

L'an deux mil vingt-et-un, le 18 janvier à 20 heures,

Le Conseil Municipal de la commune de La Noë-Blanche dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de **Monsieur Frédéric MARTIN, Maire.**

Date de convocation : 12 janvier 2021

<u>PRESENTS</u>	F.MARTIN, S.AUBRY, T.LUCO, A.BRIEUC, C.GARDAN, J-M DA VID, F.NOURRY, I.MAZERY, P.LEGAY, E.BLIN, M.AUBRY, J.LIBEAU, N.MONVOISIN
<u>ABSENTS EXCUSES</u>	A.PECOT
<u>ABSENTS</u>	R.GUIVRACH
<u>PROCURATION</u>	A. PECOT pour S. AUBRY

Nombre de Conseillers	
En exercice	15
Présents	13
Votants	14

Madame GARDAN Christine a été élue secrétaire de séance.

Le quorum étant atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance du conseil municipal à 20h.

Le compte-rendu de la réunion du Conseil Municipal du 14 décembre 2020 est approuvé à l'unanimité.

Ordre du jour :

Monsieur le Maire sollicite le conseil municipal quant à l'ajout à l'ordre du jour du point 13 : Administration Générale – Abonnement à « la lettre des finances des communes de moins de 2000 habitants » et « la vie communale »

Le conseil municipal approuve à l'unanimité l'ajout du point numéro 13 à l'ordre du jour.

1 ■ Intercommunalité – S M I C T O M

Présentation du rapport d'activité

2 ■ Ecole privée

Prise en charge des dépenses de fonctionnement pour l'exercice 2021

3 ■ Administration générale – Association BRUDED

Adhésion à l'association BRUDED (Bretagne rurale et urbaine pour un développement durable)

4 ■ Finances – Indemnités de gardiennage

Versement de l'indemnité

5 ■ Finances – lotissement Les Marronniers

Fixation du tarif de vente des lots

6 ■ Finances – Budget lotissement Les Marronniers

Budget primitif 2021

7 ■ Ressources humaines – Télétravail

Mise en place du dispositif

8 ■ Amendes de police

Demande de subvention 2021

9 ■ Administration générale – copieur

Choix du prestataire

10 ■ Domaine privé communal – logements de la providence

Convention avec le syndicat mixte Mégalis pour l'installation, la gestion, l'entretien et le remplacement de lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique

11 ■ Environnement- avis du conseil municipal sur une enquête publique

Renouvellement et extension d'autorisation d'exploiter carrières de Montserrat au lieu-dit « le Tertre des Blosses » à Pléchâtel et prise en compte d'abandon de parcelles

12 ■ Question diverses

-Informations relatives aux décisions prises dans le cadre des délégations du conseil au Maire

- ☛ Non exercice du droit de préemption suite à 1 demande de Déclaration d'Intention d'Aliéner
- ☛ Convention de servitude parcelles AC 313 et AC 13 pour l'installation d'armoires techniques permettant le déploiement de la fibre

-proposition de dates des prochains conseils municipaux

13 ■ Administration Générale – Abonnement à « la lettre des finances des communes de moins de 2000 habitants » et « la vie communale »

1 ■ Intercommunalité – S M I C T O M

Présentation du rapport d'activité

Madame Christine GARDAN, présidente du SYNDICAT MIXTE de COLLECTES et de TRAITEMENTS des ORDURES MENAGERES du pays des Vallons de Vilaine, présente au conseil municipal le rapport d'activité 2019.

2 ■ Ecole privée

Prise en charge des dépenses de fonctionnement pour l'exercice 2021.

[rapporteur Sophie Aubry]

En préambule, Monsieur le Maire rappelle que l'article L 2313-11 du Code général des Collectivités Territoriales précise que « Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressés à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataires. »

Aussi, Monsieur le Maire demande-t-il à Madame Aubry Maëlla et Monsieur Monvoisin Nicolas de ne pas prendre part au vote de cette délibération au vu de leur statut dans l'association OGEC Ecole Sainte-Anne bénéficiaire de cette prise en charge.

Madame Sophie Aubry, adjointe à l'enfance, informe le conseil municipal que la commune prend en charge les dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles de l'école privée pour tous les élèves sous la forme d'un versement d'un forfait par élève.

La prise en charge se fait sur la base du coût moyen départemental de fonctionnement par élève des écoles publiques du département pour les classes de même nature (hors subventions à caractère social - fournitures scolaires, frais de cantine, de garderie, classes de mer, classes de nature, ...) soit :

- 386 € pour un élève en élémentaire
- 1 262 € pour un élève en maternelle

Le nombre d'élèves de l'école privée « Sainte Anne » de la commune pour l'année scolaire 2020-2021 est de 42 élèves en élémentaire et 32 élèves en maternelle (effectifs au 1er janvier 2021).

Madame Sophie Aubry, adjointe à l'enfance, propose de prendre en charge les frais de fonctionnement pour la totalité des élèves des classes élémentaires et maternelles de l'Ecole Primaire privée « Sainte Anne » sur la base du coût moyen précisé ci-dessus à compter du 1er janvier 2021 à savoir :

▶ 1 262 € x 32 élèves en maternelle	= 40 384 €
▶ 386 € x 42 élèves en élémentaire	= 16 212 €
Total pour l'année 2021	56 596 €

(pour information, 46 918 € en 2020/ 57 268 € en 2019 / 60 952 € en 2018 / 52 900 € en 2017)

Suite au rapport de Madame Sophie Aubry, Monsieur le Maire propose :

- de prendre en charge les frais de fonctionnement pour la totalité des élèves des classes élémentaires et maternelles de l'Ecole Primaire privée « Sainte Anne » pour un montant annuel de 56 596 €

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par :

Voix POUR	ABSTENTION	Voix CONTRE
12	0	0

- de prendre en charge les frais de fonctionnement pour la totalité des élèves des classes élémentaires et maternelles de l'Ecole Primaire privée « Sainte Anne » pour un montant annuel de 56 596 €

3 ■ Administration générale – Association BRUDED

Adhésion à l'association BRUDED (Bretagne rurale et urbaine pour un développement durable)
[rapporteur Monsieur le Maire]

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a été sollicité par l'association BRUDED en vue d'une adhésion pour l'année 2021.

BRUDED est un réseau de communes et d'EPCI bretons engagés dans le partage d'expériences concrètes entre collectivités dans tous les champs du développement durable.

L'objectif de l'association est de mettre en lien des élus qui « ont fait » avec des élus qui « veulent faire », afin d'avancer plus vite, ensemble et dans leurs projets.

Au vu des projets de la commune, Monsieur le Maire préconise une adhésion à ce réseau pour l'année 2021.

Le tarif d'adhésion est de 0.30€ par habitants (référence population INSEE au 1^{er} janvier année N).
Pour l'année 2021, le montant sera de 1021 habitants *0.30€ soit **306.30€**.

Il est également nécessaire de désigner un représentant du conseil municipal titulaire et un représentant suppléant.

Monsieur le Maire propose :

Représentant titulaire : Frédéric Martin

Représentant suppléant : Emmanuel Blin

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par :

Voix POUR	ABSTENTION	Voix CONTRE
14	0	0

-d'adhérer à l'association BRUDED pour l'année 2021

-de régler l'adhésion annuelle de 306.30€

-de désigner Monsieur Frédéric Martin comme représentant titulaire au sein de l'association

-de désigner Monsieur Emmanuel Blin comme représentant suppléant au sein de l'association

4 ■ Finances – Indemnités de gardiennage de l’Eglise

Versement de l’indemnité à Monsieur Raimbaud François

[rapporteur Arlette Briec]

Madame Arlette Briec, adjointe aux finances, informe le conseil municipal qu’elle a été destinataire d’un courrier de la préfecture l’informant de la revalorisation de l’indemnité de gardiennage des églises communales.

Madame Arlette Briec informe avoir contacté les services de la préfecture afin de connaître les modalités de paiement ainsi que les destinataires potentiels de cette indemnité.

La circulaire NOR/INT/A/87/0006/C du 8 janvier 1987 précise que cette indemnité peut être versée à toute personne faisant office de gardien de l’église résidant ou non sur la commune.

Sur la commune de LA NOE BLANCHE, Monsieur Raimbaud François ouvre et ferme l’église tous les jours et ce, depuis plusieurs années.

Il peut donc être considéré comme faisant office de gardien de l’église.

Il convient de reconnaître cet investissement quotidien par le biais du versement de l’indemnité annuelle.

Le montant plafond est fixé par la préfecture à 479.86€.

Suite au rapport de Madame Arlette Briec, Monsieur le Maire propose de :

-verser l’indemnité de gardiennage de l’église à hauteur de 365 € par an à Monsieur Raimbaud François tant qu’il exercera les fonctions de gardiennage de l’église. Le versement sera fait en début d’année N pour l’année N-1.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par :

Voix POUR	ABSTENTION	Voix CONTRE
14	0	0

- **De verser l’indemnité de gardiennage de l’église à hauteur de 365 € par an à Monsieur Raimbaud François tant qu’il exercera les fonctions de gardiennage de l’église.**

5 ■ Finances – lotissement les Marronniers

Fixation du tarif de vente des lots

[rapporteur Monsieur le Maire]

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il y a lieu de déterminer le prix de vente des parcelles du lotissement Les Marronniers.

La fixation du prix permettra, suite au bornage, de lancer la commercialisation des lots.

Au vu de l'estimation fournie par le maître d'œuvre, les travaux sont estimés pour la zone sud et nord à 151397 €.

Par délibération du conseil municipal du 14 décembre 2020, les 4 terrains de la zone Nord du lotissement sont promis à la cession à Gasnier promotion au prix de 16 000€ HT avec revente à un bailleur social en Vente en l'Etat de futur achèvement.

Il convient de fixer le prix au m² des 5 terrains à vendre de la zone sud.

Au vu des tarifs proposés dans le secteur, il apparaît pertinent de proposer les terrains au prix de 41.66€ HT soit 50€ TTC le m².

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 2 du conseil municipal du 31 août 2020 portant création du budget lotissement « Les Marronniers »

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par :

Voix POUR	ABSTENTION	Voix CONTRE
14	0	0

-de fixer le prix au m² des 5 lots de la zone sud du lotissement Les Marronniers à 41.66€ HT soit 50€ TTC.

6 ■ Finances – Budget lotissement Les Marronniers

Budget primitif 2021

[rapporteur Arlette Brieuç]

Madame Arlette Brieuç, adjointe aux finances, informe le conseil municipal qu'afin de procéder aux opérations financières liées au lotissement Les Marronniers, il y a lieu de proposer le budget primitif 2021 comme suit :

FONCTIONNEMENT					
Dépenses			Recettes		
Chap	désignation	montant proposé	chap	désignation	montant proposé
011	Charges à caractère général	151 397,00 €	70	Vente de produits fabriqués, prestations de services, marchandises	107 652,00 €
65	Autres charges de gestion courante	10,00 €	75	Autres produits et gestion courante	10,00 €
			77	Chapitre 77	43 745,00 €
042	Opérations d'ordre entre sections	302 794,00 €	042	Opérations d'ordre entre sections	302 794,00 €
Total dépenses de Fonctionnement		454 201,00 €	Total recettes de Fonctionnement		454 201,00 €
INVESTISSEMENT					
Dépenses			Recettes		
Chap / op.	désignation	montant proposé	Chap / op.	désignation	montant proposé
040	Opérations d'ordre entre sections	302 794,00 €	040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	302 794,00 €
Total dépenses d'Investissement		302 794,00 €	Total recettes d'Investissement		302 794,00 €
TOTAL BUDGET 2021 DEPENSES		756 995,00 €	TOTAL BUDGET 2021 RECETTES		756 995,00 €

Suite au rapport de Madame Arlette Brieuç,

Vu le code général des collectivités territoriales Article L 1612-1 et suivants

Vu la délibération n° 2 du conseil municipal du 31 août 2020 portant création du budget lotissement « Les Marronniers »

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par :

Voix POUR	ABSTENTION	Voix CONTRE
14	0	0

-de valider le Budget Primitif BP 2021 du Lotissement Les Marronniers ci-dessus

7 ■ Ressources humaines – Télétravail

Mise en place du dispositif

[rapporteur Monsieur le Maire]

Monsieur le Maire, Frédéric Martin, rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication ;

Monsieur le Maire, Frédéric Martin, précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents contractuels ;

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 le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 14/12/2020 ;

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

CONSIDERANT QUE l'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci ;

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

Cette détermination peut se faire par filière, cadre d'emplois et fonctions.

Cette liste doit être déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services.

Certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs.

Les activités éligibles au télétravail sont:

poste	Activités éligibles
Secrétariat général	Suivi administratif des projets des élus Préparation des conseils municipaux et envoi contrôle de légalité Préparation budgétaire Suivi comptable et exécution budgétaire
Adjointe au secrétariat général	Dossier d'urbanisme Suivi boîte mail (gestion des entrants analyse et transmission) Suivi et gestion de la paye Service à la population des demandes dématérialisées
Responsable technique	Planification des chantiers et du travail des agents techniques Relation et suivi des dossiers avec les fournisseurs

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail se déroulera au lieu de domicile des agents ou, en cas d'impossibilité, un espace adapté prévu à cet effet, après validation de l'autorité territoriale.

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La sécurité des systèmes d'information vise les objectifs suivants :

La disponibilité :

Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu ;

L'intégrité :

Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante.

En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets,

La confidentialité :

Seules les personnes autorisées ont accès aux informations qui leur sont destinées.

Tout accès indésirable doit être empêché ;

Le responsable du traitement, est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

-Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions

-Le responsable du traitement doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. S'il est fait appel à un prestataire externe, des garanties contractuelles doivent être envisagées.

-Les mesures de sécurité, tant physique que logique, doivent être prises. (par ex : Protection anti-incendie, copies de sauvegarde, installation de logiciel antivirus, changement fréquent des mots de passe alphanumériques d'un minimum de 8 caractères.)-Les mesures de sécurité doivent être adaptées à la nature des données et aux risques présentés par le traitement.

D'autres aspects peuvent aussi être considérés comme des objectifs de la sécurité des systèmes d'information, tels que :

-La traçabilité (ou « Preuve ») : garantie que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables ;

-L'authentification : L'identification des utilisateurs est fondamentale pour gérer les accès aux espaces de travail pertinents et maintenir la confiance dans les relations d'échange ;

-La non-répudiation et l'imputation : Aucun utilisateur ne doit pouvoir contester les opérations qu'il a dans le cadre de ses actions autorisées, et aucun tiers ne doit pouvoir s'attribuer les actions d'un autre utilisateur ;

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de l'établissement, responsable du traitement. Tout détournement de finalité est passible de sanctions pénales.

Seules doivent être enregistrées les informations pertinentes et nécessaires pour leur finalité.

Les données personnelles doivent être adéquates, pertinentes et non excessives au regard des objectifs poursuivis.

Cette partie est renseignée à titre indicatif. Il appartient donc à chaque collectivité ou établissement de l'adapter à sa situation propre.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé **L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.**

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

5 - Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite. Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation comprend au moins un représentant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public et au moins un représentant du personnel.

Elle peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, de l'agent mentionné à l'article 5 (inspecteur santé et sécurité) et de l'assistant ou du conseiller de prévention. Les conditions d'exercice du droit d'accès peuvent faire l'objet d'adaptations s'agissant des services soumis à des procédures d'accès réservé par la réglementation. Ces adaptations sont fixées par voie d'arrêté de l'autorité territoriale.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

➤ Article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

- Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Le système déclaratif

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommées **feuilles de temps**.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

Ordinateur portable

Téléphone portable (uniquement pour le responsable technique) ·

Accès à la messagerie professionnelle ;

Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions sur plateforme internet

8 - Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est d'un an maximum.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Période d'adaptation :

L'autorisation est assortie d'une période d'adaptation de 3 mois maximum.

Un point sera fait à l'issue des 3 mois par le groupe de travail Ressources Humaines de la collectivité.

9- Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine.

Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

La quotité proposée est de 1 jour hebdomadaire pouvant aller à 3 jours hebdomadaires en cas de nécessité de service.

Dérogation :

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées.

Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré par :

Voix POUR	ABSTENTION	Voix CONTRE
14	0	0

DECIDE l'instauration du télétravail au sein de la collectivité ou de l'établissement à compter du 18/01/2021 ;

DECIDE la validation des critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus ;

DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

8 ■ Amendes de police

Demande de subvention 2021 en vue de travaux de voirie

[rapporteur Tony Luco]

Monsieur Tony Luco, adjoint à la voirie, informe le conseil municipal que certains travaux du projet d'aménagement de la rue du Moulin Chaignet et rue de l'Herminie peuvent bénéficier des amendes de Police 2021.

La commune peut prétendre à un subventionnement via les amendes de Police à hauteur estimée de 35 % du montant HT du Projet sous réserve de recevabilité et du taux de modulation 2021, la somme ne pouvant dépasser 5350 € par famille de travaux.

Il est proposé de solliciter les amendes de Police 2021 comme suit :

Famille de travaux	Travaux 2021 et localisation	Objectifs	Estimation financière	Subvention sollicitée
Aménagement de sécurité sur voirie	Plateau Rue du Moulin Chaignet	Réduire la vitesse	18 012.00€	5 350.00€
Aménagements piétonniers protégés	Création trottoirs Rue du Moulin Chaignet et rue de l'Herminie	Sécuriser les piétons	47 840.00€	5 350.00€
Aires d'arrêt	Quai Bus Rue du Moulin Chaignet	Sécuriser les collégiens et les lycéens	7 679.00€	2 687.65€
Parcs de stationnement	Création d'un Parc de stationnement Rue de l'Herminie	Optimiser les flux de circulation dans le bourg	20 295.00€	5 350.00€
		Total	93 826.00€	18 737.65€

Suite à la présentation de Monsieur Tony Luco, adjoint à la voirie, Monsieur le Maire propose au conseil municipal de déposer auprès du département un dossier de demande de subventionnement dans le cadre des Amendes de Police selon le tableau ci-dessus.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par :

Voix POUR	ABSTENTION	Voix CONTRE
14	0	0

-de déposer auprès du département un dossier de demande de subventionnement dans le cadre des amendes de Police 2021 selon le tableau ci-dessus.

9 ■ Administration générale – copieur

Choix du prestataire

[rapporteur Monsieur le Maire]

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le contrat du copieur de la mairie est arrivé à échéance en 2020 et que le matériel nécessite d'être remplacé.

Rappel du contexte :

La commune a fait l'acquisition pour un montant de 4266€ TTC en juillet 2015 d'un copieur Triumph Adler DCC 2725 auprès de la société OMR impression.

L'achat du copieur était lié à un contrat de maintenance sur la base d'un coût copie de 0.0038€ HT noir et blanc et 0.038€ HT couleur.

Durant la durée du contrat, la société OMR impression a fusionné avec la société Konica.

A compter de 2019, le modèle Triumph Adler DCC 2725 a montré des signes d'usure (bourrage régulier, mauvaise qualité de scanner et de copies, etc..).

Il convient de préciser qu'en cas de panne totale du matériel, la société Konica ne travaillant plus avec ce modèle, une solution de remplacement plutôt que de réparation aurait été proposée.

Le contrat de maintenance est arrivé à échéance en juillet 2020.

Dans le contexte de renouvellement de mandature et dans l'attente d'une nouvelle consultation, le contrat a été renouvelé tacitement pour 1 an sur la base d'un coût copie de 0.00457€ HT noir et blanc et de 0.0456 € HT couleur.

A l'issue de ce renouvellement tacite, il apparaissait donc nécessaire de changer de copieur et de contrat de maintenance au vu des signes d'usure de l'appareil, de la difficulté à le faire réparer et du coût copie augmenté.

A cet effet, une consultation a été faite en décembre 2020 auprès de 4 prestataires.

Il était demandé une proposition tarifaire pour l'achat de matériel avec une variante pour une location de matériel sur 5 ans.

Une fois le matériel loué ou acheté, il était demandé un prix copie au trimestre incluant toutes les prestations consommables et de réparations.

Le délai de réponse de la consultation était fixé au 31/12/2020.

Analyse des offres :

3 entreprises ont déposé des offres.

Afin de permettre une analyse objective, un comparatif achat / location sur 5 ans a été estimé (sur la base de consommation 2019 de 24 000 copies annuelles Noir et Blanc, 23 000 copies couleur et 16 000 copies couleur pour le bulletin municipal).

Cette base a servi d'étalon dans tous les comparatifs de prix de la consultation.

Le comparatif est le suivant :

	achat	location
konica	13 765,21 €	13 831,20 €
TBI	13 370,41 €	14 604,48 €
ASI	13 544,41 €	14 403,60 €

Les critères de notation prévus au cahier des charges sont les suivants :

40 points – prix

40 points – adéquation technique et cahier des charges

20 points – critères environnementaux

Suite à l'analyse, au vu des critères, la notation est la suivante :

choix achat

	note prix	note technique	note environnement	Note globale
TBI	40,00	37	12	89,00
ASI	39,49	40	12	91,49
KONICA	38,85	37	12	87,9

choix location

	note prix	note technique	note environnement	Note globale
TBI	37,88	37	12	86,88
ASI	38,41	40	12	90,41
KONICA	40,00	37	12	89,00

Au vu de l'analyse, à produits équivalents, au regard du cahier des charges, **la société ASI se positionne en premier** sur la location et sur l'achat.

Ce positionnement en première position permet, dans le respect des règles de la mise en concurrence, d'envisager de sélectionner la proposition de l'entreprise ASI.

Proposition d'un matériel reconditionné :

La société ASI a également déposé une offre complémentaire pour un matériel reconditionné à un tarif très concurrentiel.

Cette proposition offre l'opportunité à la commune d'avoir un matériel plus performant à un tarif très intéressant, comme le présente l'estimatif suivant :

	achat	location
Asi recond	10 880,41 €	11 372,40 €

Il convient de préciser que ce tarif a été estimé sur la base achat / location sur 5 ans (sur la base de consommation 2019 de 24 000 copies annuelles Noir et Blanc, 23 000 copies couleur et 16 000 copies couleur pour le bulletin municipal).

Selon cette projection, le coût annuel serait de :

Avec option achat ☞ 2176.08€

Avec option de location ☞ 2274.40€

Il convient de préciser que le modèle reconditionné permettrait d'envisager l'édition du bulletin municipal annuel par les soins de la commune.

A titre de comparaison, pour l'année référence 2019, les dépenses liées à l'impression ont été les suivantes :

Achat copieur en 2015 amorti sur 5 ans	853.20€ TTC
Prestation consommation copies 2019	1275.51€ TTC
Edition bulletin annuel chez un imprimeur	2404.60€ TTC
TOTAL	4533.31€ TTC

Au vu du contexte, de l'analyse et des comparatifs de prix, il apparaît donc pertinent d'envisager le copieur comme un consommable au vu de la rapidité de l'obsolescence des modèles dans ce secteur et de se tourner vers un modèle de copieur permettant d'éditer en interne le bulletin communal annuel.

La société ASI ayant été sélectionnée, au préalable, dans le cadre de la mise en concurrence sur la base du matériel neuf, le conseil peut envisager de choisir le matériel reconditionné proposé en complément par l'entreprise et ce, afin de faire bon usage du denier public.

Suite aux éléments présentés dans le cadre de cette offre, Monsieur le Maire propose au conseil municipal de :

- choisir l'offre de location copieur sur 20 trimestres
- sélectionner l'offre de maintenance de l'entreprise ASI au tarif de 0.0031€ HT la copie Noir et blanc et 0.031€ HT la copie couleur
- choisir le modèle reconditionné SHARP MX6070 EU à 153€ HT par trimestre proposé par l'entreprise ASI

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par :

Voix POUR	ABSTENTION	Voix CONTRE
14	0	0

- d'opter pour l'offre de location copieur sur 20 trimestres**
- de sélectionner l'offre de maintenance de l'entreprise ASI au tarif de 0.0031€ HT la copie Noir et blanc et 0.031€ HT la copie couleur**
- de choisir le modèle reconditionné SHARP MX6070 EU à 153€ HT par trimestre proposé par l'entreprise ASI**

10 ■ Domaine privé communal – logements de la Providence

Convention avec le syndicat mixte Mégalis pour l'installation, la gestion, l'entretien et le remplacement de lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique

[Rapporteur Monsieur le Maire]

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a été destinataire d'une demande de convention par le Syndicat mixte Mégalis pour l'installation, la gestion, l'entretien et le remplacement de lignes de communications électroniques à très haut débit en fibre optique des 4 logements communaux de la Providence.

Cette convention permet le raccordement de l'immeuble sans aucun frais pour la commune.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par :

Voix POUR	ABSTENTION	Voix CONTRE
14	0	0

-d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention

-d'autoriser monsieur le Maire à signer tous les autres documents se rapportant à cette affaire.

11 ■ Environnement- avis du conseil municipal sur une enquête publique

Renouvellement et extension d'autorisation d'exploiter carrières de montserrat au lieu-dit « le Tertre des blosses » à Pléchâtel et prise en compte d'abandon de parcelles.

[Rapporteur Monsieur le Maire]

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que le projet présenté par les CARRIERES DE MONTSERRAT Renouvellement et extension d'autorisation d'exploiter carrières de Montserrat au lieu-dit « le Tertre des Blosses » à Pléchâtel et prise en compte d'abandon de parcelles fait l'objet d'une consultation du public par affichage en mairie du 18 décembre 2020 au 05 février 2021.

La commune est sollicitée car elle est concernée par le rayon d'affichage de 3 km de distance du site du « Tertre des Blosses ».

Le conseil ayant été destinataire du dossier dans son entier pour lecture, il est sollicité pour émettre son avis quant à ce renouvellement et cette extension en vue d'exploiter les carrières ainsi que la prise en compte d'abandon de parcelles.

Monsieur le Maire interroge le conseil municipal sur l'avis qu'il souhaite donner quant à cette enquête publique.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, par

FAVORABLE	ABSTENTION	DEFAVORABLE
13	0	1

-d'émettre un Avis favorable au renouvellement et l' extension d'autorisation d'exploiter carrières de montserrat au lieu-dit « le Tertre des Blosses » à Pléchâtel ainsi que la prise en compte d'abandon de parcelles.

12 ■ Questions diverses :

- Informations relatives aux décisions prises dans le cadre des délégations du conseil au Maire

Non exercice du droit de préemption suite à 1 demande de Déclaration d'Intention d'Aliéner
☛ **Non exercice du droit de préemption – 2 rue du Pignon Jaune**

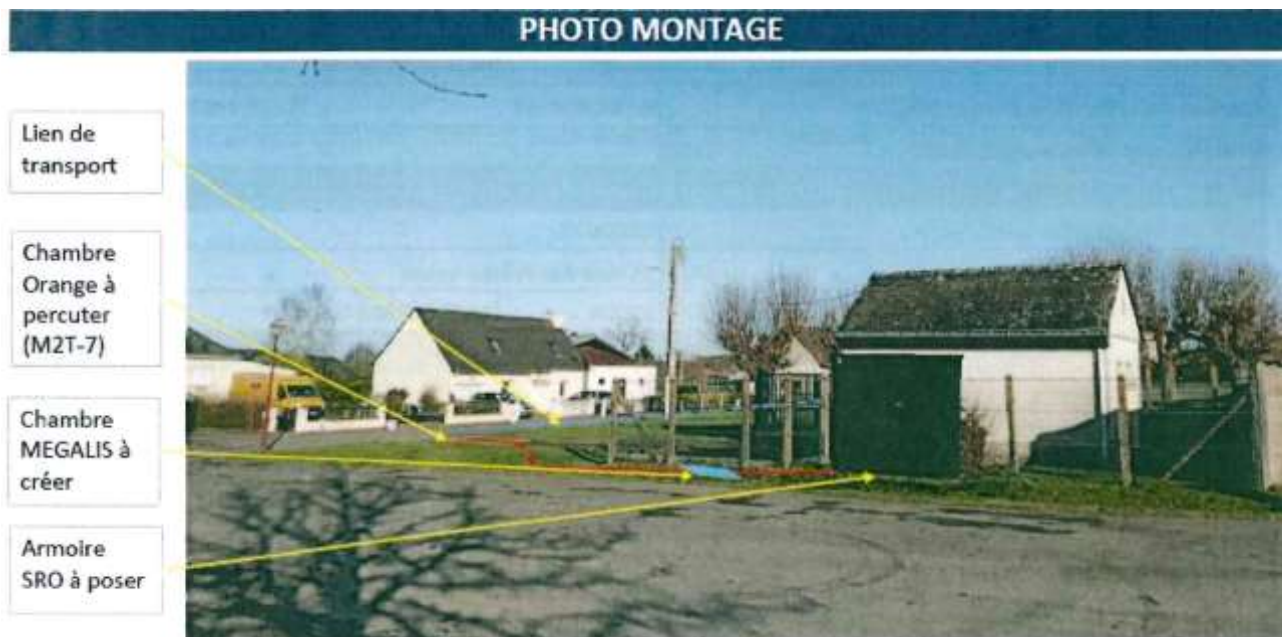
Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a été destinataire de la part de Maître BLIN à GUIPRY-MESSAC, d'une déclaration d'intention d'aliéner pour la parcelle AC 317 et 320 dans le cadre de la vente BOHEAS-ARNOLD/ HELLEGOUARCH-STUYCK du bâti sur terrain propre situé 2 rue du Pignon Jaune.

Il informe le conseil municipal que suite à délégation en date du 25 Mai 2020, il n'a pas exercé le droit de préemption communal sur cette vente en date du 04/01/2021.

- Informations relatives aux décisions prises dans le cadre des délégations du conseil au Maire

Dans le cadre de la délégation du conseil municipal permettant au Maire d'arrêter ou de modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux, Monsieur le maire informe qu'il a autorisé 2 conventions de servitude avec le syndicat mixte Mégalis Bretagne pour l'installation d'armoires techniques de télécommunication dans le cadre du déploiement de la fibre sur la commune.

Ces servitudes de 5 m² se situent
-sur la parcelle AC 13 rue des marronniers



-sur la parcelle AC 313 9 rue de la République



-Proposition de dates des prochains conseils municipaux :

Lundi 15 février 2021	Lundi 05 juillet 2021
Lundi 15 mars 2021	Lundi 13 septembre 2021
Lundi 19 Avril 2021	Lundi 18 Octobre 2021
Lundi 17 mai 2021	Lundi 15 Novembre 2021
Lundi 14 juin 2021	Lundi 13 Décembre 2021

-Travaux de l'église :

Monsieur Luco Tony, adjoint aux travaux, informe le conseil municipal que les travaux de rénovation de l'église doivent débuter fin janvier 2021.

Il informe également le conseil que durant le temps du chantier (du 15 janvier 2021 au 30 juin 2021), l'église et l'aire de stationnement autour de l'église seront fermées au public.

-Conseil municipal des jeunes

Madame Aubry Sophie, adjointe à la jeunesse, informe le conseil municipal de la prochaine mise à disposition de service civique par l'association Concordia.

En effet, une jeune nautalbanaise viendra à compter du 01 février 2021 effectuer une mission de 8 mois pour la mise en place du conseil municipal des jeunes.

Elle débutera seule cette mission, dans l'attente du recrutement d'un ou une autre jeune en binôme.

13 ■ Administration Générale – Abonnement à « la lettre des finances des communes de moins de 2000 habitants » et « la vie communale »

[[Rapporteur Monsieur le Maire]

Monsieur le Maire informe le conseil municipal qu'il a été destinataire de propositions d'abonnements de publications professionnelles pour :

- « la lettre des finances des communes de moins de 2000 habitants »
- « la vie communale ».

Ces abonnements annuels se présentent sous forme de publications mensuelles, claires, concises et pratiques permettant d'être au fait de l'actualité juridique et financière dans les petites communes.

Le tarif annuel pour :

- « la lettre des finances des communes de moins de 2000 habitants » est de 278€ TTC avec une offre promotionnelle de bienvenue de 20% pour tout abonnement avant le 05 février 2021 soit pour 2021 222€ TTC.
- « la vie communale » est de 121.40€ TTC l'année.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide par :

Voix POUR	ABSTENTION	Voix CONTRE
14	0	0

-d'abonner la commune à « la lettre des finances des communes de moins de 2000 habitants » à compter de 2021

-d'abonner la commune à « la vie communale » à compter de 2021

-d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents se rapportant à ces abonnements et en cas de mécontentement à résilier lesdits abonnements

-d'autoriser Monsieur le Maire à régler annuellement les abonnements.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h30.