

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 19 février 2013

L'an deux mil treize, le mardi 19 février, à vingt heures, le Conseil Municipal de Guipronvel, légalement convoqué, s'est réuni en mairie sous la présidence de Anne-Marie CARIOU-LEMOINE, Maire.

Nombre de conseillers en exercice :	12
Présents :	11
Votants :	11

Étaient présents : Annick CARIOU-LEMOINE, Christine LANDURÉ-MERLE, Yvette LE GALL, Stéphane QUÉMÉNEUR, François KERNÉIS, Isabelle LE CHENADEC, Jean-Pierre LANDURÉ, Monique LE GALL, Gilbert MADEC, Guy PERROT, Danielle SANJOSÉ

Absent excusé : Robert L'HOSTIS

A été élu secrétaire de séance : Danielle Sanjosé

Assistait également à la séance : Danielle Bourhis, secrétaire générale
Eric Golhen, trésorerie de St Renan

Lecture du compte rendu de la dernière séance. Remarque de Gilbert Madec concernant le point 5 des questions diverses. Le texte ne rend pas exactement compte de son intervention. Ci-après nouvelle écriture : 5/ Gilbert Madec, président de Guipronvel animation, transmet aux élus une copie du courrier reçu de la mairie concernant la fermeture de la salle communale pour études avant travaux ainsi qu'une copie de sa réponse pour laquelle il attend un retour.

2013/01/01 : COMPTE ADMINISTRATIF 2012 budget commune

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 212-31, L 211-21, L2343-1 et R2342-1 à D2342-12

Vu la délibération du conseil municipal en date du 29/03/2012 approuvant le budget primitif de l'exercice 2012,

Yvette LE GALL, adjointe aux finances, expose à l'assemblée communale les conditions d'exécution du budget de l'exercice 2012,

Le Maire ayant quitté la séance et le **Conseil Municipal** siégeant sous la présidence de Christine Landuré-Merle, Première Adjointe, conformément à l'article L 212-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, **après en avoir délibéré**,

ADOPTE, à l'unanimité, le compte administratif 2012 du budget commune comme suit

	INVESTISSEMENT en €	FONCTIONNEMENT en €
Dépenses	206 380.06	322 328.83
Recettes	240 174.61	449 605.67
Résultat	33 794.55	127 277.44
Résultat de clôture (avec excédent 2011)	93 382.29	127 277.44

2013/01/02 : COMPTE DE GESTION DU RECEVEUR 2012 budget commune

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 212-31, L 211-21, L2343-1 et R2342-1 à D2342-12

Le Maire informe l'assemblée communale que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2012 a été réalisée par M. Pierre Quivoron en poste à la Trésorerie de Saint Renan et que le compte de gestion établi par ce dernier est conforme au compte administratif de la commune,

Le Maire précise que le receveur a transmis à la commune son compte de gestion comme la loi lui en fait obligation,

Commune de Guipronvel/19 fév 2013

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du Maire et le compte de gestion du Receveur, **Le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, **ADOPTE**, à l'unanimité, le compte de gestion du receveur pour le budget commune de l'exercice 2012 et dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice.

2013/01/03 : COMPTE ADMINISTRATIF 2012 budget service de l'eau

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 212-31, L 211-21, L2343-1 et R2342-1 à D2342-12

Vu la délibération du conseil municipal en date du 29/03/2012 approuvant le budget primitif de l'exercice 2012,

Yvette LE GALL, adjointe aux finances, expose à l'assemblée communale les conditions d'exécution du budget de l'exercice 2012.

Le Maire ayant quitté la séance et **le Conseil Municipal** siégeant sous la présidence de Christine Landuré-Merle, Première Adjointe, conformément à l'article L 212-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, **après en avoir délibéré**,

ADOPTE, à l'unanimité, le compte administratif 2012 du budget service de l'eau comme suit

	INVESTISSEMENT en €	FONCTIONNEMENT en €
Dépenses	22 081.43	62 399.94
Recettes	27 502.91	82 613.40
Résultat	5 421.48	20 213.46
Résultat de clôture (avec excédent 2011)	115 779.49	20 213.46

2013/01/04 : COMPTE DE GESTION DU RECEVEUR 2012 budget service de l'eau

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 212-31, L 211-21, L2343-1 et R2342-1 à D2342-12

Le Maire informe l'assemblée communale que l'exécution des dépenses et recettes relatives à l'exercice 2012 a été réalisée par M. Pierre Quivoron en poste à la Trésorerie de Saint Renan et que le compte de gestion établi par ce dernier est conforme au compte administratif de la commune,

Le Maire précise que le receveur a transmis à la commune son compte de gestion comme la loi lui en fait obligation,

Considérant l'identité de valeur entre les écritures du compte administratif du Maire et le compte de gestion du Receveur, **le Conseil Municipal**, après en avoir délibéré, **ADOPTE**, à l'unanimité, le compte de gestion du receveur pour le budget service de l'eau de l'exercice 2012 et dont les écritures sont conformes à celles du compte administratif pour le même exercice.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

2013/01/05 : Souscription d'emprunts

Ci après les propositions

PRÊT 300 000€	C.M.B	C.A
Taux fixe 15 ANS	3.84%	4.22%
Trimestrialites	6 600.79	
Coût total (échéances constantes)	96 047.40 €	106 429.20 €
Intérêts (amortissements constants)	87 840.00 €	96 532.50 €
Taux variable(euribor 3 mois moyenné) 15 ANS	2.457%	2.52%
Trimestrialites	5 993.01	
Total intérêts	59 580.60 €	

PRÊT 300 000€	C.M.B	C.A
Taux fixe 20 ANS	4.21%	4.47%
Trimestrialites	5 566.31	
Coût total (échéances constantes)	145 304.80 €	155 386.40 €
Intérêts (amortissements constants)	127 878.75 €	135 776.22 €
Taux variable (euribor 3 mois moyenné) 20 ANS	2.557%	2.58%
Trimestrialites	4 801.97	
Total intérêts	84 157.60 €	

PRÊT relais vente 150 00 €	C.M.B	C.A
Taux variable (euribor 3 mois moyenné) 2 ANS	euribor + 2.51%	euribor + 2.15%
Trimestrialites	1 026.38	
Total intérêts	8 211.04 €	

PRÊT relais TVA 165 00 €	C.M.B	C.A
Taux variable (euribor 3 mois moyenné) 2 ANS	euribor + 2.51%	euribor + 2.15%
Trimestrialites	1 129.01	
Total intérêts	9 032.08 €	

NOTA : EURIBOR au 11 02 2013 = 0.2270 %

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, avec 10 voix pour et une abstention,

DECIDE de souscrire un emprunt de 300 000 € auprès du Crédit Mutuel de Bretagne aux conditions suivantes :

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Taux fixe 15 ANS	3.84%
Trimestrialites	6 600.79
Intérêts (amortissements constants)	87 840.00 €

AUTORISE Mme le Maire à signer le contrat et tous documents nécessaires.

La demande de prêt relais TVA est mise en attente et le prêt relais vente ne s'avère pas nécessaire.

2013/01/06 : Admission en non valeur service de l'eau

Le comptable du trésor n'a pu procéder au recouvrement d'un titre datant de 2012 pour un montant de 3 €. Cette créance étant minime, il demande en conséquence l'admission en non valeur de cette pièce.

Le conseil municipal, à l'unanimité, **AUTORISE** l'admission en non valeurs de ce titre pour une valeur de **3.00 €**.

2013/01/07 : Frais de déplacement

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Les bénéficiaires

Le bénéfice du remboursement des frais de déplacement est ouvert aux conditions détaillées ci après aux agents suivants :

Aux agents titulaires et stagiaires en activité

Aux agents non titulaires de droit public aux agents de droits privés recrutés dans le cadre de contrats relevant du Code du travail tels que les CAE, contrat d'avenir, d'apprentissage..

La durée du travail des agents (temps complet, temps non complet..) ou les aménagements de cette durée (temps partiel, CPA..) est sans incidence sur les conditions et les modalités de calcul des remboursements de frais ; ainsi les indemnités perçues à ce titre restent dues au taux plein sans proratisation.

1/ PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT LIES A DES MISSIONS TEMPORAIRES

Est considéré en déplacement temporaire l'agent qui se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative ou familiale. A cette occasion, l'agent peut prétendre à la prise en charge

*de ses frais de nourriture et de logement

*de ses frais de transport

a) Conditions générales d'ouverture du droit à la prise en charge des frais de déplacement

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'agent qui se déplace, pour le besoin du service, est considéré en mission. Pour bénéficier du remboursement de ses frais, l'agent doit être muni d'un ordre de mission. Celui-ci doit préciser l'objet et le lieu de la mission, la date et le mode de transport utilisé.

b) Prise en charge des frais de transport

L'indemnisation des frais engagés par l'utilisation du véhicule personnel

L'usage du véhicule personnel pour les besoins du service est possible sur autorisation de l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie. L'autorité territoriale doit s'assurer qu'il a personnellement souscrit une police d'assurance. L'agent ne peut prétendre ni à une indemnisation des dommages subis ni à la prise en charge du surcoût résultant d'un accident.

Modalités d'indemnisation

Les frais engagés par les agents utilisant leur véhicule personnel pour les besoins du service sont susceptibles d'être indemnisés de la manière suivante :

Versement d'indemnités kilométriques calculées en fonction de la puissance fiscale du véhicule et du nombre de kilomètres parcourus (la résidence administrative est le point de départ de chaque trajet sauf si la résidence familiale est plus proche du lieu de la mission).

Des frais annexes peuvent également être remboursés sur présentation des pièces justificatives ; frais de péages, de stationnement...

Les taux des indemnités kilométriques sont fixés par arrêtés ministériels.

L'agent peut être amené pour les besoins du service à utiliser différents modes de transports en commun : voie ferroviaire, aérienne. Le choix entre des différents modes de transports s'effectue, en principe, sur la base du tarif le plus économique et le plus adapté au déplacement.

2/ PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE NOURRITURE ET DE LOGEMENT : FRAIS DE MISSION

Les agents appelés à se déplacer pour les besoins du service à l'occasion d'une mission peuvent prétendre au versement d'indemnités destinées à rembourser forfaitairement les frais supplémentaires de nourriture et d'hébergement.

L'indemnité de mission se décompose de la manière suivante :

Pour les frais liés à la prise des repas : une indemnité forfaitaire de repas dont le montant est fixée par arrêté ministériel. Le remboursement n'interviendra que sur présentation de justificatifs de paiement.

Pour les frais liés à l'hébergement : l'indemnité forfaitaire de nuitée est de 60 € maximum. Elle comprend le prix de la chambre et le petit-déjeuner.

Le remboursement des frais d'hébergement et de restauration est plafonné au montant effectivement supporté par l'agent attesté des justificatifs transmis.

3/ AUTRES DEPLACEMENTS : STAGES DE FORMATION, PARTICIPATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

INDEMNISATION DES FRAIS DE DEPLACEMENT LORS DE FORMATIONS

L'agent de droit public (titulaire ou non titulaire) appelé à suivre une action de formation bénéficie de la prise en charge de ses frais de déplacement dans les conditions qui viennent d'être précisées lorsque la formation est en relation avec les fonctions exercées (formation d'intégration ou de professionnalisation, formation professionnelle continue) ou en vue d'accéder à un emploi d'avancement.

Ces indemnités ne doivent pas être versées par la collectivité employeur si l'agent bénéficie déjà d'une prise en charge de la part de l'établissement ou du centre de formation concerné (notamment indemnisation prise en charge par le CNFPT).

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Aucune indemnisation n'est prévue pour les agents accomplissant des actions de formation personnelle suivie à leur initiative.

PARTICIPATION AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

L'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours ou d'un examen professionnel peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport aller-retour dans la limite d'un seul trajet par année civile.

Il peut être dérogé à cette disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

Le remboursement de ses frais n'interviendra que sur présentation de l'attestation de présence au concours ou à l'examen professionnel.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, **ACCORDE** le remboursement des frais de déplacement selon les modalités exposées ci-dessus.

Cette délibération est applicable rétroactivement à compter du 1^{er} janvier 2013.

Les crédits seront prévus au compte 6256 du BP 2013.

2013/01/08 : création de la fonction d'assistant de prévention

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment l'article 108-3,

Vu le décret n° 85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux Comités Techniques Paritaires des collectivités et établissements publics,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment les articles 2-1, 4, 4-1, 4-2 (responsabilité de l'autorité territoriale et nomination d'un Assistant de prévention),

Vu la quatrième partie du code du travail relative à la santé et la sécurité au travail, et notamment l'article L4121-2 sur les principes généraux de prévention,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, avec 10 voix pour et une abstention,

DECIDE d'engager la COMMUNE de GUIPRONVEL dans une démarche structurée de prévention des risques professionnels, matérialisée par un programme annuel de prévention (ce programme indiquera les actions prioritaires de prévention prévues pour l'année).

DECIDE de créer la fonction d'Assistant de prévention au sein des services de la collectivité selon la lettre de mission annexée à la délibération.

DIT que la fonction d'Assistant de prévention ne pourra être confiée à un (des) agent(s) de la collectivité que lorsque ce dernier aura suivi la formation obligatoire préalable à la prise de fonction qui sera organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (C.N.F.P.T.).

DIT qu'un plan de formation continue (2 jours l'année qui suit l'entrée en fonction, 1 jour les années suivantes) est prévu afin que l'Assistant de prévention puisse assurer sa mission.

INDIQUE qu'à l'issue de cette formation, l'agent sera nommé par arrêté ; celui-ci précisera les conditions d'exercice de la mission d'Assistant de prévention.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

2013/01/09 : Contrat de dératisation

PRESTATAIRE	SERVICE	MONTANT ANNUEL
A.P.A. Plouvorn	Particuliers inscrits : 2 passages/an dépôt de raticide et conseils d'utilisation Exploitations agricoles sans contrat : 2 passages/an Dépôt de raticide en fonction taille exploitation Local entretien, salle communale et 2 points propres traités 2 fois/an (raticide et souricide laissé aux agents communaux)	450 € HT passage supplémentaire: 15€ HT/inscrit Si moins de 5 inscrits 10€ HT/inscrit Si plus de 5 inscrits
FARAGO Quimper	Particuliers inscrits (10-15 pers): 2 passages/an dépôt de raticide Exploitations agricoles sans contrat : 2 passages/an dépôt de raticide Bât service technique – Mairie – salle communale : <u>pose</u> de raticide	515 € HT
ARIANE ENVIRONNEMENT Lampaul Plouarzel	Particuliers inscrits : 2 passages/an (mars et octobre) dépôt de raticide (sachet de 100 g) et conseils d'utilisation si nécessité de passages supplémentaires : <u>passage gratuit</u> pour analyse problème Exploitations agricoles sans contrat : 2 passages/an (mars et octobre) Dépôt de 3 kg de raticide et souricide <u>Bâtiments communaux : rien n'est précisé dans le devis</u>	600 € HT

Le conseil municipal, après avoir délibéré, **CHOISI, avec 10 voix pour** (Stéphane Quéménéur ne prend pas part au vote), l'entreprise FARAGO pour un montant de 515 € HT à l'année

2013/01/10 : EMPLACEMENT DU FUTUR LOCAL TECHNIQUE

Mme le Maire rappelle la réflexion entamée lors de la réunion de travail organisé en octobre dernier. Le terrain Norrant, situé près de l'Espace Toul an Dour, est proposé à l'assemblée délibérante. L'aspect du bâtiment (environ 150 à 200 m²) sera étudié et un aménagement paysager réalisé pour favoriser son intégration au sein du parc de Toul an Dour.

Le conseil municipal, après avoir entendu, **DECIDE, avec 10 voix pour et 1 abstention**, la construction sur le terrain Norrant, situé allée des lauriers, d'un atelier municipal.

Une demande est faite pour la création simultanée de toilettes voire douches publiques.

2013/01/11 : QUESTIONS DIVERSES

1/ Point sur le devis de remplacement des lampes éclairage public. Le montant est supérieur aux tarifs transmis : dû à un problème sur les mâts. Le dossier est mis en attente

2/Réseau eaux pluviales à refaire au bourg dans le cadre de l'aménagement du centre bourg : env 10 000 €

3/Problèmes à l'Eglise fuite entre le chœur et la sacristie, 3^{ème} cloche silencieuse et porte nord difficile à ouvrir

4/ Compte rendu de la dernière commission scolaire à Milzac concernant les rythmes scolaires. Une mise en application est prévue dès la rentrée de septembre 2013. Surcoût : une participation communale correspondrait à une augmentation d'environ 1 % la 1^{ère} année (subvention de 90 €) puis de 2.5% la 2^{ème} (subvention de 45 €)

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 22h30.

Les affaires 2013/01/01, 2013/01/02, 2013/01/03, 2013/01/04, 2013/01/05, 2013/01/06, 2013/01/07, 2013/01/08, 2013/01/09 et 2013/01/10 ont été votées lors de cette séance.

Annick CARIOU-LEMOINE		Isabelle LE CHENADEC	
Christine LANDURE-MERLE		Monique LE GALL	
Yvette LE GALL		Robert L'HOSTIS	Absent excusé
Stéphane QUEMENEUR		Gilbert MADEC	
François KERNÉIS		Guy PERROT	
Jean-Pierre LANDURE		Danielle SANJOSÉ	



L'ASSISTANT DE PREVENTION LETTRE DE MISSION

MISSIONS

Dans la collectivité

■ *auprès de l'autorité territoriale*

- Informer et conseiller l'autorité territoriale
- Lui rendre compte des dysfonctionnements et des manquements aux règlements, des difficultés que les agents rencontrent dans l'application des règles d'hygiène et de sécurité au quotidien
- Etre force de proposition en matière de prévention
- N'est pas responsable de l'application des règles d'hygiène et de sécurité qui incombe à l'autorité territoriale (*délégation possible par arrêté à un élu du Conseil Municipal*)

■ *dans la pratique quotidienne*

- Vérifier la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité (*consignes de sécurité, bonne utilisation du matériel, équipements de protection individuelle...*)
- Aider à la prise en compte de la sécurité dans la préparation et l'organisation du travail
- Observer les situations de travail
- Détecter les situations à risques afin de les supprimer ou de les maîtriser
- Avoir connaissance des accidents du travail et participer à leur analyse
- Veiller à la bonne tenue des registres de sécurité
- Etre consulté sur les projets d'aménagement, de construction de locaux, d'achat de matériel et d'équipement
- Participer au C.T.P. local ou C.T.P départemental (*lorsque le cas de la collectivité est évoqué*)

Vis-à-vis du Centre de Gestion du Finistère

- S'informer, prendre conseil, demander l'assistance du conseiller en prévention/ACFI
- Lui donner un regard éclairé du terrain en faisant remonter les informations
- Participer à la mise en place et au développement de la politique de prévention impulsée par le Centre de Gestion

PROFIL

- Etre attentif aux problèmes d'hygiène et de sécurité
- Capacité de communication et d'animation (*être à l'écoute, être pédagogue, savoir trouver des partenaires*)
- Esprit d'analyse et de synthèse

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Droit d'accès aux locaux - Véhicule de service
- Formation préalable à la prise de fonction (*3 jours minimum*) et formation continue (*2 jours minimum la 1^{ère} année et 1 jour minimum les années suivantes*)
- Outils rédactionnels et outils documentaires