

DEPARTEMENT
DES CÔTES D'ARMOR

COMMUNE DE KERFOT

CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 09/07/2024
PROCES-VERBAL

Date de convocation : 02/07/2024
Nombre de membres en exercice : 15

L'an deux mille vingt-quatre, le mardi neuf juillet, à dix-huit heures trente minutes, les membres du conseil municipal de la commune, dûment convoqués, se sont réunis, en séance ordinaire, dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Madame SAMSON-RAOUL Caroline, Maire.

Etaient présents : CLECH Chantal, DAOULOUDET Sophie, FAVEAUX Roseline, GERARD Julie, LE MEUR Yves, LE ROLLAND Marie-Aimée, LE SENECHAL Caroline, OLLIVIER Patrick, PAUL Mickaël, SAMSON-RAOUL Caroline, THOMAS David.

Etaient représentés :
BOCHER Georges pouvoir à LE MEUR Yves,
LE GOFF Emilie pouvoir à LE ROLLAND Marie-Aimée,
VITEL Jean-Claude pouvoir à SAMSON-RAOUL Caroline.

Etaient absents :
MEYER Frédéric (arrivé à 18h33).

Secrétaire de séance : LE MEUR Yves

Présents : 11 Représentés : 3 Votants : 14

Délibération n°2024-033 - Procès-Verbal du Conseil Municipal du 06/05/2024

Rapporteur Mme le Maire

Madame le Maire soumet à l'assemblée le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 6 Mai 2024.

Le conseil municipal, décide :

- De valider le procès-verbal du 06/05/2024.

La délibération est adoptée à la majorité.

Pour : 13 Contre : 1 Abstention : 0
FAVEAUX Roseline

Arrivée de Monsieur MEYER Frédéric à 18h33.

.....

Délibération n°2024-034 - Recensement de la population 2025 : désignation du coordonnateur communal.

Rapporteur Mme le Maire

Le Conseil,

Sur rapport de Madame le Maire,

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité ;

VU le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003, modifié, relatif au recensement de la population ;

Décide de désigner comme coordonnateur de l'enquête INSEE à mener, M. VITEL Jean-Claude.

Précise que le coordonnateur communal :

- s'il est un agent de la collectivité, bénéficiera d'une augmentation de son régime indemnitaire (IFTS ou IHTS) dans les proportions (ou selon les modalités) suivantes :
.....
- s'il est un élu, bénéficiera du remboursement de ses frais de missions en application de l'article L 2123-18 du CGCT.
- recevra 50 € pour chaque séance de formation.

Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de la Collectivité,

Vu l'avis favorable de la Commission des finances, de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Désigne M. VITEL Jean-Claude, coordonnateur de l'enquête INSEE 2025,
- M. VITEL Jean-Claude bénéficiera du remboursement de ses frais de missions,
- Recevra 50 € pour chaque séance de formation.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

.....

Délibération n°2024-035 - Prise en charge des frais de déplacements professionnels

Rapporteur Mme le Maire

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

Le Maire propose à l'assemblée :

Que suite à la parution du décret n° 2019-139 du 26 février 2019 précité entré en vigueur le 1^{er} mars 2019, il est nécessaire de prendre une nouvelle délibération notamment afin de mettre à jour les nouveaux montants de remboursement.

En effet, en application de l'article 7-1 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, il revient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire de frais d'hébergement.

Il est proposé au conseil municipal, de valider les modalités suivantes :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

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,

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° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant 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° 2020-689 du 4 juin 2020 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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du 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 de l'Etat, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du 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, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,

Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du 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.

DECIDE :

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent de la commune de KERFOT une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- **l'intérim** concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **la collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils municipaux, les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives

Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Comités de Discipline ;

- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

- Le recours au véhicule personnel :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable ;
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- Pour les véhicules (article 1^{er}) :

| Puissance fiscale du véhicule | Jusqu'à 2000 km | De 2001 à 10000 km | Au-delà de 10000 km |
|--------------------------------------|------------------------|---------------------------|----------------------------|
| 5 CV et moins | 0.32 € | 0.40 € | 0.23 € |
| 6 et 7 CV | 0.41 € | 0.51 € | 0.30 € |
| 8 CV et plus | 0.45 € | 0.55 € | 0.32 € |

- Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 27) :

| Motocyclettes (cylindrée supérieure à 125 cm³) | Vélomoteurs et autres véhicules à moteur |
|--|---|
| 0,15 € par kilomètre | 0.12 € par kilomètre |

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent

être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

| Lieu de mission | Paris intra-muros | Communes du Grand Paris | Communes de plus de 200 000 habitants | Autres communes |
|--|-------------------|-------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner) | 140 € | 120 € | 120 € | 90 € |

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;
- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros. (Cette indemnité forfaitaire pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les avances sur paiement :

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de ~~huites est partiellement~~ assurée par le CNFPT, la Commune de Kerfot pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Article 7 : Le remboursement des frais domicile-travail

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Ce plafond est aujourd'hui fixé à 86,16 € par mois (il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur)

Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile – lieu de travail par des moyens de transports publics à raison de 50% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 9 : Voies et délais de recours

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Vu l'avis favorable de la Commission des finances, de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024.

M. PAUL Mickaël ne prend pas part au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Adopte la proposition ci-dessus,
- Autorise Madame Le Maire ou les adjoints à signer les pièces nécessaires.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

.....



Délibération n°2024-036 - Création de la base adresse locale – choix du prestataire

Rapporteur : Mme Le Maire

L'article 169 de la Loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la Différenciation, la Décentralisation, la Déconcentration et portant sur diverses mesures de Simplification de l'action publique locale (3DS) reconnaît pleinement la compétence de la commune en matière d'adresse.

Le conseil municipal est en charge des dénominations des voies et lieux-dits (y compris les voies privées ouvertes à la circulation) et de la numérotation de tous les locaux sur ces voies.

La création de la Base Locale de la commune permettra le traitement de l'ensemble des voies de la commune y compris les voies déjà numérotées par la commune.

La Base Adresse Locale sera publiée par la commune et certifiée dans la Base Adresse Nationale (base de données de référence pour les adresses en France) pour être en conformité avec la loi.

Une BAL publiée et à jour dans la BAN garantit une meilleure prise en compte des adresses dans les différents systèmes d'information des acteurs, qu'ils soient privés ou publics (DGFIP, SDIS, IGN, La Poste, opérateurs GPS). L'objectif est de faciliter la fourniture de services publics, tel que les secours et la connexion aux réseaux, et d'autres services commerciaux comme la délivrance du courrier et des livraisons, d'identifier clairement les adresses des immeubles.

La réalisation de plan d'adressage peut être confiée à un prestataire.

En conséquence, une consultation a été menée pour la réalisation de cette prestation.

Trois entreprises ont été sollicitées, trois ont répondu. Une étude comparative des tarifs, et des prestations proposées a été réalisée.

| Entreprise | Montant HT | Montant TTC |
|-------------------|-------------------|--------------------|
| LA POSTE | 2 775,41 € | 3 330,49 € |
| PRODEXA | 4 400,00 € | 5 280,00 € |
| SOGEFI | 3 220,00 € | 3 864,00 € |

Vu l'avis favorable de la commission des finances, de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Décide de retenir la proposition financière la mieux-disante de LA POSTE pour un montant de 3 330,49 € TTC.
- Autorise Madame Le Maire ou les adjoints à signer les pièces nécessaires.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération n°2024-037 - Règlement de fonctionnement de la restauration scolaire

Rapporteur : Mme CLECH

Il est proposé de modifier le règlement de fonctionnement du restaurant scolaire de la manière suivante :

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 1 - FONCTIONNEMENT

Les enfants qui prennent leur repas au restaurant scolaire sont pris en charge de la sortie des classes jusqu'à la reprise des cours après le déjeuner (de 12h00 à 13h30). Ces enfants ne doivent pas quitter l'école durant cette prise en charge.

Article 2 - RESPONSABILITES

Durant leur présence, les enfants obéissent aux consignes des agents de service :

- Ils se lavent les mains avant les repas ; ils entrent au restaurant et sortent table par table et en bon ordre, sans bousculade,
- Les repas se déroulent dans le calme et le respect mutuel,
- Les enfants doivent le respect au personnel de service ; les enfants ont eux-mêmes droit au respect et à la compréhension, mais cela n'exclut pas la fermeté quand cela est nécessaire,
- À la fin du repas, les enfants vident leurs assiettes dans un plat et rangent les couverts en bout de table,
- Les enfants doivent se munir d'une serviette de table, marquée à leur nom, et maintenue en état de propreté correcte.

Article 3 - TARIFS

| <u>Prix du repas</u> | <u>Année scolaire</u> |
|---|-----------------------|
| Prix du repas enfant facturé à la commune : | € |
| Prix du repas enfant facturé aux familles : | € |

Les tarifs sont fixés suivant la délibération n°..... du Conseil Municipal du et portés à la connaissance des familles.

La facturation sera établie au cours de la 1^{ère} quinzaine du mois suivant.

Le paiement sera effectué après réception d'un titre émis par le Trésor public, selon les modalités indiquées (carte bancaire, chèque, numéraires dans les points de proximité).

Article 4 - PRESENCES

Si votre enfant mange occasionnellement, il est impératif d'inscrire votre enfant auprès de la Mairie avant le jeudi 10 h, pour la semaine suivante, par mail ou par téléphone.

Article 5 - ABSENCES

Dans un souci de bonne gestion communale et afin de lutter contre le gaspillage alimentaire, pour toute absence, il convient de prévenir la Mairie par mail ou par téléphone :

- le jeudi avant midi pour une absence le lundi
- le vendredi avant midi pour une absence le mardi
- le mardi avant midi pour une absence le jeudi
- le mardi avant midi pour une absence le vendredi.

En cas de non-respect de ces délais, le repas sera facturé.

En cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical dans les 72 heures suivant l'absence, le repas ne sera pas facturé.

Article 6 - EXCLUSIONS

Les incidents qui se produisent au restaurant scolaire ou dans la cour de récréation pendant le temps méridien sont notés sur un cahier qui sert de liaison entre les responsables du restaurant scolaire et la municipalité.

En cas de manquement sérieux aux consignes du présent règlement, l'enfant responsable recevra un avertissement qui sera notifié par écrit à ses représentants légaux, après 3 incidents notés.

Un deuxième avertissement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire selon les gravités des faits.

Si l'acte reproché à l'enfant est grave, celui-ci sera exclu après avoir reçu le premier avertissement.

L'exclusion sera décidée par le Maire ou l'Adjoint aux affaires Scolaires et notifiée aux représentants légaux.

Vu l'avis favorable de la commission des finances, de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Accepte la modification du règlement de fonctionnement de la restauration scolaire..

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

.....

Délibération n°2024-038 - Tarifs du repas au restaurant scolaire pour 2024-2025

Rapporteur : Mme CLECH

La Commune est regroupée dans le cadre du RPI avec Yvias,
Les repas en liaison froide fournis par SIRESCOL à la commune seront facturés 3,42 € par repas enfant à compter du 01/09/2024
Le tarif 2023-2024 du repas facturé aux familles était de 3,05 € (facturé à la commune à 3,35 €).

Il est proposé de porter à 3,15 € par élève le tarif du repas au restaurant scolaire pour l'année 2024-2025.

Vu l'avis favorable de la Commune d'Yvias du 06/06/2024.

Vu l'avis favorable de la commission des finances, de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024,

Madame LE ROLLAND Marie-Aimée demande s'il y a plusieurs enfants de la même famille, y a-t-il un tarif différent ?

Mesdames CLECH et Le Maire répondent que non. Tout le monde a le même tarif.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Décide que le tarif facturé pour l'année scolaire 2024-2025 sera de 3,15 € par enfant,
- Autorise Le Maire ou les adjoints à signer les pièces relatives à ce dossier.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

.....

Délibération n°2024-039 - Repas des Aînés 2024

Rapporteur Mme LE SENECHAL

La commune organise le repas des aînés pour les personnes domiciliées à Kerfot, le samedi 5 octobre 2024 à midi dans la salle d'animation communale.

Il est proposé de se prononcer sur l'âge des personnes pouvant participer gracieusement au repas et de fixer le prix du repas pour celles n'ayant pas l'âge requis.

Vu l'avis favorable de la Commission des finances, de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024.



Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide de fixer pour 2024 :

- à 65 ans, au 31 décembre de l'année, l'âge minimum de personnes kerfotaises pouvant participer gracieusement au repas des ainés,
- à 37,00 € (trente-sept euros), le prix du repas pour les personnes extérieures et/ou ne répondant pas aux critères ci-dessus.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

.....

Délibération n°2024-040 - Tarifs des loyers au 01/07/2024

Rapporteur : Mme CLECH

Les loyers sont révisés au 01/07/2024, en fonction de l'Indice de Révision des Loyers (IRL) du 1er trimestre arrondi à l'euro supérieur.

IRL du 1er Trimestre 2023 = 138,61

IRL du 1er Trimestre 2024 = 143,46

Soit une hausse de 3,50 %

Il a été décidé, lors de la commission des finances, de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024, une hausse de 3,50 %.

| LOGEMENTS | Par mois | Tarif au 01/07/2023 | Tarif au 01/07/2024 |
|---|----------|---------------------|---------------------|
| 18 Grand' Rue | Par mois | 450,00 € | 466,00 € |
| 4 Place de la Mairie - Appartement 4 A | Par mois | 546,00 € | 565,00 € |
| 4 Place de la Mairie - Appartement 4 B | Par mois | 487,00 € | 504,00 € |
| 4 Place de la Mairie - Appartement 4 C | Par mois | 453,00 € | 469,00 € |

Vu l'avis favorable de la Commission des finances, de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Adopte la proposition.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

.....

Délibération n°2024-041 - Délégation du conseil municipal au maire pour ester en justice

Rapporteur : Mme le Maire

Suite à la constatation des difficultés pour le recouvrement des loyers par le Service de Gestion Comptable de Guingamp.

Nous notons qu'un locataire a de nombreux retards de paiement de loyer.

Les démarches amiables restant infructueuses, il serait prudent de faire délivrer un commandement de payer par un commissaire de justice.

Si nécessaire, il est demandé au conseil municipal de donner délégation au maire d'intenter au nom de la commune les actions en justice.

Vu l'avis favorable de la Commission des finances, de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024.

Le conseil municipal, après avoir délibéré, décide :

- Par délégation du conseil municipal, le maire est chargé, pour la durée de mandat, d'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans le cadre des contrats de locations de la commune.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

Délibération n°2024-042 - Subvention 2024 aux associations

Rapporteur : Mme LE SENECHAL

Afin d'être étudiés en commission les dossiers des demandes de subventions doivent comporter les éléments suivants :

- CERFA n°12156*06 comportant le numéro de SIRET et le bilan,
- IBAN,
- le contrat d'engagement républicain, le cas échéant.

En 2023, il a été attribué 32,50 € par adhérent Kerfotais dans une association sportive ou culturelle.

Lors de la commission des finances de l'administration générale et des affaires économiques du 12 avril 2024, il est proposé une subvention de 34,00 € par adhérent kerfotais inscrit pour l'année en cours dans les associations qui le demandent.

Une subvention est également accordée aux organismes de formation qui le demandent pour les étudiants Kerfotais.



Une subvention est aussi accordée, aux associations Kerfotaises, et celles choisies en commission, qui ont transmis un dossier de demande de subvention.

Vu l'avis favorable de la commission des finances de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024.

| ASSOCIATIONS | NOMBRE D'ADHERENTS | MONTANT 2024 |
|--------------------|--------------------|--------------|
| SECOURS CATHOLIQUE | | 102,00 € |
| SECOURS POPULAIRE | | 102,00 € |
| COMICE AGRICOLE | | 114,00 € |

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Accepte le versement de ces subventions pour un montant total de 318,00 €.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

| ASSOCIATIONS | NOMBRE D'ADHERENTS | MONTANT 2024 |
|--------------------------------------|--------------------|--------------|
| COMITE DE JUMELAGE KERFOT-YVIAS-CERS | | 220,00 € |

Mesdames FAVEAUX Roseline, LE ROLLAND Marie-Aimée, SAMSON-RAOUL Caroline et Monsieur VITEL Jean-Claude ne prennent pas part au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Accepte le versement de la subvention pour un montant de 220,00 €.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 11 Contre : 0 Abstention : 0

| ASSOCIATIONS | NOMBRE D'ADHERENTS | MONTANT 2024 |
|------------------------|--------------------|--------------|
| LES STERNES DE PLOUBAZ | 3 adhérents | 102,00 € |

Madame GERARD Julie ne prend pas part au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Accepte le versement de la subvention pour un montant de 102,00 €.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 14 Contre : 0 Abstention : 0

.....

Acquisition de plein droit d'un bien vacant sans maître à Lan Hamon

Ce point est reporté à un prochain conseil municipal.

.....

Délibération n°2024-043 – Motion pour protection juridique des bénévoles des stations de sauvetage en mer (SNSM)

Rapporteur : M. LE MEUR

Les stations de la Société Nationale de Sauvetage en Mer (SNSM) jouent un rôle essentiel dans la sécurité maritime en assurant des missions de sauvetage vitales ; et leurs missions sont effectuées par des bénévoles dévoués, comme ceux de la station de Ploubazlanec, qui mettent leur vie en danger pour secourir les personnes en détresse en mer.

Le sauvetage en mer à partir d'une station SNSM repose entièrement sur le bénévolat, un engagement au service de la vie des autres qui pourrait être compromis si une protection juridique adéquate n'est pas garantie. Il est crucial de combler ce vide juridique pour assurer la sécurité des bénévoles pendant l'exercice de leur mission.

Dans un courrier adressé à Monsieur Hervé Berville, Ministre délégué à la mer, M. Vibert, Maire de Ploubazlanec rappelle à ce dernier sa visite à bord du Zant Ivy le 21 décembre 2022 où il avait pu constater le courage et l'abnégation remarquable des sauveteurs bénévoles.

Lors de récents évènements et notamment l'intervention des bénévoles de la SNSM de Loguivy de la Mer pour porter secours au bateau en détresse « Boucan d'enfer » au large du Cap Fréhel, ou encore le bateau de pêche « Cap Lizard » qui a talonné près du phare des Roches Douvres le 6 mai dernier, illustrent les risques inhérents à ces opérations délicates qui mettent en évidence les risques encourus par les sauveteurs.

Les bénévoles ont exercé leur droit de retrait en solidarité avec leur collègue de Ouistreham et pour éviter de se retrouver dans une situation similaire à l'avenir.

Le Conseil municipal soutient pleinement les bénévoles et appelle à un examen approfondi du modèle français de sauvetage en mer par les autorités. Nous lançons un appel pressant pour que des mesures soient étudiées et que des actions concrètes soient prises afin de reconnaître et de protéger les marins sauveteurs afin d'instaurer un statut juridique garantissant la sécurité et la protection de tous lors des interventions.

Il est proposé au Conseil municipal de :

Demander des actions concrètes afin de reconnaître et de protéger les marins sauveteurs afin d'instaurer un statut juridique garantissant la sécurité et la protection des sauveteurs dans leurs interventions,

Autoriser la Maire ou son représentant à signer tous documents relatifs à la présente motion.

Vu l'avis favorable de la Commission des finances, de l'administration générale et des affaires économiques du 3 juillet 2024.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

- Se prononce favorable à cette motion,
- Autorise Madame Le Maire ou son représentant à signer tout acte aux effets ci-dessus.

La délibération est adoptée à l'unanimité.

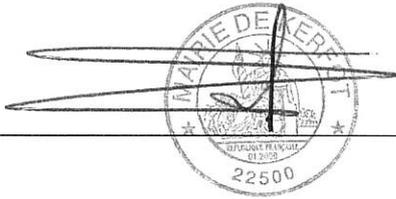
Pour : 15 Contre : 0 Abstention : 0

.....

La séance est levée à 19h12.

Procès-verbal approuvé en conseil municipal du 29/07/2024.

Madame Le Maire,
SAMSON – RAOUL Caroline.



Monsieur le secrétaire de séance,
LE MEUR Yves.