



2 rue de la Mairie
35250 Saint-Médard-Sur-Ille
Téléphone : 02.99.55.23.53
Courriel : mairie@saint-medard-sur-ille.fr

MAIRIE
de
Saint-Médard-sur-Ille

CONVOCATION
aux membres du
Conseil Municipal

Conseil municipal

Cher(e) collègue,

J'ai l'honneur de vous faire connaître que le Conseil Municipal se réunira à la salle J.J FONTAINE le :

Mercredi 09 septembre 2020 à 20h00

Je vous prie de bien vouloir assister à cette séance.

Veillez agréer, cher(e) collègue, l'assurance de ma considération la plus distinguée.

A St Médard s/Ille, le 04/09/2020

Le Maire,

Noël BOURNONVILLE

Ordre du jour

| | |
|--|----------|
| 1. APPROBATION DU COMPTE-RENDU PRÉCÉDENT | 3 |
| 2. ALEC : CONSENTEMENT POUR LA MISE A DISPOSITION DES DONNEES DE CONSOMMATION | 3 |
| 3. RESSOURCES HUMAINES : CDG 35 MISSIONS FACULTATIVES | 3 |
| 4. ECLAIRAGE PUBLIC : EXTENSION DE RESEAU RUE DU FOURNIL | 4 |
| 5. TARIFS MUNICIPAUX : MODALITES DE FACTURATION | 4 |
| 6. PARTICIPATION CLASSE ULIS..... | 5 |
| 7. REGLEMENT INTERIEUR : CREATION D'UN GROUPE DE TRAVAIL | 5 |
| 8. PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE : CREATION D'UN GROUPE DE TRAVAIL | 6 |
| 9. INFORMATIONS DIVERSES..... | 6 |

1. APPROBATION DU COMPTE-RENDU PRÉCÉDENT

Présentation : Noël BOURNONVILLE

Il est proposé au conseil municipal d'approuver le compte rendu du conseil municipal du 08 juillet 2020.

Pièce jointe : Compte rendu

2. ALEC : CONSENTEMENT POUR LA MISE A DISPOSITION DES DONNEES DE CONSOMMATION

Présentation : Gildas BOUREL

Dans le cadre du service Conseil en Energie Partagé, l'ALEC suit les consommations d'énergie et d'eau du patrimoine de la commune.

Le service administratif de la commune communique tous les ans les factures d'énergie à l'ALEC.

Afin d'être plus réactifs dans le suivi des consommations, l'ALEC a entrepris des démarches auprès des différents distributeurs d'énergie, ENEDIS et GRDF afin de recevoir en direct ces données.

Pour poursuivre cette démarche l'ALEC demande le consentement de la commune.

Il sera ainsi demandé au conseil municipal de se positionner sur cette question.

Pièce jointe : Courrier et document réponse

3. RESSOURCES HUMAINES : CDG 35 MISSIONS FACULTATIVES

Présentation : Noël BOURNONVILLE

Le Centre de Gestion 35 développe en complément de ses missions obligatoires, des services facultatifs. Il peut s'agir d'assistance au recrutement, conseil en organisations, traitement des salaires...

La possibilité de bénéficier des missions facultatives est liée à la signature d'une convention générale. Celle-ci est un cadre contractuel encadrant les relations entre la commune et le CDG 35 (tarifs, modalité d'organisation...). Cette convention est quant à elle soumise à une

délibération du conseil municipal. Cette convention n'engage pas la commune à faire appel au CDG 35, elle lui offre uniquement cette possibilité.

A ce jour, la commune bénéficie de certaines missions facultatives proposées par le CDG 35 :
-le traitement informatique des salaires et des indemnités (6.70€ par bulletins de salaire
-la médecine préventive.

Cette convention cadre prend effet à sa signature pour la durée du mandat. Les tarifs des différentes missions facultatives sont réévalués et fixés tous les ans sur délibération du conseil d'administration du CDG 35.

Il sera proposé au conseil municipal de se positionner sur la convention cadre proposé par le CDG 35.

Pièce jointe : Courrier et convention

4. ECLAIRAGE PUBLIC : EXTENSION DE RESEAU RUE DU FOURNIL

Présentation : Gildas BOUREL

Afin de poursuivre les travaux d'éclairage public rue du fournil, une consultation d'entreprises a été effectuée. La commission voirie a été consultée et après en avoir débattu a rendu son avis sur ces différents devis.

Il sera proposé au conseil municipal, après présentation du devis retenu par la commission et de ses remarques, de délibérer sur celui-ci.

Pièce jointe : Devis et plan d'implantation

5. TARIFS MUNICIPAUX : MODALITES DE FACTURATION

Présentation : Karine GUIBAUDET

La facturation des prestations périscolaires est effectuée au regard des inscriptions et des présences après réalisations des dites prestations.

Cependant, des difficultés de recouvrement ont été rencontrées, ainsi que de nombreux désistement de dernier moment.

Aussi, afin de limiter au maximum les problématiques de recouvrement et les modifications de planning, il sera proposé au conseil municipal de modifier le règlement ALSH en se prononçant sur les modalités d'organisation et de tarification suivante :

-Facturer les repas cantines en fonction des inscriptions, sauf dans le cas d'absence pour raison médicale. L'objectif est de réduire le gaspillage alimentaire et d'ajuster aux mieux les quantités pour pouvoir continuer à préparer des repas qualitatifs.

-Pour les vacances de la Toussaint, qui auront lieu du 19 au 30 octobre, les inscriptions au centre aéré seront prises à la garderie le 25 septembre à partir de 18h00, en présence d'un élu et de Pierre Olivier Mathey. Pour valider cette inscription un chèque du montant total de leur présence sera demandé. La facturation définitive se fera durant la première quinzaine du mois de novembre. Comme pour la cantine seul les désistements et absences liés à un enfant malade seront dégrevés, une facturation définitive sera alors effectuée.

Cette proposition est basée sur de trop nombreux désistements de dernières minutes qui pénalisent l'organisation du centre de loisirs et qui engendre un certain coût pour notre collectivité.

6. PARTICIPATION CLASSE ULIS

Présentation : Karine GUIBAUDET

La commune a reçu par courrier en date du 15/07/2020, une demande de participation aux dépenses scolaires d'un enfant scolarisé en CLIS à l'école de Saint-Aubin-D'aubigné. Le montant de la participation est de 403.21€ au titre de l'année 2020.

Lorsqu'un enfant a fait l'objet d'une décision d'affectation dans une classe d'intégration scolaire, cette décision s'impose à la commune de résidence, laquelle est tenue de participer dans les conditions définies par l'article 23 de la loi du 22 juillet 1983.

Pièce jointe : Courrier et délibération

7. REGLEMENT INTERIEUR : CREATION D'UN GROUPE DE TRAVAIL

Présentation : Noël BOURNONVILLE

L'adoption du règlement intérieur du conseil municipal s'effectue dans un délai de 6 mois à compter de son installation (article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales CGCT).

Il est obligatoire dans les communes de 1 000 habitants et plus (seuil abaissé depuis mars 2020).

Le règlement intérieur du conseil municipal complète les dispositions législatives et réglementaires qui régissent le fonctionnement de l'assemblée locale. Il a pour but de faciliter l'exercice des droits des élus au sein de l'assemblée délibérante. Il porte sur des mesures concernant le fonctionnement interne du conseil municipal.

Aussi afin d'établir ce règlement, il sera proposé au conseil municipal de se prononcer sur la création et la composition d'un groupe de travail.

8. PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE : CREATION D'UN GROUPE DE TRAVAIL

Présentation : Noël BOURNONVILLE

La loi 2004-811 du 13 août 2004 relative à la modernisation de la sécurité civile définit dans son article 13 le PCS. Ce document vise à améliorer la prévention et la gestion des crises en confortant le rôle des communes, il s'agit du premier texte officialisant ce plan qui donne une assise législative à la réalisation des PCS.

Le décret n° 2005-1156 du 13 septembre 2005 stipule que le PCS s'intègre dans l'organisation générale des secours : il constitue un outil complémentaire au dispositif ORSEC pour aider le maire à apporter une réponse de proximité à tout événement de sécurité civile. Il ne concerne que les mesures de sauvegarde de la population, à l'exclusion de toutes missions opérationnelles relevant du secours. Ce document est arrêté et mis en œuvre par le maire et transmis au préfet du département.

Le PCS est mis à jour par l'actualisation de l'annuaire opérationnel, il est révisé en fonction de la connaissance et de l'évolution des risques. Il est consultable en mairie. Le délai de révision ne peut excéder 5 ans.

Le PCS regroupe l'ensemble des documents de compétence communale contribuant à l'information préventive et à la protection de la population. Il détermine en fonction des risques connus :

- les mesures immédiates de sauvegarde et de protection des personnes,
- fixe l'organisation nécessaire à la diffusion de l'alerte et des consignes de sécurité,
- recense les moyens disponibles et définit la mise en œuvre des mesures d'accompagnement et de soutien de la population.

Considérant que le PCS communal a vu sa dernière mise à jour intervenir en 2015 il sera proposé au conseil municipal de se prononcer sur la création et la composition d'un groupe de travail ayant pour mission la mise à jour du PCS.

9. INFORMATIONS DIVERSES