



# CONSEIL MUNICIPAL

---

2010

Séance du 21 décembre

**EXTRAIT DU PROCES - VERBAL DES  
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

\*\*\*\*\*

L'an deux mil dix, le **vingt-et-un décembre à vingt heures trente**, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Loïg CHESNAIS-GIRARD, maire de la commune.

Etaient présents :

<b>DATE DE CONVOCATION</b> ----- <b>15 décembre 2010</b>	
<b>DATE D’AFFICHAGE</b>  <b>4 janvier 2011</b>	
<hr/> <b>NOMBRE DE CONSEILLERS</b>	
EN EXERCICE	29
PRESENTS	20
ABSENTS	3
POUVOIRS	6
VOTANTS	26

**M. CHESNAIS-GIRARD Loïg**  
**M. BERTIN Laurent**  
**Mme BONHEURE Marie-Christine**  
**Mme BOURCIER Véronique**  
**Mme BOUVET Françoise**  
**Mme CLÉMENT Françoise**  
**M. CLÉRY Alain**  
**M. DESBORDES Pierre-Jean**  
**Mme FRANCANNET Chantal**  
**M. GRÉGOIRE Jean-Yves**  
**Mme GUEGUEN Danièle**  
**M. JOUSSEAUME Jean**  
**M. LAFERTÉ Louis**  
**M. LIZÉ Michel**  
**M. MORVAN Jean**  
**Mme OULED-SGHAÏER Anne-Laure**  
**Mme RANSONNETTE Marie-Pierre**  
**Melle RUCKERT Elsa**  
**M. SAINTILAN Denis**  
**Mme THESSIER Maryvonne**

Pouvoirs :

**M. DÉBAINS Jean-Michel** qui a donné son pouvoir à MORVAN J.  
**M. DÉSILES Lucas** qui a donné son pouvoir à BERTIN L.  
**Mme FINET Catherine** qui a donné son pouvoir à M. le Maire  
**M. GENOUEL Jean** qui a donné son pouvoir à LAFERTÉ L.  
**Mme MOISAN Joëlle** qui a donné son pouvoir à FRANCANNET C.  
**M. SALAÜN Ronan** qui a donné son pouvoir à BOURCIER V.

Absents :

**M. BÉGUÉ Guillaume**  
**Mme FRESSIER PEREIRA Sandra**  
**Mme RABARDEL Pascale**

**Mme OULED-SGHAÏER Anne-Laure** a été désignée secrétaire de séance.

N° 10.291

**APPROBATION DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DU 26 NOVEMBRE 2010**

Monsieur le Maire invite les conseillers municipaux présents lors de la réunion du 26 novembre 2010 à se prononcer sur la rédaction des délibérations de cette séance.

Monsieur MORVAN fait remarquer qu'il est porté absent alors qu'il avait donné pouvoir à Mme MOISAN.

Monsieur le Maire donne acte de cette information.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, sous la réserve mentionnée plus haut, **APPROUVE** la rédaction des délibérations de la séance du 26 novembre 2010.

**LES BROUILLARDS-LA CORNILLERE**  
**- Projet d'aménagement d'un nouveau secteur d'habitation -**

Monsieur le Maire expose le rapport suivant :

« Suite à l'approbation de la révision générale du P.O.S. sous la forme d'un P.L.U. en novembre 2007, trois nouvelles zones à urbaniser ont été définies :

- Secteur de La Quinte-La Bretonnière,
- Secteur des Canadais,
- Secteur Avenue du Général de Gaulle- Rue de La Cornillère- La Cornillère- La Jourdannièr-  
Avenue François Mitterrand.

Afin que la commune puisse maîtriser son développement urbain, poursuive sa politique de maîtrise foncière et assurer des prix de commercialisation accessible au plus grand nombre, sa politique de l'habitat, de mixité sociale et que ce développement urbain ne se réalise pas de manière anarchique au gré des intérêts de sociétés d'aménagement, le conseil municipal, lors de sa séance en date du 19 février 2008, a institué des périmètres d'études de zone d'aménagement concerté sur chacun de ces secteurs.

Le projet de Z.A.C. sur le secteur de la Quinte-La Bretonnière est en cours. Toutefois, la procédure de Z.A.C. est longue et Liffre souffre d'un manque de logements permettant de maintenir sur place sa jeune population ou d'accueillir de nouveaux habitants.

La société Espace & Vie appartenant au groupe LAMOTTE s'est portée acquéreur de foncier sur le secteur des Brouillards et de La Cornillère. Cette société a initié un projet sur une partie de ce secteur d'études qui reprend les objectifs que s'est définie la municipalité lors de l'institution du périmètre d'études :

- Mixité sociale, maîtrise de la forme urbaine et réalisation de formes diversifiées de logement, mixité des fonctions urbaines : habitat, commerces, services voire, équipements ; développement du maillage urbain, ouverture de la ville sur la campagne,
- D'un point de vue environnemental, la structure de ce nouveau quartier s'appuierait sur l'environnement existant, valorisation des modes de déplacement alternatifs à l'automobile, amélioration de la gestion des eaux pluviales...réalisation d'espaces vie de quartiers, attention particulière à l'orientation des constructions....

Par ailleurs, sur le secteur concerné la commune de Liffre est également propriétaire de terrains qu'elle devra céder à cet aménageur. Il s'agit des parcelles cadastrées E n° 1040, 1053, 1769p, 1774p, 1775 pour une superficie d'environ 27 000m<sup>2</sup>. Cette cession sera proposée au conseil municipal lorsque le projet d'aménagement sera plus abouti et lorsque les dispositions financières auront été arrêtées : prix de commercialisation des terrains aménagés, participations aux équipements.

Il est également précisé que la municipalité va engager des négociations avec les propriétaires concernés en vue de l'acquisition de parcelles, toujours situées sur ce même secteur, en vue de se constituer de la réserve foncière. Il s'agit des parcelles cadastrées section E n°386p, 400p, 401p 1684p, 1608, 1261, 1643 et 1645 pour une superficie d'environ 44 300 m<sup>2</sup>. Considérant que ces parcelles sont contigües au centre culturel, stade Nelson Paillou..., cela permettrait à la commune, si cela s'avérait nécessaire, de prolonger ce secteur d'équipement public en direction des nouveaux quartiers d'habitations.

La commission urbanisme réunie les 25 octobre et 10 novembre 2010, en présence de la société Espace & Vie et de son architecte urbaniste, a émis un avis favorable sur ce nouveau projet d'aménagement.

Ainsi sur une superficie de 7 hectares environ, il pourrait être envisagé : 70 lots de maisons individuelles, 15 maisons groupées et une cinquantaine de logements collectifs. Cette opération pourrait être lancée au premier trimestre 2011.

Considérant que le projet de cette société s'inscrit dans la politique de développement urbain de la commune ».

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des votants (il y a eu une abstention : Monsieur MORVAN) :

- **EXCLUT** du périmètre d'études de Z.A.C, les terrains dont ladite société s'est porté acquéreur ainsi que les terrains dont la commune souhaite faire l'acquisition,
- **DONNE** un avis favorable à ce nouveau projet d'aménagement,
- **AUTORISE** la société Espace & Vie du Groupe Lamotte à poursuivre ses travaux d'études y compris sur les terrains appartenant à la commune, le cas échéant autoriser ladite société à déposer un permis d'aménager sur les terrains appartenant à la commune,
- **DIT** que les terrains appartenant à la commune seront cédés à ladite société lorsque les dispositions financières auront été arrêtées : prix de commercialisation raisonnable des terrains aménagés, participations aux équipements,
- **AUTORISE** Monsieur Le maire à poursuivre ses négociations en vue de la constitution de réserves foncières sur le secteur concerné.

**ATTRIBUTION MARCHÉ DE FOURNITURE  
ET MISE EN PLACE DE BLOCS SANITAIRES AUTOMATIQUES ET  
RÉALISATION D'UN KIOSQUE SANITAIRE PLACE CHARLES TILLON**

**- Résultat de la consultation -**

Monsieur le Maire expose le rapport suivant :

« Le 20 Août 2010, après validation de la commission urbanisme, était lancé le marché de travaux concernant la mise en place de trois blocs sanitaires, ainsi que la réalisation d'un kiosque place Charles Tillon, par procédure adaptée.

La date limite de remise des offres a été fixée au 4 Octobre 2010. Une seule entreprise a déposé une offre, il s'agit de l'entreprise Sagelec.

Les critères fixés au règlement de consultation pour le jugement des offres étaient les suivants :

1. Caractère esthétique (20 points)
2. Caractère fonctionnel de l'équipement (20 points)
3. Valeur technique de l'offre (20 points)
4. Montant de l'offre (40 points)

Après analyse des offres, il a été décidé d'entrer en phase de négociation avec l'entreprise.

A l'issue de la négociation il a été proposé que les dalles bétons supportant les blocs sanitaires soient réalisées en régie, afin de réduire les coûts.

Ainsi et suite aux remises concédées par l'entreprise (10 % sur les blocs sanitaires), il a été proposé à la commission urbanisme qui s'est réunie le 15 décembre 2010 de retenir l'entreprise SAGELEC, pour un montant de 196 520 € H.T.

Cependant, une erreur d'écriture dans les différents postes a entraîné un mauvais calcul du montant global. Après retour de l'entreprise, il s'avère que le montant exact est de 202 604,70 € H.T.

La commission « Urbanisme, économie et emploi » réunie le 15 décembre 2010 a émis un avis favorable à la signature du marché ».

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **AUTORISE** la signature du marché par Monsieur le Maire

## IMPLANTATION D'UN SITE DE STOCKAGE DE DÉCHETS INERTES CARRIÈRE DE CHEVRÉ – COMMUNE DE LA BOUËXIERE

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la société BAGLIONE 35 a déposé un dossier de demande de stockage de déchets inertes (déchets triés provenant de chantier du bâtiment) sur la commune de la BOUEXIERE au lieu-dit « Chevré » à l'emplacement de l'ancienne carrière.

Ce dossier est soumis pour avis au Conseil Municipal de Liffré en tant que commune limitrophe.

La Préfecture rappelle que selon les termes de l'article R541-70 du code de l'Environnement : « l'autorisation peut être refusée par décision motivée si l'exploitation est de nature à porter atteinte : à la salubrité et à la sécurité publique, au caractère ou à l'intérêt des lieux avoisinants, aux sites et à la conservation des perspectives monumentales, à l'exercice des activités agricoles et forestières ou à la conservation des milieux naturels. »

L'ancienne carrière s'étend sur 26 hectares et la zone de remblais concernera environ 15 hectares. L'objectif, une fois la carrière remplie est de reconstituer une topographie aux formes adoucies, proches de celles existantes auparavant. La durée de la présente demande d'implantation d'un site de stockage de déchets inertes est de 30 années.

Le dossier prévoit toutes les mesures nécessaires aux traitements des eaux pluviales ainsi qu'au respect de l'environnement. Le tri et le suivi de tous les matériaux qui y seront déposés est également prévu.

Si les nuisances sonores n'impacteront que faiblement les plus proches habitations du territoire Liffréen (La Buzardière), l'implantation de ce site de remblaiement sur la carrière de Chevré entraînera une augmentation de la circulation de camions de chantier sur la commune. Le dossier prévoit une augmentation du trafic de 30 à 40 camions par jour sur la route départementale (RD) 106 qui est dans le prolongement de la RD 528 qui dessert et traverse la ville de Liffré. Par conséquent, l'ouverture de la carrière augmentera le trafic de camions sur l'agglomération. La carrière sera fermée les week-ends et jours fériés.

La commission urbanisme a émis un avis favorable sous réserve de la prise en compte des nuisances sonores générées par l'augmentation du trafic des poids lourds. Il est souhaité que la circulation des poids lourds emprunte d'autres voies que celles de l'agglomération et que l'entreprise BAGLIONE participe à la remise en état des voies susceptibles d'être endommagées par une circulation plus intense de poids lourds.

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, **ÉMET UN AVIS FAVORABLE** sous réserve de la prise en compte des nuisances qui seraient générées pour l'augmentation de la circulation des poids lourds, notamment par un accord à définir avec l'entreprise BAGLIONE.

## **CONSTRUCTION D'UN ÉQUIPEMENT SPORTIF AVENUE DE LA FORÊT**

**- Avenants aux marchés passés avec les entreprises**

**PRISMALU et BERNARD Électricité -**

Monsieur CLÉRY, adjoint aux bâtiments communaux, propose d'accepter et d'autoriser la signature par Monsieur le Maire des avenants suivants :

**1) Avenant n°3 au marché passé avec l'entreprise PRISMALU pour le lot 5 « Menuiseries aluminium - Métallerie »**

Le marché initial a été notifié le 25 mars 2009.

L'avenant n°3 a pour objet d'accepter le devis du 15 octobre 2010 rédigé par l'entreprise PRISMALU concernant la fourniture et la pose de grilles de ventilation au niveau de la salle de pétanque.

Le montant de cet avenant est de 1 403,00 € H.T. soit 1 677,99 € T.T.C. Le nouveau montant du marché, avenants 1, 2 et 3 compris, est de 55 933,70 € H.T. soit 66 896,71 € T.T.C. L'augmentation financière du marché est donc de 14,79 %.

**2) Avenant n°2 au marché passé avec l'entreprise BERNARD Électricité pour le lot 14 « Electricité – Courants faibles »**

Le marché initial a été notifié le 17 novembre 2008.

L'avenant n°2 a pour objet d'accepter le devis du 7 octobre 2010 rédigé par l'entreprise BERNARD Électricité concernant le câblage et le raccordement provisoire pour la salle de tennis afin de réaliser les essais sur le bâtiment.

Le montant de cet avenant est de 1 138,02 € H.T. soit 1 361,07 € T.T.C. Le nouveau montant du marché, avenants 1 et 2 compris, est de 159 705,82 € H.T. soit 191 008,16 € T.T.C. L'augmentation financière du marché est donc de 5,19 %.

Ces avenants ont été soumis à l'avis de la commission d'appel d'offres le 25 novembre 2010. La commission a donné un avis favorable à la passation de ces avenants.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ACCEPTE** et **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les avenants suivants :

- avenant n°3 au marché n°09.005 passé avec l'entreprise PRISMALU pour les travaux prévus au lot 5 « Menuiseries aluminium - Métallerie »,
- avenant n°2 au marché n°08.018 passé avec l'entreprise BERNARD Électricité pour les travaux prévus au lot 14 « Electricité – Courants faibles ».



## **IMPLANTATION DE BORNES DE GESTION DU STATIONNEMENT DE COURTE DURÉE**

Monsieur GRÉGOIRE, adjoint chargé de la voirie, présente le dossier de consultation et le résultat de la procédure relatifs à l'implantation de bornes de gestion du stationnement de courte durée.

### **I. Objet de la consultation**

La gestion du stationnement serait réalisée à partir de bornes intelligentes réparties sur des points stratégiques de la commune.

L'arrêt d'un véhicule déclenche un compteur. Au-delà d'une durée pré-programmée, un message est envoyé à la police municipale qui peut venir verbaliser ledit véhicule.

Les bornes peuvent aussi accueillir des bornes wifi.

Une borne de rechargement pour les véhicules électriques est également prévue.

### **II. Procédure de passation des marchés**

Il a été proposé un marché à bon de commandes.

Au vu du montant des travaux, la procédure de marché public retenue a été la procédure adaptée en application des articles 28 et 77 du Code des Marchés Publics.

Une publicité a été lancée le 19 juillet 2010 pour une remise des offres le 10 septembre 2010.

Deux candidats ont remis une offre : la société CITEOS et le groupement ERS/TECHNOLIA.

La commission des marchés, réunie le 25 novembre 2010, a proposé de retenir l'offre du groupement ERS/TECHNOLIA comme l'offre économiquement la plus avantageuse et de lui attribuer le marché.

### **III. Calendrier prévisionnel**

Il est proposé le calendrier suivant :

- Notification des marchés : fin décembre – début janvier 2011
- Démarrage des travaux : février 2011 pour les premières bornes
- Durée du marché : 4 ans

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

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

- **APPROUVE** l'implantation de bornes de gestion du stationnement,
- **APPROUVE** le mode de dévolution des marchés,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer le marché avec le groupement ERS/TECHNOLIA,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à demander les subventions et aides éligibles pour le projet.

## **AMÉNAGEMENT DES ABORDS DE LA SALLE DE TENNIS / BADMINTON / BOULES / PALETS**

Monsieur GRÉGOIRE, adjoint à la voirie, présente l'aménagement des abords de la salle de tennis / badminton / boules / palets située avenue de la Forêt.

### **1. Parti d'aménagement**

Un parvis devant la salle des sports, en enrobé (350 m<sup>2</sup>) et sablé stabilisé, permettra la tenue de manifestations sur 800 m<sup>2</sup>.

Une voirie en sens unique permettra aux véhicules d'accéder depuis l'avenue de la Forêt au centre de loisirs Pierre Rouzel et à la salle. Les véhicules quitteront « le parc Pierre Rouzel » par le carrefour desservant le lieu-dit « La Croisette ». Le revêtement sera en enrobé.

Un stationnement pour les cars sera prévu le long de la voie. Un parking de 57 places en sablé permettra le stationnement des véhicules légers.

Une zone en sablé entre la salle et le terrain de football composera une aire pour la pratique de la pétanque et permettra la tenue éventuelle de manifestations avec chapiteau (cirques) ou le stationnement occasionnel de véhicules.

L'ancien terrain de tennis sera engazonné mais avec un substrat empierré afin de permettre le stationnement de véhicules.

L'espace entre la salle et le centre de loisirs sera conservé en surface engazonnée.

La zone entre le terrain de tennis et le terrain de football stabilisé sera conservé en espace vert.

Les passages du parc Pierre Rouzel vers le CRAPA et donc la forêt seront favorisés par la suppression du grillage le long du chemin forestier.

Les anciens vestiaires ainsi que les structures du tir à l'arc seront déconstruits.

Un éclairage de sécurité desservira l'ensemble de la zone. L'éclairage des terrains de football sera conservé.

Les lignes téléphoniques et électrique desservant le pavillon situé à proximité du CRAPA seront, si possible, effacées.

Des plantations d'arbustes et de haies viendront compléter l'aménagement.

### **2. Procédure de passation des marchés**

Les travaux seront scindés en divers lots.

Le lot 1 « voirie et réseaux divers » comprendra l'aménagement des sols (enrobés, sablés, bordures, signalisations...)

Le lot 2 « éclairage public » comprendra la réalisation de l'éclairage public ainsi que la rénovation des éclairages des terrains de football.

Le lot 3 « espaces verts » comprendra la réalisation des plantations et des engazonnements.

Le lot 4 « déconstructions » comprendra les déconstructions des vestiaires et des structures de tir à l'arc.

Les marchés seront passés selon la procédure adaptée. La consultation pour le lot 4 sera lancée ultérieurement.

### **3. Montants des aménagements**

Les montants estimés se décomposent de la manière suivante :

- Lot 1 : 442 000 €TTC
- Lot 2 : 128 000 €TTC
- Lot 3 : 57 000 €TTC
- Lot 4 : 10 000 €TTC

Le montant total de l'opération est donc de 637 000 €TTC.

### **4. Calendrier prévisionnel**

Il est proposé le calendrier suivant :

- Lancement de la consultation : décembre 2010
- Notification des marchés : janvier 2011
- Démarrage des travaux : janvier 2011
- Durée maximale des travaux : 6 mois

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

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

- **APPROUVE** le projet d'aménagement,
- **APPROUVE** le mode de dévolution des marchés,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer les marchés et toutes les pièces y afférentes,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à négocier avec ERDF, le SDE et France Télécom pour l'effacement des branchements du pavillon situé à proximité du CRAPA.

N° 10.298

**CONSTRUCTION D'UN ESPACE JEUNES**  
**- Avenant n° 2 au marché passé avec l'entreprise BURET**  
**pour le lot n° 16 « Gros-œuvre / reprise » -**

Monsieur CLÉRY, adjoint chargé des bâtiments communaux, rappelle que le marché initial a été notifié le 15 mars 2010.

L'avenant n°2 a pour objet d'accepter le devis du 29 octobre 2010 rédigé par l'entreprise BURET concernant la pose de chaperons sur le mur du parking côté Nord.

Le montant de cet avenant est de 942,50 € H.T. soit 1 127,23 € T.T.C. Le nouveau montant du marché, avenants 1 et 2 compris, est de 67 940,92 € H.T. soit 81 257,34 € T.T.C. L'augmentation financière du marché est donc de 6,01 %.

Cet avenant a été soumis à l'avis de la commission d'appel d'offres le 25 novembre 2010. La commission a donné un avis favorable à la passation de cet avenant.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité **ACCEPTE** et **AUTORISE** la signature par Monsieur le Maire de l'avenant n° 2 au marché n°10.009 passé avec l'entreprise BURET pour le lot 16 « Gros-œuvre/reprise » des travaux de construction d'un Espace Jeunes.

N° 10.299

## RECETTES DES AMENDES DE POLICE – ANNÉE 2011

Monsieur le Maire propose d'arrêter comme suit le programme de sécurité routière 2011 susceptible de bénéficier de l'aide de l'État au titre du relèvement du produit des amendes de police :

Nature des travaux	Lieu des travaux	Estimation H.T.
Mise en accessibilité de cheminement piétons en agglomération	Dans l'agglomération (coulée verte et abord)	42 000,00 €
Cheminement piétons au Canadais	Entrée de Ville	200 000,00 €
Divers passages piétons (5)	Dans l'agglomération	600, 00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ACCEPTE** la proposition du rapporteur.

N° 10.300

**ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR LES ÉTUDES  
ET LE SUIVI DES TRAVAUX D'EXTENSION DE LA CAPACITÉ  
DE LA STATION D'EPURATION DE LIFFRÉ  
- Avenant n° 3 au marché passé avec le bureau d'études S.C.E. -**

Monsieur LIZÉ, adjoint chargé de l'eau et de l'assainissement, expose le rapport suivant :

« Le marché initial a été notifié le 25 septembre 2009.

L'avenant n°3 a pour objet d'accepter le devis de la société S.C.E. du 22 octobre 2010 concernant la prospection de 100 hectares supplémentaires de terres agricoles pour obtenir un plan d'épandage couvrant un maximum des besoins.

Le montant des missions supplémentaires à exécuter par le bureau d'études est fixé à la somme suivante : **3 460,00 € H.T.** soit **4 138,16 € T.T.C.** Le nouveau montant du marché est de **108 643,13 € H.T.** soit **129 937,18 € T.T.C.**

L'augmentation financière du marché, avenants 1, 2 et 3 compris, est donc de 18,88 %. Cet avenant a donc été soumis à l'avis de la commission d'appel d'offres le 25 novembre 2010. La commission a donné un avis favorable à la passation de cet avenant. »

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **AUTORISE** la signature par Monsieur le Maire de l'avenant n° 3 au marché n° 09.037 passé avec le bureau d'études S.C.E.

N° 10.301

**MAÎTRISE D'ŒUVRE POUR LA RÉALISATION D'EXTENSION DU RÉSEAU  
D'ADDUCTION EN EAU POTABLE ET D'UNE BÂCHE ENTERRÉE  
- Avenant n° 2 au marché passé avec le bureau d'études SAFEGE -**

Monsieur LIZÉ, adjoint chargé de l'eau et de l'assainissement, expose le rapport suivant :

« Le marché initial a été notifié le 2 mars 2009 et a fait l'objet d'une information au Conseil Municipal du 5 mars 2009 (délibération 09.062).

L'avenant 2 a pour objet d'accepter le devis de la société SAFEGE du 7 décembre 2010 concernant l'augmentation du temps de travail à réaliser sur la phase PROJET du marché.

Cette augmentation est due au fait que la ville de Rennes, dans le courant de l'exécution de la phase PROJET de SAFEGE, a annoncé son intention de construire non plus un château d'eau mais un réservoir au sol. De ce fait, la création des ouvrages sur le site de l'Ariançon n'est plus possible pour des contraintes d'ordre altimétriques. Les ouvrages devront être construits sur un autre site, ce qui nécessite de modifier les données du projet déjà produits.

Le montant des missions supplémentaires à exécuter par le bureau d'études est fixé à la somme de 3 450,00 € HT soit 4 126,20 € TTC.

Le nouveau montant du marché, avenant compris, est de 41 250,00 € HT soit 49 335,00 € TTC.

L'augmentation financière du marché, avenants 1 et 2 compris, est de 9,12 % ».

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant n°2 au marché n° 09.002 passé avec le bureau d'études SAFEGE.

## FIXATION DU MONTANT DU PRIX DE LA DISTRIBUTION DE L'EAU POUR 2011

Monsieur LIZÉ, adjoint chargé de l'eau et de l'assainissement indique que l'article 31 du contrat d'affermage du service d'eau précise que le tarif de base facturé par le fermier est composé de deux parts : la part relative à la distribution et celle relative à la production dénommée Py.

La part distribution (Pz) évolue en fonction d'une formule de révision, celle concernant le Py doit être fixée par le Conseil Municipal avant le début de chaque année principalement en fonction des volumes d'eau estimés être produits et importés.

La formule d'établissement du paramètre Py qui figure dans le contrat d'affermage est la suivante :

$$Py = \frac{Pa \times Va + (Pba + Pbs) Vb}{R \times (Va + Vb)}$$

Du fait de la fermeture du captage de Bas Champ Fleury au 31 décembre de cette année suite à la demande de l'Etat, les paramètres Pa et Va sont de valeur nulle..

**Pa** Coût du m<sup>3</sup> produit par les installations de LIFFRE : 0  
**Va** volume produit par les installations de LIFFRE : 0  
**Pba** prix d'achat du m<sup>3</sup> hors taxes au SIE de CHATEAUBOURG qui sera celui figurant sur les factures en provenance du SIE de CHATEAUBOURG

**Tarifs 2011 estimés :** **0,6990 €/m<sup>3</sup>**

Part Surtaxe SIE Chateaubourg : 0,0950 €/m<sup>3</sup>

Part VEOLIA SIE Chateaubourg : 0,5480 €/m<sup>3</sup>

Redevance Prélèvement Chateaubourg : 0,056 €/m<sup>3</sup>

**Pbs** coût de la suppression du m<sup>3</sup> en provenance du SIE de CHATEAUBOURG : 0,0618 €/m<sup>3</sup>

**Vb** volume fourni par le SIE de CHATEAUBOURG qui sera celui figurant sur les factures en provenance du SIE de CHATEAUBOURG : 550 000m<sup>3</sup>

**R** coefficient tenant compte des pertes sur le réseau : 0,83

Le tarif Pba estimé pour 2011 est ainsi en baisse : il était de 0,7033 e en 2010, il passerait à 0,6990 € en 2011. Sur la base de ces données estimées, le Py s'établirait à **0,9166 €/m<sup>3</sup> pour 2011**, soit une augmentation de 1,34% par rapport à 2010.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** la proposition du rapporteur.



N° 10.303

## BUDGET DU SERVICE D'EAU POUR L'ANNÉE 2011

Monsieur LIZÉ, adjoint chargé de l'eau et de l'assainissement, indique que le budget 2011 prévoit les crédits nécessaires à la réalisation des travaux suivants :

- |  |                 |
|--|-----------------|
| - Mise en place de deux pompes sur le château d'eau de La Buzardière : | 20 000€ TTC     |
| - Conduite d'amenée rue de Rennes :                                    | 275 000 € TTC   |
| - Travaux de raccordement au réseau d'adduction d'eau de Rennes Nord : | 1 325 000 € TTC |

Il s'équilibre en exploitation à la somme de 138 341,00 € et en investissement à la somme de 1 888 641,00 €.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** la proposition du rapporteur.

N° 10.304

## MONTANT DE LA SURTAXE D'EAU A PARTIR DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2011

Monsieur LIZÉ, adjoint chargé de l'eau et de l'assainissement, propose à l'assemblée communale d'augmenter de 3% le montant de la surtaxe d'eau à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2011. Les montants seraient ainsi les suivants.

-	Part fixe (abonnement)	:	6,19 €
-	Consommation :		
	o De 1 à 30 m <sup>3</sup>	:	0,263 €
	o De 31 à 1000 m <sup>3</sup>	:	0,268 €
	o Au-delà de 1000 m <sup>3</sup>	:	0,187 €.

La commission Eau Assainissement a émis un avis favorable à cette proposition lors de sa réunion du 14 décembre.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** la proposition du rapporteur.

N° 10.305

## BUDGET DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF POUR L'ANNÉE 2011

Monsieur LIZÉ, adjoint chargé à l'eau et à l'assainissement, indique que le budget 2011 prévoit les crédits nécessaires à la réalisation des travaux suivants :

- Extension du réseau et raccordement du Terrain des gens du voyage :	350 000 € TTC
- Mise en séparatif en centre-ville :	584 000 € TTC
- Extension de la station d'épuration (y compris assistance à Maîtrise d'ouvrage)	3 076 000 € TTC
- Raccordements divers	30 000 € TTC.

Ce budget s'équilibre en recettes et en dépenses en section d'exploitation à la somme de 293 368,00 € et en section d'investissement à la somme de 4 723 368,00 €.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** la proposition du rapporteur.

N° 10.306

## REDEVANCE D'ASSAINISSEMENT A PARTIR DU 1<sup>er</sup> JANVIER 2011

Monsieur LIZÉ, adjoint chargé à l'eau et à l'assainissement, propose d'augmenter de 2 % le montant de la redevance d'assainissement.

Les montants de la redevance seraient fixés comme suit :

- |   |                                |   |             |
|---|--------------------------------|---|-------------|
| - | <b>Abonnement</b>              | : | 10,00 Euros |
| - | <b>Consommation</b>            | : |             |
|   | - de 1 à 30 m <sup>3</sup>     | : | 0,160 Euro  |
|   | - au-delà de 30 m <sup>3</sup> | : | 0,533 Euro  |

La commission « eau et assainissement » a émis un avis favorable à cette proposition lors de sa réunion du 14 décembre.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** la proposition du rapporteur.

N° 10.307

## BUDGET ASSAINISSEMENT – DECISION MODIFICATIVE 2010/ 2

Monsieur LIZÉ, adjoint chargé à l'eau et à l'assainissement, indique qu'afin d'ajuster les crédits budgétaires aux besoins constatés en fin d'exercice, il vous est proposé les modifications budgétaires suivantes.

Il s'agit notamment des frais d'études qui lorsqu'ils sont suivis de réalisations sont à rattacher en comptabilité au programme d'investissement auquel ils sont liés. Sont concernées les études d'extension du réseau d'eaux usées vers « Beaugé » et les études en vue de l'extension de la station d'épuration.

Il vous est proposé en conséquence les virements suivants :

SECTION D'INVESTISSEMENT			
Dépenses		Recettes	
<i>Chapitre 041 Opérations patrimoniales</i>		<i>Chapitre 041 Opérations patrimoniales</i>	
Article 2315 - 29 OI	+ 6 362.72 €	Article 203 - 29 OI	+ 6 362.72 €
Article 2315 - 32 OI	+ 833.94 €	Article 203 – 32 OI	+ 833.94 €
<b>TOTAL</b>	<b>7 196.66 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>7 196.66 €</b>

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** la décision modificative n° 2010/2 du budget du service d'assainissement.

**BUDGET PRINCIPAL – DECISION MODIFICATIVE 2010/4**

Madame BOURCIER, adjointe aux finances, informe le Conseil Municipal qu'afin d'ajuster les crédits budgétaires aux besoins constatés en fin d'exercice, il est proposé les modifications budgétaires suivantes.

En section de fonctionnement, il convient d'abonder les crédits du chapitre 65 pour faire face à des dépassements notamment sur les articles 65737 et 65741.

En section d'investissement, il s'agit des frais d'études qui lorsqu'ils sont suivis de réalisations sont à rattacher en comptabilité au programme d'investissement auquel ils sont liés, afin de les intégrer dans l'assiette de calcul du FCTVA. Sont concernées les études de la fondation de « l'Oiseau de paix » (c/2161) et les études sur le parc de loisirs P. ROUZEL (c/2315).

Il vous est proposé en conséquence les virements suivants :

<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>	
<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
<b>Chapitre 65 Autres charges de gestion courante</b> Article 65737- autres EP locaux + 6 783 € Article 65741 participation frais de fonctionnement écoles + 1 217 €  <b>Chapitre 022 Dépenses imprévues</b> C/022 dépenses imprévues - 8 000 €	
<b>TOTAL 0 €</b>	<b>TOTAL 0 €</b>

<b>SECTION D'INVESTISSEMENT</b>	
<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>
<b>Chapitre 041 Opérations patrimoniales</b> Article 2161 - 024 - 018 OI + 478,40 € Article 2315 – 823 - 309 OI + 5 745,00 €	<b>Chapitre 041 Opérations patrimoniales</b> Article 2031 - 024 - 018 OI + 478,40 € Article 2031 – 823 - 309 OI + 5 745,00 €
<b>TOTAL 6 223,40 €</b>	<b>TOTAL 6 223,40 €</b>

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** la décision modificative n° 2010/4 du budget principal.

## RÉVISION DES DIVERS TARIFS COMMUNAUX APPLICABLES AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2011

Madame BOURCIER, adjointe aux finances, propose d'augmenter en moyenne de 2 % divers tarifs communaux appliqués en 2010.

### LOCATION DE PETIT MATERIEL (1) :

Panneau d'exposition blanc	2,63 €
Barrière en tube de 2,50 m (l'unité)	4,43 €
Table (l'unité)	1,21 €
Tréteau (l'unité)	0,36 €
Chaise (l'unité)	0,24 €
Isoloir (l'unité)	3,04 €
Estrade (l'unité)	2,50 €
Urne (l'unité)	1,59 €

(1) - Pour une durée de trois jours, dimanches et jours fériés exceptés. Chaque jour de retard est facturé au prix d'une durée de base de trois jours.

### DROITS DE PLACE sur le marché hebdomadaire :

*Augmentation plus importante pour des raisons pratiques compte tenu que les sommes sont recouvrées en numéraire.*

Tarif pour paiement hebdomadaire (le mètre linéaire) : 0,55 €

Tarif pour abonnés :

. abonnement annuel par mètre linéaire  
(payable en deux fois d'avance en janvier et en juillet) 17,50 €

### CONCESSIONS AU CIMETIERE :

Concession de 15 ans	88,15 €
Concession de 30 ans	176,25 €
Concession de 50 ans	293,89 €

### COLUMBARIUM

- concession de 5 ans: 266,63 €
- concession de 10 ans: 488,83 €
- concession de 15 ans: 666,61 €
- ouverture et fermeture d'une case: 32,00 €.

**TARIFS FUNERAIRES (hors vacations)**

- creusage de tombe (1 profondeur)	86,17 €
- creusage de tombe (2 profondeurs)	132,00 €
- creusage de tombe d'enfant	29,69 €
- descente d'un corps dans un caveau (y compris urne funéraire)	25,53 €
- dépôt dans caveau communal (forfait pour l'ouverture du caveau)	5,78 €
- tarif journalier pour dépôt d'un corps dans caveau communal (un mois maximum)	0,59 €
- exhumation	28,15 €

Les tarifs d'accès à internet à l'Annexe allée Henri Lebreton seront gratuits.

Monsieur le maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** les tarifs communaux proposés pour l'année 2011.



## TARIFS DE LOCATION DE SALLES COMMUNALES AU 1<sup>er</sup> JANVIER 2011

Madame BOURCIER, adjointe aux finances, propose de fixer les tarifs de location des différentes salles communales suivant le tableau ci-annexé sur la base d'une augmentation de 2 % arrondis à l'euro le plus proche.

Une autorisation serait donnée à Monsieur le Maire, en application de la délégation de l'article L 2122-22 du C.G.C.T., pour adapter les tarifs d'utilisation de l'ensemble des équipements de la ville, sous réserve que le conseil municipal en soit informé lors de la séance suivante la date de la décision de fixation de tarifs. Cette délégation vise à répondre aux sollicitations que nous recevons pour utiliser nos équipements en dehors du temps d'utilisation par les scolaires ou le monde associatif local.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** les nouveaux tarifs de location de salles communales pour l'année 2011 et **AUTORISE** Monsieur le Maire à fixer des tarifs adaptés à certaines demandes, par voie de délégation au titre de l'article L 2122-22 du CGCT.

		Cauti	Associations du Pays de Liffre, sections locales de partis politiques ou de syndicats professionnels, écoles du Pays de Liffre, collèges	Entreprises, artisans, commerçants, comités d'entreprises ou groupements économiques du Pays de Liffre	Particuliers habitant à Liffre et syndicats de copropriétés locales	Particuliers non liffréens et associations hors Pays de Liffre	Entreprises, comités d'entreprises ou groupements économiques hors Pays de Liffre	
<b>Espace Inter Générations</b>	Salle Méliès <i>Forfait de 5 heures, préparation de la salle incluse</i>	153 €	GRATUIT	56,00 €	56,00 €		102,00 €	Exonération de la caution pour les associations locales
	Salle Doisneau <i>Forfait de 5 heures, préparation de la salle incluse</i>	153 €	GRATUIT	56,00 €	56,00 €		102,00 €	
<b>Espace Pierre Rouzel</b>	Grande salle de restauration Forfait de 9 h à 18 h ou de 16 h à 1 h	382 €	190,00 €*	190,00 €*	190,00 €*	323,00 €*	323,00 €*	
	Grande salle de restauration Forfait de 9 h à 1 h	382 €	268,00 €*	268,00 €*	268,00 €*	446,00 €*	446,00 €*	
	Chauffage (octobre à avril)		45,00 €					
	Option cuisine (plaques, armoire réfrigérée et lave-vaisselle)		34,00 €					
	Option petite salle		56,00 €*					
<b>Maurice Ravel</b>	Salles Maurice Ravel	153 €	GRATUIT	44,00 €	44,00 €	51,00 €	51,00 €	Exonération de la caution pour les associations locales
	Simple réunion 5 heures maxi	-	-	-	15,50 €	-	-	
<b>Centre Culturel</b>	Salle de spectacles ½ journée ou soirée (5 h)	306 €	115,00 €	288,00 €	384,00 €		575,00 €	
	Salle de spectacles journée (10 h)	306 €	115,00 €	479,00 €	671,00 €		949,00 €	
	Galerie rez-de-chaussée (forfait)		GRATUIT	58,00 €	96,00 €		192,00 €	

<b>Centre culturel</b>	Galerie étage (forfait)		GRATUIT	19,00 €	19,00 €		31,00 €	
	Salles de réunion		GRATUIT	39,00 €	39,00 €	39,00 €	39,00 €	
	Salle polyvalente	306 €	115,00 €	288,00 €	288,00 €	384,00 €**	384,00 €	
	Régie son et lumière		58,00 €	58,00 €	58,00 €	152,00 €	152,00 €	
	Sonorisation mobile complète		19,50 €	19,50 €	19,50 €	43,00 €	43,00 €	
	Micro HF et récepteur		10,00 €	10,00 €	10,00 €	19,50 €	19,50 €	
	Rétroprojecteur, projecteur diapo ou vidéoprojecteur		10,00 €	10,00 €	10,00 €	19,50 €	19,50 €	
	Régisseur ou caissier avant 19 h (tarif horaire)		13,50 €	13,50 €	13,50 €	19,50 €	19,50 €	
	Régisseur ou caissier après 19 h (tarif horaire)		13,50 €	13,50 €	13,50 €	29,00 €	29,00 €	
	Régisseur ou caissier dimanche et jours fériés (tarif horaire)		23,00 €	23,00 €	23,00 €	39,00 €	39,00€	

<b>Frais de nettoyage ou manutention si besoin</b>	21,50 € de l'heure
--	--------------------

\* + 50 € pour frais de remise en place

\*\* Pas de location aux particuliers

( Pour les partis politiques comme pour les associations : gratuité 2 fois/an pour les salles polyvalente, de spectacles ou Pierre Rouzel).

**FORMATION AU BREVET DE SURVEILLANT DE BAIGNADE  
PENDANT LES VACANCES DE FÉVRIER 2011**

Madame BOURCIER, adjointe aux sports, expose le rapport suivant :

« Le stage de surveillant de baignade se déroulera du ***lundi 7 mars 2011 au vendredi 11 mars 2011 de 8h30 à 17h30.***

La formation comprend une partie sauvetage, une partie réglementation et une formation au PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1).

Le nombre de stagiaires sera de :

- 10 si aucun n'est titulaire du PSC1
- 12 si deux personnes au moins sont titulaires du PSC1

La formation secourisme sera assurée par un éducateur sportif moniteur national des premiers secours et un éducateur sportif pour la partie natation et sauvetage.

En ce qui concerne la partie secourisme, une convention sera à passer avec la S.N.S.M. (Société Nationale de Sauvetage en Mer) pour la délivrance du diplôme de secourisme (association agréée).

Les repas seront pris au restaurant municipal et les horaires seront fixés avec le responsable du restaurant.

Il est proposé au Conseil Municipal les tarifs suivants :

**Liffréens et ayants-droit :**

- Titulaire du PSC1 : 140,50 € (participation de la commune de 36,50 €)
- Non titulaire du PSC1 : 156,00 € (participation de la commune de 42,00 €)

**Non-Liffréens :**

- Titulaire du PSC1 : 177,00 €
- Non-Titulaire du PSC1 : 197,00 €

En plus de la formation, le stagiaire doit adhérer à la FFSS soit 25 € par personne (chèque à joindre au dossier à l'ordre de la FFSS) ».

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** la proposition du rapporteur.

**SALLE DE RÉPÉTITION DE L'ANNEXE  
– RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET TARIFS -**

Madame CLÉMENT, conseillère municipale déléguée au Foyer des Jeunes, expose le rapport suivant :

« Le Conseil Municipal est invité à adopter le règlement intérieur de la salle de répétition ainsi que les tarifs qui seront applicables dès son ouverture.

Cette salle qui fait partie intégrante de l'Annexe dispose d'une entrée séparée accessible de l'extérieur et d'une isolation acoustique renforcée. Elle sera équipée d'une sonorisation et d'une batterie acoustique.

Les tarifs proposés sont les suivants :

- Utilisateurs de la communauté de communes du pays de Liffré : 3 € de l'heure
- Utilisateurs hors communauté de communes : 7 € de l'heure
- Associations liffréennes : un créneau horaire gratuit par an ».

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** le règlement intérieur ainsi que les tarifs de la salle de répétition de l'annexe.

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE COMMUNALE DE REPETITION DE MUSIQUE**

## **Adopté en séance de conseil municipal le 21 décembre 2010**

### **Art 1 : Conditions d'inscriptions**

L'accès à la salle communale de répétition est ouvert à tous les musiciens après inscription préalable auprès de la mairie de Liffré.

Cette inscription implique l'acceptation du règlement intérieur et la remise d'un chèque de caution de 300 € pour faire face à d'éventuelles dégradations constatées ainsi que le versement du règlement des répétitions.

L'accès a lieu par utilisation de badges délivrés en mairie.

### **Art.2 Accès**

Un parking existe à proximité du bâtiment afin de permettre le déchargement du matériel.

### **Art 3 : Horaires d'ouverture**

La salle de répétition est ouverte du lundi au jeudi de 10 h à 22 h 30 et les vendredis et samedis de 10 h à 23 h (sauf jours fériés).

Le planning d'ouverture est fixé à l'année scolaire. Cependant, la collectivité se réserve la possibilité de fermer la salle pour toute raison. Elle en préviendra chaque utilisateur au moins 15 jours à l'avance.

### **Art 4 : Respect des lieux et du voisinage**

La salle de répétition est un bien collectif que chaque utilisateur se doit de respecter pour le bien de tous.

Il s'agit donc de ne pas dégrader le bâtiment et s'engager à laisser et maintenir les lieux et leurs abords en état de propreté.

Rappel de la loi (art.L.3511-7 al.1 du code la Santé Publique) : « Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ». Tout contrevenant s'expose à une amende de 68€. (art R.49 du Code de procédure pénale).

La consommation d'alcool et/ou de stupéfiants y est également strictement interdite.

Afin d'éviter toute nuisance sonore, les portes intérieures et extérieures doivent être impérativement fermées lors des temps de répétition. Les utilisateurs doivent veiller à ne pas causer de nuisances sonores avant, pendant et après leur répétition.

Aucune démarche commerciale ne peut avoir lieu dans les locaux.

### **Art 5 : Respect du matériel mis à disposition et fiche de suivi**

Les bouteilles d'eau vides doivent être déposées dans un conteneur de tri sélectif.

Il est interdit d'apporter toute modification technique à ce matériel, propriété de la commune. Chaque utilisateur se doit, après chaque répétition, de le replacer dans son état initial.

Le matériel des usagers ne doit pas rester dans la salle de répétition mais être emporté après chaque répétition.

Une fiche de suivi récapitulant l'état général de la salle et du matériel est mise à disposition des utilisateurs. Cette fiche doit obligatoirement être remplie à l'issue de chaque répétition par l'utilisateur, et déposée dans la boîte aux lettres.

L'utilisateur doit prévenir la mairie en cas de dysfonctionnement du matériel ou problème constaté. En cas de dégradation de matériel ou des locaux, une recherche de responsabilité sera systématiquement engagée. La caution pourra être encaissée pour couvrir les frais de remise en état.

Un contrôle journalier sera effectué par les services de la mairie.

### **Art 6 : Assurance du matériel**

La commune a souscrit une assurance couvrant les risques courants (dégâts des eaux, vols extérieurs, incendies...). Elle est en aucun cas responsable du matériel de l'utilisateur, et des dégradations occasionnées par la mauvaise utilisation de son matériel.

L'utilisateur doit donc couvrir les risques de vols, pertes, détérioration, quelque soit la cause ou la nature, de son matériel.

### **Art 7 : Réservations / Créneaux de répétition**

La réservation des créneaux peut se faire pour une répétition au moins 2 semaines à l'avance auprès du service Accueil de la mairie.

Le nombre total de personnes admises dans la salle est de 10.

Toute annulation doit se faire une semaine à l'avance. En cas d'absence non prévenue dans les délais, toute heure réservée sera due. En cas de retard, l'heure limite de créneau horaire reste maintenue. Lors de la réservation, l'utilisateur ou un représentant responsable de son groupe remplit une fiche de réservation. Le règlement intérieur est lu, daté et signé.

Les créneaux de répétition se découpent en plages de 2h et de 3h, incluant le temps d'installation et de démontage.

Une annulation intervenue moins d'une semaine avant la date de réservation ne fera pas l'objet d'un remboursement, sauf cas exceptionnel.

En cas de non utilisation de la salle, la réservation du créneau réservé pourra être refusée ultérieurement.

**Art 8 : Tarifs**

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal. Le paiement est effectué à la réservation.

**Art 9 : Carte d'accès**

A son inscription, l'utilisateur se voit confier, moyennant une caution de 10 euros, une carte magnétique et un code d'accès lui permettant d'accéder à la salle sur son créneau horaire, dans la limite des réservations prépayées. La caution lui sera rendue dès restitution de la carte. Cette carte est nominative et ne peut être prêtée. En cas de perte, de vol ou de dégradation de la carte, la caution sera encaissée par la commune.

**En cas de dysfonctionnement du système d'accès**, un numéro d'astreinte est à disposition de l'utilisateur pour tout dépannage technique relatif à l'ouverture des portes, et ce, uniquement sur les horaires de répétition impartis.

**Art 10 : Sanctions dues au non-respect du règlement intérieur**

En cas de non respect du règlement intérieur et en particulier des articles 4, 5 et 7, la commune se réserve la possibilité d'interdire l'accès à la salle pour une durée déterminée, après avis de la Commission « Affaires Scolaires, activités périscolaires, jeunesse, restaurants municipaux ».

A Liffre, le .....

Signature du représentant du groupe, Nom : ..... Prénom : .....

Précédé de la mention lu et approuvé,

## DÉTERMINATION DU NOMBRE DE COMMISSIONS MUNICIPALES

Monsieur le Maire invite à fixer à six le nombre de commissions municipales qui seraient les suivantes :

- 1<sup>ère</sup> commission** : Urbanisme, Economie et Emploi, Aménagement du territoire, Voirie, Espaces  
verts, Circulations douces, Bâtiments communaux,
- 2<sup>ème</sup> commission** : Solidarité, Affaires sociales, Personnes âgées, Logements sociaux, Santé publique,
- 3<sup>ème</sup> commission** : Vie associative, Sports, Loisirs, Culture, Animation, Bibliothèque, Affaires  
scolaires, Activités périscolaires, Jeunesse, Restaurants municipaux,
- 4<sup>ème</sup> commission** : Eau et assainissement, Sécurité civile, Développement durable,
- 5<sup>ème</sup> commission** : Finances,
- 6<sup>ème</sup> commission** : Personnel communal.

En fonction des besoins, des commissions spécifiques pourront être créées qui accueilleront des personnes extérieures au Conseil Municipal.



## DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL DANS LES COMMISSIONS MUNICIPALES

Sur proposition de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal, à l'unanimité, **ÉLIT** comme suit les membres des commissions municipales :

**1 ère commission** : Urbanisme, Economie et Emploi, Aménagement du territoire, Voirie, Espaces verts, Circulations douces, Bâtiments communaux.

- *Pour la majorité* : Mme RANSONNETTE, Mme RABARDEL, M. BÉGUÉ, M. BERTIN, M. DÉSILES, M. CLÉRY, M. GRÉGOIRE, M. LIZÉ, M. GENOUËL, M. SAINTILAN, M. SALAÛN, M. JOUSSEAUME.
- *Pour la minorité* : M. MORVAN, M. DEBAINS.

**2ème commission** : Solidarité, Affaires sociales, Personnes âgées, Logements sociaux, Santé publique.

- *Pour la majorité* : Mme GUÉGUEN, Mme BONHEURE, Mme BOUVET, Mme OULED-SGHAIER, Mme RABARDEL, M. DESBORDES,
- *Pour la minorité* : Mme FRANCANNET.

**3ème commission** : Vie associative, Sports, Loisirs, Culture, Animation, Bibliothèque, Affaires scolaires, Activités périscolaires, Jeunesse, Restaurants municipaux.

- *Pour la majorité* : Mme BOURCIER, Mme GUEGUEN, Mme THESSIER, Mme CLÉMENT, Mme BOUVET, Mme OULED-SGHAIER, Mme RUCKERT, M. CLÉRY, M. BERTIN, M. DESBORDES, M. JOUSSEAUME, M. DÉSILES,
- *Pour la minorité* : Mme MOISAN, Mme FRANCANNET.

**4ème commission** : Eau et assainissement, Sécurité civile, Développement durable.

- *Pour la majorité* : M. LIZÉ, M. GRÉGOIRE, M. CLÉRY, M. LAFERTÉ, M. GENOUËL, M. SALAÛN,
- *Pour la minorité* : M. MORVAN.

**5ème commission** : Finances.

- *Pour la majorité* : Mme BOURCIER, Mme FINET, Mme FRESSIER PEREIRA, M. CLÉRY, M. SAINTILAN, M. SALAÛN,
- *Pour la minorité* : M. DEBAINS.

**6ème commission** : Personnel communal.

- *Pour la majorité* : Mme RANSONNETTE, Mme GUÉGUEN, Mme BOUVET, Mme FINET, M. LIZÉ, M. DESBORDES,
- *Pour l'opposition* : M. DEBAINS.

## PROJET DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LIFFRÉ

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée communale que le règlement intérieur du Conseil Municipal de la commune de Liffré a été adopté le 27 juin 2008. Il a pour but de fixer les conditions de fonctionnement interne du Conseil Municipal en complément de celles figurant dans le C.G.C.T.

Une modification du nombre de commissions, de leur dénomination et du nombre de commissaires qui y siègent est proposée au Conseil Municipal, en conséquence, celui-ci doit se prononcer sur une modification des articles du règlement intérieur qui portent sur les modifications proposées.

L'article 5 du règlement intérieur modifié serait modifié comme suit :

### CHAPITRE II

Les commissions intérieures de travail et d'études

Article 5 : Pour l'étude des affaires qui lui sont soumises et la préparation des décisions qui lui incombent, le Conseil Municipal se répartit en six commissions intérieures, ci-après dénommées, commissions au sein desquelles sont examinés les dossiers qui les concernent suivant la nature de leur objet.

- |                  |  |
|------------------|--|
| 1 <sup>ère</sup> | <i>commission</i> : Urbanisme, Economie et Emploi, Aménagement du territoire, Voirie, Espaces verts, Circulations douces, Bâtiments communaux,                         |
| 2 <sup>ème</sup> | <i>commission</i> : Solidarité, Affaires sociales, Personnes âgées, Logements sociaux, Santé publique,   |
| 3 <sup>ème</sup> | <i>commission</i> : Vie associative, Sports, Loisirs, Culture, Animation, Bibliothèque, Affaires scolaires, Activités périscolaires, Jeunesse, Restaurants municipaux, |
| 4 <sup>ème</sup> | <i>commission</i> : Eau et assainissement, Sécurité civile, Développement durable,   |
| 5 <sup>ème</sup> | <i>commission</i> : Finances,  |
| 6 <sup>ème</sup> | <i>commission</i> : Personnel communal.  |

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** le règlement intérieur modifié.

## RÈGLEMENT DE FORMATION DES AGENTS DE LA VILLE DE LIFFRÉ ET DU C.C.A.S.

Madame RANSONNETTE, adjointe au personnel, informe que la loi du 19 février 2007 concernant la réforme de la Fonction Publique Territoriale redéfinit le paysage de la formation professionnelle des agents. Les formations initiales sont remplacées par les formations d'intégration et de professionnalisation (obligatoires), les formations continues deviennent des formations de perfectionnement (non obligatoires). Le règlement de formation fixe les droits et obligations des agents et de la collectivité dans le cadre de la mise en oeuvre des actions prévues au plan de formation.

Le présent règlement (joint en annexe), qui est soumis à votre approbation, a pour objet de définir les conditions d'accès à la formation et de préciser les caractéristiques des formations susceptibles d'être accordées aux agents de la Ville et du CCAS.

Il s'appuie sur le cadre juridique défini ci-après :

- La loi n° 84-594 du 12 juillet 1984, relative à la formation des agents de la FPT, modifiée par la loi du 19 février 2007 relative à la FPT.
- Le décret n° 2007-1845 du 29 décembre 2007, relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ce règlement a reçu les avis favorables du Comité Technique Paritaire du 7 décembre 2010 et de la commission Personnel du 8 décembre 2010

Il est proposé d'adopter ce règlement de formation.

La prise d'effet de ce règlement serait le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** le règlement de formation.

## RÈGLEMENT DE FORMATION

Le règlement de formation explicite les différents textes de loi relatifs à la formation et apporte des réponses légales.

En tout état de cause, la formation est subordonnée :

- aux nécessités de services
- aux orientations du plan de formation
- aux disponibilités budgétaires

### I- LE DISPOSITIF

---

Il concerne tous les agents qui occupent un emploi permanent (les emplois saisonniers ou occasionnels, les apprentis et les contrats aidés sont donc exclus).

#### ***N.B : Formation des bénéficiaires des contrats aidés :***

*Le contrat d'accompagnement dans l'emploi ayant pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi, la convention de CAE pourra prévoir des actions d'accompagnement, de formation professionnelle. A défaut d'être obligatoires, celles-ci sont recommandées c'est pourquoi la collectivité, prendra toutes les dispositions pour faire bénéficier les salariés sous CAE, des actions de formation professionnelles proposées aux agents de la collectivité et viendra préciser si ces actions se dérouleront pendant ou hors temps de travail.*

#### A- Les catégories de formation

##### 1- Les formations obligatoires statutaires

Elles regroupent les actions de formation obligatoire prévues par les statuts particuliers, à savoir :

##### 1-1- Les formations d'intégration

Elles ont pour objectif de donner une culture territoriale commune sur la base d'un socle de connaissances minimum.

Le suivi de la formation d'intégration conditionne la titularisation.

La durée des formations d'intégration est de 5 jours pour tous les cadres d'emplois.

#### Bénéficiaires :

- Tous les agents stagiaires (nommés à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2008)

#### Exclus :

- Les agents de la police municipale car ils conservent leur disponibilité de formation initiale.
- Les agents accédant à un nouveau grade par promotion interne, conservateurs du patrimoine et des bibliothèques

#### Dispenses possibles :

Se renseigner auprès de l'autorité territoriale.

La demande de dispense est présentée par l'autorité territoriale au CNFPT, après concertation avec l'agent.

## 1-2- Les formations de professionnalisation

Elles sont dispensées tout au long de la carrière de l'agent et visent à assurer l'adaptation des agents à l'évolution de leur métier et le maintien de leurs compétences.

Elles interviennent à différentes étapes dans la carrière d'un agent :

- Après la nomination stagiaire dans le 1<sup>er</sup> emploi
- Tout au long de la carrière
- Suite à l'affectation dans un poste à responsabilité

### Bénéficiaires :

- Agents stagiaires et titulaires

### Exclus :

- Les agents de la police municipale car ils conservent leur disponibilité de formation initiale.

### Durée :

Les durées de formation sont déterminées par la collectivité en fonction des besoins de l'agent. A défaut, les durées minimales obligatoires sont définies par les statuts particuliers.

Dispenses possibles.

### 1-2-1- Formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi

Ce type de formation a pour objectif de donner à l'agent les moyens d'assumer ses nouvelles fonctions.

Elle intervient dans les 2 ans suivant la nomination de l'agent.

Pour les catégories A et B, la durée de la formation est de 5 jours pouvant aller jusqu'à 10 jours sur décision de la collectivité.

Pour les agents de catégorie C, la durée de la formation est de 3 jours pouvant aller jusqu'à 10 jours sur décision de la collectivité.

### 1-2-2- Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

C'est une formation que doivent suivre tous les agents par période de 5 ans à la suite de la formation de professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi.

L'objectif de cette formation est de garantir un accès à la formation à tous les fonctionnaires tout au long de leur carrière.

La durée de la formation est au minimum de 2 jours pouvant aller jusqu'à 10 jours par période de 5 ans sur décision de la collectivité.

### 1-2-3- Formation de professionnalisation suivie à la suite d'une affectation sur un poste à responsabilité

La liste des postes à responsabilité de la collectivité sera établie par l'autorité et annexée au présent règlement.

Cette formation a pour vocation de donner les moyens aux agents s'assumer leur nouveau poste. Cette formation doit être suivie dans les 6 mois suivant l'affectation de l'agent.

La durée de la formation est fixée à 3 jours pouvant aller jusqu'à 10 jours sur décision de la collectivité. Au-delà de 10 jours, la décision sera prise en concertation avec l'agent.

### 1-3- Cas particuliers

Certaines fonctions exercées par les agents territoriaux sont soumises à des obligations de formation imposées par le code du travail.

#### Formation sur la sécurité

Elles sont destinées aux agents qui, par leurs missions, sont tenues de connaître les règles de sécurité pour exécuter leurs tâches dans des conditions satisfaisantes. Elles peuvent donner lieu à une habilitation ou un certificat spécifique.

## 2- Les formations non obligatoires

### 2-1- Les formations de perfectionnement à la demande de l'agent

Elles permettent aux agents territoriaux de développer leurs compétences et d'en acquérir de nouvelles.

Il n'est pas fixé de maximum pour les formations de perfectionnement. Elles seront appréciées en fonction des besoins de la collectivité tels qu'ils ressortent du plan de formation et des formations de professionnalisation suivies.

Lorsque la formation est effectuée à la demande de l'agent, le Droit Individuel à la Formation Professionnelle (DIFP) sera prioritairement utilisé pour couvrir les journées de formation de perfectionnement. L'agent peut demander l'activation de son DIF lorsque l'action sollicitée est inscrite au plan de formation.

Lorsqu'un agent fait valoir son droit au DIFP pour suivre une formation de perfectionnement, l'autorité territoriale dispose de deux mois pour lui notifier sa réponse. L'absence de réponse dans ce délai vaut refus. En cas de désaccord deux années de suite, l'agent a une priorité d'accès aux actions de formations équivalentes organisées par le CNFPT.

Dans le cadre de formations payantes, le coût de la formation sera un des critères de la décision de la collectivité. En cas d'accord, le financement des formations sera intégralement ou partiellement pris en charge par la collectivité.

### 2-2- Les préparations aux concours et examens professionnels

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ont pour objet de permettre aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade ou un changement de cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou concours réservés aux fonctionnaires.

L'inscription à la préparation est conditionnée par le respect des exigences statutaires nécessaires au concours ou examen concerné.

L'inscription à la préparation est distincte de l'inscription au concours ou à l'examen professionnel. Un agent doit faire séparément les démarches administratives nécessaires.

### 2-3- La formation personnelle

La formation personnelle liée à la réalisation de projets professionnels ou personnels, repose sur 4 types de congés :

- Mise en disponibilité
- Congé pour Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle
- Congé pour bilan de compétences
- Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience

La formation personnelle permet à l'agent, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à titre individuel, une action de formation de longue durée participant à un projet d'ordre professionnel ou personnel (obtenir un diplôme ou un niveau de qualification supérieur ou différent par exemple).

## 2-4- L'apprentissage et le perfectionnement de la langue française

Une personne, bien qu'ayant fréquenté l'école peut rencontrer des difficultés. En effet, divers obstacles ont pu empêcher cette personne d'acquérir les savoirs minimaux requis dans la vie professionnelle, sociale, culturelle et personnelle. Des événements ont, également pu amener cette personne à perdre les savoirs minimaux. Il s'agit de réapprendre, de renouer avec les formations de base.

Ces formations peuvent être suivies à l'initiative de l'agent ou à celle de l'employeur. Suite à une demande de l'agent, l'autorité territoriale se prononce au regard des nécessités de service. Si l'agent se forme durant son temps de travail, il conserve sa rémunération. Si la formation est en dehors du temps de travail, avec l'accord de l'employeur, il bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle.

Tous les agents de la collectivité, qu'ils soient titulaires ou non peuvent y prétendre.

Les objectifs :

- ▶ Réacquérir les savoirs de base dans les domaines de l'écrit, de l'oral, des repères spatiotemporels.
- ▶ Renforcer la qualité des conditions de travail : sécurité de tous, qualité des relations au travail.
- ▶ Permettre à l'agent qui en bénéficie d'entrer dans le système de la formation professionnelle et d'exercer sa citoyenneté.

Il n'y a pas de durée prescrite légalement.

### B- Le Droit Individuel à la Formation Professionnelle (DIFP)

Le DIF est un nouveau droit reconnu aux agents territoriaux, titulaires et non titulaires (*selon le décret n°2007-1845 du 26/12/2007, les agents non titulaires devront justifier d'au moins un an de services effectifs dans la collectivité pour bénéficier du DIF. Ils bénéficieront du DIF dans les mêmes conditions que les titulaires sauf en cas de changement d'employeur*) occupant un emploi permanent. Pour les agents à temps partiel, ce droit est calculé au prorata du temps de travail.

Tout agent bénéficie d'un droit individuel de 20 heures de formation par an, cumulables sur 6 ans dans la limite de 120 heures.

Les 20 heures ne seront acquises, pour un agent à temps complet, qu'à compter d'une année de travail révolue.

Le décompte des 20 heures annuelles de formation dont peut bénéficier chaque agent au titre du DIF a débuté dès l'entrée en vigueur de la loi du 19 février 2007. L'utilisation des heures déjà cumulée est effective depuis le 21 février 2008.

Ce droit s'exerce à l'initiative de l'agent en accord avec l'employeur, soit en totalité, soit en partie sur le temps de travail. L'autorité territoriale définira le dispositif en vigueur.

Toute action de formation au titre du DIF doit avoir un lien direct avec la collectivité :

- Les formations de perfectionnement
- Les formations de préparation aux concours et aux examens professionnels

## C- Les outils

### 1- La Validation des Acquis de l'Expérience

La VAE a pour but d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

Les agents titulaires ou non, qui occupent un emploi permanent peuvent en bénéficier.

L'agent ne peut bénéficier d'un nouveau congé pour VAE qu'après expiration d'un délai d'un an après l'achèvement du congé précédent, sous réserve de l'accord de l'autorité territoriale.

Ces périodes sont considérées comme du temps passé en service.

Présentée au moins 60 jours à l'avance, la demande doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions, ainsi que le nom des organismes intervenants.

La collectivité a 30 jours après la réception de la demande pour faire connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

Au terme du congé pour VAE, l'agent fournit à son employeur une attestation de fréquentation effective délivrée par l'autorité chargée de la certification.

La collectivité pourra participer financièrement à la demande de VAE de l'agent uniquement si elle est nécessaire à l'évolution de la carrière. La décision appartiendra à l'autorité territoriale.

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité a assuré la prise en charge financière des frais afférents à la VAE, l'agent est en outre tenu de lui en rembourser le montant.

### 2- La Reconnaissance de l'Expérience Professionnelle (REP)

La REP a pour objectif de favoriser le recrutement, la promotion et la mobilité dans la fonction publique permettant d'ouvrir l'accès au concours.

La demande de congé doit respecter la procédure suivante :

- Une demande écrite de l'agent faisant valoir ses motivations et l'intérêt de sa démarche au regard de sa fiche de poste ou de son projet professionnel
- L'aval du chef de service
- La validation de la direction générale
- L'approbation de l'Autorité Territoriale

### 3- Le bilan de compétences

Le bilan de compétences a pour but d'analyser les compétences, les aptitudes et motivations en vue de définir un projet personnel ou professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Les agents titulaires ou non occupant un emploi permanent, à la condition de justifier de 10 ans de services effectifs, peuvent en bénéficier.

Pour la réalisation d'un bilan de compétences, un agent peut demander à bénéficier d'un congé. Ce dernier ne peut dépasser 24 heures du temps de service fractionnable.



Le bilan de compétences est accordé dans la limite de deux congés sur une carrière, le second ne pouvant être accordé qu'à l'expiration d'un délai de 5 ans après l'achèvement du premier.

Présentée au plus tard 60 jours à l'avance, la demande doit préciser la date et la durée prévues du bilan, le nom de l'organisme prestataire choisi par l'agent et une demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité.

La collectivité a 30 jours après la réception de la demande pour faire connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.

Prise en charge possible de la réalisation du bilan de compétences après conclusion d'une convention tripartite entre l'agent, la collectivité-employeur et l'organisme prestataire, rappelant les principales obligations incombant à chaque signataire.

L'agent doit fournir à son employeur une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de la réalisation du bilan.

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité a assuré la prise en charge financière du bilan, l'agent est en outre tenu de lui en rembourser le montant.

Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord de l'agent.

#### 4- Le Livret Individuel de Formation (LIF)

Le LIF recense les formations, les compétences et les expériences de l'agent. Toutes les informations concernant son parcours sont réunies en un seul endroit.

Le livret appartient à l'agent. Il le crée, l'alimente et le modifie tout au long de sa carrière et peut l'utiliser dans le cadre de situations professionnelles variées (entretiens professionnels, entretiens d'évaluation, de recrutements, évaluation des besoins individuels de formation, promotions professionnelles, bilans de compétence, validation des acquis de l'expérience). Le livret individuel facilitera le dialogue avec l'employeur. 2 versions sont mises à disposition des agents : une version électronique et une version papier.

## **II-LES MODALITES DE GESTION**

---

### A- Les règles

#### 1- Démarche à effectuer pour demander une formation

L'agent peut être à l'initiative d'une demande de formation à vocation professionnelle. Toute demande doit faire l'objet d'une concertation avec l'employeur. Si l'employeur accepte, il peut demander à l'agent d'utiliser son DIFp (l'agent étant à l'initiative de la demande).

Les demandes de formation devront être abordées lors des entretiens annuels d'évaluation. Ces demandes devront être relayées par écrit et être adressées à la DRH, à l'aide du bulletin CNFPT, ou par écrit (courriers, courriels).

Il est recommandé de respecter un délai de 3 mois entre la demande et le début de la formation.

La décision s'appuie sur les arguments du chef de service au regard du poste occupé par l'agent, de l'évolution de carrière de ce dernier.

L'autorité territoriale ne peut opposer deux refus successifs à un fonctionnaire demandant à suivre des actions de formation facultatives qu'après consultation pour avis de la CAP.

Pour toute demande de formation, prendre contact avec le service des Ressources Humaines (n° tel : 02.99.68.31.45).

Les absences en formation doivent, bien sûr, se limiter aux nécessités absolues. En cas d'absence, les agents doivent prévenir :

- Le CNFPT ou l'organisme de formation
- Le service des Ressources Humaines

Le catalogue de formation du CNFPT est consultable au service Ressources Humaines et sur Internet à l'adresse suivante : [http://www.bretagne.cnfpt.fr/documents/092009/Web\\_cata\\_Bretagne.pdf](http://www.bretagne.cnfpt.fr/documents/092009/Web_cata_Bretagne.pdf)

Pour bénéficier du DIF, l'agent doit suivre les actions inscrites au plan de formation établi par l'employeur.

#### Pièces à fournir pour le remboursement

- Convocation à la formation
- Ordre de mission. A demander avant de partir en formation auprès du service des ressources humaines
- Attestation de formation
- Tickets justifiant d'éventuels frais de stationnement ou de péage. Attention, remboursement sous réserve, le remboursement n'étant pas systématique.

#### 2- Rappel des actions diffables

La mise en œuvre du D.I.F intervient pour deux types de formation :

- la formation de perfectionnement dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent,
- les actions de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,

## B- La prise en charge

Formations	Frais de transport		Frais de repas et d'hébergement	
	CNFPT	COLLECTIVITE	CNFPT	COLLECTIVITE
Formation d'intégration	OUI	NON	OUI	NON
Formation de professionnalisation organisée par le CNFPT	OUI	NON	OUI	NON
Formation de professionnalisation hors CNFPT	NON	OUI	NON	OUI
Formation de perfectionnement organisée par le CNFPT	OUI	NON	OUI	NON
Formation de perfectionnement hors CNFPT	NON	OUI	NON	OUI
Préparation au concours	NON	OUI	NON	OUI

### 1- Prise en charge des frais de transport

#### - Action de formation organisée à l'initiative de la collectivité

Dès lors que les frais de transport sont engagés par l'agent pour suivre une action de formation organisée à l'initiative de la collectivité et qu'ils ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation : remboursement sur la base des taux d'indemnités kilométriques fixés par arrêtés et dépendant de la puissance fiscale du véhicule et de la distance parcourue.

#### **N.B : Cas des formations ayant eu lieu en dehors du département :**

Prioriser l'usage d'un véhicule de service, à fortiori si la formation concerne plusieurs agents. A défaut, ils devront, dans la mesure du possible, privilégier l'usage du transport le plus économique.

#### - Epreuves d'admission et d'admissibilité à un concours ou à un examen professionnel

Lorsque les épreuves se déroulent hors des résidences administrative et familiale des agents, remboursement d'un concours ou examen par année civile.

Remarque : La prise en charge se limitera au remboursement occasionné par la présentation à un concours ou un examen, par année civile.

Remboursement dans la limite de 300 kilomètres (aller/retour).

#### - Préparation à concours et examens professionnels

Remboursement dans la limite des 50 premiers kilomètres (trajet aller).

### 2- Prise en charge des frais de repas et d'hébergement :

- Participation à une formation : remboursement des frais, dans la limite des frais engagés par les intéressés, ainsi que dans la limite du montant de l'indemnité fixé par l'arrêté du 03 juillet 2006, soit 15,25 €.
- Remboursement des frais occasionnés par une préparation à concours ou examen : Remboursement des frais, dans la limite des frais engagés par les intéressés, ainsi que dans la limite du montant de

l'indemnité fixé par l'arrêté du 03 juillet 2006, soit 15,25 €, mais la collectivité se réserve le choix de ne prendre en charge qu'une partie des repas.

- Frais d'hébergement : prise en charge des frais réels dans la limite de 60 €

### 3- Temps de formation et temps de travail

L'agent en formation est en position d'activité. Par conséquent, le temps de formation équivaut à du temps de travail.

- Temps de formation et modalités d'exercice du travail (temps partiel, temps annualisé, temps non complet, horaires atypiques)

Lorsque la formation est dispensée un jour habituellement non travaillé pour un agent à temps partiel, non complet ou annualisé..., il est nécessaire que :

- l'agent obtienne une autorisation écrite d'être en service le jour dit : ordre de mission.
- le temps de formation s'inscrive dans le respect des garanties minimales du temps de travail. Par exemple : un agent travaillant de nuit ne peut partir en formation qu'après un temps de repos journalier minimum de 11 heures.

#### **A noter :**

Temps de formation et congé maladie : L'arrêt de travail dont bénéficie l'agent malade est subordonné à l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Il n'est donc pas possible d'être à la fois en arrêt maladie et en formation.

Temps de formation et congé de maternité ou congé de paternité : La règle de non cumul des situations de congé maternité ou de paternité et de départ en formation s'applique de la même façon que pour le congé maladie.

Temps de formation et congé parental Le fonctionnaire en congé parental est admis à suivre les actions relatives aux formations de professionnalisation et de perfectionnement, à la formation personnelle ainsi qu'à la préparation des concours et examens d'accès à la fonction publique territoriale.

**Temps de formation et temps de repos (congés annuels, RTT) :** Le temps de formation étant du temps de travail, l'agent ne peut à la fois participer à une formation et être placé en congé annuel ou en jour de RTT

La formation a lieu sur un jour non travaillé

Si la formation a lieu un jour non travaillé, la récupération sera égale à la durée de la formation et donnera droit à récupération, à prendre en accord avec le chef de service, en fonction des besoins du service.

L'agent bénéficie dans ce cas de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail.

- La formation a lieu pendant une journée de travail

- Si la durée de la formation est équivalente à la durée de travail habituelle. La journée de formation remplace la journée de travail.
- Si la durée de la formation est inférieure à la durée habituelle de travail, la durée hebdomadaire ou pluri-hebdomadaire de travail n'ayant pas été atteinte. L'agent devra effectuer des heures de travail complémentaires, soit le jour même, soit en les reportant un autre jour, ou en posant des heures de récupération, en accord avec le chef de service.
- Pour le personnel travaillant à temps partiel et dont la journée de formation est supérieure à son temps habituel de travail, une récupération lui sera attribuée.  
Ces récupérations pourront être prises en accord avec le supérieur hiérarchique direct, en fonction des besoins du service.

## Les délais de route

Les délais de route ne donnent pas lieu à récupération (avec ou sans ordre de mission), sous réserve que ces derniers soient équivalents aux délais habituellement réalisés par l'agent entre son domicile et son poste de travail. A défaut, ils pourront faire l'objet d'une récupération, à compter d'un trajet aller supérieur ou égal à 50 kilomètres.

## 4- Préparation concours et examens professionnels

### 4-1 Principe

Elles doivent être inscrites au plan de formation dans les actions relevant du DIF.

### 4-2 Modalités d'organisation

La demande de formation parvient à la DRH sous couvert du Chef de service. La DRH en lien avec l'adjointe au personnel étudiera cette proposition (contrainte budgétaire, nécessité de service, ...) et validera le départ en formation de l'agent.

Si la préparation demandée n'est pas accordée, la demande devra être renouvelée l'année suivante.

Demande à formuler dans le cadre des entretiens annuels d'évaluation.

### 4-3 Bénéficiaires

Titulaires, non titulaires sur poste permanent et agent dont l'ancienneté est supérieure à un an.

N.B : La période de stage étant une période probatoire, la collectivité n'accompagnera une volonté de progression de carrière qu'après titularisation

### 4-4 Quels concours peut-on préparer ?

La collectivité privilégie la préparation des concours et examen de la catégorie hiérarchique égale ou immédiatement supérieure à celle de l'agent

La collectivité étudiera la demande au regard des compétences de l'agent et des possibilités d'évolution au sein de la collectivité. A défaut de possibilité d'évolution au sein de la collectivité, l'agent pourra tout de même partir mais sera averti qu'il devra être mobile en cas d'admissibilité.

### Peut-on préparer un concours de la FPE ou FPH ?

La collectivité privilégie la préparation des concours et examens de la fonction publique territoriale. Toutefois, dans le cadre d'une progression de carrière un agent pourra demander, sous réserve d'acceptation, à préparer d'autres concours de la Fonction Publique. La Collectivité étudiera, le cas échéant, les modalités de prise en charge, éventuelles.

### 4-5 Critères d'appréciation

Une priorité sera donnée aux demandes en fonction du nombre d'années dans le poste.

Autres critères étudiés :

- Compétences de la personne (entretien d'évaluation) et capacité à évoluer
- Poste disponible
- Organisation du service au regard des absences induites par l'inscription à une préparation
- Budget

#### 4-6 Auprès de quel(s) organisme(s) ?

Principe : préparation via le CNFPT.

Possibilité d'étudier une demande de préparation proposée par un autre organisme sous réserve des contraintes budgétaires, de la durée de la formation, des formations suivies par l'agent, de la durée de la formation, des absences induites par la préparation.

#### 4-7 Renouvellement de la demande

Un agent ayant bénéficié d'une formation de ce type dispensée pendant les heures de service et d'une durée supérieure à 8 jours, ne peut prétendre à une formation ayant le même objet, que 24 mois après le terme de la première formation.

Si la durée de la formation est inférieure à 8 jours, l'agent devra attendre au moins 12 mois.

Cependant, lorsque l'action de formation a été interrompue pour des nécessités de service, l'agent peut prétendre à une même formation sans délai.

#### 4-8 Cas où plusieurs agents d'un même service souhaitent bénéficier d'une préparation à un même concours, sur une même période

Dans le cas où plusieurs agents d'un même service souhaitent bénéficier d'une préparation à un même concours, par le biais du CNFPT sur une même période l'arbitrage s'opère ainsi :

- il convient d'entendre qu'en cas d'arbitrage, l'adjointe au personnel et la directrice des ressources humaines sont compétentes ensemble pour poser les modalités de cet arbitrage, en lien avec le chef de service. Cette décision ne peut donc pas être une décision unilatérale mais conjointement explicitée et motivée auprès des agents concernés en lien avec les chefs de service.
- En cas d'accord pour que plusieurs partent en formation, le CNFPT peut opérer un second arbitrage, au regard de la réussite aux tests préalable à toute préparation à concours ou examen professionnel
- Le cas échéant, lors du résultat positif des tests, la directrice des ressources humaines et l'adjointe au personnel peuvent redéfinir ensemble le départ des agents, retenus aux tests, au regard des nécessités du service.

## 5 LE DIF

### Modalités d'exercice du droit :

Le DIF s'exerce sur le temps de travail ainsi que sur le temps hors travail. L'année 2010 est une année de mise en œuvre expérimentale qui permettra d'identifier les aménagements à définir. Les formations demandées hors temps de travail nécessiteront une autorisation préalable de l'autorité territoriale prise après avis du supérieur hiérarchique direct.

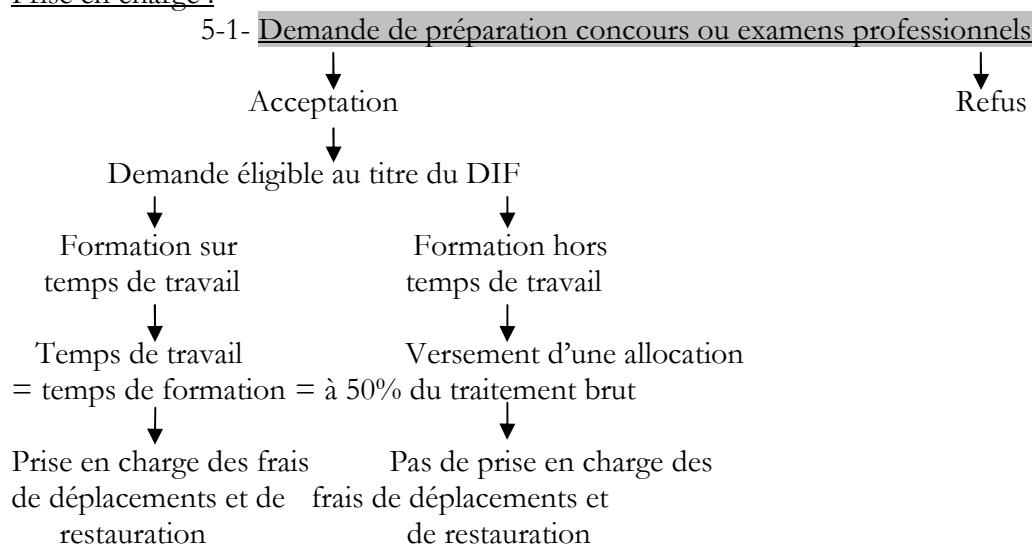
### Dérogation possible :

Le Droit individuel à la formation s'applique **prioritairement sur le temps de travail**. Toutefois, dans le cas où l'organisme de formation ne propose qu'une action hors temps de travail, il peut s'appliquer en partie en dehors du temps de travail (exemple des formations en cours du soir type CNAM ou formations universitaires les samedis, ou cas particuliers). Les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement par la collectivité d'une allocation de formation qui ne revêt pas le caractère d'une rémunération au sens de l'article L 242-1 du code de la sécurité sociale, correspondant à 50% du traitement horaire.

Ce droit s'exerce sur demande écrite de l'agent. La collectivité a un délai de 2 mois pour notifier la réponse. L'absence de réponse au terme de ce délai vaut acceptation du choix de l'action de formation.

- En cas **de mutation, de détachement** au sein de la fonction publique, le fonctionnaire **conserve le droit individuel acquis**. Toutefois, les collectivités ont la possibilité de prévoir des modalités financières de transfert des droits acquis au titre du DIF et non consommés à la date de mutation ou de détachement.
- **Utilisation par anticipation possible** d'un nombre d'heures supplémentaires égal au plus à la moitié de la durée acquise. La durée totale utilisée ne peut cependant pas dépasser 120 heures. Cette utilisation doit faire l'objet d'une convention entre l'agent et la collectivité qui stipule la durée de l'engagement de servir auquel souscrit l'agent. Cette durée correspond au temps de service nécessaire pour l'acquisition du DIF ayant fait l'objet d'une utilisation anticipée. En cas de départ avant la fin de cette période, l'agent est tenu de rembourser la somme correspondant au coût de la formation suivie. Si ce départ résulte d'une mutation ou d'un détachement la collectivité d'accueil peut se substituer à l'agent pour assurer le remboursement. Cette mesure entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010.
- Désaccord sur l'action entre l'agent et la collectivité demandée sur deux années successives : l'agent bénéficie d'une priorité d'accès aux actions de formation équivalentes organisées par le CNFPT.

Prise en charge :



**N.B :** La préparation concours pourra s'exercer soit en totalité, soit en partie sur le temps de travail, dans les conditions précisées ci-dessus.

La détermination du temps de formation exercé, hors temps de travail, donnera lieu à un examen individuel en fonction de la préparation demandée et du temps de préparation.

#### 5-2- Formation de perfectionnement

Au regard de la formation demandée, la formation pourra être exercée en partie sur le temps de travail et en partie sur le temps personnel.

La détermination du temps de formation exercé, hors temps de travail, donnera lieu à un examen individuel en fonction de la formation demandée.

## 6 Les formations personnelles à l'initiative de l'agent

	Congé de formation professionnelle	Congé pour bilan de compétences	Congé pour validation des acquis de l'expérience
<b>Principe</b>	<p>Refus de contribution aux frais si la formation ne correspond pas à un métier de la collectivité.</p> <p>Examen de la demande pour les formations visant l'obtention d'un diplôme en lien avec des perspectives de la collectivité</p>	<p>Refus de contribution aux frais si la formation ne correspond pas à un métier de la collectivité.</p> <p>Examen de la demande dans les situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si le métier disparaît ou est en très forte évolution et nécessite une réorientation vers un nouveau métier</li> <li>- Si souhait de mobilité mais aspiration et compétences pas suffisamment identifiés. La demande doit être motivée et inscrite dans le cadre d'une reconversion professionnelle.</li> </ul>	<p>Refus si la formation ne correspond pas à un métier de la collectivité.</p> <p>Examen de la demande pour les formations visant l'obtention d'un diplôme en lien avec des perspectives de la collectivité. Mesurer préalablement les conséquences tant pour l'agent que pour l'employeur (investissement exigé, échec possible, absences régulières, etc.)</p>
<b>Procédure / Démarche</b>	<p>La demande doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• être formulée par écrit au minimum 90 jours avant le début de la formation</li> <li>• préciser la date, la nature, la durée de la formation ainsi que le nom de l'organisme de formation.</li> </ul> <p>Dans les 30 jours, l'autorité administrative doit faire connaître par écrit sa réponse.</p>	<p>L'agent doit présenter, au moins 60 jours avant le début du bilan, une demande de congé indiquant les dates et la durée du bilan ainsi que le nom de l'organisme prestataire ; elle doit être accompagnée, le cas échéant, de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité. L'autorité territoriale fait connaître à l'agent, dans les 30 jours suivant la réception de la demande, son accord ou les raisons qui fondent le rejet ou le report de la demande de congé, et, le cas échéant, sa décision concernant la demande de prise en charge financière du bilan.</p>	<p>L'agent doit, au plus tard 60 jours avant le début des actions, présenter une demande de congé. Cette dernière indique le diplôme, titre ou certificat de qualification visé, les dates, la nature et la durée des actions, ainsi que le nom des organismes. L'autorité territoriale fait connaître à l'agent, dans les 30 jours suivant réception de la demande, son accord ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande.</p>
<b>Modalités de prise en charge</b>	<p>En cas d'acceptation de la demande de congé de formation professionnelle, une <b>indemnité mensuelle forfaitaire</b> sera versée à l'agent : elle sera égale à 85% du traitement brut mais plafonné à l'<b>indice brut 650</b> d'un agent en fonction à</p>	<p>Prise en charge financière du bilan de compétences par la collectivité envisageable sur demande et sous condition d'être inscrit sur le plan de formation. Si la collectivité prend en charge financièrement le bilan, une convention tripartite doit être conclue entre le bénéficiaire, la collectivité et le prestataire.</p>	<p>En cas d'accord de la collectivité, nous étudierons les possibilités de prise en charge suivante :</p> <p>L'agent peut être placé en congé ou être partiellement déchargé de service. L'agent conserve, dans ce cas, le bénéfice de sa rémunération durant le congé.</p>



	<p>Paris.</p> <p>Cette indemnité est versée par l'administration au maximum pendant <b>12 mois</b> et sur présentation d'une attestation mensuelle de présence en formation. En cas d'absence sans motif valable, il est mis fin au congé du fonctionnaire qui doit alors rembourser les indemnités perçues.</p> <p>Les primes n'entrent pas dans le calcul de l'indemnité forfaitaire.</p> <p>Les frais pédagogiques, de transport, d'hébergement restent à l'entière charge de l'agent.</p>	<p>La prise en charge financière intégrale du bilan de compétences ne peut intervenir que pour les fonctionnaires ayant accompli dix ans de services effectifs.</p> <p>En cas d'accord : durant le congé, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.</p>	<p>La collectivité peut, également, assurer la prise en charge financière des frais de participation et, le cas échéant, de préparation à une action de VAE. Dans ce cas, une convention tripartite sera signée entre la collectivité, l'agent et l'organisme.</p>
<b>Observations</b>	<p><b>À L'ISSUE DE LA MESURE :</b></p> <p>L'agent réintègre de plein droit son service sur un emploi correspondant à son grade. Le fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de formation professionnelle s'engage par écrit à rester au service de l'administration territoriale le <b>triple du temps</b> pendant lequel il a perçu l'indemnité forfaitaire ou à rembourser le montant de cette indemnité prorata temporis.</p> <p>L'engagement de servir peut également s'exercer dans la fonction publique d'Etat ou la fonction publique hospitalière.</p>	<p>Au terme du congé, l'agent présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme prestataire ; s'il ne suit pas, sans motif valable, l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé, l'agent perd le bénéfice de ce dernier. En cas de prise en charge financière du bilan, l'agent est tenu de rembourser la somme correspondante.</p>	<p>Au terme du congé, l'agent devra présenter une attestation de fréquentation effective. S'il ne suit pas, sans motif valable, l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé, il perd le bénéfice de ce dernier et est tenu de rembourser, le montant de l'éventuelle prise en charge financière.</p>

## PRISE EN CHARGE DE FRAIS DE FORMATION

Madame RANSONNETTE, adjointe au personnel, expose le rapport suivant :

« La commune favorise les préparations aux concours des agents communaux, aussi il vous est proposé de répondre favorablement à la demande de deux agents qui ont demandé la prise en charge des frais d'inscription à des préparations aux concours, en ligne, dispensées par un organisme de formation en ligne tel que cap carrières-publiques.com.

Cette solution présente l'avantage de rendre l'agent plus disponible pour le service par rapport à des préparations qui nécessitent l'absence de la personne durant ses heures de travail.

Aussi, il est proposé de répondre favorablement à la demande de ces deux agents.

Le montant des frais d'inscription s'élève à 87 euros pour l'un correspondant à la préparation à l'écrit qui sera suivie en cas de réussite de la préparation à l'oral d'un montant de 69 euros. Les frais d'inscription pour le second s'élève à 89 euros. Ces sommes seraient imputées à l'article 6184 ».

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur cette proposition.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** la proposition du rapporteur.

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE LIFFRE ET LA COMMUNAUTÉ  
DE COMMUNES DU PAYS DE LIFFRÉ POUR LA PRISE EN CHARGE  
SALARIALE D'UN INFORMATICIEN A TEMPS PARTAGE**

Monsieur le Maire informe l'assemblée communale qu'un informaticien à temps partagé entre les communes de la Communauté de Communes du Pays de Liffré intervient dans les services municipaux des différentes communes membres depuis fin novembre 2009. La rémunération de cet agent est prise en charge par le Centre de Gestion et remboursé par la Communauté de Communes.

Cependant dans la mesure où plus de la moitié de son temps a été consacré en 2010 à la commune de Liffré, il paraît logique que notre commune contribue pour sa part à la prise en charge financière de ce technicien. Cette solution est conforme à l'article L. 5211-4-1-II du Code Général des Collectivités Territoriales qui stipule :

*« Les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services. Une convention conclue entre l'établissement et les communes intéressées fixe alors les modalités de cette mise à disposition. Cette convention prévoit notamment les conditions de remboursement par la commune des frais de fonctionnement du service. »*

Le mode de calcul proposé consiste à facturer les services au-delà d'un certain seuil de sollicitation du service. Pour 2010, et sur cette base, seule la commune de Liffré est concernée par un remboursement.

Ainsi, il est aujourd'hui proposé de signer une convention avec la ville de Liffré pour les modalités de remboursement de la mise à disposition de l'informaticien de la Communauté de Communes pendant l'année 2010.

Le projet de convention est transmis en annexe.

Le Conseil Municipal est invité à se prononcer sur les termes de cette convention et à autoriser Madame BOURCIER, en qualité de première adjointe, à signer cette dernière.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **ADOpte** les termes de la convention et **AUTORISE** Madame BOURCIER à la signer.

## DÉLÉGATION DONNÉE AU MAIRE

Monsieur le Maire informe l'assemblée communale que, depuis la réunion du Conseil Municipal du 26 novembre 2010, il a pris les décisions suivantes au titre de la délégation qui lui a été confiée par délibération du 27 mars 2008 et conformément à l'article L2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **I – Déclaration d'intentions d'aliéner : Non-exercice du droit de préemption sur les parcelles suivantes :**

- Section AK n° 206, 660, 792 et 794 sis « 12A rue des Écoles » et appartenant à Monsieur BLOT Didier.
- Section AK n° 234 sis « 42 avenue du Pdt F. Mitterrand » et appartenant aux conjoints DESBLES.
- Section AK n° 459 sis « 14 allée de la Mignorais » et appartenant à Madame KUHLMANN Hélène.
- Section AC n° 124 sis « ZA Beaugé 2 » et appartenant à la SAS AGO.
- Section AL n° 551 et 552 sis « 36 rue de Rennes » et appartenant à Monsieur LAUNAY Yannick.
- Section AJ n° 1075 sis « 31 rue la Fontaine » et appartenant au SICTOM des FORÊTS.
- Section B n° 1398 sis « ZAC du Parc des Étangs – Tranche 6 » et appartenant à la Société LAMOTTE.
- Section AL n° 551 et 552 sis « 36 rue de Rennes » et appartenant à Monsieur LAUNAY Yannick.

### **II – Divers**

- 1/ Décision 10.259 :** Approbation de l'avenant n° 2 au marché n° 10.010 passé avec la société EMERAUDE CONCEPT concernant la création de prix nouveaux au bordereau des prix unitaires sans modification du montant maximum du marché à bons de commande, à savoir 200 000 € HT.
- 2/ Décision 10.260 :** Approbation de l'avenant n° 1 au marché n° 09.003 passé avec la société CARDINAL concernant la modification de l'ouverture du local de la pompe à chaleur, la reprise de réseaux EU sous la dalle portée et la suppression du parvis extérieur, pour un montant total de 393,07 € HT.
- 3/ Décision 10.261 :** Acceptation de l'encaissement d'une somme de 900,00 € versée par la SVA Jean ROZE correspondant aux frais d'inspection vidéo et aux frais de réparation de 3 buses.
- 4/ Décision 10.262 :** Acceptation de la convention à passer entre la Communauté de Communes du Pays de Liffré et la commune de Liffré pour la définition des conditions de mise à disposition du véhicule JUMPER – Citroën « les lignes de la Coccinelle ».
- 5/ Décision 10.286 :** Acceptation de l'offre faite par la Caisse Régionale de Crédit Agricole d'Ille et Vilaine pour un emprunt d'un montant de 3 000 000 d'euros à taux variable Euribor 3 mois plus 0,48 % sur 15 ans avec possibilité de passage à taux fixe sans frais. Le remboursement se fera à capital constant.
- 6/ Décision 10.287 :** Acceptation de l'encaissement d'une somme de 420,99 € versée par GROUPAMA correspondant aux frais de remplacement du pare-brise.
- 7/ Décision 10.288 :** Location de deux salles (Piela et Beniel) du centre multiactivités le 2 mars 2011 et de la salle de spectacles et de la salle polyvalente le 3 mars 2011 à l'association « les COMPAGNONS BÂTISSEURS BRETAGNE » pour un montant de 400 € TTC.

Le Conseil Municipal **DONNE ACTE** de ces informations.

N° 10.320

## POPULATION LÉGALE DE LA COMMUNE AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2011

Monsieur le Maire informe l'assemblée communale qu'en juin juillet 2010, la commune a réalisé une enquête de recensement en janvier – février 2010. Sur la base des comptages effectués, L'INSEE avait fait connaître la population légale au 1<sup>er</sup> janvier 2010. Il ne s'agissait cependant que d'un calcul intermédiaire dans la mesure où afin d'assurer l'égalité de traitement entre les communes, la population de chacune d'elles a été calculée au 1<sup>er</sup> janvier 2008.

Ainsi, au premier janvier 2011, la population légale de la commune sera non plus de 6770 habitants mais de 6832 habitants. Je vous rappelle que la population légale est utilisée notamment pour le calcul de la dotation forfaitaire versée par l'Etat, ainsi que pour l'établissement de certains ratios budgétaires (DGF par habitant ...).

Désormais, le chiffre de la population légale sera actualisé tous les ans. De nouveaux chiffres de population seront donc diffusés au 1<sup>er</sup> janvier 2012.

Le Conseil Municipal **DONNE ACTE** de ces informations.