

SEANCE DU 15 JUILLET 2021

Date de la convocation : le 10 juillet 2021

Date d'affichage de l'ordre du jour : le 10 juillet 2021

L'an deux mil vingt et un, le quinze juillet à 20 heures, les membres du Conseil Municipal, dûment convoqués, se sont réunis au lieu ordinaire de leurs séances sous la Présidence de Madame Marina LE MOAL, Maire.

Etaient présents	Marina LE MOAL, Maire Marylène BERHAULT, Patricia BOUGAULT, Marie-Paule GUILLEMOT, Adjointes au Maire Marie-Hélène GRAFFIN, Catherine REHEL, David MAILLARD, Marc PRIOL, Stéphanie YVERGNIAUX, Dominique BRIAND, Jean-Luc DUPAS (arrivé au point n°2), Tiphaine MEHEUST (arrivée au point n°2), Frédéric GASREL (arrivé au point n°2), Adrien BOUDET et Marie GUILLOU, Conseillers Municipaux.
Etaient absents	Hubert CHOLET, Jean-Yves NOGUES, Hubert GUERIN, Marilyne CHOUX.
Pouvoirs	Monsieur Hubert CHOLET donne pouvoir à Madame Patricia BOUGAULT, Madame Marilyne CHOUX donne pouvoir à Monsieur David MAILLARD, Monsieur Jean-Yves NOGUES donne pouvoir à Madame Marina LE MOAL.

Secrétaire de séance : Marie GUILLOU

**Délibération 2021.07.01 – ASSEMBLEE – Approbation du procès-verbal de la séance du 16 juin 2021**

Le compte rendu de la réunion du 16 juin 2021 a été transmis au Conseil municipal.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil municipal :**

- **APPROUVE les délibérations prises au cours de la séance du 16 juin 2021 telles qu'elles ont été rédigées.**

**Délibération 2021.07.02 – Aménagement : Projet de modification de droit commun n°1 du PLUiH (2020)**

Madame la Maire rappelle que le Plan Local d'Urbanisme intercommunal valant Programme Local de l'Habitat (PLUiH) a été approuvé le 27 janvier 2020. Il définit un projet partagé d'aménagement et de développement durable du territoire, détermine les droits à construire de chaque parcelle et intègre la politique de l'Agglomération en matière d'habitat.

Le PLUiH est un document vivant, appelé à évoluer annuellement afin d'intégrer l'avancement des réflexions et études urbaines menées sur le territoire et de procéder aux ajustements rédactionnels nécessaires tenant compte des retours d'expérience de sa mise en œuvre.

Un premier inventaire des demandes d'évolution du PLUiH a été réalisé auprès des communes au cours de l'automne 2020. Les demandes de modification des communes ont été étudiées et analysées par la Commission Aménagement au cours de quatre réunions : 17/12/2020, 14/01/2021, 28/01/2021 et 11/03/2021. A la suite desquelles, une procédure de modification de droit commun a été engagée concernant 60 objets de modification.

### **Avis de la Commune**

Le Président de Dinan Agglomération a, par arrêté, prescrit la procédure le 3 mai 2021. Le projet de modification n°1 du PLUiH, détaillant l'ensemble des objets de modification, a été envoyé aux communes le 4 juin 2021. En application des dispositions de l'article L153-40 du Code de l'Urbanisme, la Commune dispose d'un délai de 3 mois pour émettre un avis au projet de modification du PLUiH.

Le dossier de modification, dans lequel figurera l'avis des Personnes Publiques Associées et des Communes, fera l'objet d'une enquête publique cet automne, avant d'être soumis, pour approbation, au Conseil Communautaire.

Ainsi,

Considérant ces éléments,

**Vu** le Code de l'Urbanisme, notamment ses articles L.153-36 et suivants relatifs à la modification de droit commun du Plan Local d'Urbanisme intercommunale (PLUi) ;

**Vu** la délibération du Conseil Communautaire n° CA-2020-001, en date du 27 janvier 2020, approuvant le PLUiH de Dinan Agglomération ;

**Vu** la délibération du Conseil Communautaire n° CA-2020-076, en date du 30 juillet 2020, approuvant la modification du calendrier initial des procédures de modification du PLUiH ;

**Vu** la délibération du Conseil Communautaire de Dinan Agglomération en date du 26 avril 2021, définissant les modalités de concertation préalable ;

**Vu** l'arrêté du Président de Dinan Agglomération en date du 3 mai 2021, prescrivant la procédure de modification de droit commun ;

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil municipal :**

- **DONNE un avis favorable au projet de modification de droit commun n°1 du PLUiH,**
- **AUTORISE Madame la Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.**

La présente délibération sera transmise à Dinan Agglomération.

<b>Délibération 2021.07.03 – Aménagement : Création de la liaison souterraine à 63 000 volts ROPHEMEL-SEVIGNAC - Consultation pour la demande de Déclaration d'Utilité Publique</b>
---

Madame la Maire informe le Conseil municipal du projet de RTE consistant à créer une liaison électrique souterraine à un circuit 63 000 volts entre les postes de ROPHÉMEL et SÉVIGNAC, situés sur les communes de Plouasne et de Sévignac. Le tracé retenu pour cet ouvrage, d'une longueur totale de 22,2 kilomètres (7,6 km en domaine public et 14,6 km en domaine privé), s'inscrit, d'ouest en est, sur les communes de Sévignac, Broons, Yvignac-la-Tour, Caulnes, Plumaudan, Guenroc, Saint-Maden et

Plouasne. Cette liaison souterraine va remplacer la ligne à 63 000 volts PLANCOËT - ROPHEMEL, longue de 26,4 km, qui comporte un tronçon de 25 km datant de 1936, soit 85 ans.

Ce projet fait l'objet d'une demande de déclaration d'utilité publique (DUP) au titre du code de l'énergie. Ce projet fera également l'objet d'un dossier de déclaration au titre de la loi sur l'eau pour les traversées en souille d'un petit ruisseau, du Frémeur et du ruisseau des Noës.

Le tracé retenu privilégie un cheminement au sein de zones sans intérêt écologique majeur : environ 90 % du linéaire est concerné soit par des cultures (environ 59 %), soit par des routes et des chemins (près de 31 %). Les espaces naturels à semi-naturels représentent donc moins de 10 % du tracé.

La fin des travaux est prévue en octobre 2023.

La Mairie de Caulnes est consultée en application des dispositions des articles R323-1 et suivants du code de l'énergie, relatifs à la procédure d'institution des servitudes administratives nécessaires aux ouvrages de transport et de distribution.

Le Conseil municipal a deux mois à compter du 8 juin 2021 pour faire part de son accord ou de ses observations. En l'absence de réponse dans ce délai, l'avis de la commune est réputé donné et l'instruction du dossier est poursuivie.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil municipal :**

- **DONNE son accord à la liaison souterraine à 63 000 volts ROPHEMEL-SEVIGNAC,**
- **AUTORISE Madame la Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.**

<b>Délibération 2021.07.04 – Affaires périscolaires : Organisation des services périscolaires pour l'année 2021-2022</b>
--

Madame Berhault, Adjointe, rappelle au Conseil municipal que les services périscolaires interviennent pour la garderie le matin et le soir, la surveillance de la cour le midi, la restauration scolaire, le nettoyage des locaux, l'assistantat des enseignants de l'école maternelle, ainsi que l'organisation de l'Accueil de Loisir Sans Hébergement (ALSH) du mercredi. La Mairie de Caulnes est engagée dans une démarche visant à créer les conditions favorables au bien-être des enfants et à leur réussite. Cette démarche se traduit par un programme de travaux ambitieux qui a commencé avec l'école maternelle et le pôle enfance et se poursuit avec la construction d'un nouveau restaurant scolaire et la rénovation de l'école élémentaire.

Les services périscolaires sont impactés par plusieurs phénomènes :

- Diminution du nombre d'enfants intégrant l'école à Caulnes, entraînant la suppression d'une classe par l'Education nationale à la rentrée 2021-2022
- La crise sanitaire liée à la pandémie de COVID-19 nécessite l'application d'un protocole de fonctionnement particulier, nécessitant particulièrement des moyens humains supplémentaires pour nettoyer les locaux et limiter les flux de personnes.
- Vétusté du bâtiment de l'ancienne école maternelle, qui ne permet plus l'accueil des enfants en sécurité, notamment en cas d'intempéries, et pour lequel il paraît inutile de réaliser des travaux compte tenu de sa démolition prochaine.

Il convient donc de ne plus utiliser l'ancien bâtiment de l'école maternelle pour le déjeuner et le goûter des élèves de l'école maternelle. La classe mobile, qui ne sera plus utilisée en raison de la réduction du nombre de classes, servira à accueillir les enfants.

Il est également proposé de faire le choix de maintenir quatre Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM) pour l'assistantat des enseignants et le nettoyage des locaux jusqu'au 31 mars 2022 et le départ en retraite d'un agent. Ensuite, il est proposé de remplacer cet Equivalent Temps Plein (ETP) par 0,5 ETP afin d'accompagner progressivement la réduction du nombre d'élèves et d'anticiper une nouvelle éventuelle diminution à la rentrée suivante.

Pour la restauration scolaire, il est proposé de maintenir un poste de chef du restaurant, aidé par deux agents pour une partie de leur temps de travail. Il est donc proposé de maintenir la situation existante dans l'attente de l'étude qui sera réalisée avec le Centre de Gestion des Côtes d'Armor, dans le cadre de la reprise envisagée de l'ALSH des vacances scolaires, et qui devrait conduire au recrutement d'un second cuisinier.

Enfin, comme pour l'année scolaire 2021-2022, il convient de prévoir des moyens humains pour limiter le risque de contamination au sein du groupe scolaire en limitant les flux de personnes dans les bâtiments, en accueillant les parents à l'entrée et en séparant les enfants, ainsi qu'en procédant à un nettoyage plus fréquent des locaux et des points de contact.

L'organisation des services périscolaires a fait l'objet d'une co-construction avec la direction du groupe scolaire. Les grandes lignes de cette organisation ont été présentées aux représentants des parents d'élèves lors du Conseil d'école du 24 juin 2021.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil municipal :**

- **VALIDE l'organisation des services périscolaires pour l'année 2021-2022,**
- **AUTORISE le recrutement d'un agent technique en contrat à durée déterminée (garderie et nettoyage des locaux),**
- **RENOUVELE le contrat de l'agent en charge de l'animation sportive lors de la pause méridienne,**
- **AUGMENTE la durée hebdomadaire de service de la responsable du service périscolaire de 26h à 28h,**
- **AUTORISE Madame la Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.**

<b>Délibération 2021.07.05 – Affaires périscolaires : Convention avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Côtes d'Armor pour faciliter les modalités d'accueil des enfants de sapeurs-pompiers volontaires en intervention</b>
--

**Vu** le projet de convention annexé,

Madame Berhault, Adjointe, informe le Conseil municipal que le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Côtes d'Armor (SDIS 22) a expérimenté puis généralisé en mars 2021 une convention qu'il propose aux communes. Il s'agit de créer un cadre pour permettre de faciliter les modalités d'accès des enfants de Sapeurs-Pompiers Volontaires (SPV). Le SDIS 22 a constaté que certains SPV étaient indisponibles pour partir en intervention, compte tenu du risque de ne pas pouvoir récupérer leurs enfants à la sortie de l'école lorsqu'ils n'ont pas été inscrits en amont. L'impact est d'autant plus

important qu'une intervention peut durer plusieurs heures et que les SPV sont donc indisponibles sur une durée de plusieurs heures pour éviter un dépassement, même limité.

La proposition du SDIS 22 fait suite à la demande de parents d'enfants scolarisés à l'école de Caulnes et engagés en tant que sapeurs-pompiers volontaires à la caserne de Caulnes.

Dans l'éventualité où la situation se présenterait, un justificatif sera fourni par le chef de centre pour confirmer que le parent était en intervention.

La convention n'a pas pour but de permettre aux parents de laisser leurs enfants à la garderie après l'heure de fin. Si l'intervention se poursuit au-delà de la fin de la garderie, le SPV doit s'organiser pour qu'une autre personne aille récupérer ses enfants.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil municipal :**

- **APPROUVE la convention avec le SDIS 22 pour faciliter les modalités d'accueil des enfants de sapeurs-pompiers volontaires en intervention,**
- **MODIFIE en conséquence le règlement intérieur des services périscolaires,**
- **AUTORISE Madame la Maire à signer tout document relatif à cette affaire.**

**Délibération 2021.07.06 – Personnel : Convention avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Côtes d'Armor pour permettre aux agents sapeur-pompiers volontaires d'être disponibles pendant leur temps de travail**

**Vu** le projet de convention annexé,

Sur la base de la loi 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers, une convention est proposée entre les Services Départementaux d'Incendie et de Secours des Côtes d'Armor (SDIS 22) et la Mairie pour permettre aux agents qui sont sapeurs-pompiers volontaires (SPV) d'être affectés dans des centres de secours.

Les SPV ont vocation à participer à l'ensemble des missions dévolues aux services d'incendie et de secours et ils concourent notamment, « aux actions de prévention, de prévision, de formation et aux opérations de secours que requiert, en toutes circonstances, la sauvegarde des personnes, des biens et de l'environnement ».

Pour l'accomplissement de leurs missions, ils suivent régulièrement des formations.

Cette convention, dont l'objectif est de concilier la disponibilité du SPV et l'activité ainsi que les nécessités des différents services concernés, organise les conditions d'absence pour missions opérationnelles ou pour stages de formation.

Ainsi, librement négociée entre les deux partenaires, elle garantit au SDIS 22 un effectif opérationnel en cohérence avec ses besoins, et à la Mairie des départs en missions opérationnelles ou en formation gérés au mieux des contraintes de service.

La convention précise les modalités de la disponibilité opérationnelle et pour formation en service pompier, notamment pour assurer la compatibilité avec les nécessités de service public de la Mairie par le biais d'une programmation des gardes et des formations.

La signature de cette convention poursuit trois objectifs :

- valoriser la contribution de la Mairie à l'effort de sécurité civile et son implication aux côtés du SDIS 22,
- disposer d'agents dont l'expérience peut s'avérer précieuse sur leurs lieux de travail tant en termes de secours aux personnes que de conseils dans l'identification du risque incendie,
- pérenniser la démarche citoyenne des agents dans la durée.

La convention précise les droits de l'employeur en termes d'indemnités, assurances et respect des nécessités de service, de même que les droits du SPV en matière de temps de travail et de protection sociale.

En matière de disponibilité opérationnelle, il est proposé de retenir les modalités suivantes :

a) Autorisations d'absences pour formation

Celles-ci peuvent être accordées, sous réserve des nécessités de service, à raison de 10 jours par an sur les 3 ans.

La formation de perfectionnement est de 5 jours par an, au-delà de ces trois premières années.

b) Autorisations d'absences pour missions opérationnelles

Les missions opérationnelles concernent les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes et leur évacuation, ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril.

Ces autorisations d'absence sont accordées au vu d'une programmation préalable et concertée avec l'ensemble des responsables des services concernés. Ces autorisations d'absence n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul des congés annuels. La rémunération du SPV est maintenue. Il appartient au SPV de ne pas s'engager sur une opération de secours dès lors qu'il a la connaissance d'un travail impératif à réaliser ou que l'employeur refuse que le SPV ne parte en intervention.

Enfin, la Mairie demande à être subrogée dans le droit du sapeur-pompier volontaire à percevoir les vacances prévues à l'article 11 de la loi n°96-370 en cas de maintien, durant son absence, de sa rémunération et des avantages y afférents, et dans la limite de ceux-ci.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil municipal :**

- **APPROUVE le principe de conventionnement pour les sapeurs-pompiers volontaires entre le SDIS 22 et la Mairie selon les modalités indiquées ci-dessus,**
- **AUTORISE Madame la Maire, ou son représentant, à signer la convention avec le SDIS 22 et les conventions individuelles avec chaque agent concerné.**

**Délibération 2021.07.07 – Personnel : Prime exceptionnelle pour le service périscolaire**

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

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

**Vu** la loi n°2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19,

**Vu** la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, en son article 11,

**Vu** le Décret n° 2020-1580 du 14 décembre 2020 portant modification des décrets n° 2020-568 du 14 mai 2020 et n° 2020-711 du 12 juin 2020 relatifs au versement d'une prime exceptionnelle allouée à certains agents mobilisés à la suite de la prorogation de l'état d'urgence sanitaire dans le cadre de l'épidémie de covid-19,

**Considérant** que, conformément au décret susvisé, une prime exceptionnelle peut être mise en place dans la fonction publique territoriale en faveur des agents pour lesquels l'exercice des fonctions a, en raison des sujétions exceptionnelles auxquelles ils ont été soumis pour assurer la continuité du fonctionnement des services, conduit à un surcroît significatif de travail,

**Considérant** que la présente délibération a pour objet mettre en place cette prime exceptionnelle et de définir les modalités d'attribution au sein de la Mairie de Caulnes,

**Considérant** qu'il appartient au Conseil municipal d'ouvrir la possibilité du versement de cette prime et à l'autorité territoriale d'accorder ces primes de manière individuelle, en identifiant les agents bénéficiaires, en fixant le montant versé dans la limite du plafond, et en déterminant les modalités de son versement,

Étant entendu que tous les agents ont bénéficié d'un maintien de leur rémunération pendant toute la période de confinement, quelle que soit leur position administrative (présentiel, distanciel, autorisation spéciale d'absence), la volonté est de valoriser principalement :

- la surcharge de travail engendrée par la gestion de la crise sanitaire, qui peut se traduire de la façon suivante :
  - o par la mise en œuvre de dispositifs exceptionnels,
  - o par des tâches supplémentaires,
  - o par du temps de travail atypique.

Au sein des services périscolaires, les agents municipaux ont particulièrement été mobilisés pour répondre aux nouveaux besoins et gérer la crise. La prime exceptionnelle a donc vocation à être attribuée de manière exceptionnelle aux agents qui ont participé activement à la gestion de la crise sanitaire et à la continuité du service public.

Le montant de cette prime est plafonné à 200 euros brut par agent, non reconductible. Le montant est modulé au prorata du temps de travail des agents. La prime est cumulable avec tout autre élément de rémunération lié à la manière de servir, à l'engagement professionnel, aux résultats.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil municipal :**

- **ACCORDE** une prime exceptionnelle en faveur des agents des services périscolaires particulièrement mobilisés dans le cadre de la gestion de l'épidémie du Covid-19, selon les modalités définies ci-dessus,
- **FIXE** le montant plafond pouvant être versé à 200 € par agent, non reconductible,
- **DIT** que cette prime exceptionnelle est non reconductible et est exclusive de toute autre prime attribuée au titre de la gestion de la pandémie de COVID-19,
- **AUTORISE** Madame la Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de cette prime exceptionnelle dans le respect des principes définis ci-dessus.

## Délibération 2021.07.08 – Assemblée : Délégation de pouvoirs du Conseil municipal à Madame la Maire

Dans un souci de bonne gestion courante, l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) permet au Conseil municipal de déléguer à Madame la Maire, pour la durée de son mandat, tout ou partie de compétences limitativement énumérées. Le but de ces délégations est d'accélérer la prise de décision de la commune et d'éviter de convoquer le conseil municipal pour chaque demande. Le conseil municipal doit fixer les limites des délégations pour certains domaines (3<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 16<sup>ème</sup>, 17<sup>ème</sup>, 20<sup>ème</sup>, 26<sup>ème</sup> et 27<sup>ème</sup> domaines).

Les décisions prises par Madame la Maire en vertu de cet article sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des conseils municipaux portant sur les mêmes objets.

Madame la Maire doit rendre compte des décisions prises dans le cadre de cette délégation à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal, soit au moins trimestriellement (article L. 2122-23 du CGCT).

Il est proposé de décider que Madame la Maire soit chargée des domaines suivants, pour la durée de son mandat, par délégation du Conseil municipal :

- 1°) D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
- 3°) De procéder, pour les emprunts déjà souscrits par la collectivité, aux opérations financières utiles à leur gestion, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
- 4°) De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, y compris leurs marchés subséquents, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget, dans la limite d'un montant de 25 000 € HT ;
- 5°) De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas trois ans, à titre onéreux ou gratuit, sur domaine public ou domaine privé ;
- 6°) De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes, dans la limite de 10 000 € affaire par affaire ;
- 7°) De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
- 8°) De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
- 9°) D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
- 10°) De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
- 11°) De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
- 14°) De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;



15°) D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire ;

16°) D'intenter au nom de la commune les actions en justice, y compris la médiation, la constitution de partie civile ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle devant l'ensemble des juridictions : civiles, pénales, administratives et commerciales, ainsi que les juridictions spécialisées et dans toutes les instances - premier degré, instances d'appel et de cassation - et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;

17°) De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 € par accident ;

18°) De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

20°) De réaliser les lignes et instruments de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 300 000 € ;

24°) D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

26°) De demander à tout organisme financeur, l'attribution de tout type de subventions auxquelles la commune pourrait prétendre, quel que soit son montant et le montant des travaux ou du projet. La délégation comprend l'autorisation de signature de la convention financière qui en découle et qui fixe les conditions d'encaissement ;

27°) De procéder au dépôt des demandes d'autorisation d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux sur l'ensemble du territoire de la commune et quel que soit l'équipement concerné.

Les décisions prises en application de la présente délibération seront signées par Madame la Maire, ou par l'adjoint, le conseiller municipal ou l'agent territorial agissant par délégation de Madame la Maire. En cas d'empêchement de Madame la Maire, les décisions prises en application de la présente délibération seront signées par un adjoint dans l'ordre des nominations et, à défaut d'adjoint, par un conseiller municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau (application de l'article L 2122-17 du CGCT).

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents (1 abstention : Monsieur Marc PRIOL), le Conseil municipal :**

- **VALIDE les délégations de pouvoirs du Conseil municipal à Madame la Maire.**

<b>Délibération 2021.07.09 – Marchés publics : Renouvellement des logiciels (périscolaire, gestion des finances et des ressources humaines et cimetière)</b>
--

### **Logiciel Périscolaire**

Madame la Maire rappelle que la Communauté de Communes du Pays de Caulnes avait organisé l'acquisition groupée d'un logiciel pour la gestion des services périscolaires. La société Berger-Levrault

avait été retenue pour ce marché. Le contrat prend fin et Dinan Agglomération ne portera pas à son échelle l'organisation d'un nouveau groupement de commandes pour ce marché.

Aussi, les communes doivent maintenant s'engager seules auprès d'un prestataire. Les communes ont cependant fait le choix de poursuivre ensemble pour optimiser les tarifs.

La société Berger-Levrault propose une solution cloud, qui est hébergée sur les serveurs de la société.

Il est proposé de retenir également le service Portail famille qui va permettre :

- aux parents : d'inscrire leurs enfants aux services périscolaires en ligne,
- aux services de la Mairie : d'orienter les demandes des parents et d'utiliser les données saisies par les parents.

Le contrat proposé par la société Berger-Levrault est d'une durée de soixante mois. Le tarif du logiciel est de 8 784 € HT pour cette période, soit 1 464 € HT par an. Le coût d'installation, de récupération des données et de formation est de 3 325 € HT.

Contrat sur 5 ans	Coût HT	
	Fonctionnement	Investissement
Maintenance		
<i>Restauration scolaire</i>	3 240 €	
<i>Accueil périscolaire</i>	3 024 €	
<i>Portail famille restauration scolaire</i>	1 368 €	
<i>Portail famille accueil périscolaire</i>	1 152 €	
Installation		2 025 €
Récupération des données		200 €
Formation		1 100 €
<b>Total pour 5 ans</b>	<b>8 784 €</b>	<b>3 325 €</b>
<b>Total pour 1 an</b>	<b>1 756,80 €</b>	

### **Logiciel de gestion des finances, des ressources humaines et du cimetière**

La solution logicielle proposée par la société JVS et utilisée par la Mairie de Caulnes est arrêtée à la fin de l'année. La nouvelle solution proposée par la société JVS, mise en place pour les premiers clients il y a cinq ans, est une version cloud, qui est hébergée sur les serveurs de la société.

La Mairie est confrontée à une transformation de son fonctionnement avec les usagers, les fournisseurs, les partenaires et ses agents. Cette transformation consiste en une forte augmentation des opérations dématérialisées. Pour permettre une rationalisation et une optimisation des procédures, la dématérialisation doit concerner la totalité de la chaîne.

Aussi, il est proposé de retenir la solution comprenant la création d'un espace agent permettant de gérer de manière dématérialisée les demandes d'absence, de formation et de dématérialiser les bulletins de paie.

Le contrat est prévu pour une durée de trois ans.

	Coût HT	
	Fonctionnement	Investissement
<b>Finances-RH (option logithèque)</b>		
Droits d'accès		1 972,00 €
Reprise des données		644,00 €
Conversion M57		350,00 €
Bibliothèque logiciels		279,39 €
Licence (forfait annuel)	7 147,80 €	
Environnement de travail (annuel)	810,00 €	
Forfait GRH (espace agents, formation, visites médicales)	954,00 €	
<b>Total pour 3 ans</b>	<b>8 911,80 €</b>	<b>3 245,39 €</b>
<b>Total pour 1 an</b>	<b>2 970,60 €</b>	

Par ailleurs, jusqu'à présent, la Mairie utilisait le logiciel Geosphere pour la gestion du cimetière. Le logiciel n'est plus maintenu depuis le 31 décembre 2020. Il convient donc de trouver une nouvelle solution logicielle pour la gestion du cimetière.

Le contrat est prévu pour une durée de trois ans.

	Coût HT	
	Fonctionnement	Investissement
Installation		300 €
Reprise des données		600 €
Hébergement et maintenance	2 546,40 €	
<b>Total pour 3 ans</b>	<b>2 546,40 €</b>	<b>900 €</b>
<b>Total pour 1 an</b>	<b>848,80 €</b>	

La formation pour les logiciels de la société JVS est assurée dans le cadre du contrat de maintenance avec le Centre de Gestion des Côtes d'Armor.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil municipal :**

- **RETIENT** la solution proposée par la société Berger-Levrault pour la gestion des services périscolaires,
- **RETIENT** la solution proposée par la société JVS pour la gestion des finances, des ressources humaines et du cimetière,
- **AUTORISE** Madame la Maire, ou son représentant, pour signer tout document relatif à cette affaire.

**Délibération 2021.07.10 – Bâtiments : Convention pour l'utilisation du pont à bascule – Coop de Garun-La Paysanne**

**Vu** le projet de convention annexé,

Monsieur Jean-Yves Nogues, Adjoint, rappelle qu'une convention avait été conclue avec la Coop de Broons pour l'utilisation du pont à bascule. La reprise de l'activité par la Coop de Garun-La Paysanne nécessite la signature d'une nouvelle convention.

Cette convention est signée pour une durée d'un an et pourra être reconduite tacitement.

La convention prend effet au 1<sup>er</sup> octobre 2020.

**Après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, le Conseil municipal :**

- **APPROUVE** le projet de convention,
- **AUTORISE** Madame la Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à cette affaire.

**INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES**

Bâtiments : Rapport du Conseil en Energie Partagé : présenté ultérieurement

Services publics : Labellisation France Services

Transport : Navette estivale vers Dinan

Associations : Subventions de secteur Haute Rance - Dinan Agglomération