

## CONSEIL MUNICIPAL

COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU LUNDI 06 DECEMBRE 2021 A 18H30

Conseillers municipaux en exercice : 29

Le conseil municipal, dûment convoqué par voie dématérialisée le 30 novembre 2021, s'est réuni en séance ordinaire, le lundi 06 décembre à 18H30, salle du conseil municipal, sous la présidence de Fabrice ROBELET, Maire.

Étaient présents : M. Fabrice ROBELET, M. Olivier COJAN, Mme Chantal MAHIEUX, M. Stéphane LE BOULER, M. Bernard RAUD, Mme Josiane LE NAVENEC, M. Erwan LE DIZEZ, Mme Morgane GUERLAIS, Mme Marie-France BLONDEAU, M. Michel MET, Mme Marie-Annick MALÉCOT, Mme Michelle ROYER, M. Hervé LE ROUZIC, Mme Annie THOMAS, Mme Régine NAYEL (à partir du point 4), Mme Soazig PINHEIRO, Mme Maud BOURLIEUX-DANIEL, M. Yannick LE BRETON, M. Olivier MARIE, Mme Sabrina BOTHUA et M. Steven LE MOULLEC

Étaient absents : M. Stéphane COUDERC et Mme Édeline LE VIGOUROUX

Étaient excusés : Mme Amélie FUSIL (pouvoir donné à M. Fabrice ROBELET), M. Jean-Pierre KERBART (pouvoir donné à M. Stéphane LE BOULER), M. Bertrand PERICHOT (pouvoir donné à Mme Chantal MAHIEUX) Mme Géraldine SELO (pouvoir donné à Mme Marie-Annick LE MALÉCOT), Mme Régine NAYEL (donne pouvoir à M. Bernard RAUD jusqu'au point 3), M. François-Xavier OLIVIER (pouvoir donné à Mme Josiane LE NAVENEC) et Mme France BIRCH (donne pouvoir à M. Olivier COJAN)

Secrétaire de séance : M. Olivier MARIE

Après avoir constaté que les conditions du quorum sont remplies, M. Le Maire déclare la séance ouverte à 18h40.

<b>1° APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 04 OCTOBRE 2021</b>
--

Cf. procès-verbal du 04 octobre 2021. Adopté à l'unanimité

**2° RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE LA GESTION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES**

Rapporteur: Fabrice ROBELET

M. le Maire expose qu'en vertu du code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L2224-17-1 et D2224-1, le rapport sur le prix et la qualité du service public dans le domaine de la collecte, l'évacuation ou le traitement des ordures ménagères doit être présenté au conseil municipal de chaque commune.

M. le Maire précise que ledit rapport pour l'année 2020 a été présenté à la Communauté de communes le 29 septembre 2021 et a été porté à la connaissance de la collectivité par courriel en date du 19 novembre 2021.

Après avoir entendu le rapport de M. le Maire,

Ledit rapport annuel ayant été porté à la connaissance de l'ensemble des membres du conseil municipal et étant précisé que celui-ci est accessible au public via le site internet de la communauté de communes ([www.auray-quiberon.fr/](http://www.auray-quiberon.fr/) les rapports d'activités),

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, après présentation du rapport, à l'unanimité :

- PREND ACTE du rapport annuel 2020 sur le prix et la qualité du service public de la Gestion des Déchets ménagers et assimilés (annexe n°1) dont la synthèse est également jointe (annexe n°2).

**3° RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT**

Rapporteur: Fabrice ROBELET

M. le Maire expose qu'en vertu du code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L. 2224-5 et D2224-1, le rapport sur le prix et la qualité du service public dans le domaine de l'eau potable et de l'assainissement doit être présenté au conseil municipal de chaque commune.

M. le Maire précise que ledit rapport pour l'année 2020 a été présenté à la Communauté de communes le 29 septembre 2021 et a été porté à la connaissance de la collectivité par courriel en date du 24 novembre 2021.

Après avoir entendu le rapport de M. le Maire,

Ledit rapport annuel ayant été porté à la connaissance de l'ensemble des membres du conseil municipal et étant précisé que celui-ci est accessible au public via le site internet de la communauté de communes ([www.auray-quiberon.fr/](http://www.auray-quiberon.fr/) les rapports d'activités),

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, après présentation du rapport, à l'unanimité :

- PREND ACTE du rapport annuel 2020 sur le prix et la qualité du service public de l'Eau potable et de l'Assainissement (annexe n°3) dont la synthèse est également jointe (annexe n°4).

#### **4° RAPPORT DEFINITIF DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFERÉES**

Rapporteur : Fabrice ROBELET

Vu la loi n° 2015-991 en date du 7 août 2015 portant nouvelle organisation du territoire de la République,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code Général des Impôts et notamment le IV de l'article 1609 nonies C,  
Vu la délibération 2018DC/087 du conseil communautaire en date du 13 juillet 2018 instituant la taxe de séjour intercommunale,  
Vu le rapport définitif de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées approuvé le 21 octobre 2021,

Considérant qu'au 1<sup>er</sup> janvier 2019, la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique a institué la taxe de séjour sur son territoire,

Considérant que la commune de la Trinité-sur-Mer a transféré la taxe de séjour à la Communauté de communes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,

Considérant que ce transfert de compétence entraîne un transfert de recettes devant faire l'objet d'une évaluation par la CLECT conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du code général des impôts,

Considérant que la CLECT s'est réunie le 21 octobre 2021 afin d'arrêter l'évaluation des recettes transférées entre l'EPCI et la commune,

Considérant qu'il appartient aux conseils municipaux des communes membres d'approuver le rapport de la CLECT à la majorité qualifiée prévue à l'article L. 5211-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE le rapport définitif de la CLECT joint en annexe n°5 évaluant le transfert de recettes lié au transfert de la taxe de séjour de la Trinité-sur-Mer,
- AUTORISE M. le Maire à signer tout document utile à la mise en œuvre de la présente délibération.

#### **5° CONVENTION POUR L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'AUTORISATION DU DROIT DES SOLS PAR LE SERVICE MUTUALISE D'AQTA – REVISION DE LA CONVENTION DU 27 MARS 2015**

Rapporteur : Erwan LE DIZEZ

Vu la délibération du 27 mai 2019 approuvant le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de Brec'h,  
Vu les articles L. 422-1 et suivants du Code de l'Urbanisme (CU), la commune étant dotée d'un document d'urbanisme, le Maire délivre au nom de la Commune les autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol,  
Vu l'article R. 423-15 du Code de l'Urbanisme qui prévoit que l'autorité compétente peut charger des actes d'instruction les services d'une collectivité territoriale,  
Vu les articles L. 5211-4-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, permettant, en dehors des compétences transférées, à un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres de se doter de services communs,

Vu la délibération de la Communauté de communes Auray Quiberon Terre Atlantique n°2015DC013 en date du 6 février 2015 créant un service commun d’instruction des autorisations d’urbanisme,

Vu la délibération n°2015DC028RECT par laquelle Auray Quiberon Terre Atlantique a défini au travers d’une convention-cadre les modalités de fonctionnement de ce service et les obligations des différentes parties en matière d’instruction,

Vu la délibération du Conseil municipal du 29 juin 2015, par laquelle la commune a décidé d’adhérer au service d’instruction mutualisé et de confier l’instruction des demandes d’autorisation d’urbanisme (hors certificats d’urbanisme informatifs et déclarations préalables « simples ») à la Communauté de communes à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2015,

Vu la délibération de la Communauté de communes n°2021DC111 du 29 septembre 2021, par laquelle Auray Quiberon Terre Atlantique a révisé la convention-cadre d’instruction (annexe n°6) pour offrir aux communes le choix entre 4 formules d’instruction et ainsi s’adapter au mieux à leurs besoins,

Considérant que :

- pour faire suite en 2015 à la fin de la mise à disposition des Services de l’Etat pour l’instruction de ses demandes d’autorisations d’urbanisme, la commune a choisi d’adhérer au service mutualisé d’instruction de la Communauté de communes pour disposer des moyens nécessaires pour assurer la continuité de ce travail ;

- cette adhésion se formalise par la signature d’une convention avec la Communauté de communes qui précise le fonctionnement, les modalités du financement du service, et les missions et obligations respectives de chacune des parties ;

- la convention signée dans ce cadre arrivait à échéance en 2021 et que la Communauté de communes a fait évoluer dans cette perspective le fonctionnement du service d’instruction mutualisé pour s’adapter au mieux aux besoins des communes (adoption d’une nouvelle convention cadre) ;

- les communes ont désormais le choix entre les 4 formules d’instruction suivantes selon un degré de mutualisation croissant :

1 – Maintien du fonctionnement actuel, à savoir : instruction des dossiers « simples » par la commune (Certificats d’Urbanisme informatifs (CUa) et Déclarations Préalables (DP) sans création d’emprise au sol ou division de terrain) / instruction des autres dossiers par le service instructeur avec partage des consultations entre la commune et le service instructeur et prise en charge des notifications des prolongations de délais et demandes de pièces complémentaires par la commune.

2 – Instruction des dossiers « simples » par la commune (Certificats d’Urbanisme informatifs (CUa) et Déclarations Préalables (DP) sans création d’emprise au sol ou division de terrain) / instruction des autres dossiers par le service instructeur avec délégation de l’intégralité de la phase complétude à celui-ci (consultations et notifications au demandeur).

3 – Instruction des seuls Certificats d’Urbanisme informatifs (CUa) en commune / instruction des autres dossiers par le service instructeur avec délégation de l’intégralité de la phase complétude à celui-ci (consultations et notifications au demandeur).

4 – Instruction de l’ensemble des demandes par le service instructeur avec délégation de l’intégralité de la phase complétude à celui-ci (consultations et notifications au demandeur).

- la Communauté de communes a adressé par courrier en date du 25 novembre 2021 un nouveau projet de convention individuelle afin que la commune renouvelle son adhésion au service d'instruction mutualisé et se positionne sur l'une de ces formules d'instruction pour une mise en œuvre au 1<sup>er</sup> janvier 2022 ;
- il est proposé en option la mise en place de permanences de l'instructeur référent de la commune en mairie selon des fréquences à déterminer ;
- le recours au service instructeur par la commune donne obligatoirement lieu au versement d'une contribution annuelle visant à couvrir les charges de fonctionnement du service. Celle-ci est déduite des attributions de compensation en année n+1 et est calculée au prorata du nombre de dossiers confiés avec une modulation par type d'acte instruit, le coût de l'équivalent permis de construire étant fixé à 200 € pour l'année 2022 ;
- la convention est signée pour une durée de 3 ans et est reconductible tacitement pour des périodes identiques. Elle peut être dénoncée à tout moment à l'issue d'un préavis d'un an (qui peut être raccourci en commun accord entre les parties) ;
- l'activité d'instruction est de plus en plus complexe et éminemment sensible et à enjeu, tant pour le pétitionnaire (enjeux sociaux, économiques) que pour la collectivité (qualité du cadre de vie, aménagement et développement cohérent de la commune...) ;
- la commune ne dispose pas en interne des moyens suffisants pour assurer pleinement ce travail ;
- la mutualisation de l'instruction à l'échelle de la Communauté de communes permet d'assurer une certaine cohérence de traitement des demandes sur le territoire, de bénéficier d'une rationalisation technique (ingénierie, outils informatiques) et financière de cette activité et de sécuriser au mieux les actes en mobilisant des agents et compétences dédiés et spécialisés ;
- l'adhésion de la commune à ce service mutualisé ne modifie en rien les compétences et obligations de la commune en matière d'urbanisme, notamment en ce qui concerne l'accueil et le renseignement de ses administrés, la réception des demandes des pétitionnaires et la délivrance des actes, qui restent de son seul ressort ;
- la commune continuera dans tous les cas à faire part de son avis sur les projets via le formulaire « Avis Maire », à réaliser les affichages réglementaires en mairie et les notifications au Préfet, à assurer la conformité des travaux, à gérer les contentieux avec sa police d'assurance, et à procéder à l'archivage des dossiers ;

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :**

- **RENOUVELLE** l'adhésion au service mutualisé d'instruction en optant pour la formule d'instruction n°1,
- **APPROUVE** la convention ci-annexée (annexe n°7) qui précise les modalités de fonctionnement, de financement du service et les rôles et obligations respectives de la Communauté de communes et de la commune dans le cadre de cette nouvelle répartition des tâches,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures et à signer tout acte nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**6° RAPPORT D'ACTIVITE 2020 DE MORBIHAN ENERGIE**

Rapporteur : Bernard RAUD

M. le Maire informe que M. le Président du Syndicat départemental d'Energie du Morbihan a adressé son rapport d'activité 2020.

Conformément à l'article L 5211-39 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au Conseil Municipal en séance publique.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- PREND ACTE du rapport d'activités 2020 du Syndicat Départemental d'Energies du Morbihan (annexe n°8).

**RESSOURCES HUMAINES**

**7° MODIFICATION DU TABLEAU DES EMPLOIS**

Rapporteur : Fabrice ROBELET

M. le Maire rappelle que les emplois de chaque collectivité sont créés par le conseil municipal conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois permanents et non permanents à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs.

Monsieur le Maire précise que, suite au redéploiement d'un certain nombre de missions au sein du pôle éducation, consécutif notamment aux départs d'ATSEM et à la prévention de situations d'inaptitude, il est proposé de mettre à jour le tableau des emplois (augmentation de durée hebdomadaire de service).

Ainsi, la proposition d'évolution est la suivante :

- Suppression / création au 1<sup>er</sup> janvier 2022 d'un poste d'agent de service polyvalent à temps non complet 8.00/35<sup>ème</sup> et création d'un poste similaire à temps non complet à 15.00/35<sup>ème</sup> (poste relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques).

Il y a lieu par ailleurs de mettre à jour le tableau des emplois au regard de la nouvelle organisation des services (et notamment l'intégration des nouveaux pôles).

Considérant la dernière délibération en date du 19 avril 2021 modifiant le tableau des effectifs et emplois,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 25 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE la modification du tableau des effectifs et des emplois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au regard du projet joint en annexe (annexe n°9),
- AUTORISE M. le Maire à signer tout document et prendre toute décision relative à ce dossier.

## **8° DUREE ANNUELLE DE TRAVAIL ET REGLEMENT DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

Rapporteur : Fabrice ROBELET

M. le Maire indique que la loi du 6 août 2019 de « transformation de la fonction publique » organise la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certaines collectivités territoriales et un retour obligatoire aux 1 607 heures.

Concernant les communes, ce passage aux 1 607 heures doit être effectif pour le 1<sup>er</sup> janvier 2022.

La durée annuelle de référence en vigueur jusqu'à ce jour au sein de la Commune de BREC'H étant de 1 589 heures, il apparaît nécessaire d'instaurer un nouveau cadre conforme à la législation pour le 1<sup>er</sup> janvier prochain. Cette mise en conformité implique de mettre fin à 2 jours congés annuels extra-légaux qui étaient octroyés jusqu'à présent aux agents municipaux.

Ainsi, M. le Maire rappelle que 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.

Ce principe de référence annuelle de la durée légale du temps de travail à 1607 heures permet des modes d'organisation des temps de travail différents selon la spécificité des services et des missions 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 :

DECOMPTE DE LA DUREE ANNUELLE DU TEMPS DE TRAVAIL	SITUATION A COMPTER DU 01/01/2022
Nombre de jours dans l'année (1)	365 jours
Nombre de jours non travaillés (2 = a+b+c)	137 jours
Repos hebdomadaire (a)	104 jours
Jours fériés – moyenne par an (b)	8 jours
Congés annuels (c)*	25 jours
Nombre de jours travaillés (3 = (1)-(2))	228 jours
Durée annuelle du travail (= (3) x 7 heures)	1 596 heures (arrondies à 1600 h)
Journée de solidarité (6)	7 heures
Durée annuelle de référence (7 = (5)+(6))	1 607 heures

\* hors jours de fractionnement

- L'organisation du travail doit respecter des garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos :

Durée maximale de travail hebdomadaire	48 heures maximum ou 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale de travail quotidien	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures y compris temps de pause et repas
Repos minimum : – journalier – hebdomadaire	11 heures minimum 35 heures minimum
Temps de pause	20 minutes de pause pour toute période de 6h consécutives de travail effectif
Nombre de journées de travail consécutives	6 jours maximum
Heures de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une période de 7h consécutives entre 22h et 7h
Repos dominical et jours fériés	Le repos dominical ou les jours fériés ne constituent pas une garantie statutaire accordée aux agents publics. Le 1 <sup>er</sup> mai ne connaît pas de traitement particulier en matière de rémunération ou de récupération et doit être considéré au même titre que les autres jours fériés.

Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales du travail, lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée.

M. le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient parfois d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

M. le Maire présente ainsi à l'assemblée le projet de nouveau règlement de gestion du temps de travail des personnels de la Ville de BREC'H (joint en annexe), document-cadre qui présente et fixe les règles communes et spécifiques applicables au sein des services municipaux à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022. Ce règlement, qui reprend principalement les règles en vigueur à ce jour, a

fait l'objet d'une consultation des services et d'une concertation avec l'ensemble des agents pour, d'une part organiser le passage aux 1 607 heures, et d'autre part réfléchir à la modification éventuelle de certaines règles ou certains usages devenus injustifiés ou inéquitables.

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, et notamment son 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 favorable du comité technique en date du 25 novembre 2021,

Considérant l'avis favorable de la commission Finances- Budget – Administration générale en date du 29 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- INSTAURE la durée légale annuelle du travail à 1 607 heures à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022,
- APPROUVE le nouveau règlement de gestion du temps de travail joint en annexe n°10 de la présente délibération devant entrer en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

## **9° INSTAURATION DU TELETRAVAIL**

Rapporteur : Fabrice ROBELET

M. le Maire 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.

M. le Maire 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 publics non fonctionnaires.

Suite à la mise en place du travail à distance dans le cadre de la crise sanitaire, il est proposé de pérenniser cette modalité particulière d'organisation et de fonctionnement par la mise en place du télétravail.

### **1 – La détermination des activités éligibles au télétravail**

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 (agents des services techniques, personnels périscolaires et extrascolaires...).

Cette liste évolutive est déterminée au regard des nécessités de service, le télétravail ne devant pas constituer un frein au bon fonctionnement des services :

FILIERE	CADRES D'EMPLOIS	EMPLOI - FONCTIONS
ADMINISTRATIVE	Attachés	Directeur général des services
		Responsable du service urbanisme
ADMINISTRATIVE	Rédacteurs	Responsable des ressources humaines
		Responsable du Pôle culture - vie associative
		Chargé de communication
		Responsable finances-marchés publics
ADMINISTRATIVE	Adjointes administratifs	Agent administratif polyvalent
		Agent de gestion comptable
		Gestionnaire ressources humaines
		Secrétariat et instruction des autorisations d'urbanisme
		Assistant urbanisme - services techniques
ANIMATION	Animateurs	Responsable du pôle éducation
ANIMATION	Adjointes d'animation	Animateur périscolaire et extrascolaire - référent temps périscolaire
		Animateur - Référent temps extrascolaires
		Animateur - Référent jeunesse
		Coordinateur événementiel - vie associative
TECHNIQUE	Ingénieurs	Directeur des services techniques
TECHNIQUE	Techniciens	Chargé de mission patrimoine - environnement
TECHNIQUE	Agents de maîtrise	Gestionnaire administratif du pôle éducation et référent entretien des locaux

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

Le télétravail est organisé par principe au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect des règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée (disponibilité et intégrité des informations et des données).

La confidentialité des données doit être préservée.

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.

#### **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 en présentiel au sein des locaux de la Commune.

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, et sauf motif impérieux (urgence familiale, médicale ou autre...), 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, il doit en aviser sa hiérarchie sans délai.

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, et conformément à la réglementation du temps de travail de la Commune, 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 peuvent procéder à la visite des lieux d'exercice du télétravail via la mission d'une délégation.

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 du médecin de prévention et de l'assistant ou du conseiller de prévention.

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.

## **6 - 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 le cas échéant ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;
- Le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

L'accès à internet relève de l'abonnement personnel du télétravailleur. Les dépenses de maintenance du poste de télétravail (ordinateur portable) sont prises en charge par la collectivité. Toutes les autres dépenses, y compris les impressions sur imprimante personnelle, ne seront pas prises en charge.

## **7 - 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.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette période doit être adaptée à la durée de l'autorisation (ex : 1 an d'autorisation = 3 mois de période d'adaptation, 6 mois d'autorisation = 1,5 mois de période d'adaptation, 4 mois d'autorisation = 1 mois de période d'adaptation).

## **8 – Quotités autorisées**

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 2 jours par semaine.

Les jours de la semaine télétravaillés sont déterminés au préalable et de manière fixe, au regard des nécessités de service en présentiel.

Les jours finalement non télétravaillés ne sont ni reportables ni cumulables.

En tout état de cause, le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine.

Dérogations possibles :

- 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 ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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 n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 49,

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 l'avis favorable du Comité Technique en date du 25 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Finances- Budget – Administration générale en date du 29 novembre 2021,

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

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

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- INSTAURE le télétravail au sein de la Commune de BREC'H à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022,
- VALIDE les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus, et les INTEGRE dans le règlement de gestion du temps de travail (annexe n°10),
- PRÉCISE que les crédits correspondants (matériels et maintenance informatiques) seront inscrits au budget.

## **10° MODIFICATION DU DISPOSITIF INDEMNITAIRE RIFSEEP**

Rapporteur : Fabrice ROBELET

M. le Maire rappelle que par délibération du 5 décembre 2016 le dispositif de régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) a été instauré.

M. le Maire rappelle que par délibérations des 3 avril 2017, 30 juin 2017, 26 mars 2018 et 1<sup>er</sup> octobre 2018 des précisions et ajustements ont été apportés au dispositif.

M. le Maire expose que lors de sa séance du 25 novembre dernier, le Comité technique a été consulté sur :

- Une proposition de modification des règles de modulation de l'IFSE (part fixe du RIFSEEP) en cas de congé pour indisponibilité physique ;
- L'intégration des cadres d'emplois des ingénieurs et techniciens (catégorie A et B de la filière technique) dans le dispositif RIFSEEP, désormais possible au regard des textes (modification sans incidence sur le montant individuel du régime indemnitaire des agents concernés, mais modification du fondement juridique des primes perçues) ;
- Une proposition de modification des conditions d'éligibilité des agents contractuels au RIFSEEP ;
- Une proposition de révision du barème de modulation du Complément Indemnitaire Annuel (CIA).

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 l'article 20,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 87,88 et 136,  
Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,  
Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,  
Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,  
Vu les arrêtés ministériels des corps de référence dans la Fonction Publique de l'Etat,  
Vu la délibération du 22 avril 2011 fixant les conditions d'attribution du régime indemnitaire du cadre d'emploi des ingénieurs,  
Vu la délibération du 14 décembre 2012 fixant les conditions d'attribution du régime indemnitaire du cadre d'emploi des techniciens,  
Vu la délibération n° 2013-98 du 13 novembre 2013, modifiée par la délibération du conseil municipal en date du 30 juin 2017, instituant l'indemnité d'administration et de technicité au profit du personnel titulaire, stagiaire et non titulaire relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale et notamment les critères d'attribution y figurant,  
Vu la délibération n° 2018-107 en date du 1<sup>er</sup> octobre 2018 modifiant la délibération en date du 26 mars 2018 instaurant le dispositif de régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),

Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 25 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Finances- Budget – Administration générale en date du 29 novembre 2021,

Considérant que l'IFSE est exclusive de toutes autres primes et indemnités de même nature à l'exception des indemnités en lien avec le temps de travail,

Considérant que les montants fixés par l'organe délibérant doivent respecter les seuils plafonds prévus par les textes en vigueur,

### **1- Bénéficiaires de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise**

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) est versée :

- Aux fonctionnaires titulaires à temps complet, non complet ou partiel
- Aux fonctionnaires stagiaires à temps complet, non complet ou partiel

Les agents contractuels de droit public présents au sein de la collectivité peuvent également bénéficier de l'IFSE selon les conditions suivantes :

Hypothèse légale (loi n° 84-53 du 26/01/1984)	Motif de recrutement	Conditions d'octroi de l'IFSE
Art. 3 – I – 1°	Accroissement temporaire d'activité	Possibilité d'octroi dès la prise de poste selon le profil et l'expérience de l'agent recruté, en cohérence avec le régime indemnitaire octroyé au personnel permanent à poste équivalent
Art. 3 – I – 2°	Accroissement saisonnier d'activité	Pas de possibilité de versement de l'IFSE
Art. 3-1	Remplacement d'un agent fonctionnaire ou contractuel momentanément absent	Possibilité d'octroi dès la prise de poste selon le profil et l'expérience de l'agent recruté, en cohérence avec le régime indemnitaire octroyé au personnel permanent à poste équivalent
Art. 3-2	Faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (pour les besoins de continuité du service)	Possibilité d'octroi dès la prise de poste selon le profil et l'expérience de l'agent recruté, en cohérence avec le régime indemnitaire octroyé au personnel permanent à poste équivalent
Art. 3 – II	Contrat de projet	Possibilité d'octroi dès la prise de poste selon le profil et l'expérience de l'agent recruté, en cohérence avec le régime indemnitaire octroyé au personnel permanent à poste équivalent
Art. 3 – 3	- Absence de cadre d'emplois - Lorsque la nature des fonctions ou les besoins du service le justifient - Emplois à temps non complet (quotité de temps de travail inférieure à 50 %)	Possibilité d'octroi dès la prise de poste selon le profil et l'expérience de l'agent recruté, en cohérence avec le régime indemnitaire octroyé au personnel permanent à poste équivalent
Art. 3 – 4 Art. 3 – 5	Contrat à durée indéterminée	Possibilité d'octroi dès la prise de poste selon le profil et l'expérience de l'agent recruté, en cohérence avec le régime indemnitaire octroyé au personnel permanent à poste équivalent

La présente délibération transpose le RIFSEEP au bénéfice des cadres d'emplois suivants :

- FILIERE ADMINISTRATIVE : Attachés, rédacteurs, adjoints administratifs
- FILIERE ANIMATION : animateurs, adjoints d'animation
- FILIERE TECHNIQUE : Ingénieurs, techniciens, agents de maîtrise, adjoints techniques
- FILIERE MEDICO-SOCIALE : Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles
- FILIERE CULTURELLE : Adjoints du patrimoine

## 2 – La détermination des critères d'appartenance à un groupe de fonctions

Le montant du RIFSEEP est fixé uniquement selon le niveau des fonctions exercé par les agents tel que défini par la fiche de poste de l'agent et sans considération du grade détenu si ce n'est pour s'assurer du respect des montants plafonds fixés pour les corps équivalents de la fonction publique d'Etat (principe de parité).

<b>Groupes de fonctions (toutes filières confondues)</b>	<b>Critères d'appartenance au groupe de fonctions</b>	<b>Sous-critères d'appartenance au groupe de fonctions</b>
<b>Fonctions de direction</b>	<b>Responsabilité</b>	<i>Pilotage des orientations stratégiques</i>
		<i>Participation aux orientations stratégiques</i>
		<i>Responsabilité juridique et financière</i>
		<i>Direction de pôle</i>
		<i>Encadrement direct et indirect</i>
	<b>Technicité</b>	<i>Expertise, complexité et transversalité</i>
		<i>Conception et conduite de projets</i>
		<i>Expertise technique</i>
	<b>Contraintes particulières</b>	<i>Disponibilité horaire liée au poste</i>
<i>Délais impératifs</i>		
<b>Fonctions de service responsable</b>	<b>Responsabilité</b>	<i>Encadrement direct et indirect</i>
		<i>Responsabilité de service</i>
		<i>Responsabilité juridique et financière</i>
	<b>Technicité</b>	<i>Expertise technique</i>
		<i>Outils et logiciel métier</i>
	<b>Contraintes particulières</b>	<i>Délais impératifs</i>
<b>Fonctions de chargés de mission</b>	<b>Responsabilité</b>	<i>Coordination et conduite de projets</i>
	<b>Technicité</b>	<i>Outils et logiciel métier</i>
	<b>Contraintes particulières</b>	<i>Disponibilité horaire liée à la nature du service</i>
		<i>Disponibilité horaire liée aux manifestations</i>
<b>Fonctions de chef d'équipe</b>	<b>Responsabilité</b>	<i>Encadrement de proximité</i>
		<i>Sécurité du matériel et des agents</i>
	<b>Technicité</b>	<i>Outils et logiciel métier</i>
		<i>Travail physique</i>
<b>Fonctions de gestion administrative requérant une technicité particulière</b>	<b>Responsabilité</b>	<i>Instruction et gestion de dossiers</i>
		<i>Outils et logiciel métier</i>
	<b>Contraintes particulières</b>	<i>Délais impératifs</i>

<b>Fonctions d'assistance, gestion d'exécution service public</b>	<b>de et du</b>	<b>Responsabilité</b>	Bonne exécution des missions confiées
			Organisation et gestion du fonds documentaire
			Organisation de moyens
			Accueil et gestion de dossiers
		<b>Technicité</b>	Qualification métier ou équivalent
			Qualification métier / habilitations
			Qualification accueil de mineurs
			Outils et logiciel métier
		<b>Contraintes particulières</b>	Connaissance de l'environnement territorial
			Travail physique
			Délais impératifs
			Respect des horaires de service
			Adaptabilité aux horaires de service

### 3 – Les montants de la part fonctions par groupe de fonctions

Les métiers sont déterminés par le tableau des effectifs de la collectivité. La liste des métiers évolue lors des mises à jour du tableau des effectifs (Seuls figurent sur ce tableau les métiers/postes occupés à la date de la délibération).

<b>COTATIONS DES GROUPES DE FONCTIONS</b>	<b>GRADES CONCERNES</b>	<b>MONTANT IFSE MENSUEL BRUT PLANCHER</b>	<b>MONTANT IFSE MENSUEL BRUT PLAFOND</b>
<b>Fonctions de direction</b>	Attaché, Attaché principal, Ingénieur, Ingénieur principal	335 €	1 400 €
<b>Fonctions de responsable de service</b>	Rédacteur, Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Technicien, Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe Animateur, Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe	335 €	900 €
<b>Fonctions de chargé de mission</b>	Rédacteur, Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Animateur, Animateur principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Technicien, Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Adjoint d'animation,	255 €	750 €

	Adjoint d'animation principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Adjoint administratif, Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe		
<b>Fonctions de chef d'équipe</b>	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Animateur, Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe Adjoint administratif, Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Technicien, Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal	190 €	650 €
<b>Fonctions de gestion administrative requérant une technicité particulière</b>	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe Adjoint administratif, Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe	155 €	500 €
<b>Fonctions d'assistance de gestion et d'exécution du service public</b>	Agent de maîtrise, Agent de maîtrise principal, Adjoint technique, Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Adjoint d'animation, Adjoint d'animation principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe, Adjoint du patrimoine, Adjoint du patrimoine principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe Adjoint administratif, Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe ATSEM / ATSEM principal de 1 <sup>ère</sup> ou 2 <sup>ème</sup> classe	105 €	350 €

#### 4 – Détermination de la part résultats

La part résultats correspond à un montant plafond de 10% du montant de l'IFSE allouée pour tous les agents de collectivité, quel que soit son grade et sa fonction, et suivant les critères de modulation tels que définis par la présente délibération.

L'attribution de la part résultats est modulée en fonction de la manière dont l'agent occupe son emploi. Elle est déterminée d'après les résultats de l'évaluation individuelle de son engagement professionnel et de sa manière de servir (entretien professionnel).

Les montants versés au titre du complément indemnitaire n'ont pas vocation à être reconduits automatiquement d'une année sur l'autre. Cette part est versée annuellement en une seule fois au regard de la fiche d'évaluation issue de l'entretien professionnel.

Afin de déterminer le niveau de satisfaction de l'agent dans l'exercice de ses missions, il conviendra d'appliquer la technique du faisceau d'indices en appréciant l'ensemble des éléments suivants :

- Appréciation générale
- Critères
- Sous-critères
- Observations

<b>Appréciation des résultats de l'évaluation individuelle et de la manière de servir</b>	<b>Critères</b>	<b>Coefficients de modulation individuelle</b>
<b>Agent satisfaisant ou très satisfaisant</b> dans l'accomplissement de ses fonctions	Objectifs atteints et 100% des critères d'appréciation générale sont « satisfaisant » ou « très satisfaisant »)	<i>100 % de l'IFSE versée sur les 12 mois de référence</i>
<b>Agent plutôt satisfaisant</b> dans l'accomplissement de ses fonctions	1 ou 2 critère(s) d'appréciation sur 5 sont « partiellement satisfaisant » (et les autres sont « satisfaisant ou « très satisfaisant »)	<i>75 % de l'IFSE versée sur les 12 mois de référence</i>
<b>Agent moyennement ou peu satisfaisant</b> dans l'accomplissement de ses fonctions	Objectifs partiellement atteints et la majorité des critères d'appréciation sont « partiellement satisfaisant »	<i>50 % de l'IFSE versée sur les 12 mois de référence</i>
<b>Agent insatisfaisant</b> dans l'accomplissement de ses fonctions	Objectifs non atteints et la majorité des critères d'appréciation sont « insatisfaisant »	<i>0 % de l'IFSE versée sur les 12 mois de référence</i>

Le montant individuel de la part liée aux résultats est fixé par l'autorité territoriale dans la limite du montant de référence correspondant au niveau de satisfaction de l'agent déterminé au regard des critères exposés dans la présente délibération.

## 5 - Modalités de versement

La part fonctions sera versée mensuellement (en cas d'indisponibilité physique, montant ajusté le mois suivant) et la part résultats sera versée en une seule fois en novembre de l'année N+1 (l'entretien annuel ayant lieu en septembre / octobre de l'année N+1).

L'attribution individuelle de l'IFSE et du CIA sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté. Celle-ci est proratisée en fonction de la durée hebdomadaire de services figurant sur l'arrêté de nomination ou contrat de travail.

En cas de recrutement ou de départ de la collectivité au cours de la période servant de référence au versement du CIA, le montant du CIA sera proratisé en fonction du temps de présence de l'agent. En cas de départ de la collectivité, le CIA sera versé avec le dernier salaire de l'agent.

Le régime indemnitaire pour indisponibilité physique et autres motifs est modulé de la manière suivante :

<b>Nature de l'indisponibilité / absence du service</b>	<b>Effet sur le versement du régime indemnitaire</b>
<i>Congé de maternité, paternité, accueil de l'enfant ou adoption</i>	Maintien à 100%
<i>Congé pour accident de service, du travail, de trajet, maladie professionnelle</i>	Le régime indemnitaire suit le sort du traitement principal (IFSE réduite de moitié lors du passage à demi-traitement)
<i>Congé de maladie ordinaire</i>	Le régime indemnitaire suit le sort du traitement principal (IFSE réduite de moitié lors du passage à demi-traitement)
<i>Congé de longue maladie</i>	
<i>Congé de longue durée</i>	
<i>Suspension de fonctions</i>	Pas de versement du régime indemnitaire
<i>Maintien en surnombre (en l'absence de missions)</i>	

## 6 – Indemnité différentielle (Maintien à titre individuel de la part d'excédent par rapport au nouveau montant fixé)

Dans la fonction publique territoriale, le principe de la libre administration permet un passage au RIFSEEP avec une perte éventuelle de régime indemnitaire. En effet, n'étant plus sur une logique de grade mais sur une logique de fonctions, la reconfiguration du régime indemnitaire peut occasionner une baisse de régime indemnitaire pour certains agents.

Il est possible de verser, aux agents susceptibles d'être concernés, une indemnité à titre personnel correspondant à l'écart constaté (ou manque à gagner) par rapport à leur régime indemnitaire antérieur afin qu'ils ne subissent pas de perte de régime indemnitaire.

## 7 – Les cumuls possibles avec le RIFSEEP

Le RIFSEEP peut être cumulé avec certaines indemnités portant sur le temps de travail comme suit :

- ✓ Indemnités compensant un travail de nuit ;
- ✓ Indemnité pour travail du dimanche ;
- ✓ Indemnité pour travail des jours fériés ;
- ✓ Indemnité horaire pour travaux supplémentaires ;
- ✓ Indemnités complémentaires pour élections ;
- ✓ Indemnité de régie (pour la couverture d'assurance personnelle)

Enfin, par nature, le RIFSEEP est cumulable avec certaines primes telles que l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (frais de déplacement, indemnité de mission, indemnité de stage, indemnité de mobilité) et la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur un emploi fonctionnel, dans les conditions fixées par délibération du conseil municipal.

## 8 – Les clauses de revalorisation du RIFSEEP

Les montants du RIFSEEP feront l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- En cas de changement de la durée hebdomadaire de service ;
- Au minimum tous les quatre ans.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- DÉCIDE de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité dans les conditions telles que ci-dessus exposées. Les crédits prévus à cet effet sont inscrits au budget de la collectivité,
- AUTORISE M. le Maire à signer tout document et prendre toute décision relative à ce dossier.

## 11° MODIFICATION DU RÉGIME D'ASTREINTE D'EXPLOITATION AU SEIN DES SERVICES TECHNIQUES

Rapporteur : Fabrice ROBELET

M. le Maire indique que les dispositions du 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 prévoient qu'il appartient au conseil municipal de déterminer, après avis du comité technique, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

M. le Maire rappelle que par délibération du 3 décembre 2018, un régime d'astreinte d'exploitation a été instauré au sein des services techniques pour faire face si besoin à des événements exceptionnels nécessitant une action préventive ou curative sur les infrastructures de la Commune.

Les périodes d'astreinte sont affectés par roulement des agents sur des semaines complètes (7 jours consécutifs). Conformément au barème fixé par une réglementation de 2015, les modalités d'indemnisation sont de 159,20 € bruts par semaine d'astreinte.

La question de cette indemnisation se pose en cas de survenance d'un jour férié durant la semaine d'astreinte. Celle-ci avait été posée au Centre de gestion du Morbihan fin 2018, et dont

la position était que l'indemnité pour jour férié ne pouvait se cumuler avec l'octroi de l'indemnité d'astreinte pour semaine complète.

Une réponse ministérielle du 15 mai 2018, transmise par les agents intéressés, vient apporter un autre éclairage sur cette question en considérant qu'il convient d'ajouter l'indemnité pour jour férié à celle de la semaine complète dès lors que ce jour férié tombe entre le lundi et le vendredi.

Aussi, il est proposé de réviser le barème d'indemnisation instauré par la délibération du 3 décembre 2018, en prévoyant le versement d'une indemnité de 46,55 € brut en cas de survenance d'un jour férié entre le lundi et le vendredi en complément de l'indemnité d'astreinte d'exploitation sur semaine complète.

Sans remettre à plat le dispositif instauré par la délibération du 3 décembre 2018, l'objet de la présente délibération est la modification du barème d'indemnisation de l'astreinte d'exploitation au sein des services techniques.

L'astreinte d'exploitation va donc toujours concerner les missions suivantes :

- Prévention des accidents imminents ou réparation des accidents intervenus sur les infrastructures et leurs équipements, sur les équipements publics et sur les matériels ;
- Surveillance des infrastructures (le cas échéant).

➤ Modalités d'indemnisation de l'astreinte :

Concernant les agents relevant de la filière technique, la réglementation ne prévoit pas la possibilité de recourir à la compensation en temps : seule l'indemnisation est possible.

ASTREINTE D'EXPLOITATION	MONTANT BRUT DE L'INDEMNITE
Semaine complète	159,20 €
En cas de survenance d'un jour férié dans la semaine d'astreinte	Indemnité complémentaire de 46,55 €

Les montants de l'indemnité d'astreinte d'exploitation sont majorés de 50 % lorsque l'agent est prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de 15 jours francs avant le début de cette période.

➤ Rémunération de l'intervention pendant la période d'astreinte :

L'intervention correspond à un travail effectif, y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu d'intervention, accompli par l'agent pendant la période d'astreinte.

Ainsi, la rémunération de l'intervention peut prendre 2 formes :

- Une indemnisation : versement d'IHTS ;
- Un repos compensateur : octroi d'une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention effectives, majorées le cas échéant selon les taux applicables aux IHTS.

Période d'intervention	Repos compensateur en % du temps d'intervention
Samedi	100 %
Nuit (entre 22h et 7h)	200 %
Dimanche ou jour férié	166,67 % (= 2/3)

➤ Modalités d'organisation et de fonctionnement :

Situations donnant lieu à astreintes et/ou interventions	Service et emplois concernés	Modalités d'organisation	Modalités d'indemnisation
Sur demande de l'autorité territoriale (Maire, adjoints, DGS), en cas d'évènements exceptionnels nécessitant une action préventive ou curative sur les infrastructures communales (intempéries, accident de la route, et autres sinistres...)	Agents des services techniques titulaires et non titulaires  Grades : adjoint technique à agent de maîtrise principal	Roulement avec 1 agent d'astreinte par semaine (téléphone mobile mis à disposition pour être joignable en dehors des horaires normaux de service)	<u>Hors intervention :</u> Indemnité forfaitaire de 159,20 € brut la semaine (+ 46,55€ en cas de jour férié).  <u>En cas d'intervention effective :</u> - indemnisation via le paiement des heures supplémentaires effectivement réalisées ; - <u>OU</u> un repos compensateur : octroi d'une durée d'absence équivalente au nombre d'heures d'intervention effectives, majorées le cas échéant, par référence au barème présenté ci-dessus

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
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, et notamment son article 5,  
Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur,  
Vu le décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,  
Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,  
Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement,  
Vu l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 25 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Finances- Budget – Administration générale en date du 29 novembre 2021,

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'organiser, dans l'intérêt du service, la mise en œuvre d'une astreinte d'exploitation au sein des services techniques ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- MODIFIE le régime d'astreinte d'exploitation au sein des services techniques, en instaurant une indemnité complémentaire en cas de survenance d'un jour férié dans la semaine d'astreinte,
- MAINTIENT les autres modalités d'organisation et d'indemnisation telles que prévues par la délibération du 3 décembre 2018 et rappelées ci-dessus,
- PRÉCISE que les taux des indemnités seront revalorisés automatiquement, sans autre délibération, en fonction des revalorisations réglementaires qui pourraient intervenir,
- PRÉCISE que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

## FINANCES

### 12° CONVENTIONS DE SERVITUDE AU PROFIT DE MEGALIS POUR L'IMPLANTATION D'ARMOIRES TECHNIQUES

Rapporteur : Bernard RAUD

Ces conventions ont pour objet de fixer les modalités juridiques et techniques de l'autorisation donnée par la commune de Brec'h, propriétaire des parcelles, au profit de Mégalis d'y installer une armoire technique SRO (Sous-Répartiteur Optique).

Par ces conventions, la commune de Brec'h, accorde à Mégalis, une servitude d'implantation sur les parcelles désignées ci-après :

- Parcelles cadastrées n°0008 section ZK proche de 17 rue du Pont-Douar/ servitude 2m<sup>2</sup> et rue du Pont Douar près de l'aire du camping-car.
- Parcelles cadastrées n°0112 section AB chemin de la croix courte/ Parc KREISKER/ servitude 2m<sup>2</sup>.

Les conventions ci-annexées portant création de servitude seront valables pendant toute la durée d'exploitation des équipements ou jusqu'à leur enlèvement par Mégalis.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE les conventions de servitude ci-annexées (n°11, 11 bis et 12) au profit de Mégalis pour l'implantation d'armoires techniques,
- AUTORISE M. le Maire à signer lesdites conventions ainsi que tout document y afférent.

## 13° MISE EN RESEAU DES MEDIATHEQUES – INTEGRATION DE L'ACTIF

Rapporteur : Stéphane LE BOULER

M. Le Bouler expose aux conseillers municipaux que dans le cadre de la mise en réseau des médiathèques et bibliothèques, la communauté de communes AQTA a procédé au transfert du matériel informatique.

Cette opération d'apport en nature est une opération d'ordre non budgétaire constatée par le comptable au vu des informations transmises par l'ordonnateur qui met parallèlement à jour l'inventaire.

En vue de permettre la réalisation de cette opération,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **ACCEPTE** le transfert du matériel précité selon les caractéristiques suivantes :  
Intégration au compte 2183 pour une valeur initiale de 3 269.29 € avec un amortissement linéaire de 5 ans.

## 14° DECISION MODIFICATIVE N°1 – BUDGET PRINCIPAL – EXERCICE 2021

Rapporteur : Stéphane LE BOULER

M. Le Bouler expose que la décision modificative a vocation à ajuster les inscriptions budgétaires du budget primitif, pour tenir compte de la consommation effective des crédits et des événements de toute nature, intervenus entre temps.

Cette décision modificative, qui porte uniquement sur la section d'investissement, s'équilibre à 124 300€ en dépenses comme en recettes de la façon suivante :

### En dépenses :

- Chapitre 10 - article 10226 Taxe d'aménagement + 24 000.00€
- Chapitre 204- article 2041512 Autres groupements – bâtiments et installations (Morbihan Energies) + 300.00€
- Chapitre 21- article 2111 Terrains nus + 20 000.00€  
Article 2135 - Installations générales + 16 000.00€  
Article 2152 - Installations de voirie + 40 000.00€  
Article 2188 - Autres immobilisations corporelles + 24 000.00€  
**TOTAL +124 300.00€**

### En recettes :

- Chapitre 10 – Article 10222 : FCTVA + 61 000.00€  
Article 10226 - Taxe d'aménagement : + 50 000.00€
- Chapitre 13 - Article 1321 : Etat- établissements nationaux + 20 268.00€  
Article 1322 - Régions + 29 745.00€  
Article 13251 - GFP de rattachement (AQTA) +117 875.00€  
Article 13258 - Autres groupements + 53 600.00€  
Article 1341 - DETR + 44 906.00€  
Article 1342 - Amendes de police + 12 795.00€  
Article 1347 - DSIL + 174 270.00€  
Article 1641 - Emprunts - 440 159.00€  
**TOTAL +124 300.00€**

Vu le budget principal,

Vu l'avis favorable de la commission Finances- Budget – Administration générale en date du 29 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- AUTORISE la décision modificative du budget de l'exercice 2021 telle que présentée ci-dessus.

#### **15° SUBVENTION 2021 AU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE**

Rapporteur : Stéphane LE BOULER

Considérant que la participation financière de la Commune nécessaire à l'équilibre budgétaire du Centre Communal d'Action Sociale s'élève à 30 000.00 € pour l'année 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Finances- Budget – Administration générale en date du 29 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- ATTRIBUE une subvention de 30 000€ au Centre Communal d'Action Sociale.

#### **16° TARIFS MUNICIPAUX 2022**

Rapporteur : Stéphane LE BOULER

Le conseil municipal est invité à voter les tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

M. Le Bouler rappelle que les tarifs des services de restauration scolaire, services périscolaires et extrascolaires sont votés en année scolaire depuis 2017 et que ces derniers ont été fixés par délibération n°2021/65 du 5 juillet 2021 pour l'année scolaire en cours.

S'agissant des autres tarifs, les orientations suivantes sont proposées au conseil municipal pour l'année 2022

- Reconduction des tarifs municipaux 2021 sauf :
  - Tarifs d'occupation du domaine public identiques à leur niveau de 2019,
  - Revalorisation du forfait repas et goûter, facturé aux délégataires assurant la gestion du multi accueil,
  - Revalorisation du tarif public vétérinaire pour l'identification par tatouage transpondeur des chiens et chats.

Vu l'avis favorable de la commission Finances- Budget – Administration générale en date du 29 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- VOTE les tarifs communaux applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 comme suit :

	2021	2022
<b>LOCATION DE SALLES</b>		
	Résidents, organismes professionnels publics et privés brechois	
<b>Salle du Restaurant scolaire :</b>		
½ journée/soirée	104 €	104 €
Journée	208 €	208 €
<b>Salle et cuisine :</b>		
½ journée/ soirée	208 €	208 €
Journée	312 €	312 €
<b>Salle annexe mairie:</b>		
½ journée/soirée	104 €	104 €
Journée	208 €	208 €
	Associations, organismes professionnels publics et privés non brechois	
<b>Salle du Restaurant scolaire :</b>		
½ journée/soirée	208 €	208 €
Journée	416 €	416 €
<b>Salle et cuisine :</b>		
½ journée/ soirée	312 €	312 €
Journée	624 €	624 €
<b>Salle annexe mairie:</b>		
½ journée/soirée	208 €	208 €
Journée	416 €	416 €
<b>Caution ménage</b>		
	155 €	155 €
<b>Caution (y compris associations)</b>		
	520 €	520 €
<b>Associations brechoises</b>		
	Gratuit	
<b>Salle de sport, annexe : perte de badge</b>		
	10,30 €	10,30 €
<b>Salle de sport* :</b>		
Grande salle, vestiaires et club house :	15.40€/heure	15.40€/heure
Salle de danse, vestiaires et club house :	15.40€/heure	15.40€/heure
Grande salle, salle de danse, vestiaires et club house :	20.70€/heure	20.70€/heure
<b>Terrains de football*:</b>		

Terrain synthétique, vestiaires et salle de réunion :	15.40€/heure	15.40€/heure
Terrain enherbé, vestiaires et salle de réunion :	20.70€/heure	20.70€/heure
Terrain synthétique, terrain enherbé, vestiaires et salle de réunion :	30.90€/heure	30.90€/heure
<b>Espace de glisse*</b>		
Convention obligatoire pour les associations qui pratiquent sur l'espace de glisse, avec accès aux vestiaires, toilettes et à l'espace de glisse	15,40€/heure	15,40€/heure

\* Tarifs applicables aux associations non brechoises et dont la discipline est déjà existante sur la commune

#### REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES COMMERCANTS

Occupation annuelle, par mètre carré	0€	25 €
--------------------------------------	----	------

#### PHOTOCOPIES

A4 ou fax	0.30€	0.30€
A3	0.50€	0.50€
Reproduction documents administratifs :		
A4 noir et blanc	0.18€	0.18€
CD Rom	2.75€	2.75€

#### CIMETIERE

Taxe d'inhumation	21.70€	21.70€
Taxe de dispersion de cendres	21.70€	21.70€
Taxe de scellement d'urne	21.70€	21.70€
Concession simple 15 ans	208 €	208 €
Concession simple 30 ans	416 €	416 €
Concession double 15 ans	416 €	416 €
Concession double 30 ans	832 €	832 €
Occupation du caveau municipal/semaine	22 €	22 €
Columbarium :		
Concession 15 ans	594 €	594 €
Concession 30 ans	890 €	890 €

MEDIATHEQUE		
Adhésion annuelle :		
Famille	15 €	15 €
Individuel - Adulte + 18 ans	10 €	10 €
Jeune – 18 ans et étudiant	Gratuit	Gratuit
Toute personne extérieure aux communes membres du réseau*	20 €	20 €
Non restitution d'ouvrages ou détérioration (DVD, CD, livres)	Remplacement ou remboursement de la valeur du document emprunté	Remplacement ou remboursement de la valeur du document emprunté

\*Les abonnés des communes extérieures au réseau (non signataires de la convention de service commun) se verront appliquer le tarif extérieur au réseau.

DROITS DE PLACE- MARCHE		
Abonné : tarif/mètre linéaire/trimestre	4 €	4 €
Passager : Tarif/mètre linéaire/ jour	3 €	3 €
Branchement électrique	0.80€/jour	0.80€/jour

Jeton borne de camping-car	3 €	3 €
----------------------------	-----	-----

PUBLICITE – INSERTION		
¼ page	100 €	100 €
½ page	200 €	200 €
Page entière	400 €	400 €

ANIMAUX ERRANTS		
Taxe de mise en fourrière	20.70€	20.70€
Première récidive	31.30€	31.30€
Deuxième récidive	52.50€	52.50€
Troisième récidive	105 €	105 €
Taxe de gardiennage / animal /jour	9.30€	9.30€
Identification par tatouage transpondeur (chiens et chats) dont les propriétaires ont été identifiés	45 € Tarif public vétérinaire	47 € Tarif public vétérinaire

## FACTURATION AU DELEGATAIRE ASSURANT LA GESTION DU MULTI ACCUEIL

Forfait repas et goûter facturé aux délégués assurant la gestion du multi accueil	3.40€	3.45€
---	-------	-------

## INTERVENTION SERVICES TECHNIQUES

Coût horaire d'un agent des services techniques	21,70 €	21,70 €
Coût horaire utilisation épareuse ou broyeur	80,70 €	80,70 €
Coût horaire utilisation micro-tracteur	50,45 €	50,45 €

### 17° AUTORISATION DU MAIRE A ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE 2022

Rapporteur : Stéphane LE BOULER

M. Le Bouler rappelle les dispositions extraites de l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales : « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Considérant l'avis favorable de la commission Finances- Budget – Administration générale en date du 29 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE, jusqu'à l'adoption du budget primitif 2022, M.Le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette :**

<b>Chapitre</b>	<b>BP + DM 2021</b>	<b>25%</b>
10 : dotations, fonds divers et réserves	198 839.00€	<b>49 709.75€</b>
20 : immobilisations incorporelles	327 048.64€	<b>81 762.16€</b>
204 : subvention d'équipement versée	479 674.00€	<b>119 918.50€</b>
21 : immobilisations corporelles	1 216 724.41€	<b>304 181.10€</b>
23 : immobilisations en cours	3 562 581.17€	<b>890 645.30€</b>
<b>TOTAL</b>	<b>5 784 867.22€</b>	<b>1 446 216.81€</b>

### **18° CONVENTION DE PARTENARIAT 2022 ENTRE LE LYCEE DE KERPLOUZ D'AURAY ET LA VILLE DE BRECH**

Rapporteur : Erwan LE DIZEZ

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles est mis en œuvre le partenariat entre la ville de Brec'h et le Lycée de Kerplouz, dans le cadre de la réalisation d'aménagements et de travaux d'entretien.

Le partenariat établi avec le lycée Kerplouz présente un double intérêt :

- Un intérêt concret pour les élèves du lycée Kerplouz avec une mise en pratique dans un environnement réel et accompagné également par un professionnel.
- Un intérêt pour la collectivité avec la réalisation d'une taille des massifs sur des secteurs déterminés de la collectivité.

D'autre part, le partenariat avec le lycée Kerplouz, nous permet de travailler sur la création de nouveaux espaces verts sur la collectivité. Les lycéens sont associés dès la phase projet et jusqu'à la réalisation : massifs de l'aire de glisse, jardin au pied de l'église, massifs à l'entrée du bâtiment modulaire ...

Cette nouvelle convention couvre la période du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- AUTORISE Monsieur le maire à signer la convention ci-annexée (annexe n°13).

### **19° SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AUX ASSOCIATIONS**

Rapporteur : Olivier COJAN

L'association « Kevrenn Alré » sollicite la commune pour l'attribution d'une subvention exceptionnelle dans le cadre de la création d'un spectacle présenté lors de l'inauguration de la gare.

Association	Objet asso	Nombre adhérents	dont Brech	Descriptif de l'action	Budget prév. action	Trésorerie	Utilisation salles municipales pour l'action	Interventions services municipaux	Demandée	PROPOSITION COMMISSION
KEVRENN ALRE	Promouvoir la culture traditionnelle par le biais de représentations locales et régionales	200	29	Nouvelle création (danse et musique) présentée lors de l'inauguration de la gare les 18/19 09 2021. Cercle de danse et musiciens			Non	Non	1 000	

Vu l'avis favorable de la commission Finances- Budget – Administration générale en date du 29 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- ATTRIBUE la subvention telle que proposée ci-dessus.

## AFFAIRES FONCIERES – URBANISME

### 20° CESSION D'UNE PARTIE DE LA PARCELLE ZI N°219

Rapporteur : Fabrice ROBELET

Mme VAN CANEGHEM Charlotte et M. MARIE Romain souhaitent construire une maison d'assistantes maternelles (MAM) sur la commune de Brec'h.

La MAM est une maison commune qui regroupe au minimum 2 et au maximum 4 assistantes maternelles, accueillant jusqu'à 4 enfants chacune (en fonction de leur agrément) dans un local garantissant la sécurité et la santé des enfants. Chaque assistante maternelle garde son statut et gère les contrats avec les parents-employeurs.

Il ne s'agit pas d'un équipement d'accueil du jeune enfant sous la forme d'une micro crèche ou multi accueil mais bien d'une habitation ordinaire qui permet l'accueil de jeunes enfants en respectant les normes de la PMI, comme au domicile de l'assistante maternelle.

C'est une solution supplémentaire dans le choix du mode de garde de la petite enfance. Pour les professionnels, le lieu de travail est différencié du lieu d'habitation et cela peut rompre l'isolement de l'exercice à domicile.

Ce modèle de structure n'existe pas actuellement sur le territoire communal.

La commune de Brec'h disposant d'un foncier à proximité du cimetière, propose de céder à Mme VAN CANEGHEM et M. MARIE, une surface d'environ 385 m<sup>2</sup> issue de la parcelle cadastrée section ZI n° 219.

Vu l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme,

Vu les articles L.2122-21 et L.2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publics et notamment ses articles L.2111-1 et L.2141-1 et suivants,

Vu l'avis du service du Domaine n° 2021-56023-41856 en date du 17 juin 2021,

Vu le courrier en date du 16 avril 2021 de Mme Van Caneghem,

Vu l'avis de la commission urbanisme en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- AUTORISE la cession d'une partie de la parcelle ZI n° 219 p au prix de 100€ TTC le m<sup>2</sup> à Mme VAN CANEGHEM et M. MARIE,
- PRÉCISE que la superficie exacte sera définie par un géomètre dont les frais seront à la charge de l'acquéreur (environ 385 m<sup>2</sup>),
- INDIQUE que les frais d'acte seront à la charge de l'acquéreur,
- AUTORISE M. le Maire ou l'adjoint délégué à signer l'acte et toutes les pièces relatives à cette affaire.
- AJOUTE qu'une clause anti-spéculative ou de préférence à l'achat, en cas de vente ou de changement de destination de la future construction, sera précisée dans l'acte notarié afin de tenir compte du prix de vente consenti au regard de la vocation médico-sociale de l'équipement.

<b>21° CREATION D'UNE SERVITUDE D'ÉCOULEMENT DES EAUX PLUVIALES SUR UNE PROPRIÉTÉ PRIVÉE AE N°236</b>
---

Rapporteur : Erwan LE DIZEZ

La parcelle cadastrée section AE n°236 est en contrebas de la voie communale « route de Kerberluet » et conformément au plan joint (annexe n°14) reçoit les eaux pluviales qui débouchent d'un busage sous l'emprise de la voie.

La propriété de M. et Mme Lorand sera traversée à l'est de leur terrain sur un linéaire d'environ 40m par un fossé.

Afin de régulariser une servitude de passage consentie à la commune de Brec'h, il y aurait lieu d'établir un acte authentique, acte aux termes duquel il serait notamment précisé que cette servitude :

- Sera constituée à titre gratuit,
- Est consentie sans aucune indemnité,
- Que le fossé ne sera pas busé afin d'avoir le fonctionnement d'une noue,
- Que l'aménagement du fossé d'une profondeur de 0.50 m sera réalisé aux frais du propriétaire du fond servant,
- Que le propriétaire dominant pourra pénétrer et exécuter des travaux, surveiller et entretenir le fossé avec l'accord des propriétaires du fond servant,
- Est constituée à compter du jour de la signature de l'acte, à titre perpétuel,
- Que le propriétaire du fond servant s'abstient de tout acte de nature à nuire au bon fonctionnement de l'ouvrage.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis favorable de la commission urbanisme en date du 17 novembre 2021,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE la constitution d'une servitude d'écoulement des eaux pluviales sur la propriété privée AE n°236 sous la forme d'un fossé,
- AUTORISE M. le Maire ou l'adjoint délégué à signer l'acte de constitution de servitude à intervenir.

<b>22° BILAN DES ACQUISITIONS - CESSIONS DU 1<sup>ER</sup> DECEMBRE 2020 AU 30 NOVEMBRE 2021</b>
--

Rapporteur : Erwan LE DIZEZ

M. Le Dizez expose que, conformément aux dispositions de l'article L 2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune. Le bilan des acquisitions et des cessions opérées sur le territoire d'une commune de plus de 2 000 habitants doit faire l'objet d'une délibération.

Ce bilan sera annexé au compte administratif de la commune.

Le tableau ci-annexé (annexe n°15) présente le détail des acquisitions et des cessions des biens et des opérations immobilières effectuées par la commune entre le 1<sup>er</sup> décembre 2020 et le 30 novembre 2021.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- APPROUVE le bilan des acquisitions et des cessions pour la période définie ci-dessus.

<b>23° INFORMATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL EN VERTU DE LA DELEGATION ACCORDEE A MONSIEUR LE MAIRE</b>
---

Monsieur le Maire expose à l'assemblée ce qui suit :

Vu l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délégation accordée à M. le Maire par délibération n°2020-70 du 5 octobre 2020,

Considérant l'obligation de présenter au Conseil Municipal les décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de cette délégation,

Le Conseil Municipal prend note des décisions suivantes :

- Signature le 18 novembre 2021 de l'arrêté n°2021-294 désignant le lauréat du concours de maîtrise d'œuvre pour la construction du centre culturel
  - Groupement Entre-sols atelier d'architecture à Lorient
- Signature le 11 octobre 2021 du marché de denrées alimentaires pour les besoins de la restauration municipale :

N° du lot	Désignation du lot	Titulaire du lot	Montant du BPU en € HT
1	VIANDE OVINE ET BOVINE FRAICHE	SOCOPA VANNES	17 525.20
2	EPICERIE	PRO A PRO BLIN	13 098.75
3	FRUITS ET LEGUMES FRAIS	TERRE AZUR	11 652.13
4	PORC ET CHARCUTERIE FRAICHE EN CIRCUIT COURT	SOVEFRAIS	2 035.63
5	PRODUITS DE LA MER	A2S	2 815.56
6	PRODUITS ISSUS DE L'AGRICULTURE BIOLOGIQUE	BIOCOOP	12 644.09
7	PRODUITS LAITIERS ET OVOPRODUITS	SOVEFRAIS	10 305.50
8	PRODUITS SURGELES	PASSION FROID	6 750.19
9	VOLAILLE FRAICHE EN CIRCUIT-COURT	PASSION FROID	28 023.24
10	BOISSONS	EPISAVEURS	717.01

- Signature le 20 octobre 2021 avec la CACIC (37551 SAINT-VERTIN) du marché de prestations de gestion administrative de procédure de passation de marchés publics pour les besoins de la ville de Brec'h en matière de fournitures d'économat et de prestations de services.
  
- Signature le 30/10/2021 avec l'entreprise Chauviré TP du marché de travaux portant sur l'aménagement du parking de l'accueil de loisirs du Pont-Douar  
Montant du marché : 47 386.80 € HT soit 56 864.16€ TTC
  
- Signature le 19/10/2021 avec l'entreprise Eurovia Bretagne du lot n°1- VRD du marché d'aménagement de deux giratoires, d'un arrêt de bus et d'une piste cyclable, rue du Stade et Allée des Sports  
Montant du marché : 489 982.15€ HT soit 587 978.58€ TTC
  
- Signature le 19/10/2021 avec l'entreprise Groupe Helios du lot n°2- Signalisation horizontale et verticale du marché d'aménagement de deux giratoires, d'un arrêt de bus et d'une piste cyclable, rue du Stade et Allée des Sports  
Montant du marché : 22 752.40€ HT soit 27 302.88€ TTC
  
- Signature le 12/10/2021 avec le Groupement Picaut/Eurovia de l'avenant n°1 portant sur le marché de création d'un bassin de rétention au lieu-dit Kerlois.  
Objet de l'avenant :

Suite à la réunion sur site avec l'entreprise EUROVIA et GRT GAZ, il s'avère que le projet doit être modifié au niveau des canalisations eaux usées et eaux pluviales, au vu des nouvelles préconisations et du repérage précis du passage de leur conduite d'alimentation.

**Frais complémentaires :**

Désignation	Unité	Qté	Prix unitaire € HT	Prix total € HT
<b>PLUS-VALUE</b>				
Fourniture et pose de canalisation grès eaux usées Ø200	ml	30	118,20	3 546,00
Fourniture et pose d'une culotte en grès 200/200	u	1	230,00	230,00
Fourniture et pose de tuyaux PVC Ø315 CR8, y compris tranchée	ml	52	97,10	5 049,20
Création d'un regard coulé profondeur 2,25 pour adaptation du réseau eaux pluviales, raccordement sur Ø500 béton existant en chute et reprise en FE de 2 Ø315, y compris coffrages et blindages	u	1	4 250,00	4 250,00
Intervention sur conduite amiante existante	forfait	1	574,60	574,60
<b>Sous-total plus-value</b>				<b>13 649,80</b>
<b>MOINS-VALUE</b>				
Fourniture et pose de canalisation béton armé eaux pluviales Ø300	ml	-8	97,10	-776,80
Fourniture et pose de canalisation béton armé eaux pluviales Ø500	ml	-25	125,00	-3 125,00
Fourniture et pose de regard de visite en béton "HP" type BLARD ou équivalent	u	-1	1 010,00	-1 010,00
Suppression du réseau Ø600	ml	-6	153,00	-918,00
<b>Sous-total moins-value</b>				<b>-5 829,80</b>
<b>Total</b>				<b>7 820,00 €</b>

- Concessions délivrées :

Mandat	Objet	Montant TTC	Emission
3051	Nouvelle concession LA PAIX - G-2-16-15--15 ans	416	09/11/2021
3050	Nouvelle concession LA PAIX - D-6-12--15 ans	208	09/11/2021
3019	Nouvelle concession LA PAIX - D-6-15--15 ans	208	03/11/2021
3018	Nouvelle concession BOURG - D-06-7--15 ans	208	03/11/2021
3015	Renouvellement concession LA PAIX - D-8-5--15ans	208	25/10/2021
2682	Nouvelle concession LA PAIX - G-07-21--30 ans	416	05/10/2021
2680	Renouvellement concession BOURG - D11-4--30ans	416	04/10/2021
2679	Nouvelle concession LA PAIX - D-04--15 ans	594	04/10/2021

- Signature le 19 novembre 2021 d'une autorisation d'urbanisme n° DP 5602321T0239 pour la coupe d'arbres Allée Marie-Louise Trichet.
- Signature le 19 novembre 2021 d'une autorisation d'urbanisme n° DP 5602321T0240 pour la coupe de 4 cerisiers rue Bertrand Duguesclin.
- Signature le 29 septembre 2021 d'une autorisation de travaux n° AT 5602321T0005 dans le cadre d'un agenda d'accessibilité programmée pour l'agence postale.
- Signature le 29 septembre 2021 d'une autorisation de travaux n° AT 5602321T0006 dans le cadre d'un agenda d'accessibilité programmée pour le pôle d'éducation.
- Signature le 29 septembre 2021 d'une autorisation de travaux n° AT 5602321T0007 dans le cadre d'un agenda d'accessibilité programmées pour la mairie.
- Signature le 26 mai 2021 d'une autorisation d'urbanisme n° DP 5602321T0067 pour l'entretien de la porte principale de l'église.
- Signature le 26 mai 2021 d'une autorisation d'urbanisme n° DP 5602321T0146 pour la coupe d'un arbre rue du Champ des Martyrs.
- Signature le 25 mai 2021 d'une autorisation d'urbanisme n° DP 5602321T0142 pour la création d'un bassin de rétention des eaux pluviales et d'une clôture au lieu-dit Kerlois.
- Signature le 11 mars 2021 d'une autorisation d'urbanisme n° DP 5602320T0292 pour la coupe d'un arbre rue de Léaulet.