(DÉLIBÉRATION TRANSMISE EN SOUS-PRÉFECTURE LE 14 OCTOBRE 2014)

Considérant l'accroissement temporaire d'activités dû à la mise en place de la réforme des rythmes scolaires et notamment les animations proposées lors de la pause méridienne,

le conseil municipal, à l'unanimité, décide :

- d'autoriser le Maire à recruter un agent contractuel pour une période de 10 semaines sur l'année scolaire 2014/2015
- de fixer le niveau de rémunération comme suit : Indice Brut : 330 – Indice Majoré : 316
- de prévoir l'enveloppe correspondante au budget

DÉLIBÉRATION N° 2014-10-06

OBJET : INDEMNITÉS HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

(DÉLIBÉRATION TRANSMISE EN SOUS-PRÉFECTURE LE 14 OCTOBRE 2014)

Le conseil municipal,

VU le code général des collectivités territoriales

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 87,88,111 et 136

VU le décret n° 91-875 du 06 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 22 de la loi du 26 janvier 1984 précitée

VU le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

VU la jurisprudence et notamment l'arrêt du Conseil d'Etat n° 131247 et n° 131248 du 12 juillet 1995 autorisant un agent seul dans son grade à bénéficier du taux maximum individuel au titre du principe d'égalité de traitement,

VU les crédits inscrits au budget,

Considérant que conformément à l'article 2 du décret n° 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivités

après en avoir délibéré, DECIDE, à l'unanimité, d'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agent de l'Etat l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

Filière administrative.....	Adjoint Administratif Principal 1ère classe
Filière technique Adjoint	Technique Principal 2ème classe
	Adjoint Technique 1ère classe
	Adjoint Technique 2ème classe
Filière sociale	ASEM Principal 2ème classe
	ASEM 1ère classe

Les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du n° 2002-60 du 14 janvier 2002.

La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (moyen de contrôle automatisé – décompte déclaratif). Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent.

Les indemnités susvisées feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire,

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

DÉLIBÉRATION N° 2014-10-07

OBJET : INSTITUTION D'UNE DÉCLARATION PRÉALABLE POUR L'ÉDIFICATION D'UNE CLÔTURE

(DÉLIBÉRATION TRANSMISE EN SOUS-PRÉFECTURE LE 14 OCTOBRE 2014)

VU le code général des collectivités territoriales

VU le Plan Local d'Urbanisme approuvé par délibération du conseil municipal en date du 1er septembre 2005

VU le code de l'urbanisme et notamment son article R 421-27 dans sa rédaction issue de l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, qui modifie la réglementation en matière de clôture à partir du 1er octobre 2007

Considérant qu'à compter de cette date, le nouvel article R 421-12 dispose que l'édification d'une clôture doit être précédée d'une déclaration préalable si elle est située dans :

- un secteur sauvegardé
- le champs de visibilité d'un monument historique
- une zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP)
- une aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AMVAP)
- un site inscrit ou classé
- un secteur délimité par le Plan Local d'Urbanisme (PLU) en application du 7° de l'article L123-1-5

Par contre, dans le reste du territoire communal, aucune déclaration préalable ne sera plus nécessaire pour l'édification d'une clôture sauf si la commune a décidé de soumettre les clôtures à déclaration (article R 421-12 du code de l'urbanisme).

Cette obligation de soumettre toutes les clôtures à déclaration préalable sur le territoire de la commune, paraît souhaitable à instaurer compte tenu, d'une part, de leur importance visuelle dans le tissu urbain, même banal et, d'autre part, de la nécessité de vérifier le respect des limites existantes ou futures du domaine public de voirie communale avant des travaux d'édification des clôtures.

Enfin, les clôtures doivent, en tout état de cause, respecter le règlement du Plan Local d'Urbanisme. En décidant de soumettre à déclaration préalable toute édification de clôture, il est permis au Maire de réagir dès l'instruction de la déclaration préalable de clôture en cas de non-conformité au règlement plutôt que de constater l'irrégularité seulement une fois la clôture édifiée.

Considérant que pour toutes ces raisons, il est proposé au conseil d'instituer sur le territoire communal l'obligation d'une déclaration préalable pour l'édification d'une clôture.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal DÉCIDE de soumettre à déclaration préalable, à compter du 10 octobre 2014, les travaux d'édification de clôture sur l'ensemble du territoire communal.

DÉLIBÉRATION N° 2014-10-08

OBJET : MOTION DE SOUTIEN ASSOCIATION MÉLODIE – LES CLEFS POUR LA VIE

(DÉLIBÉRATION TRANSMISE EN SOUS-PRÉFECTURE LE 14 OCTOBRE 2014)

A la demande de Monsieur Le Maire, Monsieur Olivier TREHEL, conseiller municipal, présente à l'assemblée l'association "Mélodie – Les clefs pour la vie". Celle-ci s'investit dans l'aide aux victimes d'accident de la route et intervient notamment dans les établissements scolaires pour témoigner des dangers de l'alcool au volant. Elle émet également des propositions auprès des instances dirigeantes afin de faire changer certaines règles.

Après en avoir pris connaissance de toutes ces informations, le conseil municipal, à l'unanimité, décide d'apporter son soutien moral à cette association.

DÉLIBÉRATION N° 2014-10-09

OBJET : MOTION ECHANGEUR DE LA "LA BÉZARDAIS"

(DÉLIBÉRATION TRANSMISE EN SOUS-PRÉFECTURE LE 14 OCTOBRE 2014)

Monsieur Le Maire informe l'assemblée que lors du dernier conseil communautaire, les élus ont adopté une motion pour demander un engagement de financement pour la construction de l'échangeur de La Bézardais/Les Périaux auprès de Monsieur Le Préfet de Région, des Parlementaires et des Conseillers Généraux, inscrit au contrat Plan Etat/Région 2014/2020.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité, décide d'adopter la même motion.

QUESTIONS DIVERSES N° 2014-10-10

Taxe d'aménagement

Par délibération en date du 24 novembre 2011, le conseil municipal a institué la Taxe d'Aménagement avec un taux de 1,5 % à compter du 1er mars 2012.

Avant le 30 novembre 2014, plusieurs possibilités sont offertes à chaque conseil municipal, à savoir :

- Conserver la situation actuelle
- Renoncer à cette taxe avec une application au 1er janvier 2015
- Réduire ou augmenter le taux et fixer les exonérations facultatives

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide de reconduire la situation actuelle.

Animation Pause Méridienne : Eveil musical

Dinan Communauté souhaite s'engager auprès des communes dans le cadre des rythmes scolaires et notamment pour la mise en place des activités périscolaires.

En effet, le Kiosque propose à titre expérimental une activité "Eveil Musical" pour un trimestre à raison d'une séance par semaine. Celle-ci s'adresserait aux enfants scolarisés en CP et serait facturée 20 € à la charge des communes.

Notre commune ayant été retenue pour cette expérience, le conseil municipal doit émettre un avis de principe.

Après délibération, les élus, à l'unanimité, accepte cette proposition dont les modalités seront présentées dans quelques semaines.

Repas des Aînés

Madame Martine BUGEAUD, adjointe aux affaires sociales, fait le point sur le repas des

aînés qui aura lieu le 12 octobre prochain. 137 personnes seront présentes.

Monsieur Le Maire en profite pour remercier les membres du CCAS pour leur implication dans l'organisation de ce rendez-vous traditionnel.

Budget

Monsieur Olivier BOIXIERE fait part à l'assemblée des points qui ont été abordés lors de la commission des finances et notamment le coût de la réforme des rythmes scolaires.

En y intégrant la mise en place de l' ALSH le mercredi après-midi, il restera à la charge de la commune entre 28 et 30 000 € par an. Compte-tenu de la baisse programmée des dotations de l'Etat, la situation budgétaire de la commune va être difficile dans les années à venir.

En réponse, Monsieur Le Maire lui indique qu'il est conscient des difficultés qui nous attendent et qu'il travaille sur toutes les économies possibles (consommation d'eau, électricité, cantine...)

RIEN NE RESTANT À L'ORDRE DU JOUR, MONSIEUR LE MAIRE DÉCLARE LA SESSION CLOSE.

DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE, LES JOUR ET ANS SUSDITS.

LA SÉANCE EST LEVÉE À 21 H 35

Le secrétaire de séance,
Pascal BOURSICOT

Le Maire,
Pascal PERRIN