

## PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 JUILLET 2015

Département  
d'ILLE-ET-VILAINE



Arrondissement  
de SAINT-MALO



VILLE DE  
SAINT-LUNAIRE

Le vingt sept juillet deux mille quinze, à vingt heures trente minutes, le Conseil Municipal de la Commune de Saint-Lunaire s'est réuni à la Mairie après avoir été légalement convoqué le vingt juillet deux mille quinze.

La séance a été ouverte sous la présidence de Michel PENHOÛËT, Maire.

**Nombre de Conseillers en exercice : 19**

**Présents : Michel PENHOÛËT, Françoise RIOU, Loïc GANDON, Claude ESNAULT, Josy DUVERNEUILH, Vincent BOUCHE, Jean-Noël GUILBERT, Christian BRIERE DE LA HOSSERAYE, Philippe LE BIHAN, Fany DUFEIL, Thérèse MOREL, Marie SIMON-VARINS, Jean-Pierre BACHELIER, Sophie GUYON, Thierry MACHERAS.**

**Pouvoirs : Frédérique DYEVRE-BERGERAULT à Christian BRIERE DE LA HOSSERAYE.  
Hélène PASNON à Marie SIMON-VARINS.  
Muriel CARUHEL à Jean-Noël GUILBERT.  
Claire HARDY à Sophie GUYON.**

Assistait également à la séance Madame Katell LE PETIT, Directrice Générale des Services.

Madame Marie SIMON-VARINS a été nommée secrétaire de séance en application des dispositions de l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Délibération n° 94/2015**

### NOMINATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE

***Rapporteur : Michel PENHOÛËT***

Le Code Général des Collectivités Territoriales prévoit, en son Article L.2121.15 qu'au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, nomme Marie SIMON-VARINS, secrétaire de séance.

**Délibération n° 95/2015**

### APPROBATION DU PROCES VERBAL DU 22 JUIN 2015

***Rapporteur : Michel PENHOÛËT***

Il s'agit d'approuver, avec ou sans observation, le procès-verbal de la réunion du Conseil Municipal du 22 juin 2015.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité des présents à la dite séance, le procès verbal.

### Délibération n° 96/2015

#### **OPERATION DU CLOS LOQUEN : PRESENTATION DU COMPTE RENDU ANNUEL A LA COLLECTIVITE LOCALE (CRACL) DU GROUPE GIBOIRE.**

*Rapporteur : Françoise RIOU*

Le compte rendu annuel à la collectivité locale (CRACL) a été présenté en séance par Madame RIOU. Ce document prévu à l'article L 300-5 du Code de l'Urbanisme vise à présenter une description de l'avancement de l'opération d'aménagement sur le plan physique et financier afin de permettre à la collectivité de contrôler son bon déroulement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité (17 voix pour et 2 abstentions) :

- **APPROUVE** le compte rendu annuel à la collectivité locale présenté par la Groupe Giboire pour la ZAC du Clos Loquen.

### Délibération n° 97/2015

#### **OPERATION DU CLOS LOQUEN : PRECISION A LA DELIBERATION 37/2015 SUR LA SURFACE DES TERRAINS A ACQUERIR.**

*Rapporteur : Françoise RIOU*

Par délibération 37/2015 en date du 02 mars 2015, le Conseil Municipal a décidé l'acquisition de parcelles de terrain se trouvant à proximité de l'emprise de l'opération du Clos Loquen, derrière les tennis couverts. Ces terrains sont situés dans l'emplacement réservé n°43 au PLU « zone pour équipements publics » et concernent pour partie les jardins familiaux.

Le prix d'acquisition avait été fixé à 15 €/m<sup>2</sup> et la surface à acquérir était estimée à 3 213m<sup>2</sup>. A l'issue du bornage, il s'avère que la surface à acquérir est de 3192 m<sup>2</sup> (parcelles AY 570 et AY 567), soit un prix d'acquisition de 47 880 €.

Le Conseil Municipal est donc invité à délibérer de nouveau afin de préciser la surface exacte à acquérir et donc le prix.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'acquisition des parcelles sus indiquées à OCDL-GIBOIRE pour une surface de 3 192 m<sup>2</sup> au prix de 47 880 €.
- **MANDATE** Monsieur le Maire à la signature de tous actes afférents à la présente décision.
- **PRECISE** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2015.

### Délibération n° 98/2015

#### **OPERATION DU CLOS LOQUEN : DENOMINATION DES RUES**

*Rapporteur : Françoise RIOU*

Le Conseil Municipal est sollicité afin de dénommer les différentes rues du secteur du Clos Loquen.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité (18 voix pour et 1 abstention),

- **DECIDE** de dénommer les futures voies du secteur du Clos Loquen : Rue des Buharats, Impasse des Genillets, Impasse des Trois Pierres, Impasse de la Pierre aux Bars.

## Délibération n° 99/2015

### **FINANCES : RENOUELEMENT DE LA LIGNE DE TRESORERIE DE LA BANQUE POSTALE.**

*Rapporteur : Michel PENHOUËT*

Le contrat de ligne de trésorerie par tirage conclu avec la Banque Postale arrive à échéance le 15 septembre 2015. La Banque Postale a été sollicitée pour renouveler cette ligne pour un même montant de 600 000 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE** de renouveler la ligne de trésorerie et de retenir la proposition de la Banque Postale ci-dessous présentée :

#### **Article 1 : Principales caractéristiques de la ligne de trésorerie**

- Montant maximum : 600 000 €.
- Durée maximum : 1 an.
- Taux d'intérêt : Eonia + marge de 1.26 % l'an.
- Date de prise d'effet : 14 septembre 2015.
- Commission d'engagement : 900 € soit 0.15% du montant maximum payable au plus tard à la date de prise d'effet du contrat.
- Commission de non utilisation : 0.20 % du montant non utilisé.

#### **Article 2 : Etendue des pouvoirs du signataire**

Monsieur Michel PENHOUËT, représentant légal de l'emprunteur en sa qualité de Maire, est autorisé à signer l'ensemble de la documentation contractuelle relative à la ligne de trésorerie décrite ci-dessus à intervenir avec la Banque Postale, et est habilité à procéder ultérieurement, sans autre délibération et à son initiative, aux diverses opérations prévues dans le contrat de ligne de trésorerie et reçoit tous pouvoirs à cet effet.

## Délibération n° 100/2015

### **FINANCES : ACCEPTATION DE LA SUBVENTION AU TITRE DES AMENDES DE POLICE - PROGRAMME 2015.**

*Rapporteur : Françoise RIOU*

Par délibération n° 12/2015 en date du 19 janvier 2015, le Conseil Municipal a sollicité une subvention au titre des amendes de police pour les aménagements de sécurité prévus dans le cadre de l'aménagement urbain du Boulevard de Longchamp.

Une subvention de 6 695 € est proposée par la Préfecture d'Ille et Vilaine, à savoir 2800 € pour les aménagements de sécurité sur voirie et 3895 € pour les aménagements piétonniers protégés. Pour rendre l'octroi de cette subvention définitif, il convient de prendre une délibération acceptant la somme proposée et portant engagement à réaliser les travaux dans les plus brefs délais.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ACCEPTTE** le versement de la subvention de 6 695 € proposée par la Préfecture d'Ille et Vilaine,
- **S'ENGAGE** à réaliser les aménagements de sécurité prévus dans le cadre de l'aménagement urbain du Boulevard de Longchamp dans les plus brefs délais.

### Délibération n° 101/2015

#### **FINANCES : TARIF DE LOCATION DES BARRIERES DE POLICE**

*Rapporteur : Loïc GANDON*

Il est proposé de fixer un tarif pour la location des barrières de police à des particuliers ou des entreprises.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE** de facturer la location des barrières de police aux particuliers et aux entreprises,
- **FIXE** le tarif de location à 1.00 € par mois et par barrière pour les particuliers et les entreprises.

### Délibération n° 102/2015

#### **TRAVAUX DE VOIRIE BOULEVARD DE LONGCHAMP : ETUDE DETAILLEE DU SDE 35 POUR L'EFFACEMENT DES RESEAUX.**

*Rapporteur : Françoise RIOU*

Par délibération n° 136/2014 en date du 15 septembre 2014, le conseil municipal a validé l'étude sommaire du SDE35 pour l'effacement des réseaux du Boulevard de Longchamp. L'étude sommaire faisait apparaître une participation de la commune de 159 300 € hors éclairage public et effacement des réseaux téléphoniques.

L'étude détaillée, comportant l'éclairage public et l'effacement des réseaux téléphoniques a été finalisée par le SDE 35. Le montant total des travaux est de 343 200.00 € TTC dont 204 650.00 € à la charge de la commune. Le SDE 35 propose d'assurer également la maîtrise d'ouvrage des travaux d'éclairage public et du génie civil des réseaux de télécommunication.

Afin que le dossier puisse être présenté au bureau syndical pour obtenir un accord de financement, il est demandé aux membres du Conseil Municipal de se prononcer et de s'engager sur les points suivants : s'engager à réaliser les travaux dès que le dossier aura été retenu et verser la participation au maître d'ouvrage à l'avancement des travaux. La dépense a été inscrite au budget 2015.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **APPROUVE** l'étude détaillée finalisée par le SDE 35 laissant apparaître la somme de 204 650.00 € à la charge de la commune,
- **S'ENGAGE** à réaliser les travaux dans les plus brefs délais dès que le dossier aura été retenu par le bureau syndical,
- **S'ENGAGE** à verser la participation au maître d'ouvrage à l'avancement des travaux,
- **PRECISE** que les crédits sont inscrits au budget primitif 2015,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à ce dossier (conventions de mandats, tableaux financiers ...).

#### Délibération n° 103/2015

### TRAVAUX DE VOIRIE BOULEVARD DE LONGCHAMP : APPROBATION DU DCE ET LANCEMENT DE LA PROCEDURE.

*Rapporteur : Françoise RIOU*

Le projet d'aménagement du Boulevard de Longchamp a été finalisé par les services et présenté aux riverains lors de la réunion du vendredi 17 juillet. Une autre réunion de présentation aura lieu le vendredi 21 août à 18h30 afin que toutes les personnes concernées puissent prendre connaissance de ce projet.

Le dossier de consultation des entreprises, comportant les pièces techniques et administratives a été préparé. Il est demandé aux membres du Conseil Municipal de valider le projet et le dossier de consultation des entreprises afin de lancer la consultation dès le mois de septembre 2015 selon une procédure adaptée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **VALIDE** le Dossier de Consultation des entreprises,
- **AUTORISE** le lancement de la consultation selon une procédure adaptée à compter du mois de septembre 2015,
- **MANDATE** Monsieur le Maire à la signature de toutes pièces inhérentes à ce dossier.

#### Délibération n° 104/2015

### DOMAINE PUBLIC : MODALITES D'OCCUPATION POUR LES TERRASSES.

*Rapporteur : Michel PENHOÛT*

En application de l'article L.2213-6 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Maire peut « moyennant le paiement de droits fixés par un tarif dûment établi, donner des permis de stationnement ou de dépôt temporaire sur la voie publique et autres lieux publics sous réserve que cette autorisation n'entraîne aucune gêne pour la circulation et la liberté du commerce ».

Ainsi, l'occupation du domaine public de la commune (trottoirs, places) par un commerce pour y installer une terrasse, nécessite une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public, qui prend la forme d'un arrêté, et entraîne le paiement d'une redevance. L'occupation doit répondre à des conditions fixées par la commune qui est l'autorité administrative en charge de sa gestion.

La délivrance de cette autorisation relève du pouvoir de police spéciale de la circulation et du stationnement détenu par le Maire et, à ce titre, ne nécessite aucune délibération du Conseil Municipal. En revanche, les montants des droits de stationnement sont déterminés par le Conseil Municipal.

Il est proposé au Conseil Municipal de valider le formulaire de demande d'autorisation qui fixe les modalités d'utilisation du domaine public.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la majorité (17 voix pour, 1 abstention),

- **VALIDE** le formulaire de demande d'autorisation fixant les modalités d'utilisation du domaine public ci-annexé,
- **PRECISE** que l'utilisation du présent formulaire sera effective dès que la délibération sera rendue exécutoire.

**PERSONNEL MUNICIPAL : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR  
D'HYGIENE ET DE SECURITE.**

*Rapporteur : Michel PENHOÛT*

Le règlement intérieur d'hygiène et de sécurité de la ville de Saint-Lunaire a été approuvé par les membres du comité technique paritaire départemental le 26 octobre 1998 et par les conseillers municipaux le 26 novembre 1999.

Ce règlement nécessite une mise à jour puisque la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité a beaucoup évolué.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver le projet de règlement intérieur d'hygiène et de sécurité ci-annexé, applicable à l'ensemble des agents, qu'ils soient contractuels ou permanents.

Préalablement à la séance et conformément à la réglementation, ledit règlement a été transmis au comité technique paritaire pour avis. Une copie a également été envoyée aux agents pour observations.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Vu la saisine du Comité Technique Paritaire du CDG 35,

- **APPROUVE** le projet de règlement intérieur et de sécurité ci-annexé.
- **MANDATE** Monsieur le Maire à la signature de toute pièce qui serait la suite ou la conséquence de la présente décision.
- **PRECISE** que ledit règlement sera applicable à réception de l'avis du CTP 35.

## **Règlement intérieur d'hygiène et de sécurité de la Ville de Saint-Lunaire**

**Article 1er :** Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il est complété, le cas échéant, par des notes de service, portant prescriptions générales et permanentes, soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement.

**Article 2 :** Le présent règlement s'applique à tous les agents employés par la collectivité, quelque soit leur statut et le temps de mission.

**Article 3 :** Dès son entrée en vigueur, chaque agent de la collectivité se verra remettre un exemplaire du présent règlement. Il sera en tout état de cause affiché à une place convenable et accessible dans les lieux où le travail est effectué et tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en sera destinataire et devra en prendre connaissance.

**Article 4 :** Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité. Chaque agent doit avoir pris connaissance des consignes affichées et des règles d'hygiène et de sécurité du présent règlement. Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

**Article 5 :** Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle de ses collègues et du public, notamment en utilisant les équipements de protection individuelle et collective mis à sa disposition par la collectivité.

**Article 6 :** Tout agent a le droit de se retirer d'une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ou s'il constate une défectuosité des systèmes de protection. Il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique. Il ne pourra être demandé à l'agent ayant exercé son droit de retrait de reprendre son activité sans que la situation ait été améliorée. Aucune sanction ne pourra être prise, ni aucune retenue de rémunération effectuée à l'encontre de l'agent ayant exercé son droit de retrait. Ce droit de retrait individuel ne peut s'exercer que s'il ne crée pas une nouvelle situation de danger grave imminent pour autrui.

Si un agent quitte sa situation de travail, en prétextant un droit de retrait dû à une situation n'étant pas validée comme présentant un danger grave et imminent, cela sera considéré comme un abandon de poste qui pourra être sanctionné.

**Article 7 :** Chaque agent est tenu de se présenter à un examen médical périodique au minimum tous les deux ans. Une surveillance médicale particulière (annuelle) peut être exercée.

**Article 8 :** Une information pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité est diffusée par l'autorité territoriale lors de l'entrée en fonction des agents, en cas d'accident



grave ou de maladie professionnelle et à la suite d'un changement de fonctions, de techniques, de matériels ou d'une transformation des locaux.

**Article 9 :** Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins, et notamment à des fins personnelles. Il est formellement interdit, sous peine de sanction :

- D'utiliser des machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, dont on n'a pas la charge, ou dans un but détourné de leur usage normal,
- D'apporter des modifications, ou même de faire directement des réparations, sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés des installations, appareils, machines ou matériels, ainsi que tout équipement de protection et dispositifs de sécurité des installations et des matériels.

**Article 10 :** Toute anomalie constatée relative à l'hygiène et à la sécurité devra être signalée auprès de l'autorité par l'intermédiaire du responsable de service ou devra être notifiée sur le registre d'hygiène et de sécurité. Ce registre sera visité régulièrement par l'assistant de prévention.

**Article 11 :** Sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession de l'autorisation nominative de conduite établie et délivrée par l'autorité territoriale et mentionnant :

- Le secteur géographique dans lequel l'agent est autorisé à conduire,
- La catégorie de véhicules ou le type d'engins que l'agent peut conduire.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit.

Lorsqu'un agent fait l'objet d'un retrait de permis, il doit en informer son responsable hiérarchique. Tout accident même mineur devra, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance du responsable hiérarchique.

Les agents en possession d'un permis de conduire valide sont autorisés, sur demande et après validation d'un ordre de mission, à utiliser les véhicules de service pour se rendre à des réunions ou des formations.

**Article 12 :** En cas d'accident du travail, une déclaration immédiate doit être faite auprès du représentant de la collectivité.

Un rapport devra être établi par le chef de service en collaboration avec l'assistant de prévention afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'en analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

**Article 13 :** Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse, d'introduire, de distribuer ou de consommer des boissons alcoolisées, ou autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi, sur le lieu de travail.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie, pendant le temps de service, pour les agents occupant des postes de sécurité : manipulation de produits dangereux, utilisation de machines dangereuses, conduite de

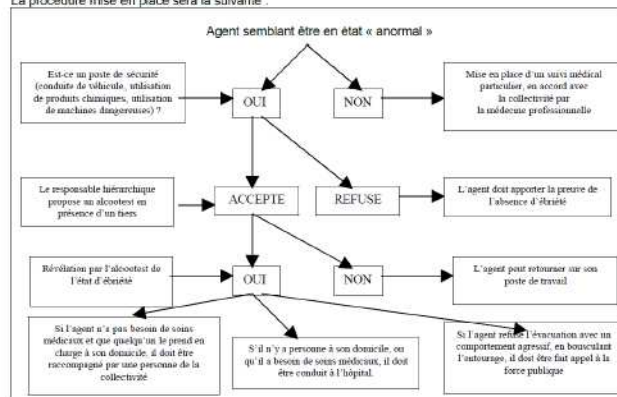
véhicule, intervention auprès d'un public fragile. Il s'agit de faire cesser une situation manifestement dangereuse.

Les postes de sécurité sont les suivants :

- Cuisinier et second de cuisine.
- Agent d'entretien utilisant des produits de nettoyage.
- Agent d'accueil recevant du public.
- Agent d'animation et agent périscolaire en contact avec les enfants.
- Agents des espaces verts et des services techniques manipulant des engins ou/et des produits dangereux.

La collectivité s'engage à concilier l'obligation de la sécurité au travail et la protection de la vie privée et des droits des agents.

La procédure mise en place sera la suivante :



En cas de refus de se soumettre à l'alcootest, il y a un défaut d'obéissance susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires. Le recours à un médecin est toujours possible pour avis médical. Les sanctions auxquelles s'expose l'agent concerné sont celles prévues à l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984. Ces sanctions se répartissent en 4 groupes et sont les suivantes :

- 1er groupe : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de 3 jours.
- 2ème groupe : l'abaissement d'échelon, l'exclusion temporaire de 4 à 15 jours.
- 3ème groupe : la rétrogradation, l'exclusion temporaire de 16 jours à 2 ans.
- 4ème groupe : la mise à la retraite d'office, la révocation.

La sanction retenue devra être en adéquation avec la faute commise.



**Article 14** : Il est interdit de fumer dans :

- Les véhicules de service.
- Les locaux recevant du public,
- Les salles de réunion mises à disposition par la collectivité,
- Les locaux communs (vestiaires, bureaux, hall, restaurant, etc.),
- Les locaux contenant des substances et préparations dangereuses (carburants, peintures, colles, solvants, produits phytosanitaires, produits d'entretien, etc.).

**Article 15** : Il est mis à la disposition du personnel astreint à porter des vêtements de travail fournis par la collectivité des vestiaires individuels munis d'un système de fermeture. Ils doivent être maintenus en état constant de propreté.

Ces vêtements, adaptés aux agents et aux risques professionnels, doivent être fournis gratuitement et entretenus par l'employeur. Ils ne doivent en aucun cas être nettoyés par l'agent.

**Article 16** : Le présent règlement entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2015 à la suite d'un vote du conseil municipal après avis du Comité Technique Paritaire.

**Article 17** : Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'accord préalable et à la validation du Comité Technique Paritaire.

Je soussigné, M....., agent permanent ou contractuel de la Ville de Saint-Lunaire, reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur d'hygiène et de sécurité ci-dessus et s'engage à le respecter.

Fait en 2 exemplaires.

A Saint-Lunaire, le

Signature de l'agent

Le Maire,  
M. PENHOÛËT

### Délibération n° 106/2015

<b>SERVICES PERISCOLAIRES : BILANS DE L'ANNEE SCOLAIRE 2014/2015 ET TARIFS POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2015/2016.</b>
---

***Rapporteur : Loïc GANDON***

La commission des finances s'est réunie le 16 juillet dernier pour analyser les bilans des services périscolaires afin de faire une proposition pour les tarifs applicables à compter de la rentrée 2015.

Ils sont reproduits ci-dessous :

**Etudes :**

Une augmentation de la fréquentation permet à ce service d'être excédentaire. La commission propose de maintenir les mêmes tarifs pour l'année scolaire 2015/2016.

**BILAN DES ETUDES  
ANNEE SCOLAIRE 2014/2015**

**Bilan des effectifs :**

	NOMBRE DE JOURS	NOMBRE D'ENFANTS
Septembre	20	324
Octobre	13	228
Novembre	19	373
Décembre	15	286
Janvier	20	394
Février	10	171
Mars	20	463
Avril	10	208
Mai	16	253
Juin + juillet	25	340
<b>TOTAL</b>	<b>168</b>	<b>3040</b>

**Bilan financier :**

PERIODE	RECETTES	DEPENSES
Septembre 2014 à Juin 2015	6 080,00 €	3 224,75 €
<b>TOTAL</b>	<b>6 080,00 €</b>	<b>3 224,75 €</b>

<b>EXCEDENT</b>	<b>2 855,25 €</b>
-----------------	-------------------

**Garderie :**

Depuis la rentrée 2014, la garderie est organisée également le mercredi matin. Ce service est également légèrement excédentaire et la commission propose de maintenir les mêmes tarifs pour l'année scolaire 2015/2016.

**Bilan de la garderie  
Annee scolaire 2014/2015**

**DEPENSES**

I/ frais de personnel	10 973,52 €
II / Alimentation	3 440,02 €
<b>total</b>	<b>14 413,54 €</b>

**RECETTES**

I / facturation aux familles	14 977,64 € avec estimation de juin
<b>total</b>	<b>14 977,64 €</b>

Ce montant ne tient pas compte des recettes de l'étude dont il est fait état sur le bilan du même nom.

**Solde : 564,10 €**

**Moyenne des effectifs :**

	2013/2014	2014/2015	
	nb d'enfants	nb d'enfants	moyenne par jour
enfants/matin	1348	1669	10
enfants/16h30-18h00	3467	2982,0	17,8
enfants/ 18h30-18h45	1727	1871,0	11,1

Pas de prise en charge par le C.C.A.S au titre de l'exercice 2014/2015

## Restaurant scolaire :

Sur l'année 2014/2015, on constate une forte augmentation de la fréquentation : 21 400 repas ont été servis au total (scolaires, alsh, adultes et repas du dimanche) contre 18 044 pour l'année scolaire 2013/2014, soit une augmentation de 18.6 %. Cette augmentation est constante depuis plusieurs années (+ 13 % en 2012/2013 et + 8.15 % en 2013/2014). Cela s'explique par l'augmentation des effectifs de l'école publique (ouverture de classe) et par la hausse de la proportion des élèves de l'école privée déjeunant au restaurant scolaire, mais aussi par la qualité des repas servis au restaurant scolaire.

Cette forte fréquentation permet de réduire le coût de revient moyen d'un repas qui est passé à 5.99€ (contre 7.44 € en 2013/2014). Le déficit total de ce service pour l'année 2014/2015 est de - 59 724.40 €. Bien que toujours importante, la participation de la commune est en légère diminution par rapport à l'année précédente (62 958.65 € en 2013/2014).

La commission propose d'augmenter les tarifs de 1% pour l'année scolaire 2015/2016. Le prix du repas pour les enfants passerait donc de 2.97 € à 3.00 €.

**BILAN PREVISIONNEL**  
**RESTAURANT SCOLAIRE**  
**Année scolaire 2014/2015** (septembre 2014 à juin 2015 inclus)

<b>RECETTES</b>	<b>68 557,35</b>
Facturation aux familles (enfants et adultes)	64 188,72 €
Facturation des repas du dimanche	3 994,83 €
Remboursement du CCAS pour tarif réduit (année 2014)	373,80 €
<b>DEPENSES</b>	<b>128 281,75 €</b>
TOTAL Alimentation	51 187,36 €
Alimentation conventionnelle cantine scolaire jusque juin 2015	23 043,71 €
Alimentation BIO de Sept 14 à juin 15	23 583,05 €
Alimentation Dimanches	3 455,47 €
fruits récré	1 105,13 €
Frais divers	15 085,41 €
Vêtements de travail	- €
Maintenance/prestation de service (Froid Climat + Anett)	4 467,30 €
Produits d'entretien	2 591,69 €
Analyses des plats cuisinées	346,64 €
Gaz	338,80 €
Electricité	2 518,35 €
C/6068 & 60632 Petit équipement	4 184,95 €
Prestation de services spéciale collectivité	
Réparations sur petit matériel de cuisine (lave vaisselle, chambre froide)	482,38 €
Téléphone	155,30 €
Frais de Personnel (estimation juin)	62 008,98 €
<b>DEFICIT</b>	<b>- 59 724,40 €</b>
<b>PRIX DE REVIENT DES REPAS</b>	
Nbre total des repas servis sur l'année scolaire	21 400
Nbre des repas servis pour les scolaires	19 327
Nbre des repas servis pour l'alsh	869
Nbre des repas servis pour les adultes	831
Nbre des repas servis pour les aînés (Dimanches)	373
<b>Coût moyen</b>	
avec frais de personnel	5,99
sans frais de personnel	3,10
Denrées seules	2,39
Denrées seules, sans dimanches	2,27
Prix moyen du ticket	3,20
Nbre moyen repas par jour	127,38
Nbre de jours de cantine	168

### Accueil de loisirs (mercredis et petites vacances) :

Depuis la rentrée 2014 et en raison de la modification des rythmes scolaires, l'accueil de loisirs du mercredi ne fonctionne plus que l'après-midi. Sur les 71 jours d'ouverture du centre, ont été enregistrés : 1162 journée-enfants (petites vacances) et 1059 demi-journée-enfants (mercredi après-midi et demi-journée pendant les petites vacances scolaires). Au total, la fréquentation est en légère baisse, surtout les mercredis après-midi.

La participation de la commune pour ce service est de 9 124,18 €, déduction faite des recettes de la facturation aux familles, de l'aide de la CAF et de la participation de la commune de Saint-Briac pour les enfants briacins.

#### **Bilan Prévisionnel Accueil de Loisirs Mercredis et Petites Vacances Année scolaire 2014-2015 (septembre 2014 à juin 2015 inclus)**

<b>Dépenses</b>	
<b>I / alimentation</b>	
goûters	783,11 €
<i>sous total</i>	783,11 €
<b>II / Frais de personnel</b>	
	41 717,92
<i>sous total</i>	41 717,92 €
<b>III / Dépenses de fonctionnement</b>	
Fluides	2 418,75 €
téléphones	150,91 €
documentation	- €
fournitures de petits équipements	549,45 €
Fournitures diverses	478,70 €
prestations de services	1 453,28 € (Entrée Spectacles, projection cinéma aepec,
formation	- € Atelier théâtre, ludothèque)
transports collectifs	712,00 €
<i>sous total</i>	5 761,09 €
<b>total dépenses</b>	<b>48 262,12 €</b>
<b>Recettes</b>	
facturation aux familles	22 570,89 €
Participation CAF	9 908,00 €
Participation CCAS	6 881,25 €
<b>total recettes</b>	<b>39 137,94 €</b>
<b>Solde</b>	<b>- 9 124,18 €</b>

#### **Bilan des effectifs :**

nombre de jours de présence	71
nombre d'enfants à la journée	1162
nombre d'enfants à la demi-journée	1059
nombre d'enfants - Espace jeunes (en heures)	674

Il est proposé au Conseil municipal, au vu des bilans présentés, d'appliquer une augmentation des tarifs de 1 % pour l'année scolaire 2015/2016. Le tarif pour la journée d'accueil (sans repas et goûter inclus) pour un enfant domicilié sur la commune passerait donc de 9.24 € à 9.33 € pour les petites vacances, et de 9.82 € à 9.92 € pour les vacances d'été. Le mercredi après-midi (sans repas et goûter inclus, pour un enfant domicilié sur la commune) passerait de 6.52 € à 6.59 €.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance des bilans et en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **FIXE** ainsi qu'il suit les tarifs des services périscolaires municipaux de l'année scolaire 2015-2016 :

<b>TARIFS DES SERVICES PERISCOLAIRES</b>	
<b>Année scolaire 2015/ 2016</b>	
<b>Objet</b>	<b>Tarif</b>
<b>GARDERIE SCOLAIRE ET ETUDE</b>	
	<b>2015/2016</b>
Matin (7h30 à 8h30)	1,32 €
Soir (16h30 à 18h00) - Goûter compris	2,18 €
Soir (18h00 à 18h45)	1,32 €
Etude	2,00 €
<b>RESTAURANT SCOLAIRE</b>	
	<b>2015/2016</b>
Maternelle et primaire	3,00 €
<i>Pour mémoire application du quotient familial à compter du 1er janvier 2010 (30% ou 50%)</i>	
Adultes (salarié commune, ccas ou école)	6,04 €
Adultes (salarié commune, ccas ou école) reconnus RQTH	5,78 €
Adulte (autre)	10,82 €
Apprentis, stagiaires, contrats aidés	3,80 €
<b>REPAS DES AINES</b>	
	<b>2015/2016</b>
Repas	10,82 €
<b>ALSH Mercredis et petites vacances</b>	
	<b>2015/2016</b>
<b><u>Enfants de la commune</u> dans la limite des places disponibles</b>	
1/2 journée sans repas	6,59 €
journée sans repas et goûter inclus	9,33 €
<i>&gt; ou = 2 enfants (simultanément )</i>	
journée ( sans repas et goûter inclus)	6,77 €
<i>Pour mémoire application du quotient familial à compter du 1er janvier 2010 (30% ou 50%)</i>	
<b><u>Enfants hors commune</u> dans la limite des places disponibles</b>	
1/2 journée	10,13 €
journée ( sans repas et goûter inclus)	14,43 €
<b><u>Espace Jeunes</u> (prix pour un trimestre d'inscription)</b>	
	11,11 €
<b>ALSH été</b>	
	<b>2015/2016</b>
<b><u>Enfants de la commune</u> dans la limite des places disponibles</b>	
1/2 journée sans repas	6,89 €
journée sans repas et goûter inclus	9,92 €
<i>&gt; ou = 2 enfants (simultanément )</i>	
journée ( sans repas et goûter inclus)	7,15 €
<i>Pour mémoire application du quotient familial à compter du 1er janvier 2010 (30% ou 50%)</i>	
<b><u>Enfants hors commune</u> dans la limite des places disponibles</b>	
1/2 journée	10,67 €
journée ( sans repas et goûter inclus)	14,96 €



**Délibération n° 107/2015**

**TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRES : BILAN DE L'ANNEE SCOLAIRE 2014/2015 ET ORGANISATION POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2015/2016 (CONTRATS, SALLE DE LA PAROISSE...)**

**Rapporteur : Michel PENHOÛT**

Les activités proposées dans le cadre des temps d'accueil périscolaires (TAP) organisés depuis la rentrée 2014 suite à la réforme des rythmes scolaires ont rencontré un vif succès auprès des élèves des deux écoles et ont apporté une totale satisfaction aux enseignants, parents et intervenants de la commune ou extérieurs. Le taux de participation aux TAP est proche de 100 %, seuls quelques élèves de petite section de maternelle n'y participent pas. Sur l'année scolaire 2014/2015, les TAP ont représentés 1 410 heures d'activités pour les différents intervenants.

Le bilan financier est le suivant :

Dépenses		Recettes	
Intervenants extérieurs	15 409,85 €	Fond amorçage école. publique	7 350,00 €
Intervenants du service	22 023,38 €	Fond amorçage école privée	2 100,00 €
Fournitures diverses	1 241,01 €	Subvention du CG35	50,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>38 674,24 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>9 500,00 €</b>
<b>Résultat</b>	<b>29 174,24 €</b>		
Nb. d'élèves concernés	189		
<b>Coût à l'élève</b>	<b>154,36 €</b>		

**Prévisionnel 2015/2016 :**

Le temps consacré à ces activités pour l'année scolaire 2015/2016 est estimé à environ à 1 452.50 heures.

Le tableau ci-dessous précise le nombre d'heures en fonction des statuts des intervenants et recense ainsi les besoins en terme de recrutements et d'appels aux partenaires extérieurs (associations, entreprises...).

Il est proposé de prévoir un nombre d'heures maximum supérieur à celui estimé pour les interventions des vacataires et des enseignants afin de faire face à un éventuel ajustement en cours d'année.

Service	Intervenants et type d'activités proposées	Statut	Nombre d'heures estimés	Nombre d'heures maximum	Rémunération
Service Jeunesse	Animateurs du Service jeunesse animation (activités sportives et culturelles...)	Fonctionnaires territoriaux	766.25 h	770 h	Selon le grade et la grille indiciaire de la fonction publique territoriale.
	Vacataires extérieurs (sport, musique...)	Contrat de vacataire - recrutement par la ville	143.75 h	165 h	Contrat de vacataire sur la base de 21 €/brut de l'heure.

Animation  Temps d'activités périscolaires	Enseignants dans le cadre d'une activité accessoire (journal, informatique, chant, origami...)	Fonctionnaires d'état (enseignement)	108.75 h	125 h	Directeur : 26,71€/heure  Enseignant : 24,28 €/heure
	Prestataires extérieurs (associations locales, auto entrepreneur...)	Salariés d'associations, entrepreneurs et auto-entrepreneurs	433.75 h	440 h	Règlement sur facture sur la base de 30€/heure.
	TOTAL		1452.50 heures	1 500 heures	

### *Utilisation de la salle Saint Jean :*

La salle Saint Jean est propriété de l'association diocésaine / paroisse de Dinard. Sur l'année scolaire 2014/2015, cette salle a été utilisée pour accueillir certaines activités des temps périscolaires dédiées à l'école Sainte Catherine. Une convention fixant les conditions d'utilisation et d'entretien de la salle avait été passée avec l'association diocésaine / paroisse de Dinard. Celle-ci prévoyait une participation financière de la commune de Saint-Lunaire à hauteur de 50,00 € par mois pendant 10 mois.

Le conseil Municipal est amené à se prononcer sur le renouvellement de cette convention.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Vu le bilan de l'année scolaire 2014/2015 ci-énoncé,

- **APPROUVE** l'organisation des Temps d'Activités Périscolaires pour l'année scolaire 2015/2016 telle que présentée ci-dessus,
- **AUTORISE** les créations de postes correspondantes,
- **DECIDE** de recourir aux services d'intervenants extérieurs via un contrat fixant les modalités de la prestation de service,
- **ACCEPTE** le renouvellement de la convention pour l'utilisation de la salle Saint-Jean selon les conditions financières exposées ci-dessus, à savoir 50 € par mois pendant 10 mois,
- **MANDATE** Monsieur le Maire à la signature de toute pièce qui serait la suite ou la conséquence de la présente décision.

### **Délibération n° 108/2015**

#### **ALSH : CONVENTION AVEC LA COMMUNE DE SAINT-BRIAC POUR L'ACCUEIL DES ENFANTS BRIACINS**

### *Rapporteur : Loïc GANDON*

Une convention a été signée entre la commune de Saint-Lunaire et celle de Saint-Briac pour l'accueil des enfants briacins à l'ALSH de Saint-Lunaire. Suite à la réforme des rythmes scolaires et à l'évolution de l'organisation des services de la commune de Saint-Briac, il conviendra de revoir les modalités définies par cette convention.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **DECIDE**, dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires depuis la rentrée 2014, de modifier les temps d'intervention de l'agent de Saint Briac mis à disposition de l'accueil de Loisirs de Saint Lunaire ;
- **APPROUVE** le projet d'avenant n°4 ci-dessous ;



- **PRECISE** que cette délibération sera applicable sous réserve d'une délibération concomitante de la commune de Saint-Briac.

## CONVENTION DE PARTENARIAT

### Pour l'accueil des Enfants Briacins à l'accueil de Loisirs sans Hébergement de Saint-Lunaire

#### Avenant n°4

**ENTRE** : la Commune de SAINT LUNAIRE représentée par le Maire, Monsieur Michel PENHOUE, d'une part, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 27/07/2015,

**ET** : la Commune de SAINT BRIAC représentée par le Maire, Monsieur Vincent Denby Wilkes, d'autre part, autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du

#### Préambule :

*Une convention de partenariat a été signée en juin 2010 entre la commune de Saint Lunaire et la commune de Saint Briac relative à l'accès des enfants briacins à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement Le Grand Jardin de la commune de Saint Lunaire. Cette convention a fait l'objet d'un avenant n° 1 en 2011, d'un avenant n°2 en 2013 et d'un avenant n°3 en 2014.*

#### Il est convenu ce qui suit :

##### Article 1er : Objet

Le présent avenant n°4 modifie l'article 2 de l'avenant 2 relatif à la mise à disposition du personnel de la commune de Saint Briac à l'ALSH de Saint Lunaire.

##### Article 2 : Mise à disposition de personnel

En raison de la réforme des rythmes scolaires, l'agent de Saint Briac sera mis à disposition suivant les horaires suivants :

- Période scolaire : tous les mercredis de 13h45 à 18h30
- Petites vacances scolaires : 3 jours par période de vacances de 8h30 à 18h30

##### Article 3 : Durée

Cette modification des conditions financière sera applicable rétroactivement à compter de la rentrée scolaire 2014. La présente convention sera renouvelable annuellement par tacite reconduction.

Pour la commune de Saint-Lunaire,

Le Maire,

Michel PENHOUE

Pour la Commune de Saint-Briac,

Le Maire,

Vincent Denby Wilkes

#### Délibération n° 109/2015

**ASSOCIATION : CONVENTION AVEC EMERAUDE EVENTS DANS LE CADRE DU TRI RACE.**

#### ***Rapporteur : Jean-Noël GUILBERT***

Les 12 et 13 septembre 2015 auront lieu à Saint- Lunaire différentes épreuves sportives organisées par Emeraude Events : 3<sup>ème</sup> édition du « tri race » (triathlon half), 1<sup>ère</sup> édition du « swim race » et 1<sup>ère</sup> édition du « xtrem kids » (réservé au 6-12 ans). La commune de Saint-Lunaire procure un appui logistique à l'organisation de cet évènement sportif.

Le Conseil Municipal est amené à délibérer sur le projet de convention à intervenir entre l'association Emeraude Events et la commune, définissant le périmètre et les modalités d'intervention de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **ADOpte** le projet de convention tel qu'annexé à la présente,
- **MANDATE** Monsieur le Maire à sa signature.



## CONVENTION DE PARTENARIAT BIPARTITE

Entre les soussignés :

La commune de Saint Lunaire,  
Mairie, boulevard Flusson  
35 800 SAINT LUNAIRE  
Tél. : 02 99 46 30 51  
Représentée par Monsieur Michel PENHOUEt, Maire  
N° SIRET : 213 502 875 00015  
Code APE : 8411 Z

Ci après dénommée « la commune »

Et

L'association Emeraude Events  
132 rue du Val Even  
35800 SAINT-LUNAIRE  
Tél. : contact@emeraude-events.com  
Représentée par Frédéric PAsNON, son président

Ci après dénommée « l'organisateur »

D'autre part

Après avoir préalablement exposé ce qui suit :

Dans le cadre de l'organisation du 3<sup>ème</sup> Emeraude tri-race (triathlon longue distance) organisé par l'association Emeraude Events les 12 et 13 septembre 2015, il est nécessaire de préciser les modalités de partenariat entre la commune de Saint-Lunaire et l'association organisatrice, l'organisateur.

Il est exposé :

### Article 1 : OBJET

La commune soutient le 3<sup>ème</sup> Emeraude tri-race en mettant à disposition de l'organisateur du matériel, ainsi qu'une aide logistique par le concours des employés communaux.

### Article 2 : DURÉE

La mise à disposition du matériel et de l'aide logistique est consentie 5 jours en amont et 4 jours en aval de l'évènement qui a lieu les samedi 12 et dimanche 13 septembre 2015.

### Article 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE SAINT-LUNAIRE

La commune fournira les matériels en ordre de marche.

Elle s'engage à mettre à disposition :

- le matériel listé en annexe
- des véhicules pour assurer le service

Le personnel des services techniques de la ville sera mobilisé pour la préparation de l'évènement du 08 au 11 septembre 2015 et du 14 au 16 septembre pour le démontage, à concurrence maximale de 7 heures par jour et par personne.  
Le policier municipal sera également mobilisé pour assurer la sécurité de la course cycliste et plus généralement de l'évènement le dimanche 13 septembre de 7h à 18h.

La commune pourra participer à la communication de l'évènement grâce à ses outils d'information (site internet, journaux municipaux...) en relayant les supports de communication fournis par l'organisateur.

### Article 4 : ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

Il s'engage à :

- informer la commune dans les meilleurs délais de la moindre dégradation des matériels mis à disposition, demandant une intervention des services techniques ou d'un prestataire extérieur.
- Mentionner les participations de la commune de Saint Lunaire dans tout document d'information et de communication lié à l'évènement, grâce aux logotypes de la commune.

#### Article 5 : ASSURANCES

La commune est propriétaire des matériels mis à disposition. Elle est assurée en conséquence.

L'organisateur est tenu d'assurer les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

Il devra souscrire auprès de la compagnie de son choix une assurance couvrant les risques « sinistres – dommages aux biens » et « responsabilité civile » susceptible de couvrir tous les dommages en relation directe ou indirecte avec l'utilisation des matériels mis à disposition.

Une copie du contrat d'assurance devra être jointe à la présente convention.

#### Article 6 : COMPETENCES JURIDIQUES ET CONTROLES

La commune se réserve le droit de contrôler à tout moment le bon usage des matériels mis à disposition.

En cas de difficulté sur l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la convention, les parties conviennent de s'en remettre au Tribunal Administratif de Rennes seulement après avoir épuisé les recours habituels par les voies amiables (conciliation, arbitrage, etc.).

Fait en deux exemplaires, à Saint-Lunaire le .....

Pour la commune de Saint Lunaire,  
Représentée par le Maire,  
Michel PENHOUËT

Pour l'association Emeraude Events  
représentée par son Président,  
Frédéric PASNON

## **ANNEXE A LA CONVENTION**

Commune de Saint Lunaire - Emeraude Events

#### Liste des matériels mis à disposition (non exhaustive)

- 120 chaises coquilles
- 5 petites tables rondes 0.60 m
- 30 tables de 3 m
- 17 bancs de 3 m
- 1 podium roulant
- 2 barnums de 8 m par 5m
- 3 barnums de 3 m par 4 m
- 1 barnum de 5 m par 12 m
- 1 compteur forain
- 7 grandes poubelles
- Des plantes
- Du matériel de restauration
- 1 algeco avec ligne téléphonique
- 100 barrières
- 1 cafetière
- 7 bacs roulant de 750 l
- 6 WC
- 1 coffret de distribution de 380 V
- Des rampes d'éclairage pour les tentes de ravitaillement
- Des rallonges
- 1 sono portable

**Délibération n° 110/2015**

<b>POLICE MUNICIPALE : CONVENTION AVEC CHENIL SERVICE.</b>
--

***Rapporteur : Michel PENHOUËT***

Le Code rural prévoit que chaque commune, quelle que soit sa taille, doit disposer « soit d'une fourrière communale apte à l'accueil et à la garde des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation (...), soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune, avec l'accord de cette commune ». La gestion de la fourrière peut être déléguée à un organisme privé qui peut être une association de protection animale ou une société spécialisée.

Par délibération n° 112/2013 en date du 14 novembre 2013, le Conseil Municipal avait décidé de ne pas renouveler le contrat de prestation pour la fourrière animale conclu auparavant avec l'entreprise Chenil Service. Il avait été décidé que les services municipaux procéderaient au ramassage et/ou à la capture des animaux errants ou divaguant et que ceux-ci seraient transportés à la fourrière du SIRDOM. Ce fonctionnement, mis en place depuis janvier 2014, n'apporte pas satisfaction : les services municipaux ne sont pas habilités ni équipés pour la capture et le transport des animaux et surtout, la fourrière animale du Sirdom n'est pas ouverte 7 jours sur 7, ce qui pose problème lors de la capture d'animaux le week-end, les jours fériés ou le soir.

Un devis pour un contrat de prestation a été demandé à Chenil Service. Ce contrat prévoit, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, les interventions, sur la voie publique et selon le code rural, nécessaires pour assurer :

- la capture et la prise en charge des animaux divagants ;
- la capture, la prise en charge et l'enlèvement en urgence des animaux dangereux ;
- la prise en charge des animaux blessés et leur transport vers la clinique vétérinaire partenaire ;
- le ramassage des animaux décédés dont le poids n'excède pas 40 kg et leur prise en charge par l'équarrisseur ;
- la gestion de la fourrière animale ;
- des informations en temps réel sur l'activité de la fourrière avec un accès direct sur leur logiciel métier.

Le coût de cette prestation est de 0.764 € HT par habitant et par an. Le contrat est proposé pour une période allant de la date de notification jusqu'au 31 décembre 2015. Il pourra ensuite être reconduit par tacite reconduction trois fois par période de 12 mois sans que sa durée totale n'excède 4 ans (fin le 31/12/2018). Chacune des parties pourra le dénoncer par LRAR 6 mois avant la fin de la période en cours.

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal de conclure ce contrat avec Chenil Service.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à 5 voix pour, 5 voix contre et 9 abstentions :

- **DECIDE** de ne pas conclure le contrat proposé et de reporter ce point à l'ordre du jour du prochain conseil municipal.

#### **Délibération n° 111/2015**

<b>PATRIMOINE : NOUVELLE FIXATION DU PRIX DU MANDAT POUR LA VENTE DES VILLAS DU SITE DES HORIZONS.</b>
--

***Rapporteur : Michel PENHOUËT***

La durée de la validité de l'estimation du prix de vente du patrimoine auprès des services fiscaux est d'un an. Par conséquent, une nouvelle estimation a été sollicitée pour la villa Ker Armor et la villa Les Horizons, propriétés de la commune.

Au vu de cette nouvelle estimation, il est demandé aux membres du Conseil Municipal de fixer le prix de vente de ces deux villas.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **FIXE** le prix de vente de la villa Ker Armor à 500 000.00 €,
- **FIXE** le prix de vente de la villa Les Horizons à 800 000.00 €,

- **DIT** que les villas seront mises en vente dans les trois agences immobilières de la ville, savoir l'Agence Mouchon, Assas Immo Conseil et l'Agence Maison Rouge ainsi que dans les agences de Dinard et des environs,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les mandats de vente correspondants.

**Délibération n° 112/2015**

**RAPPORTS D'ACTIVITES 2014 : SIRDOM, CCCE.**

*Rapporteurs : Philippe LE BIHAN, Michel PENHOUËT*

Monsieur Philippe LE BIHAN et Monsieur le Maire ont présenté en séance les rapports annuels 2014 du SIRDOM et de la Communauté de Communes qui sont tenus à la disposition du public à l'accueil de la Mairie.

**Délibération n° 113/2015**

**RAPPORT 2014 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE D'EAU POTABLE.**

*Rapporteur : Loïc GANDON*

Monsieur Loïc GANDON a présenté en séance le rapport annuel 2014 du service d'eau potable qui est consultable à l'accueil de la mairie et sur le site internet de la ville.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le Rapport 2014 sur le Prix et la Qualité du service de l'eau potable de Saint Lunaire.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an susdits.