

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

EN DATE DU 12 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt , le douze novembre à vingt heures, les membres du Conseil Municipal de la commune de MINIHY-TRÉGUIER proclamés élus par le bureau électoral à la suite des élections municipales du 15 mars 2020, se sont réunis dans la salle polyvalente de la mairie sur la convocation qui leur a été adressée le 06 novembre deux mil vingt par Monsieur Christian Le Roi, Maire, conformément aux articles L 2121-10 et L 2121-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient présents : Christian le Roi, Marie-Yvonne Gallais, Jean-Pierre le Luherne, Chantal Boussu, Sébastien Lerestif, Christiane le Lonquer, Dominique Boulanger, Gilbert Lassale, Pierre Connan, Jacques Mazier, Myriam le Corre, Nathalie Silly, Fabienne le Chevanton, Isabelle Michel, Michel Guyomard.

Etaient absents excusés :

Secrétaire de séance : Sébastien Lerestif

- Monsieur le Maire demande à rajouter à l'ordre du jour la question des travaux à réaliser dans les quartiers de Pen Oas et du Ru.
- Le devis d'habillage bois pour la salle des sports

Ordre du jour :

- 1) Approbation du procès-verbal du 12 août 2020
- 2) Règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Minihy-Tréguier
- 3) Règlement salle polyvalente « l'Eventail »
- 4) Régularisation sur pénalités entreprise DAVY
- 5) Redevance d'occupation du domaine public par GRDF
- 6) Eglise : seconde tranche des travaux à réaliser dans le cadre des travaux de restauration sur Monument Historique classé
- 7) Garantie d'emprunt auprès de la C.D.C
- 8) Participation financière inhérente à l'étude de réalisation d'une cuisine centrale
- 9) Offre de marché pour les tarifs réglementés de vente d'électricité
- 10) Assurance cyber sécurité
- 11) Commission des sports, possibilité d'ouvrir la commission à des membres de la société civile
- 12) Logiciel services administratifs

Les membres du conseil municipal à l'unanimité des présents approuvent l'ajout des deux points suivants à l'ordre du jour

- 13) Travaux à réaliser dans les quartiers de Pen Oas et du Ru
- 14) Devis d'habillage bois pour la salle des sports.

En préambule, Monsieur le Maire demande de respecter une minute de silence pour les dernières victimes d'actes terroristes :

Vincent Loquès, Simone Barreto Silva, Nadine Devillers, Samuel Paty

L'assemblée se lève pour une minute de silence.

1) Approbation du procès-verbal du 12 août 2020
2020/43

Monsieur le Maire soumet à l'approbation des membres du conseil le procès-verbal du 12 août 2020.

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE DES PRESENTS APPROUVENT LE PROCES VERBAL DU 12 AOUT 2020

2) Règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Minihi-Tréguier
2020/44

Monsieur le Maire rappelle qu'en vertu de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T), les communes de 1 000 habitants et plus sont tenues de se doter d'un règlement intérieur du conseil municipal et ce dans les six mois suivant leur installation.

Pour se faire les élus ont élaboré en réunion de travail le règlement tel qu'il suit :

Article 1er : Réunions du conseil municipal

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Article 3 : L'ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 3 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 3 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Article 5 : Le droit d'expression des élus – Questions diverses

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales diverses ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions diverses est adressé au maire 3 jours au moins avant une réunion du conseil sous forme dématérialisée, et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint compétant répond aux questions diverses posées oralement par les membres du conseil.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 5 bis : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal article L2121-27-1 du CGCT.

-La répartition de l'espace réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 1600 caractères pour un journal d'environ 30 pages.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via la secrétaire générale à l'adresse sgminihy@gmail.com au plus tard 1 mois avant l'impression du magazine annuel. Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par les auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881(contenu diffamatoire, outrageux...) et en informe les auteurs.

Les modalités de mise en page sont en colonne pour le journal et en paysage pour le site.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune

Toute question, hors question privée, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

Article 7 : La commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

Tenue des réunions du conseil municipal

Article 8 : Les commissions municipales

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit ou par l'adjoint(e) ayant la délégation. Ces commissions se réunissent aussi souvent que nécessaire ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Ces commissions intègrent de droit les deux conseillers supplémentaires.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

- Commission 1 : Finances (11 membres)
- Commission 2 : Affaires scolaires-EPI (4 membres)
- Commission 3 : sport complexe Gilbert Le MOIGNE (4 membres)
- Commission 4 : Tavaux, urbanisme, voirie, mutualisation (6 membres)
- Commission 5 : Action municipale, jeunesse, culture (10 membres)
- Commission 6 : Communication (4 membres)
- Commission 7 : Action sociale (9 membres)
- Commission 8 : Salle polyvalente L'EVENTAIL (6 membres)
- Commission 9 : Patrimoine et environnement (6 membres)

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission.

La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret ou à main levée.

Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire en qualité de vice-président.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions. Il assure le secrétariat des séances. En effet, les réunions des commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire.

Les séances des commissions permanentes ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

Article 9 : Rôle du maire, président de séance

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Le quorum

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Les procurations de vote

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion ou par mail avant la séance du conseil municipal. Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un(e) conseiller(ère) obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Article 12 : Secrétariat des réunions du conseil municipal

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Article 13 : Communication locale

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse .

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

Article 14 : Présence du public

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

Article 15 : Réunion à huis clos

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Article 16 : Police des réunions

Le maire ou son remplaçant a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance, seul le téléphone d'astreinte sera en mode de fonctionnement.

Article 17 : Règles concernant le déroulement des réunions

Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

Article 18 : Débats ordinaires

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

Article 19 : Suspension de séance

Le maire prononce les suspensions de séances.

Article 20 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret).

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

Article 21 : Procès-verbal

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

Article 22 : Désignation des délégués

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 23 : Autre

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE DES PRESENTS APPROUVENT LE REGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL TEL QUE PRESENTE PAR MONSIEUR LE MAIRE.

3) Règlement de la salle polyvalente « l'Eventail »**2020/45**

La construction de la salle polyvalente étant achevée, il a été convenu d'élaborer un règlement de bonne utilisation avant sa mise en service.

Les élus ont travaillé sur la réalisation d'un règlement

Monsieur le Maire invite Monsieur Sébastien Lerestif, Maire Adjoint en charge de la salle polyvalente

à présenter le règlement de fonctionnement.

Article 1. Désignation

“L’Éventail” est une salle polyvalente appartenant à la Commune de MINIHY-TRÉGUIER située au n° 8 Tossen Ruguel, à MINIHY-TRÉGUIER (2220).

Dans la suite de ce document, le terme « L’Éventail » est utilisé pour désigner la salle polyvalente.

Conformément à l’arrêté du Maire de MINIHY-TRÉGUIER en date du **10 Septembre 2020**, L’Éventail est ouvert au public. Le présent règlement intérieur est applicable à toute personne entrant à l’intérieur de la salle polyvalente.

Article 2. Espaces

«L’Éventail» est constitué de différents espaces:

- l’espace “ accueil”, composé :
 - d’un hall d’entrée,
 - d’un vestiaire – billetterie,
 - d’un local de rangement,
 - d’un bar,
 - de sanitaires pour femmes,
 - de sanitaires pour hommes,
 - d’un local ménage,
 - d’un préau.
- l’espace “Réception” composé de deux salles (**A -2/3 + B -1/3**) (voir plan en annexe) intégrant
 - une scène et un espace arrière scène.
- l’espace “salle annexe”.
- l’espace “Cuisine”.

Article 3. Capacité

La capacité de la salle de réception (**A + B**) est de **330** places debout, de **220** places assises en configuration “spectacle” (chaises sans tables) ou bien de **180** places assises en configuration “repas” (chaises et tables).

La capacité de la salle **A** est de **220** places debout, de **140** places assises en configuration “conference” (chaises sans tables) ou bien de **110** places assises en configuration “repas” (chaises et tables).

La capacité de la salle **B** est de **110** places debout, de **80** places assises en configuration “conference” (chaises sans tables) ou bien de **70** places assises en configuration “repas” (chaises et tables).

La capacité de la salle **annexe** est de **58** places debout, de **50** places assises en configuration “conference” (chaises sans tables) ou bien de **35** places assises en configuration “repas” (chaises et tables).

Il est strictement interdit d’accueillir simultanément un nombre d’occupants supérieur à ces limites.

Article 4. Contrat

La Municipalité de MINIHY-TRÉGUIER se réserve le droit d’utiliser prioritairement “L’Éventail” pour l’organisation de manifestations ou pour toutes autres obligations.

L’utilisation prioritaire de “L’Éventail” reste sa mise à disposition à des tiers, personnes physiques ou morales via des contrats de location.

Dans la suite de ce document, le terme “Locataire” désigne toute personne qui bénéficie de tout ou partie de la salle polyvalente via un contrat de location, tandis que le terme “Utilisateur” désigne toute personne qui fréquente la salle polyvalente, que ce soit le locataire lui-même, un invité, un spectateur, un artiste, un artisan...

Chaque contrat de location doit identifier clairement le Locataire. Il doit préciser l’usage prévu des locaux (événement familial, activité associative, animation scolaire, repas, cocktail, spectacle, concert, réunion, congrès, conférence...) et l’effectif maximum attendu. Une personne physique n’est

pas autorisée à louer la salle polyvalente pour organiser un événement ouvert au public. Une personne morale n'est pas autorisée à louer la salle polyvalente pour une utilisation ne correspondant pas à ses statuts. Par ailleurs, la Municipalité se réserve le droit de refuser la location si elle ne dispose pas de suffisamment d'informations concernant l'usage prévu, ou pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Le contrat de location porte sur un ou plusieurs des espaces mentionnés ci-dessus (*voir Article 2. Espaces*). Les différents espaces peuvent être loués à des personnes distinctes simultanément. Dans ce cas, les portes sont verrouillées de telle manière que chaque Locataire ne puisse accéder qu'aux espaces qu'il a loués.

Les associations à but non lucratif relevant de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901, dont le siège social est situé sur la Commune de MINIHY-TRÉGUIER peuvent occuper la salle du lundi 14 h 00 au vendredi 13 h 00, en dehors des vacances scolaires afin de leur permettre de mettre en place leurs activités, pour autant qu'aucune réservation ne vienne s'inscrire sur ces créneaux. Toutes autres locations s'inscrivant sur ces créneaux seront prioritaires.

Toutes autres réservations seront considérées secondaires sur ces créneaux avant l'établissement du calendrier annuel des activités régulières de ces associations.

Ce calendrier est établi chaque année avant le 15 juillet par la Municipalité.

Toute sous-location ou mise à disposition de tiers par le Locataire est strictement interdite.

Article 5. Équipements

Dans la suite de ce règlement intérieur, la notion d'équipements regroupe les installations fixes du Bâtiment ainsi que tous les biens meubles (tables, chaises, matériel, vaisselle, accessoires...) qu'il contient.

Les locataires s'engagent à respecter les consignes d'utilisation des équipements; qu'elles soient incluses dans ce règlement intérieur, affichées ou présentées dans les fiches et notices d'utilisation mises à leur disposition.

Les locaux sont mis à disposition avec les équipements prévus au contrat de location. Certains équipements sont fournis de base avec les locaux, d'autres sont optionnels et peuvent entraîner un surcoût.

La Municipalité s'engage à mettre à disposition des équipements fonctionnels. Toutefois, il peut arriver que certains soient défectueux. Dans ce cas, le Locataire en est avisé dans les meilleurs délais. Dans la mesure du possible, ces équipements seront remplacés par des équipements équivalents. En aucun cas, le Locataire ne pourra exiger un remboursement total ou partiel du prix de la location. Seuls les équipements optionnels demandés et non fournis ne seront pas facturés.

Article 6. Responsabilité

Le Locataire est seul responsable des dégradations occasionnées au bâtiment, à ses équipements et à ses abords immédiats, ainsi que des nuisances subies par le voisinage du fait de la location. Il doit prendre les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Sa responsabilité n'est en aucun cas dérogée s'il fait appel à des professionnels (organisateur, traiteur, animateur, artiste, régisseur, agent de sécurité...).

D'une manière générale, le Locataire interdit toute activité dangereuse et il respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité. En particulier :

- La circulation des personnes ne doit pas être gênée aux abords et à l'intérieur de la salle.
- Les véhicules de secours doivent pouvoir accéder librement et facilement au site.
- Les issues de secours doivent être dégagées à tout moment. Il est notamment interdit de laisser du mobilier ou des rideaux devant celles-ci. Les blocs autonomes lumineux verts signalant ces issues de secours doivent rester visibles en permanence.

- Les installations techniques et/ou électriques, de chauffage, de ventilation, d'éclairage, de projection, de sonorisation et de lutte contre le feu ne doivent pas être modifiées ou surchargées.
-

Les Utilisateurs s'engagent à prendre connaissance des consignes de sécurité et des plans d'intervention, indiquant notamment l'emplacement des issues de secours et des moyens de lutte contre l'incendie, qui sont affichés dans les locaux en différents points.

En cas de dépassement de la capacité des locaux, de tapage diurne ou nocturne, la responsabilité pénale personnelle du locataire est engagée.

Les Utilisateurs dégagent la Commune de toute responsabilité pour les accidents corporels ou les dommages matériels propres aux activités intervenant pendant la location. La Commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol concernant les effets ou objets laissés dans les locaux ou à l'extérieur.

Article 7. Conditions financières

Le Conseil Municipal de MINIHY-TRÉGUIER fixe par délibérations les tarifs de location, les tarifs de mise à disposition des équipements optionnels, et les montants des différentes cautions exigées. Ces délibérations peuvent distinguer différentes catégories d'usagers. Elles peuvent prévoir la gratuité pour certaines locations. Dans ce cas, le Locataire reste pleinement soumis à l'application de ce règlement intérieur.

Les paiements sont tous à effectuer ou à adresser en Mairie par chèques libellés à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire.

Pour une location donnée, les conditions financières en vigueur au moment de la signature du contrat sont appliquées jusqu'à la fin de location, sauf si de nouvelles délibérations du conseil municipal prévoient le vote d'une modification.

Il est strictement interdit à une personne physique ou morale de servir de prête-nom pour une autre personne physique ou morale, par exemple pour lui faire bénéficier de conditions de location plus avantageuses. En particulier, les associations ou les autres organismes à but non lucratif domiciliés à MINIHY-TRÉGUIER n'ont pas le droit de louer des locaux pour le compte de leurs membres ou de leurs employés. Pour tout autre membre de la famille, le tarif extérieur sera appliqué.

Arrhes :

Le taux de **25 %** sera appliqué. Les arrhes sont perdues pour le Locataire en cas de désistement sauf dispositions contraires prévues au contrat, s'il annule sa location, il ne peut être contraint à l'exécution du contrat. La réservation n'est effective qu'après le paiement des arrhes.

Cautions

Le Locataire versera une caution de 1000,00 €uros (mille €uros) pour la location (par chèque ou par empreinte de carte bancaire).

La caution constitue une avance sur les frais de remise en état des locaux, sur les frais de remise en état et/ou de remplacement des équipements non restitués ou endommagés et sur les frais de nettoyage. La totalité de ces frais sera supportée par le Locataire. Les réparations pourront être effectuées par les services techniques municipaux ou par des prestataires extérieurs, à la seule discrétion de la Municipalité. Les coûts de remplacement de la vaisselle, des badges d'accès ou des accessoires, ainsi que le coût horaire d'un agent municipal, seront fixés de manière forfaitaire par délibération du Conseil Municipal. Les autres coûts seront établis au réel, en y intégrant les frais de gestion correspondants. Lorsqu'une dégradation est constatée, le solde éventuel de la caution n'est restitué qu'après paiement par le Locataire de l'intégralité des frais mentionnés ci-dessus. Si ces

frais dépassent le montant de la caution, la Commune se réserve le droit de poursuivre en justice le Locataire pour obtenir le solde restant dû. Lorsqu'aucune dégradation n'est constatée, la caution est restituée au Locataire au plus tard un mois après l'état des lieux de fin de location.

La caution doit impérativement être remise ou adressée en Mairie **au plus tard deux mois avant le début de la location** (voir Article 9. Désistement).

Article 8. Assurances

Le Locataire doit contracter une assurance responsabilité civile et fournir une attestation couvrant tous les risques locatifs (immobilier, mobilier, dégâts des eaux, bris de glace, incendie, explosion, vol). De plus, lorsque le Locataire organise un événement ouvert au public, il doit également contracter et fournir une assurance couvrant sa responsabilité d'organisateur (PUBLIC et BÉNÉVOLES).

Les attestations d'assurances doivent impérativement être remises ou adressées en Mairie **au plus tard deux mois avant le début de la location** (voir Article 9. Désistement).

Article 9. Désistement

En cas de désistement d'une des parties au contrat de location, elle est tenue d'en informer l'autre partie le plus tôt possible, soit par recommandé avec avis de réception, soit par courrier remis en mains propres contre signature d'un reçu.

Désistement du Locataire moins de six mois avant le début de la location

En cas de désistement du Locataire moins de six mois avant le début de la location, **la totalité du montant de la location, hors équipements optionnels, est due.**

Lorsque le Locataire ne fournit pas une pièce (document, paiement, caution) demandée par le présent règlement intérieur dans les délais impartis, **la Municipalité peut considérer qu'il s'est désisté.** Dans ce cas, elle l'en informe par courrier recommandé avec avis de réception, et l'alinéa précédent s'applique pleinement.

Toutefois, si un autre contrat de location est conclu pour les mêmes espaces et pour la même période, le Locataire n'est redevable d'aucune somme. La Commune n'a aucune obligation de recherche d'un autre locataire.

Par ailleurs, aucune somme n'est due par le Locataire, et l'éventuelle caution versée lui est restituée sous deux mois, lorsqu'il s'agit d'une personne physique et que les pièces justificatives permettant d'établir l'une des situations suivantes sont fournies :

- décès, maladie grave ou hospitalisation du Locataire, de son conjoint ou d'un proche, tel que définie à l'article 7,
- perte d'emploi du Locataire ou du conjoint à la date de signature du contrat de location.

Dans les autres cas, le Locataire conserve la possibilité de solliciter un remboursement, total ou partiel, auprès de la Municipalité.

Désistement de la Commune

La Commune peut se désister dans les cas suivants :

- mise en œuvre d'un plan d'hébergement d'urgence, sans préavis ;
- force majeure, sans préavis ;
- risque de trouble à l'ordre public, sans préavis.

En cas de désistement de la Commune, l'ensemble des sommes déjà versées par le Locataire lui sont restituées sous un délai de deux mois maximum, et celui-ci renonce expressément à réclamer tout dédommagement ou pénalité.

Par exception aux dispositions de cet article qui précèdent, lorsque la location est gratuite, la Commune peut se désister sans préavis et sans avoir à fournir de justification, en avertissant le Locataire par tout moyen à sa convenance. La Commune s'engage toutefois à limiter le recours à cette possibilité

Article 10. Rangement et nettoyage

Le Locataire devra rendre les locaux et les équipements en parfait état de fonctionnement, de rangement et de propreté.

Les tables doivent être rangées sur les chariots prévus à cet effet et les chaises rangées à la verticale par douze. Les chariots de tables et les chaises doivent être remis dans l'espace où ils étaient au début de la location.

Les sols des salles seront nettoyés par le Locataire.

Seuls les matériels et les produits d'entretien fournis par la Commune doivent être utilisés, en respectant les précautions d'usage indiquées sur les emballages. Seuls les torchons, les éponges (non abrasives) et les sacs poubelle doivent être apportés par le Locataire.

La vaisselle doit être rendue lavée et séchée, remise à son emplacement initial. Les percolateurs doivent être nettoyés entièrement après utilisation. Les équipements de la cuisine doivent être nettoyés et dégraissés. Les filtres du lave-vaisselle doivent être soigneusement nettoyés.

Tous les sanitaires doivent être nettoyés complètement:

sol, cuvettes, abattants, lavabos, sèche-mains, poubelles...

Les déchets doivent être placés dans les containers prévus à cet effet, en respectant les consignes de tri sélectif. Les flacons et bouteilles en verre doivent être placés dans un container prévu à cet effet.

Les abords immédiats du Bâtiment doivent également être nettoyés: les détritiques doivent notamment être ramassés (papiers, bouteilles, chewing-gums, mégots de cigarette, déjections...).

Si option ménage (facturée au Locataire par la commune) :

- Les tables et les chaises seront nettoyées, pliées et rangées sur les chariots,
- Les toilettes doivent être rendues dans un état de propreté acceptable,
- La vaisselle doit être rendue lavée, séchée et remise à son emplacement initial,
- La cuisine doit être entièrement nettoyée et dégraissée (équipements et sol).

Article 11. Accès internet

Un accès internet peut être mis à disposition des Utilisateurs des locaux. La Municipalité peut le refuser à sa seule discrétion, sans qu'elle ait besoin de se justifier. Les performances (vitesse de transfert, temps de latence, puissance et stabilité du signal...) ou les caractéristiques techniques (technologie de connexion, points de disponibilité, protocoles ou sites accessibles...) de cet accès internet ne font l'objet d'aucune garantie. Un système de filtrage et de surveillance électronique est mis en place.

L'utilisation de cet accès internet doit se faire dans le respect de la législation en vigueur, notamment concernant les droits d'auteur et les droits voisins. En particulier, il ne doit pas être utilisé pour télécharger, visionner, écouter ou lire des œuvres sans autorisation des ayants-droits. Si une utilisation illégale de l'accès internet venait à être constatée, le Locataire en serait considéré comme seul responsable et la Commune pourrait se retourner contre lui en justice.

Article 12. Autres interdictions

Les animaux sont interdits dans la salle polyvalente, même tenus en laisse, à l'exception des chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité, conformément à l'article 88 de la loi n°87-588.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux, lors d'un événement ouvert au public. Il est strictement interdit d'apporter ou de consommer des psychotropes et des stupéfiants

sur le site et dans les locaux. Il est interdit de servir de l'alcool à des mineurs de moins de 18 ans ou à des personnes dans un état manifeste d'ébriété sur le site et dans les locaux.

Le Locataire est garant du respect de ces interdictions.

Le camping à l'intérieur et à l'extérieur des locaux est interdit. L'utilisation d'engins pyrotechniques (pétards, feux d'artifices...) est interdite, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux. L'utilisation de fumigènes, de bougies ou de tous autres dispositifs à combustion lente est interdite à l'intérieur des locaux.

Les activités sportives sont interdites à l'intérieur des locaux, sauf autorisation expresse de la Municipalité.

Aucun matériel de cuisson (four, four à micro-ondes, réchaud, barbecue...) ou de chauffage, ni aucune source d'énergie (bouteille de gaz...), ne doivent être apportés dans les locaux.

Aucun cycle ou cyclomoteur n'est admis dans les locaux, y compris dans le sas d'entrée.

Il est strictement interdit de diffuser ou de visionner des contenus à caractère pornographique dans les locaux. Il est également interdit de montrer ou de laisser voir à des mineurs des contenus inadaptés à leur âge dans les locaux.

Il est interdit de bloquer les portes intérieures en position ouverte.

Aucune décoration ne doit être apposée sur les murs sur les rideaux ou au plafond. Il est formellement interdit de planter des clous ou des punaises, de percer, d'agrafer ou de coller (avec de la colle ou du ruban adhésif) dans quel qu'endroit que ce soit des locaux, et de se servir des équipements techniques (éclairage, rampes, spots, jeux de lumière, enceintes, chauffage, ventilation...) pour accrocher des décorations ou d'autres objets, des cimaises sont prévues à cet effet.

Article 13. Autres consignes d'utilisation

Le contrat de location ne donne aucun droit particulier sur l'utilisation de l'espace extérieur (parc paysager, jeux pour enfants, voirie, parkings...), qui demeure un espace public.

Les équipements mobiles mis à disposition avec les locaux (tables, chaises, scène, sonorisation...) doivent impérativement rester dans les locaux.

Les Utilisateurs seront attentifs au volume sonore tout au long de la location, de jour comme de nuit. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, ils s'engagent à ce que les portes extérieures restent fermées et à ce que les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible. Les Utilisateurs veilleront également à ce que les véhicules stationnent uniquement sur les emplacements prévus à cet effet et à ce que les règles de stationnement soient respectées.

Chaque fois qu'il laisse les locaux inoccupés, le Locataire doit vérifier que :

- les lumières intérieures sont éteintes, y compris les spots et les jeux de lumière ;
- la musique, les équipements de sonorisation et le rétro-projecteur sont coupés ;
- tout risque d'incendie ou d'inondation est évité ;
- les portes intérieures sont fermées ;
- les portes extérieures sont fermées et verrouillées.

Article 14. États des lieux

Un état des lieux contradictoire sera effectué au début de la location entre le Locataire et un représentant de la Commune habilité par le Maire. Sauf observation mentionnée lors de cet état des lieux, les locaux et les équipements sont réputés en parfait état.

Un inventaire précis de la vaisselle et des accessoires mis à disposition du Locataire sera dressé à cette occasion. Il appartient au Locataire de vérifier que tous les équipements prévus par le contrat de location lui sont bien remis ou accessibles.

Le représentant de la Commune expliquera le fonctionnement des différentes installations. Dans le cas où celui-ci ne pourrait pas répondre à toutes les questions du Locataire, ce dernier se reportera

aux fiches explicatives et aux notices d'utilisation qui seront mises à sa disposition.

Si cela n'a pas été fait auparavant, au moins un badge d'accès (portes extérieures) et une (des) clé(s) concernant les locaux loués seront remis au Locataire lors de l'état des lieux d'entrée. Ce badge et cette (ces) clé(s) lui donnent accès aux locaux prévus par le contrat de location.

Un état des lieux contradictoire sera effectué à la fin de la location entre le Locataire et un représentant de la Commune habilité par le Maire. Le représentant de la Commune peut ne pas être le même que pour l'état des lieux d'entrée.

Cet état des lieux de sortie permettra d'établir les éventuels dommages causés par le Locataire et/ou le non-respect des prescriptions figurant dans ce règlement intérieur.

Aucun objet ne pourra être apporté dans les locaux avant le début de la période de location, et les objets apportés par les Utilisateurs devront être retirés des locaux avant la fin de la période de location. Les objets laissés par les Utilisateurs pourront être déplacés en dehors de la salle par la Commune. Les Utilisateurs dégagent la Commune de toute responsabilité quant à une mauvaise manipulation de ces objets.

Si les locaux ne sont pas restitués à l'heure prévu au contrat, chaque journée supplémentaire d'occupation sera facturée au Locataire selon les tarifs en vigueur. Pour autant, la Commune conserve tous ses droits pour faire cesser cette occupation illégale et pour obtenir réparation des préjudices ainsi occasionnés.

Les Locataires occasionnels devront remettre le badge d'accès et la(les) clé(s) mis à leur disposition lors de l'état des lieux de sortie. L'attention du Locataire est attirée sur le fait que les badges sont nominatifs, qu'il est interdit de les prêter, et que chaque utilisation est tracée dans le système informatique du Bâtiment. Les informations ainsi récoltées sont supprimées sous trente jours, une fois le badge restitué et les sommes dues intégralement réglées.

Le Locataire et la Municipalité pourront convenir ensemble de ne pas faire d'états des lieux, notamment lorsque le Locataire est une association de MINIHY-TRÉGUIER ou bien s'il loue régulièrement des locaux dans la salle polyvalente. Dans ce cas, le Locataire s'engage à signaler tout problème ou tout dysfonctionnement qu'il remarquerait sans délai à la Mairie.

Les Utilisateurs doivent se comporter respectueusement avec les représentants de la Commune, en toutes circonstances. La Commune se réserve le droit de poursuivre en justice tout comportement inapproprié.

Article 15. Option

Une personne physique ou morale a la possibilité de prendre une option, c'est-à-dire de bloquer tout ou partie des espaces avant la signature d'un contrat de location. Pour cela, elle doit laisser en Mairie le numéro d'une ligne téléphonique sur laquelle elle est facilement joignable ou disposant d'une messagerie vocale.

Si une deuxième personne physique ou morale souhaite ensuite prendre une réservation en conflit avec l'option ainsi prise, la première personne est immédiatement contactée sur sa ligne téléphonique. La Commune décline toute responsabilité quant à l'échec éventuel de cet appel téléphonique. À compter de la première tentative d'appel, elle dispose d'un délai de cinq jours francs pour signer un contrat de réservation ferme. Passé ce délai, et au plus tard un mois après sa prise, l'option tombe automatiquement.

Une même personne ne peut pas prendre plusieurs options simultanément. Une option peut être renouvelée au plus une fois.

Article 16. Législation applicable

Cet article présente quelques dispositions légales susceptibles d'être applicables aux locations du Bâtiment. Il est inclus uniquement à titre informatif. Le Locataire doit de renseigner sur la législation applicable à son cas

Article L3334-2 du Code de la santé publique

Dès lors qu'une manifestation publique donne lieu à la vente de boissons alcoolisées, l'organisateur doit solliciter une autorisation de débit de boisson auprès de la Mairie. Une association est limitée à cinq autorisations par an. Seule la vente de boissons de 1ère et 3e catégorie est autorisée. L'autorisation n'est pas nécessaire lorsqu'il n'y a pas de vente ou que seules des boissons non alcoolisées sont vendues. L'arrêté d'autorisation d'ouverture temporaire de débit de boisson doit être affiché sur le lieu de la vente.

Arrêté du Préfet des Côtes-d'Armor du 5 décembre 2011

Les demandes de débit de boisson doivent être présentées en Mairie au moins 15 jours avant la date de la manifestation. Les débits de boissons peuvent être ouverts de 6 heures à 1 heure du matin. Le Maire peut cependant accorder une dérogation aux associations jusqu'à 2 heures du matin sur avis des services de gendarmerie.

Articles L122-4 et L214-1 du Code de la propriété intellectuelle

Il est nécessaire d'obtenir le consentement des auteurs, des compositeurs et des éditeurs, ou de leurs ayants-droits respectifs, pour toute utilisation d'œuvre sonores. De même, les interprètes et les producteurs doivent percevoir la rémunération équitable lorsque des enregistrements sont diffusés. Pour un événement public, le plus souvent, il faut donc contacter la SACEM et la SPRÉ.

Article 17. Dispositions finales

La dernière version du règlement intérieur est affichée dans la salle polyvalente.

Lorsqu'il signe un contrat de location, une copie du règlement intérieur en vigueur est remise au Locataire. Si le règlement intérieur est modifié entre la signature du contrat et le début de la location, une copie du règlement modifié est fournie au Locataire lors de l'état des lieux d'entrée. Le Locataire est toujours tenu de respecter, et de faire respecter, la dernière version du règlement intérieur.

Toute personne physique ou morale n'ayant pas respecté certaines dispositions de ce règlement intérieur, ou ayant tenté de le faire, pourra se voir refuser toute location pour une durée allant jusqu'à trois ans.

Si une disposition de ce règlement intérieur ou d'un contrat de location faisant référence à ce règlement intérieur venait à être déclarée invalide par l'Autorité judiciaire, les autres dispositions continueraient à s'appliquer pleinement.

Le Maire, la Secrétaire Générale et les services techniques de MINIHY-TRÉGUIER sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement intérieur.

ANNEXES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR SALLE "L'ÉVENTAIL"

- détail de l'espace "cuisine" :
 - deux zones de préparation,
 - une chambre froide,
 - une légumerie,
 - une laverie,
 - une zone d'envoi,
 - un local déchets,
 - un sanitaire – vestiaire,
 - une entrée – lave-mains,
 - un préau extérieur,
 - un sas,
 - un rangement mobilier.

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE DES PRESENTS, APPROUVENT LE REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE

4) Régularisation sur pénalités entreprise « DAVY »

2020/46

Monsieur le Maire informe l'assemblée de la requête déposée par l'entreprise « DAVY » qui est intervenue sur le chantier de la salle polyvalente pour le lot couverture.

Cette entreprise n'ayant pas respecté ses engagements par rapport au planning élaboré en début de chantier s'est vu infliger des pénalités de retard d'un montant de 12 826.91 €.

Dans un mémoire en réclamation reçu en mairie le 20 juillet 2020, l'entreprise « DAVY » fait valoir qu'elle conteste une partie des pénalités pour un montant de 4 275.90 € au motif que les jours de retard qui lui sont attribués soit au total (90 jours) ne lui sont pas entièrement imputables.

Les élus en charge du chantier après avoir examiné les différents points avancés par l'entreprise « DAVY » ont retenu ses arguments pour une période de 35 jours pénalisés à 142.52 € soit un total de 4 988.55 €.

Monsieur le Maire souhaite donc avoir l'aval du conseil pour procéder aux écritures nécessaires au remboursement de la somme à l'entreprise « DAVY ».

OUI L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE, LES ELUS A L'UNANIMITE APPROUVENT LE REMBOURSEMENT DES PENALITES POUR UN MONTANT DE 4 988.55 € A L'ENTREPRISE DAVY

5) Redevance d'occupation du domaine public par G.R.D.F

2020/47

Monsieur le Maire porte à la connaissance des membres du conseil que la société G.R.D.F, comme chaque année est tenue de régler à la commune une redevance d'occupation du domaine public, pour une longueur totale de 667 mètres avec un coefficient de 1.26.

Soit(0.035x 667)+100x1.26 soit 157.00 €

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE DES PRESENTS APPROUVENT LA REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC D'UN MONTANT DE 157.00 €

6) Eglise : seconde tranche des travaux à réaliser dans le cadre des travaux de restauration sur un monument historique classé.

2020/48

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que dans le cadre des travaux de restauration sur l'église il convient de valider la programmation 2020 pour un montant de 320 000.00 € H.T.

La commune est éligible au fonds incitatif pour les petites communes

Monsieur le Maire, invite Madame Marie-Yvonne Gallais, Maire Adjoint en charge du patrimoine à présenter la situation.

La subvention attendue pour cette tranche est de

65% pour la participation de l'Etat,	soit	208 000.00 €
15 % pour la participation du Conseil Régional	soit	48 000.00 €
10 % pour la participation du Conseil Départemental	soit	32 000.00 €
10 % pour la participation Communale	soit	32 000.00 €

Monsieur le Maire sollicite les élus afin qu'ils l'autorisent à faire les démarches nécessaires auprès des différentes structures pour l'obtention des subventions inhérentes.

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE DES PRESENTS AUTORISENT MONSIEUR LE MAIRE A FAIRE TOUTES LES DEMARCHES INHERENTES A L'OBTENTION DES SUBVENTIONS NECESSAIRES POUR REALISER LES TRAVAUX DE RESTAURATION DE L'EGLISE SAINT YVES DE MINIHY-TREGUIER.

7) Garantie d'emprunt auprès de la Caisse des Dépôts

2020/49

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que dans le cadre de la deuxième tranche des travaux engagés pour la construction de dix logements sociaux sur le territoire communal par la société SOC HABITATION LOYER MODERE LA RANCE, il convient de garantir l'emprunt effectué par celle-ci à part égale avec le Conseil Départemental

La société LA RANCE, s'est engagée à transmettre annuellement ses comptes, ainsi que toute modification inhérente aux statuts aux services administratifs de la mairie.

Monsieur le Maire, invite Madame Chantal Boussu, Maire Adjointe aux finances à présenter le projet de délibération, ses tenants et ses aboutissants.

Où l'exposé de Madame le Maire Adjoint, les élus délibèrent comme suit :

VU LE RAPPORT ETABLI PAR : LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATION DE BRETAGNE ;

LA PRESENTE GARANTIE EST SOLLICITEE DANS LES CONDITIONS FIXEES CI-DESSOUS ;

VU LES ARTICLES L 2252-1 ET L 2252-2 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ;

VU L'ARTICLE 2298 DU CODE CIVIL ;

VU LE CONTRAT DE PRET N° 108484 EN ANNEXE SIGNE ENTRE : SOC HABITATION LOYER MODERE LA RANCE ;

CI-APRES L'EMPRUNTEUR, ET LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS ;

ARTICLE 1 : L'ASSEMBLEE DELIBERANTE DE LA COMMUNE DE MINIHY-TREGUIER ACCORDE SA GARANTIE A HAUTEUR DE 50,00 % POUR LE REMBOURSEMENT D'UN PRET D'UN MONTANT TOTAL DE 1095977,00 EUROS SOUSCRIT PAR L'EMPRUNTEUR AUPRES DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS, SELON LES CARACTERISTIQUES FINANCIERES ET AUX CHARGES ET CONDITIONS DU CONTRAT DE PRET N° 108484 CONSTITUE DE 2 LIGNE(S) DU PRET

.

LEDIT CONTRAT EST JOINT EN ANNEXE ET FAIT PARTIE INTEGRANTE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

ARTICLE 2 : LA GARANTIE EST APPOREE AUX CONDITIONS SUIVANTES : LA GARANTIE DE LA COLLECTIVITE EST ACCORDEE POUR LA DUREE TOTALE DU PRET ET JUSQU'AU COMPLET REMBOURSEMENT DE CELUI-CI ET PORTE SUR L'ENSEMBLE DES SOMMES CONTRACTUELLEMENT DUES PAR L'EMPRUNTEUR DONT IL NE SE SERAIT PAS ACQUITTE A LA DATE D'EXIGIBILITE.

SUR NOTIFICATION DE L'IMPAYE PAR LETTRE SIMPLE DE LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS, LA COLLECTIVITE S'ENGAGE DANS LES MEILLEURS DELAIS A SE SUBSTITUER A L'EMPRUNTEUR POUR SON PAIEMENT, EN RENONÇANT AU BENEFICE DE DISCUSSION ET SANS JAMAIS OPPOSER LE DEFAUT DE RESSOURCES NECESSAIRES A CE REGLEMENT.

ARTICLE 3 :

LE CONSEIL S'ENGAGE PENDANT TOUTE LA DUREE DU PRET A LIBERER, EN CAS DE BESOIN, DES RESSOURCES SUFFISANTES POUR COUVRIR LES CHARGES DU PRET.

8) Participation financière inhérente à l'étude d'une cuisine centrale

2020/50

Monsieur le Maire rappelle que suite au départ des cuisiniers en charge de la cantine et du C.C.A.S de Tréguier, la question de la prise en charge de la restauration des enfants et des résidents se pose.

A ce jour, un accord est passé avec l'hôpital, afin que les repas soient assurés par la cuisine de la structure.

La question d'une cuisine centrale s'est alors posée et les Maires de Tréguier et Minihy-Tréguier, se sont rapprochés des communes limitrophes afin d'échanger sur le sujet.

Les communes de Trédarzec et Plouguivel se sont montrées intéressées.

De ces échanges, il a été mis en exergue que ce projet ne pouvait aboutir sans une réflexion accompagnée.

Aussi, a-t-il été décidé de se rapprocher du Centre de Gestion des Côtes d'Armor qui a un savoir faire en la matière.

Celui-ci propose donc de procéder par le biais d'une convention à une étude de faisabilité.

La retranscription de l'étude se ferait en juin 2021.

La participation financière totale pour procéder à l'étude est de 8 081.00 € soit 1 616.22 € par structure, à savoir, les communes de Tréguier, Trédarzec, Plouguiel, Minihiy-Tréguier et le C.C.A.S de Tréguier.

Monsieur le Maire souhaite valider la participation à cette étude.

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE DES PRESENTS APPROUVENT LA PARTICIPATION FINANCIERE A L'ETUDE DE FAISABILITE D'UNE CUISINE CENTRALE.

9) Offre de marché pour les tarifs réglementés de vente d'électricité

2020/51

Monsieur le Maire informe les élus qu'à compter du 01 Janvier 2021, la commune ne sera plus éligible aux tarifs règlementés de vente d'électricité.

Il convient dès lors de choisir une offre de marché adaptée aux besoins de la collectivité.

Après étude des différentes possibilités par les élus, il ressort que la proposition la mieux adaptée au fonctionnement de la structure est celle d E.D.F collectivités.

Aussi Monsieur le Maire propose t-il de souscrire un nouveau contrat en conformité avec la loi n° 2019-1147 relative à l'énergie et au climat du 08 novembre 2019, auprès des services d'E.D.F collectivités.

Chantal boussu pose la question d'achats groupés avec d'autres communes.

Le Maire fait savoir, qu'il a été approché par le Maire de la Roche-Jaudy à ce sujet. Et qu'une réflexion sera très prochainement et selon l'évolution du contexte sanitaire mise en place.

LES ELUS, OÙ L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE DECIDENT DE PROROGER LE PARTENARIAT AVEC E.D.F COLLECTIVITE ET AUTORISENT MONSIEUR LE MAIRE A SIGNER LES CONTRATS INHERENTS.

10) Assurance cyber sécurité

2020/52

Monsieur le Maire informe les élus que le Centre de Gestion des Côtes d'Armor a pour intention de proposer un contrat-groupe d'assurance « cyber-risque » aux collectivités territoriales et aux établissements publics affiliés et non affiliés du département des Côtes d'Armor garantissant les risques organisationnels, financiers et juridiques liés ces nouveaux risques.

Ce contrat a pour objet de regrouper, des collectivités territoriales et les établissements publics, à l'intérieur d'un marché d'assurance dit « police d'assurance collective à adhésion facultative ».

La collectivité de Minihiy-Tréguier, soumise à l'obligation de mise en concurrence de ses contrats d'assurances peut se joindre à la mise en concurrence effectuée par le CDG 22.

Le mandat donné au Centre de Gestion par la présente délibération permet à la collectivité d'éviter de conduire sa propre consultation d'assurance.

La consultation portera sur les garanties organisationnelles, financières et juridiques du contrat.

La décision définitive fera l'objet d'une nouvelle délibération, après communication des taux et conditions obtenus par le CDG 22

Monsieur le Maire, propose de délibérer comme suit :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des Assurances,

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

Vu le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale.

VU l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et le Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique

VU l'exposé du Maire

Considérant que la passation de ce contrat doit être soumise au Code des Marchés

Le Conseil à l'unanimité des présents et après en avoir délibéré,

DECIDE

DE SE JOINDRE A LA PROCEDURE DE MISE EN CONCURRENCE, LANCEE SUR LE FONDEMENT DU DECRET N° 2018-1075 DU 3 DECEMBRE 2018 PORTANT PARTIE REGLEMENTAIRE DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE RELATIF AUX MARCHES PUBLICS, POUR LE CONTRAT-GROUPE D'ASSURANCE « CYBER-RISQUE » QUE LE CDG 22 VA ENGAGER EN 2021, CONFORMEMENT A LA LOI N°84-53 DU 26 JANVIER 1984.

ET PREND ACTE

QUE LES PRESTATIONS, GARANTIES ET TAUX DE COTISATION LUI SERONT SOUMIS PREALABLEMENT AFIN QU'IL PUISSE PRENDRE OU NON LA DECISION D'ADHERER AU CONTRAT-GROUPE D'ASSURANCE SOUSCRIT PAR LE CENTRE DE GESTION.

11) Commission des sports, possibilité d'ouvrir la commission à des membres de la société civile 2020/53

Monsieur le Maire soumet aux élus la convention relative à la gestion des équipements sportifs intercommunaux entre les communes de Tréguier et Minihiy-Tréguier.

Celle-ci fait valoir qu'une personne qualifiée de chaque commune pourra à titre consultatif être intégrée à la commission

Monsieur le Maire, invite Monsieur Sébastien Lerestif, Maire Adjoint aux sports à présenter la convention.

Convention relative à la gestion des équipements sportifs intercommunaux entre les communes de Tréguier et Minihiy-Tréguier

Entre

La commune de TREGUIER, représentée par son maire, Monsieur Guirec ARHANT, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du 12 novembre 2020.

Et

La commune de MINIHY-TREGUIER, représentée par son maire, Christian LE ROI autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du 12 novembre 2020.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

Le syndicat intercommunal du pays de Tréguier a été créé en 1992 entre les communes de Minihy-Tréguier et Tréguier avec pour objet la réalisation et la gestion en commun des moyens collectifs de vie dans l'agglomération et notamment les équipements sportifs et touristiques.

Les statuts du syndicat ont ensuite été modifiés en 2005 pour lui donner pour nouvel objet la construction, l'aménagement et la gestion des équipements suivants :

- la salle omnisports intercommunale du complexe sportif « Gilbert Le Moigne »
- une salle multifonctions intercommunale

La loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) prévoit la mise en œuvre de nouveaux schémas départementaux de coopération intercommunale (SDCI).

La proposition préfectorale de SDCI en date du 13 octobre 2015 prévoit la dissolution du Syndicat du Pays de Tréguier, compétent en matière de gestion des équipements sportifs, et le transfert de sa compétence à l'EPCI à fiscalité propre dans le périmètre duquel il est situé. Par délibération en date du 11 décembre 2015, le comité syndical émet un avis défavorable à cette proposition.

Le SDCI arrêté par le préfet des Côtes d'Armor le 29 mars 2016 comporte 2 volets, dont un visant à rationaliser le nombre de syndicats intercommunaux et mixtes. Dans sa proposition n°9, le SDCI prévoit la dissolution du Syndicat du Pays de Tréguier, compétent en matière de gestion des équipements sportifs, et le transfert de sa compétence à Lannion Trégor Communauté (LTC). Par courrier en date du 18 avril 2016, le Président du Syndicat du Pays de Tréguier rappelle au Préfet des Côtes d'Armor la ferme opposition du comité syndical au transfert de sa compétence à LTC et demande à conserver la gestion de la salle omnisports au niveau local, avec une mutation de ce bien à l'une des deux communes, en entente intercommunale dans le cadre d'une convention entre les deux communes. La réponse du préfet du 30 mai 2016 confirme que la création de cette entente intercommunale relève bien des dispositifs proposés par le législateur pour faciliter la mise en œuvre de schémas de coopération intercommunale.

Les statuts du syndicat ont à nouveau été modifiés en 2017 pour lui donner comme nouvel objet la construction, l'aménagement et la gestion des équipements sportifs suivants :

- les deux salles omnisports
- les parkings
- le terrain multisports
- la piste d'athlétisme
- le terrain d'honneur
- le terrain d'entraînement

En application de la loi NOTRe, le syndicat sera dissous le 31 décembre 2019.

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les équipements sportifs à vocation intercommunale et d'en préciser les modalités de gestion, après la dissolution du syndicat, en entente communale, telle qu'autorisée par le Préfet des Côtes d'Armor.

Les deux communes affirment leur volonté de maintenir en bon état de fonctionnement l'ensemble des équipements sportifs définis dans la présente convention.

Plus généralement, les deux communes affirment également leur volonté de maintenir des équipements sportifs de qualité.

Dans ce cadre et dans l'esprit d'une mutualisation, la convention précise le périmètre des services concernés, envisage la création d'un organe de gestion et d'une comptabilité spécifique à ces services, et propose des règles de participation financière.

Article 2 : Les équipements sportifs et services concernés

Sont concernés l'ensemble des équipements sportifs et dépendances du complexe Gilbert Le Moigne, ainsi que le matériel et les services qui y sont rattachés, à savoir :

- 1 salle omnisports avec un plateau sportif,
- 1 salle omnisports avec 2 plateaux sportifs,
- 1 terrain de football,
- 1 terrain d'entraînement,
- 1 piste d'athlétisme,
- 1 city-stade,
- 1 skate-park,
- 2 parkings
- des espaces verts.

Ces équipements couvrent l'intégralité des parcelles cadastrées AI 24 (5 540 m²) / AI 338 (3 172 m²) / AI 340 (2 096 m²) / AI 341 (944 m²) / AI 343 (651 m²) / AI 345 (10 m²) / AI 346 (8 895 m²) / AI 377 (2 332 m²) / AI 378 (698 m²) / AI 379 (426 m²) / AI 380 (11 641 m²) pour une contenance totale de 36 405 m².

Ne sont pas concernés :

- La piscine « Ô Trégor » et les 2 cours de tennis extérieurs, propriété de Lannion Trégor Communauté.

Article 3 : Dissolution du syndicat

Article 3.1 : Clôture du syndicat

Au 1^{er} janvier 2020, l'ensemble des résultats, actif, passif du syndicat seront reversés à la ville de Tréguier et le solde du compte 515 lui sera intégralement attribué. L'ensemble des marchés publics en cours (contrats, prestations de service, marchés de travaux,) seront également transférés à la ville de Tréguier.

Article 3.2 : Transfert des biens

Les biens, propriétés du syndicat avant le 1^{er} janvier 2020 seront transférés pour l'euro symbolique à la commune de Tréguier. Les frais liés à cette opération (notaire) seront répartis entre les 2 communes selon les modalités prévues aux articles 5 et 6 de la présente convention.

Article 3.3 : Valorisation des biens au 01/01/2020

Afin d'anticiper une vente éventuelle ou un changement de destination des biens, ceux-ci seront valorisés au 1^{er} janvier 2020 comme suit, conformément à l'estimation des domaines en date du 08/11/2019 et réparties entre les deux communes suivant la clé de répartition applicable au 01/01/2019, telle que définie à l'article 5.1.2 de la présente convention :

- Population totale INSEE de Tréguier : 2 722 hab. (soit 67.5%)
- Population totale INSEE de Minihi-Tréguier : 1 310 hab. (soit 32.5%)

N° parcelle	Contenance (m²)	Equipement principal	Propriétaire avant le 01/01/2020	Valeur vénale (€)	Part Minihi-Tréguier	Part Tréguier
AI24	5 540	Salle Tréguier et grand parking	Tréguier	110 000.00 €	0	110 000.00 €
AI338	3 172	Espaces verts	Tréguier	7 930.00 €	0	7 930.00 €
AI340	2 096	Salle Syndicat	Syndicat	200 000.00 €	65 000.00 €	135 000.00 €
AI341	944	Skate-park	Tréguier	20 420.00 €	0	20 420.00 €
AI343	651	Salle syndicat	Syndicat	1 630.00 €	529.75 €	1 100.25 €
AI345	10	Terrain	Syndicat	30.00 €	9.75 €	20.25 €
AI346	8 895	Terrain de football, piste et city stade	Tréguier	22 240.00 €	0	22 240.00 €
AI377	2 332	Petit parking	Tréguier	5 830.00 €	0	5 830.00 €
AI378	698	Terrain	Syndicat	1 750.00 €	568.75 €	1 181.25 €
AI379	426	Terrain	Syndicat	1 070.00 €	347.75 €	722.25 €
AI380	11 641	Terrain de football et piste	Tréguier	29 100.00 €	0	29 100.00 €
TOTAL	36 405 m²		Syndicat	400 000.00 €	66 456.00 €	333 544.00 €

Ces valeurs seront amorties à compter du 1^{er} janvier 2020 selon les durées prévues à l'article 6.3 de la présente convention.

Article 4 : Création d'une commission spécifique intercommunale

La Commission Equipements Sportifs Intercommunaux dite « Commission ESI »

1. Composition de la commission

La création de la commission ESI correspond à la volonté des 2 communes de poursuivre la prise des décisions dans un cadre de concertation précis et dans le souci d'une bonne gestion des équipements concernés à l'article 2.

Cette commission sera constituée comme suit :

Membres à voix délibérative :

- Le maire de Tréguier ou son représentant
- Le maire de Minihy-Tréguier ou son représentant
- L'élue (adjoint, conseiller délégué) aux finances de Tréguier
- L'élue (adjoint, conseiller délégué) aux finances de Minihy-Tréguier
- L'élue (adjoint, conseiller délégué) en charge des sports de Tréguier
- L'élue (adjoint, conseiller délégué) en charge des sports de Minihy-Tréguier
- 1 conseiller municipal de Tréguier
- 1 conseiller municipal de Minihy-Tréguier

Membres à titre consultatif :

- 1 personne qualifiée désignée par la commune de Tréguier,
- 1 personne qualifiée désignée par la commune de Minihy-Tréguier
- sur invitation de la commission, d'autres personnes qualifiées
-

2. Rôle de la commission

- Emet un avis simple sur les charges et ressources de fonctionnement des services concernés dans le cadre de la préparation du budget primitif, de la présentation du compte administratif et lors des décisions modificatives budgétaires. La préparation du budget primitif se fera en amont par les élus en charge des finances, des sports, et les services administratifs des deux communes.
- Propose les dépenses et recettes en matière d'investissement et formule un avis simple afin de les inscrire dans les documents de prévision budgétaire à discuter par les conseils municipaux (cf article 5). La liste des investissements de l'année n+1 sera présentée avant la fin de l'année civile de l'année n par les services de la ville pour une présentation à la commission ESI dans les meilleurs délais.
- Emet un avis simple sur le planning d'occupation des équipements sportifs et sur leurs tarifs de location.

La commission se déplace au moins une fois par an sur le site du complexe sportif Gilbert Le Moigne.

Par ailleurs, 2 élus référents (1 par commune) seront désignés parmi les membres de la commission ESI pour être les interlocuteurs privilégiés des utilisateurs des équipements sportifs et des services de la ville de Tréguier.

Article 5 : Les dépenses de fonctionnement

Article 5.1 : Modalités financières particulières

- 5.1.1 Création d'une comptabilité spécifique « Equipements sportifs intercommunaux »

Cette comptabilité sera soumise à l'avis simple de la commission et mentionnera les montants respectifs de la participation de chaque commune.

- 5.1.2 Clef de répartition financière des charges

Les coûts de fonctionnement de l'année (n) seront partagés à un taux unique pour l'ensemble des équipements sportifs intercommunaux au prorata de la population totale en vigueur à compter du 1^{er} janvier de l'année (n) (source INSEE)

Article 5.2 : Modalités de paiement

Un acompte calculé sur la base de 80 % du montant de la participation de la commune de Minihiy-Tréguier lors de l'exercice antérieur sera demandé le 1^{er} septembre de l'année (n). Le solde sera demandé le 1^{er} janvier de l'année (n+1).

Article 6 : Les dépenses d'investissement

La participation de la ville de Minihiy-Tréguier sur le montant HT de l'investissement sera versée sous la forme d'une subvention d'équipement au budget de la ville de Tréguier.

Toutes les dépenses d'investissement seront votées au cas par cas par le conseil municipal de Minihiy-Tréguier pour déterminer la participation de la commune au début de l'année civile avant le vote des budgets primitifs des deux communes.

En cas d'urgence, les dépenses d'investissement d'un montant inférieur à 10 000 euros HT pourront être validées par les maires des deux communes qui en rendront compte à la commission ESI.

Article 6.1 changement de destination du bien et qui reste propriété de la ville de Tréguier

Dans l'hypothèse d'un changement de destination, sans vente, d'un bien meuble ou immeuble ayant pour effet d'affecter ce bien à une mission non définie par l'article 2 de la convention et pour lequel la commune de Minihiy-Tréguier aurait versé des parts au 01/01/2020 et une ou plusieurs subventions d'équipement, la ville de Tréguier versera à la commune de Minihiy-Tréguier un montant calculé selon la formule suivante :

$M_1, M_2, \dots, M_n$ = Montant de chaque part et subvention d'équipement versées par la commune de Minihiy-Tréguier pour le bien à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention

$D_1, D_2, \dots, D_n$ = durée totale d'amortissement de chaque part et subvention (cf. article 4)

$D'_1, D'_2, \dots, D'_n$ = durée restante d'amortissement de chaque part et subvention au moment du changement de destination.

$$\text{Montant à verser} = M_1 \times (D'_1/D_1) + M_2 \times (D'_2/D_2) + \dots + M_n \times (D'_n/D_n)$$

Article 6 2 Vente du bien

Dans l'hypothèse de la vente d'un bien meuble ou immeuble affecté à une mission définie par l'article 2 de la convention et pour lequel la commune de Minihiy-Tréguier aurait versé des parts au 01/01/2020 et une ou plusieurs subventions d'équipement, la ville de Tréguier versera à la commune de Minihiy-Tréguier le montant le plus élevé obtenu à partir d'une des deux formules suivantes :

Formule 1 :

$M_1, M_2, \dots, M_n$ = Montant de chaque part et subvention d'équipement versée par la commune de Minihiy-Tréguier pour le bien à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention

$D_1, D_2, \dots, D_n$ = durée totale d'amortissement de chaque part ou subvention (cf. article 4)

$D'_1, D'_2, \dots, D'_n$ = durée restante d'amortissement de chaque part ou subvention au moment du changement de destination.

$$\text{Montant à verser} = M_1 \times (D'_1/D_1) + M_2 \times (D'_2/D_2) + \dots + M_n \times (D'_n/D_n)$$

Formule 2 :

P = Prix de vente du bien

T_M = Total des parts et subventions d'équipement versées par la commune de Minihi-Tréguier pour le bien à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention jusqu'à l'année précédant la vente du bien ;

T_T = Total des parts et subventions d'équipement versées par la commune de Tréguier pour le bien à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente convention jusqu'à l'année précédant la vente du bien :

$$\text{Montant à verser} = \text{Prix de vente du bien} \times T_M / (T_M + T_T)$$

Article 6 3 Durées d'amortissement

Nature des dépenses	Durée d'amortissement
Acquisition d'un bien immobilier	30 ans
Acquisition d'un bien mobilier	5 ans
Travaux de gros œuvre (couverture, fenêtres,...)	20 ans
Travaux (sol, peinture,...)	5 ans

Article 7 : Subvention au Tennis Club de Tréguier

Il est rappelé que par convention tripartite du 1^{er} avril 2017 entre le Conseil Départemental, le Syndicat du pays de Tréguier et le Tennis Club de Tréguier (TCT), le Syndicat s'engage à verser au TCT une subvention annuelle, dans le cadre du soutien aux emplois associatifs locaux.

Un avenant de ladite convention précisera que la ville de Tréguier se substituera au Syndicat à compter du 1^{er} janvier 2020 et qu'à ce titre, la subvention annuelle au TCT sera versée par la ville de Tréguier.

Cette subvention sera intégrée dans la comptabilité spécifique « Equipements sportifs intercommunaux », telle que définie à l'article 5 de la présente convention.

Les communes de Minihi-Tréguier et Tréguier s'engagent par ailleurs dans le cadre de la reconduction de cette convention tripartite à continuer de soutenir cet emploi associatif en partenariat avec le Conseil départemental.

En cas de non reconduction de la convention tripartite avec le Conseil départemental, un avenant à la présente convention sera établi entre les communes de Minihi-Tréguier et Tréguier.

Article 8 : Exécution de la convention

Les deux communes s'engagent à se tenir mutuellement informées, dans les plus brefs délais, de tout évènement susceptible d'entraver la bonne exécution de la présente convention.

La convention pourra être modifiée par avenant avec l'accord des deux conseils municipaux.

Article 9 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour trois années. La date d'entrée en vigueur est fixée au 1^{er} janvier 2020.

Sauf dénonciation par l'une ou l'autre des deux communes, elle est renouvelable automatiquement pour une même durée.

La dénonciation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 6 mois avant la fin de l'année scolaire en cours.

Article 10 : Résolution amiable

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de RENNES.

Date d'effet de la présente convention : 01/01/2020

OUÏ L'EXPOSE DE MONSIEUR SEBASTIEN LERESTIF, LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL A UNE VOIX CONTRE MICHEL GUYOMARD APPROUVENT LA CONVENTION AVEC LA COMMUNE DE TREGUIER RELATIVE A LA GESTION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS INTERCOMMUNAUX.

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DESIGNENT MADAME VIRGINIE PINEL COMME MEMBRE DE LA SOCIETE CIVILE.

12) Logiciel services administratifs

2020/56

Monsieur le Maire informe les membres du conseil de la nécessité de changer le logiciel informatique dédié aux finances, à la gestion du personnel, à l'état civil et aux élections.

En effet, la mise en service de celui-ci date d'une quinzaine d'années et à compter de 2022 il ne fera plus l'objet de mise à jour, ni maintenance comme c'est le cas actuellement.

Ce logiciel plus performant permettra en outre une gestion plus pointue des Marchés publics.

La proposition faite par la société J.V.S pour une migration vers Horizon Cloud est d'un montant de 3 060.00 € Hors Taxes, soit 3 672.00 € Toutes Taxes Comprises.

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL A L'UNANIMITE DES PRESENTS APPROUVENT L'ACHAT DU LOGICIEL J.V.S HORIZON CLOUD POUR UNE SOMME DE 3 672.00 € TOUTES TAXES

13) Participation pour les travaux d'habillage bois sur la salle des sports

2020/57

Monsieur Sébastien Lerestif présente également le devis d'habillage bois présenté par la commune de Tréguier.

Cet habillage intérieur est destiné à protéger les vestiaires de l'humidité.

La somme hors taxes est de 10 469.67 €, la participation de la commune de Minihiy-Tréguier est de 32.5 %, soit un total de 3 402.64 €.

Seront à déduire à cette somme le montant de l'assurance versé initialement par la commune de Minihiy-Tréguier soit 2 010.90 € reste à devoir 1 391.74 €.

LES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL A L'HUNANIMITE DES PRESENTS APPROUVENT LA PARTICIPATION AUX TRAVAUX D'HABILLAGE BOIS SUR LA SALLE DES SPORTS POUR LA SOMME DE 1 391.74 €.

14) Points sur les rencontres de quartiers

2020/58

Les rencontres se font entre riverains et élus.

Les riverains sont invités à faire part de leurs desideratas.

Les élus soumettent ensuite un questionnaire aux résidents du quartier.

Les questionnaires sont analysés et un référent dédié est désigné parmi les élus.

Pour le quartier de Pen Oas : Jean-Pierre le Luherne

Pour le quartier du Ru : Gibert Lassale.

Le Quartier de Pen-Oas

Fait l'objet d'un cahier des charges, celui-ci a été soumis aux futurs propriétaires lors de l'acquisition du terrain.

Propositions retenues :

- Un chemin en groud entre le lotissement de Pen Oas et celui de Parc Nevez ;
- Les murets en pierre destinés aux compteurs électriques ;
- L'engazonnement ;
- La plantation d'un ou deux arbres fruitiers ;
- La pose d'un bac de fleurs.

Les travaux proposés par Monsieur Jean-Pierre le Luherne sont soumis au vote des élus.

LES ELUS A L'UNANIMITE DES PRESENTS APPROUVENT LES TRAVAUX ENVISAGES AU LOTISSEMENT DE PEN OAS.

Le Quartier du Ru

Un radar pédagogique a été installé du 15 juillet au 01 octobre et a permis d'enregistrer le passage de 22 000 véhicules. Il ressort des enregistrements réalisés que la vitesse limitée à 50 km/h est respectée par 77 % d'automobilistes. 17 % ont roulé à une vitesse entre 51 et 60 km/h ; 5,7 % entre 61 et 70 km/h et 0,73 % au dessus de 70 km/h.

Des panneaux de signalisation vont être installés pour réduire la vitesse et éventuellement des chicanes à titre expérimental.

Propositions retenues :

- Panneau stop ;
- Mirroir de visibilité ;
- Baliroutes ;
- Signalisation de sécurité aux croisements ;
- Elagage des arbres.

Les travaux proposés par Monsieur Gilbert Lacelle sont soumis au vote des élus.

LES ELUS A L'UNANIMITE DES PRESENTS APPROUVENT LES TRAVAUX ENVISAGES DANS LE QUARTIER DU RU.

Questions diverses

- Marie-Yvonne Gallais informe que suite à la reprise de la pandémie, le processus d'aide à la population a été réactivé. Notamment le service d'aide aux courses, que seuls des élus assureront.
- Le repas des aînés (âgés de 70 ans et plus) sera différent cette année, ce sera un repas à emporter le 22 novembre 2020. Les personnes qui ne peuvent pas se déplacer seront livrées à domicile par les élus.
- Les personnes qui souhaitent avoir un masque supplémentaire pourront contacter la mairie, un élu en déposera un dans la boîte aux lettres
- Chantal Boussu, expose sur le site internet qui a actuellement cours pour la commune. A ce jour la commission communication travaille sur sa mise à jour.
- Monsieur le Maire rappelle aux élus qu'un appel à subvention a été fait auprès du Département pour les extérieurs de la salle polyvalente. Une subvention de 39 960.00 € a été allouée.
- Monsieur le Maire remercie le magasin Briconaute pour le don de fleurs.
- Point sur le centre de secours et d'incendie :

Le centre de secours et d'incendie doit être installé sur la commune de Minihi-Tréguier. Le Maire doit rencontrer les différents partenaires pour finaliser le dossier et s'accorder sur les termes du contrat.

- Des panneaux ont été installés afin de permettre aux usagers de trouver sans difficultés la salle l'éventail, en effet, elle est utilisée actuellement comme point de prélèvement P.C.R pour le dépistage de la Covid-19.

Séance levée à 21 h 45

Le Maire

Les conseillers municipaux

Le secrétaire
Sébastien Lerestif