



L'an deux mille vingt-quatre, le 10 juillet le Conseil Municipal de la Commune d'Augan, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, dans la salle du conseil de la mairie à 19h30, sous la présidence de Monsieur LAUNAY Guénaël, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 19

Date de convocation du Conseil Municipal : 04 juillet 2024

PRESENTS (13) :

M. LAUNAY Guénaël, M. RUAUD Fabrice, Mme MOHAER Céline, M. PERRICHOT Corentin, M. LE HENAFF Edouard, Mme CESARI Frédérique, Mme BERTHY Juliette M. LABBE Benoît, Mme GEFFROY Aurélie, Mme LUCAS Marie-Thérèse, M. GUILLOT ALAIN, M. CHOTARD Alain, M. JOSSET Sylvain.

ABSENTS AYANT DONNE POUVOIR (6) :

Mme RUAUD Annick, ayant donné pouvoir à Mme MOHAER Céline.
Mme BARBIER Megan, ayant donné pouvoir à Mme LUCAS Marie-Thérèse.
Mme ROUAUD Louise, ayant donnée pouvoir à M. PERRICHOT Corentin.
Mme GICQUEL Lauréline, ayant donné pouvoir à Mme GEFFROY Aurélie.
M. RIALET Kevin, ayant donné pouvoir à M. LAUNAY Guénaël.
M. ROGER Grégory, ayant donné pouvoir à LE HENAFF Edouard.

ABSENTS (0) :

L'ordre du jour sera le suivant :

Désignation du secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 19 juin 2024.

Le maire propose d'inscrire une délibération supplémentaire à l'ordre du jour, à savoir :

SUBVENTION DU CD56 POUR AMENAGEMENT DES ENTREES DU BOURG.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

Inscrit la délibération supplémentaire : **SUBVENTION DU CD56 POUR AMENAGEMENT DES ENTREES DU BOURG.**

Affaires générales :

Délibération pour la mise en place d'une charte informatique.

Délibération pour la signature d'une convention entre la mairie et La Poste pour l'installation d'une Agence Postale Communale.

Finances :

Délibération pour l'admission des titres en non-valeurs - créances irrécouvrables.

Délibération pour tarif du 3ème trimestre de la Gym-Séniors.

Délibération pour le remboursement de frais divers du repas de la journée citoyenne.

Ressources humaines :

Délibération pour la signature d'une convention entre l'OGEC de l'école Sainte-Thérèse d'Augan et la mairie pour la mise à disposition d'une apprentie sur le temps périscolaire.

Affaires scolaires :

Délibération pour un avenant à la convention saison scolaire 2024-2025 mise à disposition de personnel communal au centre social de Guer.

Délibération pour un avenant à la convention saison scolaire 2024-2025 mise à disposition de personnel du centre social de Guer à la commune.

Délibération pour une convention saison scolaire 2024-2025 gestion pédagogique ALSH + garderie communale par le centre social de Guer.

Urbanisme – Travaux

Délibération pour la réalisation de travaux aux Grés.

Vie associative

Délibération pour une subvention exceptionnelle pour la société de chasse (Piégeage de ragondins).

Délégations exercées par le maire

Dossier en cours

Questions diverses

.....

1) Désignation du secrétaire de séance

M/Mme Céline MOHAER a été élu **secrétaire de séance**.

2) Approbation du procès-verbal du conseil municipal 19 juin 2024

Le procès-verbal du conseil municipal du 19 juin 2024 est **approuvé** par les des membres présents.

3) Approbation de l'ordre du jour du conseil municipal 10 juillet 2024

L'ordre du jour ci-dessus de la présente réunion a été **approuvé** à l'unanimité, (Résultat du vote : 0 abstention, 0 vote contre, 19 votes pour) des membres présents ou représentés.

1) Affaires générales :

OBJET : DEL20240710-40 CHARTE INFORMATIQUE

Monsieur Fabrice RUAUD, Adjoint au Maire en charge du groupe de travail ayant pour objet la cybersécurité de la mairie propose la mise en place d'une charte informatique. Cette proposition est le fruit d'un travail mené avec la cellule *PreSAnSCE-56* de la gendarmerie. Un audit a été réalisé le 22 février 2024 en mairie par cette cellule. Le 22 mars 2024, un second temps de travail a eu lieu en mairie, toujours avec la cellule *PreSAnCE-56* pour présenter le diagnostic ainsi que les préconisations. Diverses procédures ont immédiatement été engagées dont celle de la constitution d'un groupe de travail pour rédiger notre charte informatique. Cette charte a pour vocation de cadrer la cybersécurité de notre réseau informatique et de ses usagers.

CHARTe NUMERIQUE – ELUS ET AGENTS COMMUNAUX

DEFINITIONS

LES MOYENS INFORMATIQUES ET OUTILS NUMÉRIQUES

Les moyens informatiques et outils numériques comprennent :

- Les informations et les données qui appartiennent ou qui ont été confiées à la commune
- Les outils numériques : espace partagé, messagerie professionnelle, applications professionnelles
- Les équipements informatiques (ordinateurs, téléphones, copieurs, imprimantes...)
- L'accès au réseau Wi-Fi de la commune

- Les acteurs qui mettent en œuvre ou administrent les moyens informatiques et outils numériques

LES PRESTATAIRES DES SYSTÈMES D'INFORMATION (PSI)

Les PSI ont la charge de la mise en œuvre des dispositifs des traitements de l'information. Ces traitements sont conçus pour répondre aux besoins des métiers de la commune dans le respect des règles définies par le RSSI (responsable de la sécurité des systèmes d'information) et par le DPD.

LES ADMINISTRATEURS DE LA PSI

Les administrateurs de la PSI désignent toute personne ayant des droits d'accès privilégiés à des ressources du système d'information pour réaliser les tâches nécessaires au bon fonctionnement du système d'information et à la sécurité des systèmes et des données qui lui sont confiés.

LE RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION (RSSI)

Le RSSI a la charge de la définition, de la mise en œuvre des politiques de protection de l'information conformément aux obligations légales, en adéquation avec les besoins de sécurité des métiers et ayant pour objectif la réduction des risques liés à l'usage des outils numériques. Le contrôle de la bonne gestion des risques liés à l'utilisation des données et ressources du système d'information est un point essentiel de sa mission. Contact : rsi@augan.fr

LE DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPD)

Le DPD est le délégué à la protection des données personnelles. Il a pour mission l'assistance et le conseil auprès de la direction générale des services et des directions métiers pour la mise en conformité de la commune avec la réglementation pour la protection des données personnelles. Le contrôle de conformité à la réglementation est un point essentiel de sa mission. Contact : dpd@augan.fr

LES DONNÉES PERSONNELLES OU À CARACTÈRE PERSONNEL

Toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (ci-après dénommée « personne concernée ») est réputée être une « personne physique identifiable ». Une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

LES PERSONNES CONCERNÉES

Les personnes concernées sont toutes les personnes pouvant être identifiées, directement ou indirectement, par des moyens définis et utilisés par la commune ou mis en œuvre pour le compte de la commune, notamment par référence à un numéro d'identification, à un identifiant en ligne, à des données de localisation ou à un ou plusieurs éléments spécifiques, propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

OBJECTIFS DE LA CHARTE

La charte a pour objectif de contribuer à la protection des valeurs essentielles de la commune :

- Le respect des obligations légales
- La protection des personnes et des biens
- L'entretien de relations sociales de qualité
- La protection des investissements de la commune
- Le respect des intérêts légitimes des partenaires et fournisseurs
- La préservation de l'environnement
- La protection et la valorisation de l'image de la commune
- La protection du patrimoine historique et culturel.

La commune met à disposition de l'agent, des moyens informatiques et outils numériques au titre de l'exercice de ses missions.

L'objet et sa portée

La charte a pour objet de préciser les droits et devoirs de l'agent, et de la commune d'autre part. L'agent doit adopter un comportement responsable vis-à-vis de l'utilisation des moyens informatiques et des outils numériques fournis par la commune. Chacun doit avoir conscience que le respect des droits et devoirs permet de limiter la potentialité des impacts et dommages sur les valeurs essentielles de la commune.

La charte s'applique à l'ensemble des agents quelles que soient leurs statuts, leurs localisations et les plages horaires d'utilisation. La charte n'a pas vocation de décrire de façon exhaustive toutes les règles concrètes, pratiques et opérationnelles mais de fixer les principes généraux structurant les responsabilités respectives de la commune et de l'agent.

La réglementation

Le non-respect des principes consécutifs aux droits et devoirs présentés dans la charte peut être répréhensible disciplinairement, contractuellement, pénalement et peut entraîner des obligations de réparations.

L'opposabilité

La charte est à considérer comme une annexe au règlement intérieur.

REFERENCES JURIDIQUES

- Loi 83.634 du 13 juillet 1983 ;
- Article L1222-1 du Code civil, Article 40 du Code de procédure pénale ;

- Article 33 du Règlement Européen n°2016/679 ;
- Article 226-1 du Code pénal : Atteinte à l'intimité de la vie privée, arrêt du 18 octobre 2006 de la cour de cassation (présomption du caractère professionnel par défaut) ;
- Arrêt du 17 mai 2005 de la cour de cassation (droit d'accéder aux données privées dans certains cas) ;
- Loi Informatique et Libertés et le Règlement Européen n°2016/679 ;
- Article 9 du Code Civil,
- Article 226-1 à 226-7 du Code Pénal ;
- Articles 484 à 492-1 du Code de procédure civile, article 38 de la loi Informatique et Liberté ;
- Loi du 5 février 1988 (Loi Godfrain) ;
- Loi du 15 novembre 2001 dite LSQ (Loi sur la sécurité quotidienne), 18 mars 2003 (Loi sur la sécurité intérieure) ;
- Loi sur confiance dans l'économie numérique 2004 ;
- Loi 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme.

LES PRINCIPES GENERAUX

Article 1 – Devoir de loyauté

La commune s'engage à sensibiliser aux bonnes pratiques concrètes d'utilisation des moyens informatiques et des outils numériques.

La diffusion d'opinions générales pouvant entraîner la responsabilité de la commune ou de partenaires, quels que soient les moyens internes (fournis par la commune) et externes (non fournis par la commune) est interdite (réseaux sociaux, forums, blogs, Internet, messagerie professionnelle ou privée...).

Article 2 – Obligation de discrétion

Les agents et les élus s'engagent à faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de son mandat.

Article 3 – Obligation de secret professionnelle

Les agents et les élus manipulant des informations confidentielles (données à caractère personnel, données techniques, économiques, financières, sociales, médicales...) sont tenus au secret professionnel. Ce devoir perdure à la fin du mandat.

Article 4 – Le devoir de notification d'incident

Les agents et les élus s'engagent à signaler dans les plus brefs délais au RSSI ou au DPO les incidents ou anomalies qu'il aurait pu détecter. Les agents et les élus s'engagent à ne pas exploiter ces incidents ou à en faire une publicité quelconque.

Article 5 – L'utilisation professionnelle

Il en résulte que tout fichier créé par les agents et les élus ou tout message envoyé ou reçu revêt par défaut un caractère professionnel. Les moyens mis à disposition des agents et élus (adresse de messagerie, matériel...) ne doivent être utilisés qu'à des fins professionnels et en aucun cas pour des besoins individuels.

Article 6 – Règlement européen pour la protection des données personnelles (RGPD)

La commune s'engage à respecter les principes relatifs à la protection des données à caractère personnel :

- Le principe de loyauté, de licéité et de consentement
- Le principe de finalité
- Le principe de proportionnalité et pertinence
- Le principe de durée de conservation
- Le principe de sécurité et de confidentialité des données
- Le principe du respect des droits des personnes

Le signataire s'assure que le traitement des données à caractère personnel est accompli conformément au principe du respect des droits et des personnes concernées. Le signataire s'engage à mettre en place et respecter les procédures pour répondre aux demandes des personnes concernées. Le signataire a désigné un DPO afin d'assister les agents à respecter les principes de la réglementation.

Les agents et les élus s'engagent à ne pas constituer de fichiers de données à caractère personnel dans le cadre professionnel sans avoir l'autorisation au préalable de la commune et du DPO. Les agents et les élus s'engagent à ne pas modifier la finalité des activités de traitements. Les agents et les élus s'engagent à ne pas collecter de données à caractère personnel, excessives ou disproportionnées au regard de la finalité des activités de traitement. Les agents et les élus s'engagent à ne pas mentionner dans les fichiers de données à caractère personnel des données interdites sans autorisation spécifique (ethnie, religion, croyance, mœurs privées, santé, appartenance syndicale, ...). Les agents et les élus s'engagent à ne pas répondre directement aux demandes des personnes concernées. Toute demande doit être notifiée dans les meilleurs délais au DPO et qui a la charge de faire respecter les procédures concernant les demandes des personnes concernées. En cas de difficulté ou interrogation sur le respect de la réglementation, les agents et les élus s'engagent à solliciter le DPO.

Article 7 – Le droit à l'image

Le signataire s'engage à ne pas utiliser d'image ou d'enregistrement vidéo et sonore d'une personne sans son consentement libre et écrit.

Les agents et les élus dans le cadre de leurs missions s'engagent à ne pas prendre de photos ou d'enregistrements permettant d'identifier directement ou indirectement des personnes physiques (exemples : plaque d'immatriculation, personne de dos avec un tatouage, enregistrement vidéo...) sans l'autorisation de la personne concernée. Si des éléments d'identification sont présents, ils doivent être floutés. Tout support d'image pris dans le cadre des activités de la commune ou dans ses locaux ne peut être utilisé à des fins personnelles et leur diffusion à l'extérieur est interdite sans l'autorisation écrite de la commune.

Article 8 – La lutte contre la fraude informatique

Les dispositions législatives de lutte contre les infractions liées aux technologies de l'information répriment :

- L'accès ou le maintien frauduleux dans un système d'information ;
- L'entrave au fonctionnement du système ;
- La falsification des données

Le signataire s'engage à mettre en œuvre des dispositifs techniques et organisationnels adaptés afin de limiter les actes de malveillance. Les agents et les élus s'engagent par conséquent à :

- Ne pas prêter son mot de passe ;
- Ne pas tenter l'accès au système sans en avoir l'autorisation ;
- Ne pas tenter d'introduire intentionnellement des données ou du code malveillant

Article 9 – La traçabilité

Conformément à la réglementation, la commune respecte l'obligation de conservation des données.

Article 10 – La messagerie professionnelle

La commune met à la disposition des agents et élus une messagerie électronique pour un usage professionnel. Pour des motifs professionnels légitimes. Le départ définitif d'un agent des effectifs de la commune pourra entraîner la suppression de sa messagerie professionnelle.

Les agents et les élus peuvent avoir un usage privé et raisonnable respectueux des règles de la commune et des obligations légales, dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale est toléré, sous réserve que l'utilisation du courrier électronique n'affecte pas le trafic normal des messages professionnels, la sécurité du système d'information, les missions de l'agent ou de l' élu. Dans ce cas, l'agent fera apparaître dans le champ objet du message le caractère privatif du message : « personnel et privé ». De plus, il devra supprimer dans le corps du message, toute mention relative à la commune (telle que la signature automatique) et toute autre indication qui pourrait laisser suggérer que le message est rédigé par l'agent dans le cadre de ses fonctions. En l'absence de toute indication, le message électronique sera considéré comme un message professionnel et non comme un message à caractère privé. L'agent est responsable de la destruction des messages « personnel et privé » avant son départ.

La messagerie électronique est soumise aux règles qui régissent les droits et obligations des agents, notamment la discrétion, la réserve et la neutralité. Les messages ne doivent pas porter atteinte à l'image de la commune, notamment par des mentions injurieuses, insultantes ou diffamatoires. Il est interdit de :

- D'utiliser l'adresse de la messagerie professionnelle pour s'inscrire sur un site internet à usage non professionnel
- Envoyer des courriers électroniques contraires à l'ordre public ou des messages diffusant des informations fausses, erronées, tendancieuses, dangereuses ou couvertes par le secret et divulguées sans l'autorisation de leur légitime propriétaire ou dépositaire
- Diffuser des œuvres protégées par le droit d'auteur comme les livres, les brochures, les écrits littéraires, artistiques ou scientifiques, les illustrations, les dessins, les photographies, les compositions musicales, etc...
- Diffuser des canulars informatiques qui sont des informations fausses, périmées ou invérifiables
- Transférer ou rediriger des messages vers une boîte électronique privée est strictement interdit

Article 11 – Internet

L'agent ou élu doit être conscient que la navigation sur Internet est avant tout professionnelle. Toutefois, la commune tolère une utilisation de l'internet privée notamment sur le temps de pause méridien. Cette utilisation doit être raisonnable, modérée, loyale, respectueuse des intérêts de la commune, conforme aux règles citées et aux lois. Cette utilisation « raisonnable » est définie comme ne nuisant en aucune façon à l'exécution normale des missions de l'agent, à la bonne circulation de l'information et au bon fonctionnement du système.

Il est formellement interdit, sauf autorisation donnée par la commune de :

- Consulter ou télécharger des données (textes, images, sons) ayant un caractère, contraire à la loi, portant atteinte à la dignité ou à la vie privée, à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire, en rapport avec une secte ou incitant à la violence (incivilité, terrorisme)
- Consulter des sites où il n'est pas possible d'identifier la personne juridiquement responsable du service Internet
- Se livrer à des actions portant atteinte à la sécurité ou au bon fonctionnement du système d'information
- Créer des sites web personnels en utilisant les ressources informatiques de la commune
- S'exprimer sur les blogs, forums ou les réseaux sociaux au nom de la commune sans en avoir l'habilitation

Pour l'accès internet via le réseau Wi-Fi de la commune, une solution de filtrage permet d'empêcher la connexion à un certain nombre de sites interdits par la loi ou pour des raisons de sécurité informatique. Ce filtrage ne peut être efficace à 100 %, aussi l'accessibilité à un site ne signifie pas qu'il est légal et/ou autorisé. Le PSI se réserve le droit de bloquer à tout moment et sans avertissement l'accès aux sites dont il juge le contenu illégal, offensant ou inapproprié.

La commune ne saurait être tenue pour responsable de toute infraction commise par un agent ou élu ne se conformant pas à ces règles.

Article 12 – Mise à disposition

La municipalité met à disposition des agents et élus des espaces réseaux leur permettant de faciliter la centralisation des informations et par voie de conséquence l'exercice de leurs missions. Ces espaces n'ont vocation à être utilisés que pour travailler les informations strictement nécessaires à la vie communale. Les droits d'accès à ces espaces sont gérés par les administrateurs du système vers lesquels les agents doivent se tourner en cas de besoins spécifiques.

Lu et approuvé par (Nom – Prénom) : _____ Le : ____ / ____ / 20__ Signature :

Il est demandé au conseil municipal :

D'approuver la charte informatique ci-dessus.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur Fabrice RUAUD, Adjoint au Maire, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

Approuve La charte informatique ci-dessus.

OBJET : DEL20240710-41 CONVENTION ENTRE LA MAIRIE ET LA POSTE POUR UNE AGENCE POSTALE COMMUNALE

Monsieur le Maire, informe l'assemblée du changement de statut du service de La Poste par la mise en place d'une Agence Postale Communale. Actuellement nous disposons d'un relais postal sur le territoire via le Champ Commun. Notre souhait est d'assurer la pérennité et le développement de ce service par l'installation d'une Agence Postale Communale. Pour accomplir sa mission d'aménagement du territoire, conformément à la loi du 2 juillet 1990 modifiée, La Poste s'appuie sur un réseau d'au moins 17 000 points de contact. C'est pourquoi La Poste propose aux communes la gestion de points de contact « La Poste Agence Communale » offrant les prestations postales courantes, conformément aux dispositions prévues par la loi du 4 février 1995 « d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire » modifiée, autorisant la mise en commun de moyens entre les établissements publics et les collectivités territoriales pour garantir la proximité des services publics sur le territoire. Si les conditions d'un partenariat équilibré sont réunies, la Commune et La Poste définissent ensemble au plan local les modalités d'organisation d'une « La Poste Agence Communale ». Cette agence devient l'un des points de contact du réseau de La Poste suivi par un établissement de rattachement, au sein d'un territoire offrant toute la gamme des services de La Poste. La qualité de service est au cœur du contrat de présence postale (voir convention en annexe). La présente convention établit les conditions dans lesquelles certains services de La Poste sont proposés en partenariat avec les communes, ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.

Il est demandé au conseil municipal :

D'approuver la mise en place d'une agence postale communale.
D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

Approuve la mise en place d'une agence postale communale.
Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

2) Finances :

OBJET : DEL20240710-42 ADMISSION DES TITRES EN NON-VALEUR DE CREANCES IRRECOURVABLES

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante que Monsieur le comptable public de Pontivy a transmis un état de produits communaux à présenter au Conseil Municipal, pour décision d'admission en non-valeur et créance éteinte, dans le budget de la Commune. Il rappelle qu'en vertu des dispositions législatives qui organisent la séparation des ordonnateurs et des comptables, il appartient au Trésorier Public, et à lui seul, de procéder, sous le contrôle de l'Etat, aux diligences nécessaires pour le recouvrement des créances. Monsieur le Maire explique qu'il s'agit de créances communales pour lesquelles le trésorier n'a pu aboutir dans les procédures de recouvrement qui s'offraient à lui. Il indique que le montant total des titres à admettre en non-valeur (262,20 €) et créance éteinte (640,08 €) s'élève à 902,28 €. Il précise que ces titres concernent des inscriptions à la restauration scolaire, redevances du cimetière et divers.

Il est demandé au conseil municipal :

D'admettre en non-valeur (262,20 €) les créances éteintes (640,08 €) communales d'un montant de 902,28 €.
D'inscrire les crédits nécessaires au budget de l'exercice en cours, aux articles et chapitres prévus à cet effet.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'état des produits irrécouvrables dressé par la Monsieur le comptable public de Pontivy,
Vu le décret n° 98-1239 du 29 décembre 1998,

Considérant que toutes les opérations visant à recouvrer des créances ont été diligentées par le comptable public de Pontivy dans les délais légaux. Considérant qu'il est désormais certain que ces créances ne peuvent plus faire l'objet d'un recouvrement en raison des motifs d'irrecouvrabilité évoqués par le comptable public.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, à la majorité, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

Admet en non-valeur (262,20 €) les créances (640,08 €) communales d'un montant de 902,28 €.
Inscrit les crédits nécessaires au budget de l'exercice en cours, aux articles et chapitres prévus à cet effet.

OBJET : Délibération n°20240710-43 – TARIF 3ème TRIMESTRE 2024 GYM SENIORS

Monsieur le Maire informe que le professeur de la Gym Séniors a été absent sur la période de janvier/février 2024. Aussi, afin de ne pas pénaliser les participantes et les participants il est proposé de proratiser le règlement du 3ème trimestre en tenant compte d'un mois sans cours de gymnastique. En sachant que le coût d'une année est de 78,00 € sur 10 mois, soit 26,00 € par trimestre nous proposons, à titre exceptionnel de voter un tarif pour le 3ème trimestre de 18,00 € TTC dans la mesure où le coût d'un mois est de 7,80 €.

Vu la délibération n°Del20231213-92 – Tarifs communaux année 2024.

Il est demandé au conseil municipal :

Adopter le tarif du 3ème trimestre 2024 de la Gym Séniors d'un montant de 18,00 € TTC.

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

Adopte le tarif du 3ème trimestre 2024 de la Gym Séniors d'un montant de 18,00 € TTC.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

OBJET : Délibération n°20240710-44 – REMBOURSEMENT DE FRAIS JOURNEE CITOYENNE

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée qu'elle avait délibéré le 19 mai 2021 pour simplifier la procédure de remboursement d'élus ou d'agents ayant exceptionnellement besoin de payer un achat de la commune sur leurs propres deniers. Néanmoins ces opérations nécessitent la prise d'une délibération par le conseil municipal autorisant le remboursement de ces achats aux personnes concernées.

Il est demandé au conseil municipal de :

D'accepter de rembourser Madame Marie-Thérèse LUCAS, conseillère municipale, pour un montant de 110,52 € (achats pour le repas des participants à la journée citoyenne du 3 juillet 2024) par mandat administratif.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

Accepte de rembourser Madame Marie-Thérèse LUCAS, conseillère municipale, pour un montant de 110,52 € (achats pour le repas des participants à la journée citoyenne du 3 juillet 2024) par mandat administratif.

3) Ressources humaines

OBJET : Délibération n°20240710-45 CONVENTION AVEC L'OGEC DE L'ECOLE SAINTE THERESE D'AUGAN POUR LA MISE A DISPOSITION D'UNE SALARIEE (APPRENTIE) POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Dans le cadre d'un partenariat avec l'OGEC de l'école du Sainte-Thérèse d'Augan à propos de la mise à disposition d'une apprentie de l'OGEC de l'école du Sainte-Thérèse d'Augan auprès de la mairie d'Augan sur l'année scolaire 2024-2025 il est proposé de signer une convention de mise à disposition d'un salarié afin de fixer les modalités pratiques. Il s'agit de renouveler l'expérience concluante de l'année écoulée.

Vu la délibération n°20230920-59 ayant pour objet : Convention avec l'OGEC de l'école du Sainte-Thérèse d'Augan pour la mise à disposition d'un salarié (Apprentie) pour l'année scolaire 2023-2024.

Il est demandé au conseil municipal :

D'approuver la convention avec l'OGEC de l'école du Sainte-Thérèse d'Augan annexée à la présente délibération.

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

Approuve la convention avec l'OGEC de l'école du Sainte-Thérèse d'Augan annexée à la présente délibération.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

4) Affaires scolaires

OBJET : DEL20240710-46 AVENANT A LA CONVENTION SAISON SCOLAIRE 2024-2025 MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL COMMUNAL AU CENTRE SOCIAL DE GUER

Madame Céline MOHAER informe l'assemblée qu'il s'agit d'un avenant à la convention (jointe en annexe) de mise à disposition de personnel de la commune d'Augan au centre social de Guer (Ti Mozaïk) pour le fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineur (ACF) de la commune d'Augan.

Madame Céline MOHAER informe l'assemblée qu'il s'agit de deux conventions de mise à disposition,

- L'une pour un agent chargé de la restauration collective et de l'entretien des locaux sur les périodes suivantes : La 1ère semaine des petites vacances scolaires et trois semaines durant les vacances estivales. Cette convention à pris effet au 17 octobre 2022 et est renouvelable.

- L'une pour un agent chargé de la restauration collective et de l'entretien des locaux sur les périodes suivantes : quatre heures de travail les mercredis des périodes scolaires. Cette convention à pris effet au 07 septembre 2022 et est renouvelable.

Il est demandé aux membres présents du conseil municipal de renouveler et prolonger cette convention jusqu'au 31 décembre 2024.

Il est demandé au conseil municipal :

D'approuver le renouvellement et la prolongation de la convention annexée à cette délibération jusqu'au 31 décembre 2024.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame Céline MOHAER, Adjointe au Maire des affaires scolaires, à la majorité, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

D'approuver le renouvellement et la prolongation de la convention annexée à cette délibération par voix d'avenant jusqu'au 31 décembre 2024.

OBJET : DEL20240710-47 AVENANT A LA CONVENTION SAISON SCOLAIRE 2024-2025 MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL DU CENTRE SOCIAL DE GUER A LA COMMUNE

Madame Céline MOHAER, Adjointe au Maire aux affaires scolaires informe l'assemblée qu'il s'agit d'une convention (jointe en annexe) de mise à disposition de personnel du centre social Ti Mozaïk pour le fonctionnement de l'Accueil Collectif de Mineur (ACF) de la commune d'Augan.

Il est demandé aux membres présents du conseil municipal de renouveler et prolonger cette convention jusqu'au 31 décembre 2024.

Il est demandé au conseil municipal :

D'approuver le renouvellement et la prolongation de la convention annexée à cette délibération jusqu'au 31 décembre 2024.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame Céline MOHAER, Adjointe au Maire des affaires scolaires, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

D'approuver le renouvellement et la prolongation de la convention annexée à cette délibération par voix d'avenant jusqu'au 31 décembre 2024.

5) Urbanisme - Travaux

OBJET : DEL20240710-48 CONVENTION ENTRE L'ASSOCIATION FONCIERE DE REMEMBREMENT (AFR) D'AUGAN ET LA COMMUNE POUR LA REALISATION DE TRAVAUX AUX GREES

Monsieur le Maire informe que des travaux de voirie sont nécessaire dans le village des Grées pour une meilleure gestion des écoulements des eaux pluviales. La zone de chantier concernée se situe en partie sur une parcelle communale et sur une parcelle AFR, il s'agit d'un chemin. Afin d'engager les travaux nécessaires par la commune il est nécessaire de mettre en place une convention entre les deux parties afin d'avoir un accord réciproque pour la réalisation des travaux et préciser les modalités pratique du chantier ainsi que la prise en charge des coûts par les deux parties.

Il est demandé au conseil municipal :

De donner son accord pour engager ces travaux.

D'approuver la rédaction d'une convention entre l'AFR et la commune pour cadrer le chantier.

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur Fabrice RUAUD, Adjoint au Maire, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

Donne son accord pour engager ces travaux.

Approuve la rédaction d'une convention entre l'AFR et la commune pour cadrer le chantier.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

6) Vie associative

OBJET : DEL20240710-49 ATTRIBUTION D'UNBE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR LA SOCIETE DE CHASSE

Monsieur Fabrice RUAUD, Adjoint au Maire, délégué à la vie associative informe que la société de chasse d'Augan prend en charge les coûts des piégeurs de ragondins sur le territoire de la commune. En ce début d'année 2024 nous avons été informé que le nombre de piégeurs passait de cinq à sept. Aussi il est nécessaire de compléter la subvention initiale de l'année 2024 qui correspondait à cinq piégeurs soit 500 €. Il est donc proposé de verser une subvention exceptionnelle de 200 € complémentaire à la société de chasse d'Augan.

Il est demandé au conseil municipal :

D'approuver la proposition du versement d'une subvention exceptionnelle de 200 € pour la société de chasse d'Augan.

De prévoir les crédits nécessaires au chapitre 65 de la section de fonctionnement du budget principal 2024.

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur Fabrice RUAUD, Adjoint au Maire, à la majorité, (Résultat du vote : 18 votes pour, 1 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

Approuve la proposition du versement d'une subvention exceptionnelle de 200 € pour la société de chasse d'Augan.

Prévoit les crédits nécessaires au chapitre 65 de la section de fonctionnement du budget principal 2024.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

7) Finances

OBJET : DEL20240710-50 SUBVENTION CD56 POUR AMENAGEMENT DES ENTREES DU BOURG

Monsieur le Maire informe que dans le cadre du plan de financement de l'aménagement des entrées du bourg nous avons la possibilité de bénéficier d'une aide financière du Conseil Départemental du Morbihan sur le coût des plateaux surélevés. Pour rappel, dans le cadre du projet global d'aménagement du bourg de la commune d'Augan et afin de faire ralentir les véhicules, il a été engagé la construction de quatre plateaux de sécurité aux entrées du bourg sur les routes départementales 134 et 772. Si le département faisait intervenir son entreprise titulaire du marché à bons de commandes en plusieurs fois pour de si petites surfaces, le coût en serait disproportionné du fait des coûts fixes d'installation de chantier. Il a été donc préférable que la commune fasse réaliser les couches de roulement de ces plateaux en même temps que les fondations et bordures par son entreprise, titulaire du marché d'aménagement du centre-bourg. A ce titre, le département et la commune d'Augan ont souhaité que la maîtrise d'ouvrage des travaux soit concentrée entre les mains de cette dernière dans le cadre des dispositions de l'article L. 115-2 du code de la voirie routière qui dispose qu'une « collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut confier, par convention, la maîtrise d'ouvrage d'une opération d'aménagement d'une voie de son domaine public routier à une autre collectivité territoriale ou à un autre établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. Cette convention précise les conditions dans lesquelles la maîtrise d'ouvrage est exercée et en fixe le terme. La maîtrise d'ouvrage est exercée à titre gratuit. Elle peut toutefois donner lieu à une indemnisation ». La convention en annexe a pour objet de fixer les modalités administratives, techniques et financières de la maîtrise d'ouvrage confiée à la commune d'Augan par le département pour l'opération telle que décrite à l'article 2. Elle emporte nécessairement autorisation d'intervenir sur le domaine public routier départemental (tel qu'il figure sur les 4 plans en annexe), sans préjudice du respect de toutes procédures obligatoires demeurant à la charge de la commune d'Augan en tant que maître d'ouvrage désigné (ex : coordination des travaux, DT-DICT...). L'opération consiste dans la réalisation des travaux de construction d'un plateau surélevé rue de Rochette (RD772), rue de Bonneval (RD134), rue de la Croix Rouge (RD772), rue du Stade (RD134). Le montant prévisionnel de l'opération est estimé à 17 236,14 € HT (soit 20 683,37 € TTC à la date de signature). Ce montant couvre l'intégralité des travaux nécessaires à la réalisation de l'opération. Le maître d'ouvrage s'engage à respecter l'enveloppe financière ainsi définie. Toute modification au programme ou hausse de cette enveloppe financière fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Il est demandé au conseil municipal de :

D'approuver la proposition de subvention du Conseil Départemental du Morbihan pour un montant de de 17 236,14 € HT.

D'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, à la majorité, à l'unanimité (Résultat du vote : 19 votes pour, 0 vote contre, 0 abstention) des membres présents :

Approuve la proposition de subvention du Conseil Départemental du Morbihan pour un montant de 17 236,14 € HT.

Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

4) Délégations exercées par le maire

Décisions de non-préemption sur déclaration d'intention d'aliéner :

Le 26/06/2024 sur la parcelle ZB n°68 sise ZA de Beaurepaire à Augan.

Devis signés :

Signature d'un devis le 19/06/2024 auprès de L'ATELIER SERIGRAPHIQUE de 183,60 € TTC pour panneaux signalétique.

Signature d'un devis le 21/06/2024 auprès de ARTCOLOR de 399,60 € TTC pour panneaux signalétique.

Signature d'une facture le 25/06/2024 auprès de BROCELIANDE NETTOYAGE de 935,34 € TTC pour nettoyage vitres.

Signature d'un devis le 01/07/2024 auprès d'EURO FEU de 1089,54 € TTC pour BAES.

Signature d'un devis le 02/07/2024 auprès de LAURENCE THIRY de 287,61 € TTC pour constats affichage permis construire.

Signature d'un devis le 02/07/2024 auprès de LINEVIA de 900,00 € TTC pour autocar scolaire.

Signature d'un devis le 10/07/2024 auprès de JARDIMAN de 344,12 € TTC pour radiateur tondeuse.

Centre Communal d'Action Sociale :

Repas des aînés le 28 septembre 2024 avec Terres des Sens.

Vide grenier : dimanche 6 octobre 2024, les inscriptions sont ouvertes.

Semaine bleue : projet atelier numérique.

Actions avec le centre social Ti Mozaïk courant septembre 2024.

5) Dossiers des commissions municipales – Comités - Informations :

Commission urbanisme et travaux :

Réception partielle VRD aménagement des entrées du bourg avec les prestataires.

Commission Espace vert – Environnement – Voirie

Dossier des abords de l'église (allées + espaces verts).

Commission Scolaire - Périscolaires - Jeunesse

Remise des dictionnaires au CM2

Réflexion sur une classe supplémentaire pour octobre 2025 prochain.

Opération « argent de poche » est en cours : 10 jeunes inscrits.

Comité cantine :

La commission d'appel d'offres a procédé à l'ouverture des plis et l'analyse des offres est en cours, une CAO est programmée le 19 juillet 2024 pour l'attribution des lots aux entreprises.

Rencontre avec la Chambre de l'Agriculture et le GAB56 deux RDV : questions sur la charte alimentaire, d'approvisionnements, étude pour l'accompagnement au démarrage du fonctionnement du restaurant municipal.

Informations diverses :

Point sur la dépollution de plaques de fibrociment dans l'un des chemins de l'Association Foncière de Remembrement. 220Kg de matière ont été évacuées conformément à la réglementation.

Point sur les dernières élections : Information de la demande de la préfecture sur l'emplacement et le périmètre de notre bureau de vote.

Organisation des astreintes sur la période estivale.

Prochaines dates à retenir :

Vendredi 19 juillet : Commission d'appel d'offres/Attribution des lots du marché - Restaurant municipal

Dimanche 4 août : 54ème Noce Bretonne

Mercredi 18 septembre : Conseil municipal de rentrée

Samedi 28 septembre : Repas du CCAS des aînés

Vendredi 4 octobre : Réunion de rentrée des associations

Dimanche 6 octobre : Vide Grenier du CCAS

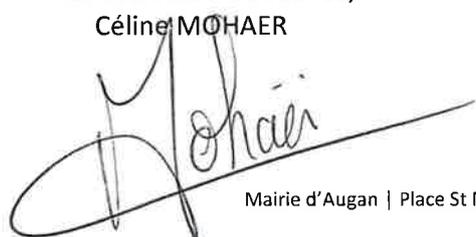
Prochain conseil municipal : le mercredi 18 septembre 2024– 19h30.

La séance du Conseil Municipal du 10 juillet 2024 est clôturée par le Monsieur le Maire à 22h02.

Fait à Augan, le 10 juillet 2024,

La secrétaire de séance,

Céline MOHAER



Mairie d'Augan | Place St Marc | 56800 Augan | Tél 02 97 93 45 06 | contact@augan.fr | augan.bzh



Le Maire

Guénaél LAUNAY

