

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille-seize, le **lundi 18 janvier à 19 h 00**, le Conseil Municipal de la Commune de Val d'Oust, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Salle Polyvalente du Val Chevrier, sous la présidence de **Monsieur Michel GUÉGAN**, Maire.

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : **40** – Présents : **36** - Pouvoirs : **4**

Date de convocation du Conseil Municipal : **12/01/2016**

PRESENTS : **MM.** **AUDO. AUVERLOT. BAUCHE. BAUDET. BIGOT. BLANCHON. CHARDOLA. CHENAIS. COLLOU. DANIEL B. DANIEL P. DANY. DELALANDE. DENOUAL. DELPLANQUE. DUBOIS. GEFFROY. GOUDELIN. GOUSSET. GUEGAN. GUEHO. HAVART. HESRY. HUIBAN. JANY. LECUYER. LE GAL. MALABOEUF. NIGNON. PAPETA. PHILIPPE. POULCALLEC. PRUNET. ROBERT. SIMON. TREGAROT.**

ABSENTS EXCUSES : **Mme** **Stéphanie MILOUX a donné pouvoir à Mme Nathalie GEFFROY.**
 : **Mme** **Elisabeth MORIZOT a donné pouvoir à Mme Magali AUVERLOT**
 : **Mr** **Xavier GOETZ a donné pouvoir à Mr Pascal DELPLANQUE**
 : **Mr** **Pascal MAILLARD a donné pouvoir à Mr Christian HESRY**

SECRETAIRE : **Mme** **CHARDOLA Angélique**

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19h00.

1 – Information sur les délégations aux adjoints : Le Maire fait part au conseil municipal des délégations attribuées par arrêté aux adjoints, en vertu de l'article L2122-18 du CGCT. Il rappelle que la de Val d'Oust compte 11 adjoints et 2 maires délégués (adjoints de la commune nouvelle) ayant chacun une délégation :

Mme GEFFROY Nathalie adjointe, est déléguée au budget, délégation de fonctions lui est donnée pour les affaires budgétaires, la programmation des investissements, ainsi que toutes les questions afférentes à ces délégations. Par ailleurs elle est également déléguée pour les centres de loisirs et l'activité périscolaire.

A ce titre, et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation - les pièces comptables et notamment les bordereaux de titres et de mandats - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Mr HUIBAN Thierry adjoint, est délégué aux finances, délégation de fonctions lui est donnée pour les affaires financières, mandatement, réquisition du comptable public, le contrôle de gestion, ainsi que toutes les questions afférentes à ces délégations.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation, les pièces comptables et notamment les bordereaux de titres et de mandats - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Mme BLANCHON Evelyne, adjointe est délégué à la gestion de la dette, négociation des prêts, élaboration des tableaux d'amortissement, calcul de la fiscalité, des marchés publics, mise en concurrence, exécution des marchés, commission d'appel d'offre, ainsi que toutes les questions afférentes à ces délégations.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation - les pièces de marchés publics y compris les ordres de services et procès-verbaux de réception - les convocations, procès-verbaux, rapports d'analyse et comptes rendus de commission, réunions et autres, - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées.

Mme GOUDELIN Josiane, adjointe, est déléguées pour l'enfance et la jeunesse. Délégation lui est également donnée pour les affaires scolaires, la restauration scolaire, les transports scolaires et l'animation scolaire.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondant à cette délégation, à l'exception de ceux relatifs à la gestion du personnel. - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées- les convocations, procès-verbaux, rapports d'analyse et comptes rendus de commission, réunions et autres.

Mr TREGAROT Jean-Luc, adjoint est délégué aux affaires générales, à l'état-civil, aux affaires militaires, à l'organisation des cérémonies commémoratives, à la citoyenneté, aux affaires juridiques notamment à la légalité des actes, au personnel communal, ainsi que toutes les questions afférentes à ces délégations. Il est en outre délégué à L'activité économique et aux relations avec les entreprises.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation, dont ceux relatifs à la gestion du personnel - les convocations, procès-verbaux et comptes rendus de commission, réunions et autres, - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Mr HESRY Christian, adjoint est déléguée à la culture, au tourisme, à l'embellissement, à la communication à l'animation culturelle et non culturelle, l'organisation et la coordination des festivités. Ainsi que toutes les questions afférentes à ces délégations.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation, à l'exception de ceux relatifs à la gestion du personnel, - les convocations, procès-verbaux et comptes rendus de commission, réunions et autres, - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Mme MILOUX Stéphanie, adjointe est déléguée aux affaires sociales. Délégation de fonctions lui est donnée pour les aides sociales, les personnes en grandes difficultés, les secours en denrées alimentaires, les personnes sans domicile fixe, la prévention des risques sanitaires et pour toutes les questions afférentes au handicap. Par ailleurs l'adjoint sera chargé des relations avec les associations de personnes handicapées.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation- les convocations, procès-verbaux et comptes rendus de commission, réunions et autres, - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Mme AUVERLOT Magali, adjointe est délégué aux relations avec les personnes âgées, aux relations avec les résidences personnes âgées, au plan grand froid et canicule. Par ailleurs, l'adjoint assure la relation avec les services départementaux ayant compétence en matière d'aide sociale.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation- les convocations, procès-verbaux et comptes rendus de commission, réunions et autres, - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Mr BAUDET Robert, adjoint est délégué à l'économie numérique, au développement des nouvelles techniques de communication, délégation de fonctions lui est également donnée pour les affaires funéraires, gestion des concessions des cimetières et columbarium.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation - les convocations, les procès-verbaux et comptes rendus de commission, réunions et autres, - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées - les attestations d'accueil, - les actes de police funéraire (fermeture de cercueil, autorisation d'inhumation, de crémation, d'exhumation...), - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Mme PRUNET Florence, adjointe est délégué à l'assainissement, à l'habitat et au patrimoine. Délégation de fonctions lui est donnée pour la réhabilitation du patrimoine, les affaires juridiques en matière foncières, le patrimoine immobilier communal, l'uniformisation des documents d'urbanisme. Délégation lui est également donnée pour la concertation avec les conseils délégués et la relations avec les associations des trois communes historiques.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation - les convocations, les procès-verbaux et comptes rendus de commission, réunions et autres, - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Mr PHILIPPE Laurent, adjoint est délégué aux bâtiments communaux (construction, entretiens) et équipements communaux (construction, entretien). Délégation de fonction lui est donnée pour la gestion des infrastructures (salles, terrains, plateau d'évolution..).

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation - les convocations, les procès-verbaux et comptes rendus de commission, réunions et autres, - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Mr DUBOIS Jean-Paul, adjoint est délégué à la voirie communale (construction entretien, gestion), à la signalisation verticale et horizontale, à l'éclairage public. Délégation de fonction lui est donnée pour la préparation et l'exécution des marchés publics en ce domaine, pour délivrer les ordres de services et les bons de commandes nécessaires au bon entretien de la voirie. Il est en charge des autorisations de voirie, de l'occupation du domaine public, du mobilier urbain, des infrastructures fluviales.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation- les convocations, procès-verbaux et comptes rendus de commission, réunions et autres, - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Mr GUEHO Sébastien, adjoint est délégué à la sécurité routière et à la sécurité civile. Délégation de fonction lui est donnée pour la circulation (mesures de police, de vitesse sur l'ensemble des voies communales et chemins ruraux, application du code de la route, transport, stationnement déplacement, animaux en divagation...). Il est chargé des risques naturels et technologiques. Il est également délégué aux sports.

A ce titre et pour le domaine de sa délégation de fonction, l'adjoint reçoit une délégation de signature pour : - les arrêtés individuels et réglementaires du Maire correspondants à cette délégation - les convocations, procès-verbaux et comptes rendus de commission, réunions et autres, - les contrats et conventions avec des personnes publiques et/ou privées - les courriers, bordereaux d'envoi et toute correspondance - les bons de commande - les actes de droit privé - tous documents et actes spécifiques au domaine de délégation défini.

Le conseil municipal prend acte de ces délégations. Monsieur le Maire précise par ailleurs, en répondant à certaines questions, que la composition des commissions municipales sera élaborée lors de la prochaine réunion, fixée au 27 janvier 2016. (en précisant qu'elle aurait lieu à 19h30). Il ajoute que dans la mesure de la légalité, la réunion se tiendrait à Quily.

2 – choix de rattachement a un EPCI Un débat s'engage quant au choix de rattachement de Val d'Oust à un EPCI (Etablissement Public de Coopération Intercommunal : communauté de communes). L'alternative présentée est : soit la communauté de communes dont le siège est à Malestroit, soit la communauté de communes dont le siège est à Josselin. Monsieur le Maire précise que dans le cadre du projet de schéma de coopération intercommunal préparé par l'Etat (Préfet) en application de la loi NOTRE, l'un et l'autre de ces EPCI sera très certainement rattaché à une ou plusieurs communauté de communes. A savoir Ploërmel communauté pour la CC de Josselin et un regroupement avec les CC de Guer et La Gacilly pour la CCVOL. Etant entendu que la commune de Val d'Oust doit se prononcer avant la fin du mois de janvier. Monsieur le Maire, à l'issue des débats propose que la décision soit reportée au 27 janvier prochain.

3 – création du centre Communal d'Action Sociale (délibération)

Le Conseil Municipal,

Vu les articles L. 123-4 à L.123-9 et R. 123-7 à R. 123-15 du Code de l'action sociale et des familles ;

Considérant qu'il convient de fixer le nombre de membres du conseil d'administration du Centre communal d'action sociale, que les **articles L. 123-6 et R. 123-7 susvisés** exigent un minimum de quatre membres élus et un maximum de huit membres élus ;

Décide que le nombre de membres du Conseil municipal appelés à siéger au Centre communal d'action sociale est fixé à 15 (1 président, 7 membres du conseil municipal et 7 membres nommés par le Maire) ;

Considérant qu'il y a lieu à présent de procéder à l'élection de sept membres du Conseil municipal appelés à siéger au Centre communal d'action sociale ;

Considérant que se présentent à la candidature de membres du conseil d'administration du Centre communal d'action sociale :

- Mme SIMON Maryvonne
- Mme AUVERLOT Magali
- Mme PAPETA Nathalie
- Mme MILOUX Stéphanie
- Mme CHARDOLA Angélique
- Mme BLANCHON Evelyne
- Mme POULCALLEC Christine

Après avoir voté, conformément à l'article R. 123-8 susvisé, élit en tant que membres du conseil d'administration du centre communal d'action sociale :

- Mme SIMON Maryvonne
- Mme AUVERLOT Magali
- Mme PAPETA Nathalie
- Mme MILOUX Stéphanie
- Mme CHARDOLA Angélique
- Mme BLANCHON Evelyne
- Mme POULCALLEC Christine

4 - Création d'un poste de DGS au grade attaché principal (délibération)

M. Le Maire rappelle que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au bon fonctionnement des services et de modifier le tableau des effectifs.

M. Le Maire indique que la création de la commune nouvelle porte à 2700 le nombre d'habitants et qu'il y a lieu d'ouvrir un emploi de directeur général des services correspondant à cette nouvelle collectivité. Il ajoute que cet emploi correspond au grade d'attaché principal, (*cadre d'emplois des attachés territoriaux, filière administrative*) et que la durée hebdomadaire de service qui y est attachée est fixée à 35 heures).

M. le Maire propose au conseil municipal de créer à compter du 1er janvier 2016, l'emploi décrit ci-dessus et de rectifier en conséquence le tableau des effectifs à compter de ce jour.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

DÉCIDE à l'unanimité de : Créer à compter du 1^{er} janvier 2016, un emploi relevant du grade d'attaché principal appartenant à la filière administrative à raison de 35 heures hebdomadaires; Modifier en conséquence le tableau des effectifs ; Inscrire les crédits prévus à cet effet au budget 2016, chapitre 012, article 6411.

5 – Démission d'un conseiller municipal : Monsieur le Maire informe l'assemblée de la démission du poste de conseiller municipal de Monsieur Laurent ROUSSEAU, initialement élu de la commune déléguée du Roc St-André.

La séance est levée à 20h30.

Le président de séance
Michel GUEGAN

La secrétaire de séance
Angélique CHARDOLA