

COMMUNE DE CHATELAUDREN-PLOUAGAT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 5 AVRIL 2019

Convocation du 28 Mars 2019

L'an deux mil dix -neuf, le cinq avril à dix-huit heures, les membres du Conseil Municipal de Châtelaudren-Plouagat se sont rassemblés à la Salle de la Mairie de Châtelaudren sous la présidence de Monsieur Olivier BOISSIERE

Etaient Présents : BOISSIERE Olivier, LE VAILLANT Jean Paul, MARTIN Patrick, SOLO Patrick, MOTTAIS Danièle, SILVANT Naïs, ODIC Monique, KERVAREC Paul, HENRY Gilbert, CONNAN Bernard, CHARLES Noëlle, TURBAN Daniel, LARRIVEN Yves, JOUAN Anne-Marie, LE PILLOUER Jean-Michel, Sylvie MEVEL-RAULT, BIENVENU Yves, THORAVAL Nathalie, BEROT Patrice, MARCELLINI Patrick, BOUDET Nicole, LE CUZIAT Yvon, PHILIPPE Marie-Christine, LE HIR Jean Yves, CROLAIS Michel, Xavier HOCHET

Absents : Christelle FEUVRIER - Yves BRAULT – Jean Michel HERVE
Sophie LE DU donne procuration à Danièle MOTTAIS
Martiale TESSIER donne procuration à Michel CROLAIS
Renée BERNARD donne procuration à Jean Yves LE HIR

Secrétaire de Séance : SILVANT Naïs

N°58-04/2019 : SUBVENTIONS 2019

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal l'ensemble des subventions proposées par la Commission des Finances.

Les bases de calcul sont les suivantes :

Sorties scolaires lycées + CFA et Chambre des Métiers : 28€/ - 18ans

Ecoles maternelles et primaires : 80% du montant, plafond de 32,50 € / enfant

Associations hors communes : 20 € / enfant - de 18 ans

Autres : sans changement / 2018 avec cumul des 2 communes historiques

A L'UNANIMITE, le Conseil Municipal émet un avis favorable sur la proposition présentée sur le tableau annexé.

Désignation	Propositions 2019		
	Montant individuel	Nbre pers. 2019	MONTANT 2019
SORTIES SCOLAIRES			
- de 18 ans collèges et lycées + CFA et Ch Métiers	28,00	66	1848,00
Ecoles maternelles et primaires			
Ecoles publiques Plouagat		245	4680,40
Ecole de Châtelaudren		76	1461,00
ECOLE SAINTE THERESE		105	3412,50
TOTAL scolaires			11401,90
ASSOCIATIONS SPORTIVES ET CULTURELLES HORS COMMUNE			
ALSD PLELO		28	560,00
Grâces Twirling Club		2	40,00
Club Nageurs Guingampais		6	120,00
Club Nageurs Saint-Brieuc		1	20,00
Twirling sport Plélo		8	160,00
Tréguieux athlétisme		3	60,00
Studio Danse Guingamp		9	180,00
Bulle d'eau Guingamp		8	160,00
Roller Skating Guingamp		1	20,00
Club omnisport Lanrodec		57	1140,00
Sport de glace		1	20,00
TOTAL	20,00	124	2480,00
ASSOCIATIONS SPORTIVES ET CULTURELLES COMMUNALES			
Les Têtes de l'Art		16	712,00
FCPCL		117	6435,00
TOTAL			7147,00
AUTRES ASSOCIATIONS COMMUNALES			
Amicale du personnel communal			268,00

société de chasse *			414,90
UNC			0,00
FNACA *			203,90
Comice Agricole	0,30	2844	853,20
TOTAL			1740,00
AUTRES ASSOCIATIONS			
Centre d'Aide Alimentaire (BA)			2781,00
ADMR	50,00	15	750,00
Secours Populaire			450,00
Secours catholique			250,00
Assoc. Des Paralysés de France			110,00
Comité Local pour le Logement - GUINGAMP			270,00
France ADOT			54,00
Les Restos du Cœur			203,00
Ligue contre le cancer			110,00
VMEH Visite malades hôpitaux			200,00
La Pierre Le Bigault			195,00
Danses du leff			25,00
SPREV			250,00
TOTAL			5648,00
Subventions exceptionnelles			
Club cycliste VCPGuingamp			600,00
Cyclo cross PC+sono			950,00
Protection civile			120,00
TOTAL			1670,00
Amicale des pompiers *	exceptionnelle		166,00
TOTAL			30252,90

EX assos Communautaires compensé par LAC			
AAPPMA			1284,00
Judo club			2189,00
Asso sportive collègue			935,00
TOTAL			4408,00

TOTAL GENERAL			34660,90
----------------------	--	--	-----------------

N°59-04/2019 : Recensement Commune déléguée de Plouagat

Le Maire rappelle que par délibération du 14 septembre 2018 à Plouagat, le conseil avait autorisé le Maire à recruter des agents recenseurs, il donne relecture de la délibération de la séance du 14 septembre 2019

« Le Conseil Municipal, à l'unanimité

- **Autorise** le Maire à recruter cinq agents maximum nécessaires à la réalisation de ces opérations
- **Autorise** le Maire à rémunérer l'adjoint administratif principal de 2ème classe à temps complet, chargé des fonctions de coordonnateur au prorata des heures complémentaires effectuées sur la base d'un maximum de 30 heures par mois et de rembourser les frais d'un repas durant la formation hors commune.
- **Etablit** les rémunérations des agents recenseurs sur les bases définies par la loi de finances 2019
- **Accorde** à chaque agent recenseur, une indemnité (100 €) pour les frais de route (selon le secteur recensé, cette somme sera modulable en fonction des km parcourus, de l'étendue de la zone à recenser.
- **Dit** que ces tarifs ne comprennent pas les charges sociales qui restent à la charge de la commune

Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2019 . au chapitre 12 : article 64118 en ce qui concerne l'indemnité allouée à l'agent recenseur. »

Or depuis 2016, il appartient à la commune de fixer la rémunération des agents recenseurs qui effectuent les collectes.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer la rémunération des agents recenseurs, le Maire propose donc de fixer les rémunérations des agents comme suit :

Bulletin individuel	Réponse papier : 1.20 € Réponse internet : 1.30 €
Feuille de logement	Réponse papier : 0.80 € Réponse internet : 1.00 €
Immeuble collectif	0.60 €
Formation par agent	40 €
Frais de déplacement : forfait	150 €

VU le Code Général des Collectivités Territoriales

VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 dite de " démocratie de proximité " et notamment ses articles 156 et suivants fixant les modalités et la procédure du nouveau recensement

CONSIDERANT qu'il appartient à la commune de fixer la rémunération des agents recenseurs qui vont effectuer les opérations de collecte,

ENTENDU l'exposé de Monsieur le Maire,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

RAPPORTE les termes de la délibération n° 101 relatifs à la rémunération des agents recenseurs

DECIDE de fixer la rémunération des agents recenseurs comme suit :

Bulletin individuel	Réponse papier : 1.20 € Réponse internet : 1.30 €
Feuille de logement	Réponse papier : 0.80 € Réponse internet : 1.00 €
Immeuble collectif	0.60 €
Formation par agent	40 €
Frais de déplacement : forfait	150 €

DIT que ces tarifs ne comprennent pas les charges sociales qui restent à la charge de la commune

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice 2019. au chapitre 12 : - fonction 21 - article 64118 en ce qui concerne l'indemnité allouée à l'agent recenseur.

N° 60-04/2019 : CAMPING MUNICIPAL : TARIFICATION

Monsieur le Maire précise que le camping municipal situé rue de la Gare, près de l'étang, sur la commune déléguée de Châtelaudren est un Service Public Administratif, en nomenclature M14 hors taxes.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver la tarification suivante et d'annuler la tarification figurant dans la délibération n° 16 du 12 janvier 2019.

Tarifs camping 2019 / 2020		
Désignation	Prix par nuitée	ancien tarif
Forfait : Tente / Caravane / Camping car par nuitée 1 emplacement / 1 véhicule 2 personnes	7 €	1 emplacement 2,60 € 1 véhicule 1,00 € 2 adultes 5,20 total 8,8 €
Forfait : Camping car par nuitée 1 emplacement / 1 camping car 2 personnes	7 €	5 €
Personne supplémentaire : adulte et enfant de plus de 12 ans, par nuitée	2,60 €	2,6
Personne supplémentaire : enfant de moins de 12 ans, par nuitée	1,70 €	1,7
Tente supplémentaire	3,00 €	
Branchement électrique 10 A	3,00 €	
Animaux max 2 / par animal (tenus en laisse)	0,70 €	
Taxe séjour + 18 ans	0,20 €	
Rallonge électrique (caution)	100 €	
Garage mort	3 €	
Borne service camping car / eau 10 ' : jeton	2 €	
Borne service camping car vidange camping car	gratuit	
Accès WIFI	gratuit	

A L'UNANIMITE, le Conseil Municipal approuve la nouvelle tarification proposée pour le camping municipal de la commune déléguée de Châtelaudren.

N°61-04/2019 : BUDGET CAMPING MUNICIPAL 2019

Monsieur le Maire rappelle que la commune déléguée de Châtelaudren est dotée d'un camping municipal. Il présente le budget camping municipal qui s'équilibre en section de fonctionnement à la somme de 33 117 € et la section d'investissement à la somme de 13 722 €

Après vote à mains levées, le conseil municipal vote le budget 2019 du camping municipal **A L'UNANIMITE**.

N° 62-04/2019 : BUDGET COMMUNAL 2019

Monsieur le Maire présente au conseil municipal le budget 2019 de la commune qui s'équilibre en section de fonctionnement à la somme de 3 576 169.38 € et la section d'investissement s'équilibre à la somme de 3 851 402.90 €

Après vote à mains levées, le conseil municipal vote **A L'UNANIMITE**, le budget communal 2019.

N° 63-04/2019 : VOTE DES TAUX « CIBLE »

Monsieur le Maire dit que l'article 1638 du CGI prévoit qu'une commune nouvelle peut choisir d'appliquer sur son territoire une intégration fiscale progressive (IFP) des taux d'imposition de fiscalité directe locale (taxe d'habitation, taxes foncières et cotisation foncière des entreprises) afin d'éviter un choc fiscal trop important. La délibération qui institue l'IFP doit intervenir avant ou au même moment que celle relative à la fixation des taux d'imposition, soit le 15 avril.

Concrètement cela implique que des taux d'imposition différents de taxe d'habitation, de taxe foncière sur les propriétés bâties et de taxe foncière sur les propriétés non bâties peuvent être appliqués, selon le territoire des communes préexistantes, pour une période transitoire. La délibération instituant cette procédure d'intégration fiscale progressive en détermine la durée, dans la limite de douze ans. A défaut, la procédure est applicable aux douze premiers budgets de la commune nouvelle.

Pour la première année où la création de la commune nouvelle produit ses effets au plan fiscal, l'organe délibérant de la nouvelle collectivité vote, de l'année d'imposition, les taux cibles des taxes foncières et de la taxe d'habitation qui ont vocation à s'appliquer au terme de la procédure d'IFP.

Pour les années suivantes, si la commune nouvelle vote de nouveaux taux d'imposition, la direction départementale ou régionale des finances publiques modifiera automatiquement la trajectoire de la convergence des taux d'imposition afin d'atteindre le nouveau taux cible.

Aux termes de l'article 1638, la délibération qui institue l'IFP peut être précédée d'une homogénéisation des abattements appliqués pour le calcul de la taxe d'habitation. Par dérogation à l'article [1639 A bis](#), cette homogénéisation peut être décidée dans les mêmes conditions que le recours à la procédure d'intégration fiscale progressive soit une délibération avant le 15 avril. Les études préalables ayant montré la similarité des politiques d'abattement et quasi-identité des quotités d'abattement communales des deux communes, il ne semble pas nécessaire de procéder à cette harmonisation.

Le conseil municipal est invité à délibérer pour :

DECIDER de mettre en place une Intégration Fiscale Progressive (I.F.P) en application des dispositions de l'article 1638 du code général des impôts à compter du 1er janvier 2019 sur les deux taxes suivantes : Taxe d'habitation (TH) et Taxe sur le foncier bâti (TFB). Les durées retenues sont :

- 3 ans pour la Taxe d'habitation
- 8 ans pour la Taxe sur le foncier bâti

FIXER en 2019 les taux d'imposition de la manière suivante :

- Taxe d'habitation : 15,53%
- Taxe sur le foncier bâti : 18,03%
- Taxe sur le foncier non bâti : 74,65%

Après discussion, et après vote à mains levées, le Conseil Municipal **A L'UNANIMITE**, Décide la mise en place d'une intégration fiscale progressive et fixe en 2019 les taux d'imposition tels que proposés.

N° 64-04/2019 : VENTE DE LA MAISON RUE DU LEZHOUARN

Vu les articles L 2121-29 du CGCT,

Vu les articles L 2241-1 et suivants du CGCT précisant que le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et les opérations immobilières effectuées par la commune, que toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles,

Considérant que ledit immeuble n'est pas susceptible d'être affecté utilement à un service public communal et que dans ces conditions il y a lieu de procéder à son aliénation,

Considérant que l'immeuble sis 10 rue du Lezhouarn appartient au domaine privé communal,

Considérant l'estimation de la valeur vénale du bien-112 000 €- situé 10 rue du Lezhouarn établie par le service des Domaines,

Considérant les rapports des diagnostics techniques immobiliers (constat amiante, installation électrique, diagnostic énergétique)

Le conseil municipal est donc appelé à valider la cession de cet immeuble communal par l'intermédiaire de Maître Jouet, Notaire sur la commune déléguée de Plouagat

le conseil municipal, est invité à délibérer pour accepter : la cession de ce pavillon par le biais d'une plateforme d'enchères immobilières, hébergée sur le site officiel du notaire vendeur, dans un temps limité de 24 heures., l'internaute effectue comme d'autres enchérisseurs une ou plusieurs offres sur la base de la mise à prix du bien.

Monsieur le Maire rappelle que la vente a eu lieu le jeudi 28 mars et que le pavillon a trouvé acquéreur au prix de 119 000 € qui se décompose comme suit :

114 000 € au profit de la commune

5000 € de frais de négociation pour le notaire

- A l'exception de Monsieur MARTIN Patrick, concerné par ce dossier qui ne prend pas part au vote, Le Conseil Municipal, **A L'UNANIMITE**, **AUTORISE** Monsieur le Maire, à faire toutes les diligences nécessaires pour aboutir à la cession de cet immeuble et dont l'acte sera dressé par le notaire Me Jouet dans les conditions de droit commun.

N°65-04/2019 : VENTE DE L'EPANDEUSE « LA BOUILLE »

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que l'épandeuse « la bouille » a trouvé un acquéreur au prix de 2 000 €. Monsieur le Maire sollicite l'avis du conseil municipal pour procéder à cette vente.

A L'UNANIMITE, le Conseil Municipal autorise le Maire à procéder à cette vente au prix de 2 000 €.

N° 66-04/2019 : EGLISE SAINT MAGLOIRE – CONVENTION AVEC L' ARCHITECTE

Monsieur le Maire rappelle que divers travaux doivent être réalisés à l'église Saint Magloire de Châtelaudren : réfection du clocher, électricité, chauffage. Il propose de confier une mission d'étude diagnostic à Madame LESAGE, Architecte.

Le montant de l'acte d'engagement est de 12 150 € HT qui se décompose comme suit : 4 700 € pour l'architecte, 2 450 € pour l'économiste, 5 000 € pour les différents relevés à effectuer.

Le Conseil Municipal **A L'UNANIMITE** autorise Monsieur le Maire à signer la convention avec Madame LESAGE.

N° 67-04/2019 : EGLISE SAINT PIERRE : INAUGURATION – PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'ORGANISATION

Les travaux étant achevés à l'Eglise Saint Pierre de Plouagat, la date de l'inauguration a été arrêtée au samedi 25 mai 2019 à 10 H 30. Monsieur le Maire informe qu'un violoniste et une chorale animeront cette inauguration.

Monsieur le Maire propose de régler aux deux intervenants la somme respective de 100 € chacun.

AVIS UNANIME du conseil municipal.

N° 68-04/2019 : SALLE COMMUNALE DE PLOUAGAT : REGLEMENT INTERIEUR

Monsieur le Maire soumet au conseil municipal le projet de règlement intérieur de la salle communale de la commune déléguée de Plouagat.

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES

LES ASSOCIATIONS COMMUNALES sont les utilisateurs prioritaires de la salle communale de Plouagat. Les réservations sont effectuées chaque année, au cours du premier trimestre de l'année N-1, lors de la réunion de planification du calendrier des manifestations.

Les autres bénéficiaires sont, par ordre de priorité :

- **LES PARTICULIERS DE CHÂTELAUDREN-PLOUAGAT** qui peuvent réserver entre le 1^{er} avril et le 30 juin de l'année N-1 ;
- **LES PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS** situés sur le territoire de Le Leff Armor Communauté, ils pourront réserver entre le 1^{er} et le 31 juillet de l'année N-1 ;
- **LES ASSOCIATIONS ET PARTICULIERS AUTRES** pourront réserver à partir du 1^{er} août de l'année N-1.

Le conseil municipal se réserve le droit de limiter le nombre de manifestations pour une association s'il estime que cette situation est susceptible de créer un déséquilibre néfaste pour les autres associations ou particuliers.

Aucune réservation ne pourra s'effectuer d'une année sur l'autre.

ARTICLE 2 : RESERVATION

Une convention de location sera remplie en mairie annexe de Plouagat, en double exemplaire, avant toute utilisation des salles.

Le contrôle de l'état des lieux et du matériel mis à disposition sera effectué par le responsable de la salle, en présence du preneur, avant et à la fin de la location.

PIECES A FOURNIR LORS DE LA RESERVATION :

- Un exemplaire du règlement intérieur signé ;
- Un exemplaire de la convention dûment remplie et signée ;
- Le chèque d'arrhes égal à 50% du montant de la location ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile ».

LA RESERVATION NE SERA DEFINITIVE QUE LORSQUE TOUS LES ELEMENTS DEMANDES SERONT DEPOSES EN MAIRIE ANNEXE DE PLOUAGAT.

L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES EST ATTIREE SUR LE FAIT QU'EN CAS DE FORCE MAJEURE, LA SALLE POURRA ETRE REQUISITIONNEE PAR LA MAIRIE OU TOUTE AUTORITE HABILITEE. UN EXAMEN AU CAS PAR CAS POURRA AVOIR LIEU EN FONCTION DU PLANNING DE LA SALLE POLYVALENTE.

ARTICLE 3 : VERSEMENT D'ARRHES, DU SOLDE ET DE LA CAUTION

- Arrhes : un chèque du montant de la moitié de la location est exigé au moment de la réservation. Ce chèque sera encaissé et constituera une avance sur le prix à payer après utilisation de la salle.

La réservation est réputée définitive dès la signature de la convention de location et le versement des arrhes.

- Solde : le solde de la location sera versé par chèque ou par espèces au plus tard 3 jours après l'état des lieux de sortie.

- Caution : l'autorisation d'accès à la salle des fêtes de Plouagat est subordonnée au versement préalable d'une caution dont le montant est fixé par le conseil municipal. Cette caution sera remise par le locataire à la mairie ; elle sera restituée sous 15 jours à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que le matériel ait été rangé correctement, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état impeccable permettant une nouvelle location dans l'immédiat et que le règlement ait été scrupuleusement

respecté. En cas de dégradation, dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la commune se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

LA CAUTION DOIT ETRE CONSIDEREE COMME UNE GARANTIE FACE A UNE DEGRADATION DES LOCAUX OU MATERIELS.

POUR LES LOCATIONS REPETEES OU A L'ANNEE, LE CHEQUE DE CAUTION SERA ENCAISSE, IL SERA REMBOURSE AU PLUS TOT 15 JOURS APRES LA FIN DE LA LOCATION.

ARTICLE 4 : ANNULATION – DESISTEMENT

Tout désistement ou annulation sera effectué par écrit à la mairie de Châtelaudren-Plouagat : par courrier (la date de la poste faisant foi) ou par dépôt au secrétariat de l'une des mairies annexe. Sauf cas de force majeure (après examen de la commission), toute annulation, quelle qu'en soit la date, ne donnera pas lieu à restitution du chèque de réservation (arrhes).

En cas de désistement moins de 15 jours avant la date réservée, un titre sera émis, d'un montant égal au solde de la location, sauf si la salle trouve preneur pour cette même date.

ARTICLE 5 : REMISE DES CLES

Les clés sont remises à l'utilisateur le jour de départ de la location, après état des lieux et du matériel mis à disposition, constaté et accepté par le locataire.

Pour connaître l'heure de l'état des lieux, le locataire devra s'adresser à la mairie annexe de Plouagat au moins trois jours à l'avance Tél : 02 96 74 10 84.

Les clés seront restituées au responsable de la salle, à l'issue de la manifestation, lors du contrôle de l'état des lieux et du matériel.

ARTICLE 6 : OCCUPATION DE LA SALLE

La salle est mise en bon état à la disposition des utilisateurs. Nul n'est autorisé à y faire des modifications ou des installations fixes.

Le demandeur doit respecter les horaires de location pour lesquels l'autorisation lui a été accordée.

Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement au responsable.

A l'issue de toute manifestation, de tout repas ou réunion, le nettoyage incombe aux utilisateurs. Il doit être achevé au plus tard à l'heure prévue pour la restitution des clés. A défaut, si l'état de la salle n'était pas jugé propre par le responsable, le coût du nettoyage sera facturé, à l'utilisateur, par la mairie selon les tarifs en vigueur. La caution ne sera restituée qu'après encaissement du coût du nettoyage.

Le couchage est interdit dans la salle.

ARTICLE 7 : UTILISATION DU MATERIEL

La vaisselle utilisée devra obligatoirement être lavée et disposée selon les consignes du responsable, en vue d'un contrôle rapide lors de l'inventaire.

Les utilisateurs du matériel de cuisine devront se conformer aux consignes et aux modes d'emploi affichés. Tout matériel de cuisine devra être nettoyé après usage.

Les tables et chaises seront entreposées dans le local prévu à cet effet et seront contrôlées par le responsable avant et après utilisation. Elles ne doivent en aucun cas être mises à l'extérieur de la salle.

Le sol et le hall seront balayés ; le sol de la cuisine et des toilettes sera balayé et lavé.

LE LAVAGE DU PARQUET EN BOIS EST INTERDIT.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE ET SECURITE

Toute personne physique ou morale utilisant régulièrement ou occasionnellement la salle communale de Plouagat doit s'assurer que son assurance couvre bien les risques encourus au titre des risques locatifs : responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glace, vol, incendie, explosion ainsi que la perte de clés.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou de matériel appartenant aux utilisateurs et qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

LA SCENE SERT EXCLUSIVEMENT A DES ACTIVITES ARTISTIQUES, ELLE NE PEUT ETRE UTILISEE QU'A DES FINS DE SPECTACLES OU ANIMATIONS, SOUS LA RESPONSABILITE D'ADULTES. EN AUCUN CAS ELLE NE PEUT ETRE CONSIDEREE COMME ESPACE DE JEUX POUR LES ENFANTS.

LA SCENE ETANT CONSTITUEE DE PLATEAUX (PRATICABLES), IL EST INTERDIT DE L'UTILISER DANS LE CADRE D'ACTIVITES SPORTIVES.

Les utilisateurs devront se plier aux règles de sécurité attachées au bâtiment. A cet effet, ils sont tenus :

- D'assurer le libre passage des participants dans la salle en laissant un espace suffisant entre les rangées de tables, à proximité des entrées et sorties de secours, en interdisant toute adjonction de chaises ou de matériel dans les allées, accès et sorties.
- De faire respecter l'interdiction de fumer.
- De prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool.
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'ivresse.
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs.
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre.
- De laisser le libre accès à la salle pour les véhicules de secours.

Aucune personne ne doit être installée dans le hall d'entrée.

Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique de la salle ni à aucune autre installation. **L'utilisation de bouteilles de gaz est strictement interdite à l'intérieur du bâtiment y compris dans la cuisine.**

L'utilisation de la cheminée est proscrite sans autorisation de la mairie. Si un feu est allumé dans la salle de la cheminée, après autorisation de la mairie, une déclaration spécifique devra être faite à la compagnie d'assurances pour la RC des loueurs.

Il est interdit d'allumer des flambeaux ou tout autre ustensile produisant des flammes dans la salle.

ARTICLE 9 : DECHETS – TRI SELECTIF

Les déchets devront être triés par nature et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet.

En aucun cas l'huile de friture ne devra être déversée dans l'évier ni dans les grilles d'évacuation.

Purge des fûts jetables sous pression (bière)

Respecter les consignes de sécurité affichées dans la salle à savoir :

- 1-visser le bouchon de purge rouge sur la valve du fut jetable KeyKeg
- 2- presser et tourner ce bouchon vers la droite pour purger entièrement
- 3-dévisser ensuite l'anneau de serrage noir en haut du fût
- 4- dévisser le bouchon de purge
- 5-pour une réutilisation
- 6- déposer le fût et l'anneau noir à la déchetterie

ARTICLE 10 : LEGISLATION

Les utilisateurs devront respecter la législation en vigueur :

- Sur les horaires d'ouverture de la salle au public.
- Sur l'ouverture des débits de boisson temporaires.
- Sur l'environnement et le bruit.

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, les utilisateurs s'engagent à ce que les portes soient fermées pendant les manifestations et à ce que les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible.

Ils devront veiller à ce que toutes les lumières intérieures et extérieures soient éteintes avant leur départ.

ARTICLE 11 : DEGRADATIONS

Toutes les dégradations des locaux ou du matériel feront l'objet d'un constat par procès-verbal signé par les deux parties. Les frais de remise en état des lieux et le remplacement du matériel seront facturés en plus de la location et la caution ne sera restituée qu'après encaissement de la somme facturée.

EN CAS DE DEGRADATION IMPORTANTE, LA COMMUNE SE RESERVE LE DROIT DE REFUSER TOUTE LOCATION ULTERIEURE A L'ORGANISATEUR RESPONSABLE.

ARTICLE 12 : CONFIGURATION DES SALLES

Pour un bal : application de l'arrêté du 7 juillet 1983 modifié.

- Grande salle : 404 personnes maximum ;
 - Salle cheminée : 80 personnes ;
 - Salle du fond : 68 personnes.
- Soit un total de 552 personnes toutes salles confondues.

Pour un loto ou un repas : application du règlement de sécurité du 25 juin 1980.

- Grande salle : 300 places assises
 - Salle cheminée : 68 places
 - Salle du fond : 68 places
- Soit un total de 436 places assises

Un plan de disposition de la salle sera remis à chaque utilisateur devant organiser une manifestation avec places assises. Ce plan précise la mise en place des tables ainsi que les allées de sécurité avec les distances à respecter.

ARTICLE 13 : TARIFS DE LOCATION

Ils sont fixés par délibération du conseil Municipal et revus au 1^{er} janvier de chaque année.

Un habitant de Plouagat ne pourra pas louer la salle au tarif « commune » pour une utilisation destinée à une personne extérieure à la commune. Dans ce cas, le tarif « extérieur » s'appliquera. Toutefois, le tarif « commune » s'appliquera pour l'union des enfants des habitants de Plouagat (les autres liens de parenté sont exclus).

ARTICLE 14 : GRATUITE

Seules les associations ayant leur siège social à Châtelaudren-Plouagat et s'occupant d'enfants ou de personnes âgées pourront bénéficier de la gratuité de la salle des fêtes de Plouagat pour l'organisation d'une manifestation dans l'année.

La gratuité est aussi accordée :

Aux spectacles organisés dans le cadre de manifestations organisées par les enseignants du collège Lucie et Raymond Aubrac à raison d'une fois par an.

Pour un hommage civil.

- Pour les organisations politiques et syndicales dans le cadre d'une campagne

électorale.

A L'UNANIMITE, le Conseil Municipal approuve le règlement de la salle des fêtes communale et de ses annexes de la commune déléguée de Plouagat.

N°69-04/2019 : CAMPING MUNICIPAL DE L'ETANG : REGLEMENT

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal le projet de règlement du camping municipal de la commune déléguée de Châtelaudren. Ce dernier est adopté **A L'UNANIMITE**

CONDITIONS GENERALES

1 - CONDITIONS D'ADMISSION ET DE SEJOUR

Pour être admis à pénétrer, à s'installer et séjourner sur le terrain de camping, il faut y avoir été autorisé par la Mairie ou son représentant. Ce dernier a pour obligation de veiller à la bonne tenue et au bon ordre du terrain de camping ainsi qu'au respect de l'application du présent règlement intérieur.

Le fait de séjourner sur le terrain de camping implique l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer.

Nul ne peut y élire domicile.

2 - FORMALITES DE POLICE

Les mineurs non accompagnés de leurs parents ne seront admis qu'avec une autorisation écrite de ceux-ci.

En application de l'article R. 611-35 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile, le gestionnaire est tenu de faire remplir et signer par le client de nationalité étrangère, dès son arrivée, une fiche individuelle de police. Elle doit mentionner notamment :

1° Le nom et les prénoms ;

2° La date et le lieu de naissance ;

3° La nationalité ;

4° Le domicile habituel ;

Les enfants âgés de moins de 15 ans peuvent figurer sur la fiche de l'un des parents.

3 - INSTALLATION

L'hébergement de plein air et le matériel, (tente, véhicule, caravane, camping-cars etc.) y afférent doivent être installés à l'emplacement indiqué conformément aux directives données par la Mairie ou son représentant.

Aire de service camping-cars :

Une borne de service fonctionnant avec des jetons permet la vidange des eaux grises et des eaux noires, et la délivrance d'eau.

Stationnement de courte durée : Des emplacements sont réservés au stationnement de courte durée (< 48 H / 2 nuits maxi).

4 - BUREAU D'ACCUEIL :

Le secrétariat de la mairie déléguée de Châtelaudren est ouvert :

Lundi : 9h- 12h30 / 13h30- 17h 30
Mardi: fermé
Mercredi : 9H00-12H30 / 13H30-17H30
Jeudi: 13h30-17h30
Vendredi : 9h00-12h30

Le secrétariat de la mairie déléguée de Plouagat est ouvert :

Mardi: 9H00-12H30 / 13H30-17H30
Mercredi : 9H00-12H30 / 13H30-17H30
Jeudi: 9H00-12H30
Vendredi : 13h30-17h30
Samedi: 9h00 - 12h

On trouvera au secrétariat de mairie tous les renseignements sur les services du camping, les informations sur les possibilités de ravitaillement, les installations sportives, les richesses touristiques des environs et diverses adresses qui peuvent s'avérer utiles.

Un système de collecte et de traitement des réclamations est tenu à la disposition des clients.

5 - AFFICHAGE

Le présent règlement intérieur est affiché à l'entrée du camping et au secrétariat de mairie. Il est remis à chaque client qui le demande.

Pour les terrains de camping classés, la catégorie de classement avec la mention tourisme ou loisirs et le nombre d'emplacements tourisme ou loisirs sont affichés.

Les prix des différentes prestations sont communiqués aux clients.

6 - MODALITES DE DEPART

Les clients sont invités à prévenir le secrétariat de mairie ou son représentant de leur départ dès la veille de celui-ci. Les clients ayant l'intention de partir avant l'heure d'ouverture du secrétariat de mairie doivent effectuer la veille le paiement de leur séjour près du représentant.

7 - BRUIT ET SILENCE

Les clients sont priés d'éviter tous bruits et discussions qui pourraient gêner leurs voisins.

Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence. Les fermetures de portières et de coffres doivent être aussi discrètes que possible.

Les chiens et autres animaux ne doivent jamais être laissés en liberté. Ils ne doivent pas être laissés au terrain de camping, même enfermés en l'absence de leurs maîtres, qui en sont civilement responsables.

Le gestionnaire assure la tranquillité de ses clients en fixant des horaires pendant lesquels le silence doit être total entre 22 heures et 7 heures.

8 - VISITEURS

Après avoir été autorisés par le gestionnaire ou son représentant, les visiteurs peuvent être admis dans le terrain de camping sous la responsabilité des campeurs qui les reçoivent.

Le client peut recevoir un ou des visiteurs à l'accueil. Les prestations et installations des terrains de camping sont accessibles aux visiteurs. Toutefois, l'utilisation de ces équipements peut être payante selon un tarif qui doit faire l'objet d'un affichage à l'entrée du terrain de camping et au secrétariat de mairie.

Les voitures des visiteurs sont interdites dans le terrain de camping.

9 - CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VEHICULES

A l'intérieur du terrain de camping, les véhicules doivent rouler à une vitesse limitée à 10 KM/H.

La circulation est interdite de 22 heures à 7 heures.

Ne peuvent circuler dans le terrain de camping que les véhicules appartenant aux campeurs y séjournant. Le stationnement est strictement interdit sur les emplacements habituellement occupés par les hébergements sauf si une place de stationnement a été prévue à cet effet. Le stationnement ne doit pas, entraver la circulation ni empêcher l'installation de nouveaux arrivants.

10- TENUE ET ASPECT DES INSTALLATIONS

Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté, à l'hygiène et à l'aspect du terrain de camping et de ses installations, notamment sanitaires.

Il est interdit de jeter des eaux usées sur le sol ou dans les caniveaux.

Les clients doivent vider les eaux usées dans les installations prévues à cet effet.

Les ordures ménagères, les déchets de toute nature, les papiers, doivent être déposés dans les poubelles en respectant les éventuelles consignes de tri des ordures ménagères.

Le lavage est strictement interdit en dehors des bacs prévus à cet effet.

L'étendage du linge se fera, le cas échéant, au séchoir commun. Cependant, il est toléré jusqu'à 10 heures à proximité des hébergements, à la condition qu'il soit discret et ne gêne pas les voisins. Il ne devra jamais être fait à partir des arbres, sur les arbres, arbustes ou haies.

Les plantations et les décorations florales doivent être respectées. Il est interdit de planter des clous dans les arbres, de couper des branches, de faire des plantations.

Il n'est pas permis non plus de délimiter l'emplacement d'une installation par des moyens personnels, ni de creuser le sol.

Toute réparation de dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations du terrain de camping sera à la charge de son auteur.

L'emplacement qui aura été utilisé durant le séjour devra être maintenu dans l'état dans lequel le campeur l'a trouvé à son entrée dans les lieux.

11 - SECURITE

- a) *Incendie : les feux ouverts (bois, charbon, etc.) sont rigoureusement interdits, seul les barbecues sont autorisés.*
- b) *Les réchauds doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et ne pas être utilisés dans des conditions dangereuses. En cas d'incendie, aviser immédiatement la direction. Les extincteurs sont utilisables en cas de nécessité. Une trousse de première urgence se trouve au local d'entrée.*
- c) *Vol : la direction a une obligation générale de surveillance du terrain de camping. Le campeur garde la responsabilité de sa propre installation et doit signaler au responsable, la présence de toute personne suspecte. Les clients sont invités à prendre les précautions habituelles pour la sauvegarde de leur matériel.*

12 - JEUX

Aucun jeu violent ou gênant ne peut être organisé à proximité des installations.

Les enfants devront toujours être sous la responsabilité de leurs parents.

13 - GARAGE MORT

Il ne pourra être laissé de matériel non occupé sur le terrain qu'après accord du secrétariat de la mairie et seulement à l'emplacement indiqué. Cette prestation peut être payante.

14 - INFRACTION AU REGLEMENT INTERIEUR

Dans le cas où un résident perturberait le séjour des autres usagers ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement intérieur, le gestionnaire ou son représentant pourra oralement ou par écrit, s'il le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles.

En cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur et après mise en demeure par le gestionnaire de s'y conformer, celui-ci pourra résilier le contrat.

En cas d'infraction pénale, le gestionnaire pourra faire appel aux forces de l'ordre.

CONDITIONS PARTICULIERES

En raison de la nature du sol et des difficultés pouvant survenir lors des manœuvres d'attelage de grande longueur, les caravanes double-essieux ne sont pas acceptées sur le terrain de camping.

FORMALITES DE POLICE

Toute personne devant séjourner au moins une nuit dans le camping doit au préalable présenter au Secrétariat de la Mairie ou à son représentant pendant les heures d'ouverture de l'accueil du camping, ses pièces d'identité et remplir les formalités exigées par la police.

REDEVANCES

Les redevances sont payées au Secrétariat de la Mairie ou à son représentant. Leur montant fait l'objet d'un affichage à l'entrée du terrain de camping. Elles sont dues selon le nombre de nuits passées sur le terrain.

Lorsque plusieurs tentes sont installées sur un même emplacement, il sera facturé 1 emplacement pour 2 tentes sauf dérogation accordée par Monsieur le Maire.

Les usagers du terrain de camping sont invités à prévenir le Secrétariat de la Mairie ou son représentant de leur départ, dès la veille de celui-ci.

Les campeurs ayant l'intention de partir avant l'heure d'ouverture doivent effectuer la veille le paiement de leurs redevances.

ANIMAUX

Les animaux domestiques sont acceptés à raison de 2 maxima par emplacement.

Les chiens et autres animaux ne doivent jamais être laissés en liberté et seront impérativement tenus en laisse en toutes circonstances.

Ils ne doivent pas être laissés au terrain de camping, même enfermés en l'absence de leurs maîtres, qui en sont civilement responsables.

Conditions d'acceptation et d'introduction des carnivores domestiques dans les campings et camps de vacances :

Animaux en provenance de France :

1 - Identification par tatouage ou transpondeur électronique (carte de tatouage ou identification électronique) obligatoire.

*2 - Pour les chiens dangereux de 2^{ème} catégorie (Rottweiler, American Staffordshire Terrier, Tosa et Staffordshire Terrier **avec pédigrée**) vaccination antirabique obligatoire en cours de validité (certificat cerfa de couleur bleue ou rose présentant les dates de*

début et de fin de validité sur lequel est repris le numéro de tatouage ou d'identification électronique de l'animal.

Ces animaux doivent être tenus en laisse et muselés dans l'enceinte du camping

3 - Pour les chiens dangereux de 1ère catégorie : Pitbulls, Amstaff, mastiff, boer-bulls, Tosa, **sans pédigrée l'accès est interdit dans les campings et lieux publics.**

Animaux en provenance d'état membres de l'union européenne :

1 - Identification par tatouage ou transpondeur électronique (carte de tatouage ou identification électronique) obligatoire, quelque soit la race.

2- Présentation d'un passeport européen de couleur bleue, fourni et complété par un vétérinaire du pays d'origine, attestant de l'identification de l'animal ainsi que de sa **vaccination contre la rage**.

Animaux en provenance d'un autre pays :

1 - Identification par tatouage ou transpondeur électronique (carte de tatouage ou identification électronique) obligatoire, quelque soit la race.

2- Présentation d'un passeport ou certificat, fourni et complété par un vétérinaire du pays d'origine, attestant de l'identification de l'animal ainsi que de **sa vaccination contre la rage**.

N° 70-04/2019 : PERSONNEL COMMUNAL : DECOMPTE DE CONGES MALADIE

Monsieur le Maire rappelle qu'avant la fusion des communes de Châtelaudren et de Plouagat, les collectivités avaient des pratiques différentes quant au maintien du régime indemnitaire pendant les absences des agents pour congés maladie.

En effet, un agent de Plouagat en arrêt de travail avait son régime indemnitaire suspendu après 30 jours d'arrêt de travail. A Châtelaudren, un agent en arrêt de travail avait son régime indemnitaire suspendu dès les 1^{er} jour d'arrêt de travail.

Le Comité de Pilotage de la commune nouvelle avait proposé la suppression du régime indemnitaire au bout de 15 jours d'arrêt pour maladie. Le Comité Technique départemental saisi avait rendu son avis le 17 septembre 2018.

Afin d'harmoniser la pratique sur l'ensemble de la structure, Monsieur le Maire propose au conseil municipal l'autorisation de suspendre pendant l'arrêt de travail, le régime indemnitaire au bout de 15 jours pour arrêt maladie en année glissante et non en année civile comme indiqué dans la délibération n°24 du 8 février 2019.

A L'UNANIMITE, le Conseil Municipal émet un avis favorable sur la proposition précitée.*

N° 71-04/2019 : PARTICIPATION DE LA COMMUNE AU CONTRAT DE PREVOYANCE DES AGENTS

Monsieur le Maire rappelle qu'avant la fusion les communes de Châtelaudren et de Plouagat avaient délibéré sur le principe d'octroyer une participation de 10 € par mois par agent dans le cadre du risque Prévoyance et ce à prorata du temps de travail. Sans remettre en cause ce principe, compte tenu de la fusion des communes au 1^{er} janvier 2019, une nouvelle délibération est nécessaire.

Le Maire rappelle que par délibération du 6 novembre 2015, le conseil municipal avait décidé de participer à hauteur de 10 € par agent, à compter du 01/01/2016, à la couverture de santé souscrite de manière individuelle et facultative des agents de manière labellisée.

En effet, selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé ou de prévoyance remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

Dans le domaine de la prévoyance santé, la Commune de Plouagat souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés de la MNT ou de tout autre organisme labellisé.

Le montant mensuel de la participation proposé par le Maire reste inchangé et est de 10 € par agent.

Dans le cadre de la fusion des communes, le Maire propose de participer dans le cadre de la prévoyance maintien de salaire et non plus dans le cadre de la mutuelle santé comme aujourd'hui.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et notamment son article 39 ;

Vu la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique et notamment son article 38,

Vu les dispositions du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'avis du Comité technique paritaire ;

Le Conseil municipal, **A L'UNANIMITE**, DECIDE :

- De transférer la participation pour chaque agent stagiaire et titulaire ;
- De participer, dans le cadre de la procédure dite de labellisation, à la couverture de prévoyance souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents ;
- De verser une participation mensuelle de 10 € à chaque agent stagiaire et titulaire pouvant justifier d'un certificat d'adhésion à une garantie prévoyance labellisée.
-

N°72-04/2019 : DECLARATION INTENTION D'ALIENER

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal les demandes de déclaration d'intention d'aliéner suivantes :

- 13 rue de Park Braz – B 1382
- Côte des épinettes : C 2299-C-2301

A L'UNANIMITE, le Conseil Municipal ne souhaite pas préempter sur les demandes précitées.

N° 73-04/2019 : ECOLE DE PLOUAGAT - RESTRUCTURATION GROUPE SCOLAIRE –AVENANT LOT 5

Le conseil municipal,

APRES avoir entendu l'exposé de M. le Maire,

VU [l'ordonnance n° 2015-899](#) du 23 juillet 2015

VU décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

VU le marché conclu avec les entreprises adjudicataires des lots considérés en application de la délibération du conseil municipal n°120 du 26 octobre 2018 relative à l'acceptation de la proposition de la Commission d'appel d'Offres

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal 2019 de la commune de Châtaudren-Plouagat,

Considérant que lors de la démolition des parois intérieures de l'ancienne cantine, le doublage est obsolète, poreux et laisse paraître des traces d'humidité.

Considérant que l'objectif consiste à réaliser la meilleure isolation afin de permettre des économies d'énergie

Considérant l'urgence de répondre afin de ne pas retarder le chantier

Considérant que cet état a été découvert en cours de chantier

Après en avoir délibéré, décide **A L'UNANIMITE**

- de conclure l'avenant d'augmentation de 26.14 %

ci-après détaillé avec l'entreprise suivante dans le cadre des travaux relatifs à l'opération susmentionnée d'une isolation sur ossature métallique.

. Lot n ° 05- doublages-cloisons sèches

Attributaire : entreprise IBC- Adresse 6 rue de Lieutenant Mounier-22190 PLERIN

Marché initial du marché. - montant : 33 651.77 € HT

Avenant n° 1 - montant : 8798.06 € HT

Nouveau montant du marché : 42 449.83 € HT

Objet : isolation dans pièces humides avec plus-value de 26.14 %

- d'autoriser le maire ou son adjoint délégué à signer l'avenant considéré ainsi que tous documents s'y rapportant pour leur exécution.

N° 74-04/2019 : AMENAGEMENT DE LA RUE DES ECOLES

Monsieur le Maire rappelle que le marché concernant l'aménagement de la rue des écoles, marché passé en procédure adaptée, se compose des travaux suivants :

- Eaux usées, eau potable, contrôles à la charge de Leff Armor Communauté qui possède la compétence eau et assainissement sur le territoire intercommunal,
- Eaux pluviales et voirie à la charge de la commune de Châtelaudren-Plouagat,

La Commission d'ouverture des plis s'est réunie le 28 septembre 2018 afin d'examiner les offres. Puis, le 3 avril 2019 afin de prendre connaissance de l'analyse des offres établie par le maître d'œuvre.

Compte tenu du retard pris sur ce dossier, Monsieur le Maire souhaite, dès que les prix auront été actualisés par le maître d'œuvre, qu'il soit autorisé à signer le marché ainsi que toutes les pièces y afférent.

Le Conseil Municipal **A L'UNANIMITE**, autorise Monsieur le Maire à signer le marché concernant l'aménagement de la rue des Ecoles ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

N° 75-04/2019 : CHAPELLE N.D. DU TERTRE : SIGNALÉTIQUE INTERIEURE CHAPELLE

Monsieur le Maire rappelle que la Chapelle Notre Dame du Tertre, classée Monument Historique, manque de signalétique intérieure.

Un contact a donc été pris près du Service des Bâtiments de France pour connaître les préconisations en matière de signalétique intérieure.

Des devis ont été sollicités près des sociétés suivantes : SELF SIGNAL, ETG, TOTEM pour la commande de 11 pupitres.

La Société ETG propose un pupitre en acier (5 mm épaisseur) au prix de 317 € 85 € HT. La Société SELF SIGNAL propose un pupitre en aluminium (10 mm épaisseur) au prix de 373 € 50 HT ou de 8 mm d'épaisseur au prix de 351 € 60 HT et la société TOTEM

pour un pupitre métallique thermo laqué au prix de 348 € HT ou pupitre Corten métallique au prix de 290 € 91 HT.

La Commission du Patrimoine opte pour un pupitre en aluminium de 10 mm d'épaisseur et retient la proposition de la Société SELF SIGNAL pour un montant de 4016 € HT soit 4819.20 € TTC qui concerne la commande 10 pupitres, tel que sollicité par le service des Bâtiments de France

Le Conseil Municipal **A L'UNANIMITE**, autorise Monsieur le Maire :

- **A SIGNER** le devis avec la société SELF SIGNAL
- **A SOLLICITER** une subvention près de la Direction Régionale des Affaires Culturelles, près du Conseil Départemental, du Conseil Régional, de l'Association des Petites Cités de Caractère.