

## PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

L'an deux mille vingt-trois, le cinq décembre à vingt heures, le conseil municipal de la commune de la Trinité Surzur, convoqué le vingt-deux 2023 s'est réuni, salle du Conseil Municipal en Mairie, sous la présidence de Monsieur Vincent ROSSI, Maire et Président.

**Présents :** Michel BAYON, Jean-Michel BERTON, Vincent BERTHY, Christine BROYON, Sandrine CADORET, Daniel FRITZINGER, Arnaud EON, Jean-Luc GALLAIS Carole GARCIA, Christine JAVERI, Maëlys LANOËS, Cyrille LE BRECH, Henri LE QUINIO, Karine LUDGER, Vincent POCREAU,

**Absents et excusés :** Myriam SANOU, Julie ROLLAND

Les membres dont les noms suivent ont donné à des collègues de leur choix pouvoir écrit de voter, en leur nom par application des dispositions de l'article L. 2121-20 de la loi n° 96-142 du 21 février 1996 relative à la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales :

**Absents (sans pouvoir) :** Séverine JUBERT

Nombre de conseillers en exercice : 19	Nombre de conseillers présents : 16
Nombre de pouvoirs : 2	Secrétaire de séance : LANOËS Maëlys
Nombre de votants : 18	

**Il est proposé à l'assemblée l'approbation du compte-rendu du 24 octobre 2023, celui-ci est voté à l'unanimité des présents et représentés.**

#### 2023-12-053-FINANCES – DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE N° 3 – BUDGET PRINCIPAL

Monsieur Michel BAYON, Adjoint au maire en charge des Finances, fait lecture du rapport suivant :

La décision modificative n° 3 de l'exercice 2023 est basée sur trois opérations selon le tableau ci-dessous :

- à vocation d'ajuster l'équilibre budgétaire concernant les opérations d'ordres budgétaires aux chapitre 040 ;
- à vocation de modifier l'imputation d'une écriture comptable liée à une subvention Départementale versée en 2022 et rattachée à un investissement non amortissable ;
- à vocation d'ajuster l'avance communale à verser au budget annexe lotissement Le Port ;

DM N° 3 - Budget Principal											
SECTION D'INVESTISSEMENT											
DEPENSES						RECETTES					
Chap.	Nat.	Libellé	BP 2023	DM n° 3	BP+DM3	Chap.	Nat.	Libellé	BP 2023	DM n° 3	BP+DM3
040	2158	Autres installations, matériel et outillages technique	4 754,80	-4 544,80	210,00	040	231	Immobilisations corporelles en cours	4 544,80	-4 544,80	0,00
13	1313	Départements	0,00	50 000,00	50 000,00	13	1323	Départements	100 000,00	50 000,00	150 000,00
27	276341	Créances sur communes membres du GFP	100 000,00	80 000,00	180 000,00	16	1641	Emprunts en Euros	100 000,00	80 000,00	180 000,00

*Après en avoir délibéré, il est proposé au conseil municipal*

- **d'autoriser** la décision modificative n° 3 telle que présentée ci-dessus,
- **de donner pouvoir** au maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents

*Voté par 17 voix Pour, 1 abstention (v. Pocreau)*

## 2023-11-054-FINANCES – DECISION MODIFICATIVE BUDGETAIRE N° 1 – BUDGET ANNEXE LE PORT)

Monsieur Michel BAYON, Adjoint au maire en charge des Finances, fait lecture du rapport suivant :

La décision modificative n° 1 de l'exercice 2023 a vocation de prévoir des crédits supplémentaires liés aux acquisitions de terrain réalisés sur le budget principal de la commune et qui ont dû être transférés au budget annexe Lotissement Le Port, selon le tableau ci-dessous :

**DM N° 1 - Budget Annexe Lotissement LE PORT**

SECTION D'INVESTISSEMENT											
DEPENSES						RECETTES					
Chap.	Nat.	Libellé	BP 2023	DM n° 1	BP+DM1	Chap.	Nat.	Libellé	BP 2023	DM n° 1	BP+DM1
040	3351	Travaux en-cours terrains	100 000,00	80 000,00	180 000,00	16	168741	Commune membre du GFP	100 000,00	80 000,00	180 000,00

SECTION DE FONCTIONNEMENT											
DEPENSES						RECETTES					
Chap.	Nat.	Libellé	BP 2023	DM n° 1	BP+DM1	Chap.	Nat.	Libellé	BP 2023	DM n° 1	BP+DM1
						70	7015	Vente terrains aménagés	350 000,00	-80 000,00	270 000,00
						042	7133	Variation des en-cours de production de biens	100 000,00	80 000,00	180 000,00

Après en avoir délibéré, il est proposé au conseil municipal

- **d'autoriser** la décision modificative n° 1 telle que présentée ci-dessus,
- **de donner** pouvoir au maire pour prendre toutes les mesures utiles à la bonne conduite de ce dossier, notamment pour la signature des actes unilatéraux et contractuels y afférents

Voté par 18 voix Pour,

## 2023-12-055-FINANCES – CREATION DU BUDGET ANNEXE Z.A. VIEILLE FONTAINE (7.1)

Monsieur Michel BAYON, Adjoint au maire en charge des Finances, fait lecture du rapport suivant :

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu l'instruction M14,

En vue de la conception de la zone d'activité artisanale située à La Vieille Fontaine, parcelle n° A 839 il y a nécessité de créer au 1<sup>er</sup> janvier 2024 un budget annexe relatif à cette conception. Le budget annexe est dénommé « Budget annexe Z.A. LA VIEILLE FONTAINE ».

La commune est propriétaire de la parcelle cadastrée A 839 d'une surface de 2589 m<sup>2</sup> située Lieu-dit Prad Brad – Vieille Fontaine. Elle souhaite créer une zone artisanale comptant entre 2 ou 3 lots dont la superficie sera définie ultérieurement et fera l'objet d'une délibération spécifique à la conception de ce projet.

Ce budget annexe complémentaire à celui de la commune aura pour but d'enregistrer toute opération de lotissement qui consister à viabiliser et vendre des terrains à des personnes privées, et de ce fait, sa gestion relève du domaine privé de la collectivité, ce qui justifie l'individualisation dans un budget annexe spécifique. L'instruction M57 prévoit spécifiquement les conditions de cette individualisation et en particulier la tenue d'une comptabilité de stocks, destinées à suivre les opérations d'acquisition, de viabilisation et de cession des terrains concernés.

Il expose que désormais, les ventes de terrains à bâtir réalisées par les collectivités dans le cadre de leurs opérations d'aménagement comme les lotissements, constituent des activités économiques soumises de plein droit à la TVA.

Il demande à l'assemblée de délibérer sur la création de ce budget au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**Après en avoir délibéré le conseil municipal :**

- DECIDE de créer au 1<sup>er</sup> janvier 2024 un budget annexe dénommé « Z.A. La Vieille Fontaine », comptabilité M57, appliquant la comptabilité de stocks pour la réalisation d'un lotissement communal et de lancer les démarches nécessaires à l'immatriculation de ce budget auprès des administrations.
- DECIDE d'opter pour le régime de la TVA
- PREND ACTE que l'ensemble des opérations relatives à ce lotissement seront constatées dans le budget annexe, y compris les frais liés aux divers réseaux ;
- PRECISE que ce budget sera voté par chapitre ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces et actes à intervenir dans le cadre de cette opération.

*Voté par 18 voix Pour,*

**2023-12-056 – FORFAIT SCOLAIRE COMMUNAL DES ELEVES SCOLARISES DANS LES ECOLES BILINGUES :  
année 2021-2022 et 2022-2023**

Monsieur le Maire fait lecture du rapport suivant :

Vu la Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019, modifiée suite à l'adoption de la loi Molac relative à la protection patrimoniale des langues régionales et à leur promotion le 8 avril 2021 et promulguée le 21 mai 2021, prévoit le versement du forfait scolaire communal pour les élèves de la Commune de La Trinité-Surzur dans les écoles bilingues.

Cette loi prévoit que les communes où il n'existe pas d'école dispensant un enseignement de langue régionale sont dorénavant tenues de contribuer aux frais de scolarité des enfants de leur commune inscrits dans une école privée sous contrat proposant un enseignement bilingue.

Vu le code de l'Education et notamment son article L442-5-1 relatif à l'obligation de financement des classes élémentaires sous contrat par les communes de résidence des élèves.

La commune de La Trinité-Surzur est sollicitée par deux écoles pour l'année scolaire 2021-2022 et 2022-2023 ; l'école de Saint André de Surzur et l'école Sainte Cécile de Theix-Noyal. Chacune de ces écoles accueillent des enfants Trinitains selon la répartition suivante :

Ecoles	Nombre d'enfants scolarisés 2021-2022		Nombre d'enfants scolarisés 2022-2023	
	Maternelle	Elémentaire	Maternelle	Elémentaire
Ecole Saint André de Surzur	2	3	2	3
Ecole Sainte Cécile de Theix-Noyal	0	2	0	2

Le calcul du montant forfaitaire e sur l'ensemble des dépenses de fonctionnement assumées par la Commune pour les classes élémentaires et maternelles publiques.

Le coût moyen départemental pour un élève du secteur public applicable à la rentrée 2021 à été fixée comme suit :

- 1385,84 € pour un élève en classe **maternelle** (hors subvention à caractère social)
- 426,65 € pour un élève en classe **élémentaire** (hors subvention à caractère social)

**2023-12-056 (2/2) – FORFAIT SCOLAIRE COMMUNAL DES ELEVES SCOLARISES DANS LES ECOLES BILINGUES : année 2021-2022 et 2022-2023**

<b>Année scolaire 2021-2022</b>		
	Forfait scolaire reversé à l'école <b>Saint André de Surzur</b>	Forfait scolaire reversé à l'école <b>Sainte Cécile de Theix-Noyal</b>
Montant pour élèves en : Classe <b>MATERNELLE</b>	2771,68 €	0,00 €
Montant pour élèves en : Classe <b>ELEMENTAIRE</b>	1279,95 €	853,30 €
<b>TOTAL pour l'année 2021-2022</b>	<b>4051,63 €</b>	<b>853,30 €</b>

<b>Année scolaire 2022-2023</b>		
	Forfait scolaire reversé à l'école <b>Saint André de Surzur</b>	Forfait scolaire reversé à l'école <b>Sainte Cécile de Theix-Noyal</b>
Montant pour élèves en : Classe <b>MATERNELLE</b>	2771,68 €	0,00 €
Montant pour élèves en : Classe <b>ELEMENTAIRE</b>	1279,95 €	853,30 €
<b>TOTAL pour l'année 2022-2023</b>	<b>4051,63 €</b>	<b>853,30 €</b>

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'adopter la proposition ci-dessus de versement du forfait scolaire communal pour l'année 2021-2022 et 2022-2023.

Après délibération, le Conseil municipal à l'unanimité :

- DECIDE d'adopter le versement du forfait scolaire communal aux écoles bilingues de Surzur et de Theix-Noyal pour un montant total de :
  - o 4904,93 € pour l'année scolaire 2021-2022
  - o 4904,93 € Pour l'année scolaire 2022-2023

Voté à : 0 Voix pour, 4 contre, 14 abstentions

**Débat Point n° 056 – Forfait scolaire communal des élèves scolarisés dans les écoles bilingues**

C. LE BRECH : Pourquoi ce n'est pas l'Etat qui prend en charge ces frais ?

**2023-12-057- DENOMINATION DU CHEMINEMENT PIETON MENANT DE LA PLACE ANNE DE BRETAGNE AU LOTISSEMENT DE L'ANCIEN FOUR ET PARKING LE POULFANC**

Monsieur Jean-Luc GALLAIS, Adjoint au Maire en charge de la voirie, fait lecture du rapport suivant :

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2213-28 ;

Considérant que le cheminement piéton partant de la Place Anne de Bretagne menant au lotissement Ancien Four et au parking communal Le Poufanc ne porte pas de dénomination.

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage, pour les services de secours (SAMU, pompiers, gendarmes qui ont du mal à localiser les adresses en cas de besoins), le travail des préposés de la poste et d'autres services publics ou commerciaux, la localisation GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation.

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de valider le principe de procéder au nommage et au numérotage des voies de la commune et d'autoriser l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre. Qu'il appartient également au conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner et ce par libre choix, aux voies et lieux-dits de la commune, y compris les voies privées ouvertes à la circulation.

Après en avoir délibéré Le conseil municipal, considérant l'intérêt communal que représente la dénomination des rues, après les propositions suivantes :

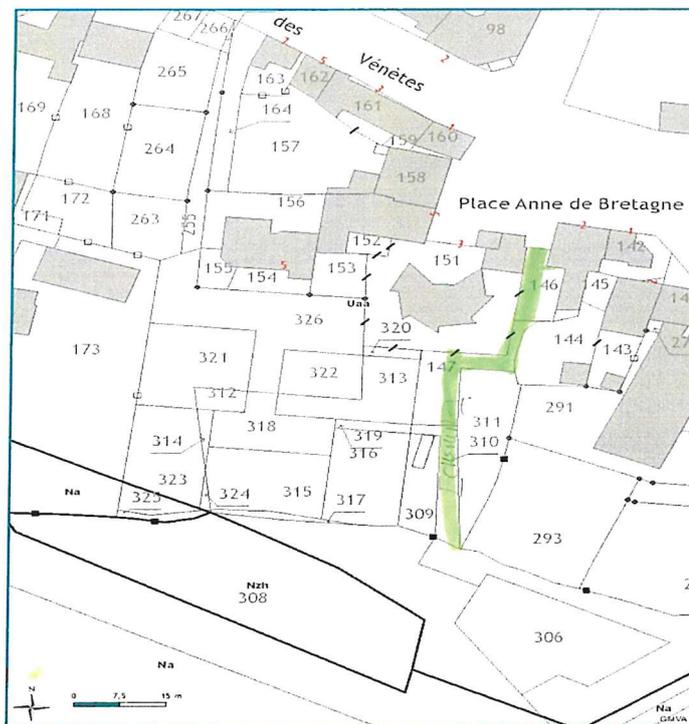
- Chemin Anne de Bretagne (11 voix)
- Chemin Gwenodenn ar Poulfank (5 voix)

**DECIDE :**

- DE PROCEDER à la dénomination d'une voie de la commune
- D'ADOPTER la dénomination suivante pour le cheminement piéton partant de la Place Anne de Bretagne menant au lotissement Ancien Four et parking Le Poulfanc conformément à la cartographie jointe en annexe de la présente délibération : la dénomination « **Chemin Anne de Bretagne** » sans modification des numéros de voirie et sans modification géométrique ;
- DE VALIDER le nom attribué au cheminement piéton
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Voté par 11 voix pour, 5 contre, 2 abstentions :

**Plan – délibération 2023-12-057**



**2023-12-058 - DENOMINATION DE L'IMPASSE DE L'ANCIEN PRESBYTERE**

Monsieur Jean-Luc GALLAIS, Adjoint au maire en charge de la voirie, fait lecture du rapport suivant :

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment l'article L 2213-28 ;

Considérant que l'impasse de l'ancien presbytère ne porte pas de dénomination et qu'il y a lieu de régulariser.

Considérant qu'il convient, pour faciliter le repérage, pour les services de secours (SAMU, pompiers, gendarmes qui ont du mal à localiser les adresses en cas de besoins), le travail des préposés de la poste et d'autres services publics ou commerciaux, la localisation GPS, d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation.

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de valider le principe de procéder au nommage et au numérotage des voies de la commune et d'autoriser l'engagement des démarches préalables à leur mise en œuvre. Qu'il appartient également au conseil municipal de choisir, par délibération, le nom à donner et ce par libre choix, aux voies et lieux-dits de la commune, y compris les voies privées ouvertes à la circulation.

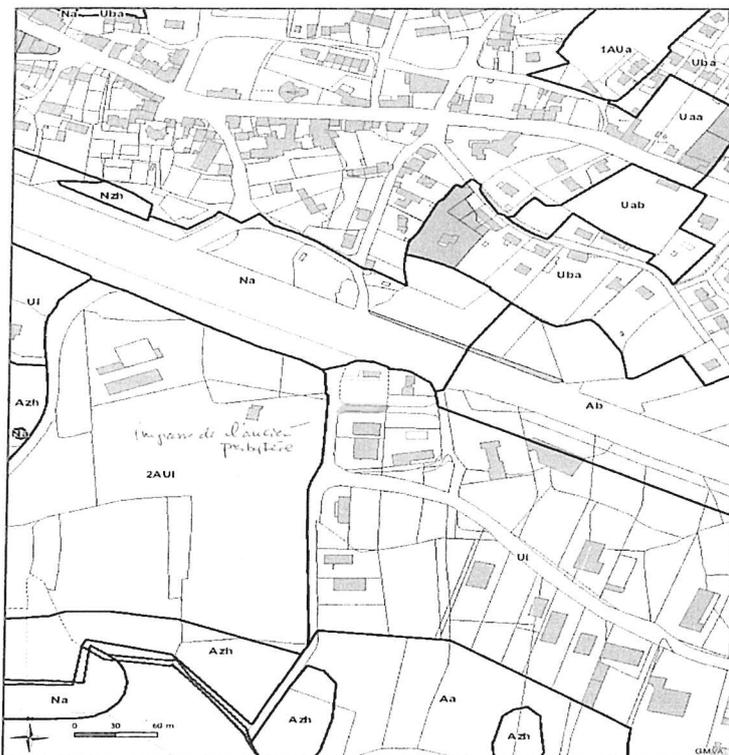
Après en avoir délibéré Le conseil municipal, considérant l'intérêt communal que représente la dénomination des rues :

**DECIDE :**

- DE PROCEDER à la dénomination d'une voie de la commune
- D'ADOPTER la dénomination **Impasse de l'Ancien Presbytère** (cartographie jointe en annexe de la présente délibération) :
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Voté par 18 voix pour

**Plan - délibération n° 2023-12-058**



**2023-12-059 - Lotissements privés : PRINCIPE D'INTEGRATION DES ESPACES COMMUNS DANS LE DOMAINE COMMUNAL**

Monsieur Michel BAYON, Adjoint au Maire en charge de l'Urbanisme, fait lecture du rapport suivant :

La commune est fréquemment sollicitée par les associations de colotis dans le but qu'elle intègre au domaine public communal l'ensemble des espaces communs des lotissements (voirie, espaces verts, éclairage public, réseaux divers). Ainsi et dans ce cas, les frais d'entretien et de fonctionnement de ces équipements reviennent à la charge de la commune.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal décide d'appliquer une règle commune à tous les lotissements privés :

- l'intégration dans le domaine communal sera étudiée par la Commission Urbanisme et le Conseil municipal, au terme d'un délai de 8 ans à compter de la réception des travaux,

- un état des lieux sera dressé au préalable,
- seuls les frais de consommation d'éclairage public sont pris en charge par la commune, 2 ans après la mise en service du réseau.
- La commune se réserve le droit d'accepter ou de ne pas accepter l'intégration de certains espaces communs

**DECIDE :**

- D'ACCEPTER le principe d'intégration des espaces communs dans le domaine communal selon les critères détaillés ci-dessus.
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Voté par 16 voix pour, 1 Contre (C. LE BRECH), 1 abstention (V. POCREAU)**

**Débat Point n° 059 – Lotissement privés : principe d'intégration des espaces communs dans le domaine communal**

C. LE BRECH : Pourquoi on reprendrait-on ?

M. le Maire : Ce n'est ni une obligation, ni systématique. Cette délibération laisse l'opportunité d'étudier si le une demande serait déposée.

**2023-12-060 – Règlement intérieur du restaurant scolaire - Révision**

Madame Christine BROYON, Conseillère municipale déléguée en charge du Périscolaire fait lecture du rapport suivant et présente aux membres du Conseil municipal, la mise en place du règlement intérieur du restaurant scolaire.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de l'éducation et notamment les articles L.212-4 et L. 212-5 ;

Considérant qu'il convient de réviser le règlement intérieur en apportant des précisions sur son fonctionnement autant sur l'aspect technique que sur l'aspect administratif, notamment depuis la mise en place du Portail famille. Par cette révision, il y a lieu d'approuver le règlement intérieur du restaurant scolaire, annexé à la présente délibération :

Après délibération, le Conseil municipal à l'unanimité :

- Accepte toutes les propositions énoncées ci-dessus et selon présentation du règlement intérieur du restaurant scolaire,
- Autorise Monsieur le Maire à signer le présent règlement, ci-annexé et de le faire appliquer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Voté à 18 Voix pour,

**REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE**

**Préambule :**

En vertu de l'article I ; 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales et de la délibération du 25 mai 2021, le Conseil municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

Le restaurant scolaire municipal est un service municipal, qui n'a pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Le présent règlement, régit les conditions de fonctionnement du restaurant scolaire géré par la commune dans les locaux lui appartenant. La restauration scolaire est un service facultatif, organisé au profit des enfants scolarisés à l'école de la commune. C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux et attesterons avoir pris connaissance du règlement et s'y conformer au moment où ils transmettront leur formulaire d'inscription à l'utilisation du restaurant scolaire.

Le service restauration scolaire répond à plusieurs objectifs :

- Rendre service aux parents qui ne peuvent pas récupérer les enfants à l'heure du déjeuner ;
- S'assurer que les enfants accueillis reçoivent des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale, apporter une alimentation saine et équilibrée, apprentissage des règles de vie en communauté,

- Sensibiliser les enfants au goût et saveurs,
- Introduire une qualité de produits bio et/ou local sur les approvisionnements possibles,
- Veiller à réduire le gaspillage alimentaire,
- Avoir une garantie du respect des normes d'hygiène et de sécurité conformément à la méthode du paquet hygiène.

La production des repas est assurée en régie directe par l'équipe de la cuisine centrale. Les menus sont établis en interne et validés par une diététicienne. La restauration scolaire à une vocation collective, elle ne peut répondre à des préférences ou des convenances personnelles.

Chaque famille demandant l'inscription de son enfant ou de ses enfants au service du restaurant scolaire s'engage à respecter tous les points du présent règlement.

### **Article 1 – Admission et bénéficiaires**

Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

Les enseignants, remplaçants, stagiaires, personnel municipal et les élus ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire sous réserve d'en avoir informé le responsable et de respecter l'heure de service.

### **Article 2 – Inscription – Modalités**

Au moment de la première scolarisation des enfants, la famille doit remplir auprès du service Accueil de la Mairie un formulaire d'inscription pour accéder à l'ensemble des services périscolaires proposés par la commune garderie périscolaire, restauration scolaire, même occasionnellement par lequel les parents s'engageront accepter le règlement intérieur. Un identifiant vous sera alors attribué afin de vous connecter sur le site de la commune "[www.latrinitesursurzur.fr](http://www.latrinitesursurzur.fr)" rubrique «PORTAIL FAMILLE», et de créer votre espace personnel qui vous permettra d'inscrire votre enfant à la restauration scolaire. Il est, également, possible d'envoyer un mail sur l'adresse : [restaurantscolaire56259@gmail.com](mailto:restaurantscolaire56259@gmail.com). Un poste informatique est, également, disponible à la médiathèque pour effectuer ces démarches.

En ce qui concerne les inscriptions<sup>1</sup> dès qu'il est possible de le faire, pensez à faire l'inscription au moins **DIX JOURS** avant le premier jour de présence de votre enfant à la restauration scolaire, il est important de **respecter ce délai**<sup>2</sup> pour des questions d'organisation et de commande de repas, et ce afin de pouvoir assurer un repas à votre enfant.

Pour toutes inscriptions, le service administratif scolaire vous transmettra une fiche sanitaire de renseignements (numéro de téléphone d'urgence des responsables légaux, vaccins des enfants et certificat de non-contre-indication à la vie en collectivité, attestation d'assurance scolaire) à compléter pour l'année et transmettre toute modification d'information et/ou situation apparaissant sur cette fiche. Les parents doivent obligatoirement remettre cette fiche aux services administratifs de l'école.

Chaque famille doit communiquer tout changement de situation familiale, changement d'adresse postale ou électronique ou de coordonnées téléphoniques, y compris en cours d'année. Les parents doivent prévenir impérativement la mairie en cas de départ ou de résiliation. Pour les paiements par prélèvement automatique, sans avertissement préalable de la part des parents, tous les repas commandés seront facturés et aucun remboursement ne sera possible.

Un exemplaire du règlement intérieur accompagné de son annexe intitulée *Charte de vie et de savoir-vivre* sont remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le restaurant scolaire.

---

<sup>1</sup> Possibilité d'inscription pour 1 seul jour dans la semaine ou plus selon votre choix

<sup>2</sup> Dès lors, que le repas n'aura pas été commandé dans les 10 jours pour raison d'imprévu d'inscription le coût du repas sera majoré d'un montant de 1 €.

Une mise à jour annuelle des données relatives à chaque enfant est effectuée au mois de janvier et accessible sur la page d'accueil du site de la commune : [www.laTrinitesurzur.fr](http://www.laTrinitesurzur.fr) rubrique "portail famille".

### Article 3 – heures d'ouverture du restaurant scolaire

Le restaurant scolaire est ouvert les lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Les enfants seront sous la responsabilité du personnel communal dès leur entrée dans les locaux du restaurant scolaire de 11 h 45 jusqu'à la fin du service restauration vers 13 h 20 ainsi que sur le temps périscolaire.

### Article 4 – Repas

Les menus sont affichés à l'école, sur le site internet de la mairie et sur le portail famille.

Toutes les remarques concernant le restaurant scolaire devront transiter par le personnel communal qui en avisera le Maire.

La mairie pour des raisons de meilleur fonctionnement a mis en place un service unique Maternelle et Primaire. La distribution des repas est scindée en deux services ; un premier accueille les enfants des classes maternelles, voire de CP en fonction du nombre d'enfants présents et un deuxième service accueille les enfants du primaire.

Les serviettes de table sont fournies par la commune et sont entretenues tous les jours par les services du restaurant scolaire.

### Article 5 – Tarifs (selon délibération n° 06-037 en date du 27/06/2022)

Le quotient familial est appliqué sur la restauration scolaire sur 5 tranches de la façon suivante :

Tranche QF	QF 1 0 à 600 €		QF 2 601 à 800 €		QF 3 801 à 1100 €		QF 4 1101 à 1300 €		QF 5 Plus de 1301 €	
% familles 2022	11.12 %		18.52 %		14.81 %		19.75 %		35.80 %	
	Famille Trinitaine	Famille hors commune	Famille Trinitaine	Famille hors commune	Famille Trinitaine	Famille hors commune	Famille Trinitaine	Famille hors commune	Famille Trinitaine	Famille hors commune
Tarif prix du repas par famille	3.96 €	4.21 €	4.18 €	4.43 €	4.40 €	4.65 €	4.62 €	4.87 €	4.75 €	5.00 €
Solde à la charge de la commune	6.54 €	6.29 €	6.32 €	6.07 €	6.10 €	5.85 €	5.88 €	5.63 €	5.75 €	5.50 €
Participation des familles en %	37.71 %	40.10 %	39.81 %	42.19 %	41.90 %	44.29 %	44.00 %	46.38 %	45.24 %	47.62 %
Participation de la ville en %	62.29 %	59.90 %	60.19 %	57.81 %	58.10 %	55.71 %	56.00 %	53.62 %	54.76 %	52.38 %

Il est souligné que ces tarifs seront appliqués uniquement sur présentation du justificatif « attestation de Quotient Familial CAF », sans ce justificatif le service administratif comptable appliquera le tarif de la tranche la plus élevée.

- **Dès lors, que le repas n'aura pas été commandé dans les 10 jours pour raison d'imprévu d'inscription le coût du repas sera majoré d'un montant de 1 €.**

Le conseil municipal a toute latitude pour procéder à une révision des tarifs. Ils ne recouvrent pas intégralement le coût du service.

### Article 6 – Facturation

Le nombre de repas est pointé tous les jours par le personnel du restaurant scolaire. Etant donné que le délai de commande des repas est de 10 jours, tout repas recensé et commandé sera comptabilisé et dû. Seules les absences justifiées, hors restriction maladies contagieuses, faisant présentation d'un certificat médical ou hospitalisation ou décès ne seront pas facturées.

**En cas de sortie ou autre voyage scolaire, qui implique une non-fréquentation de la restauration, il revient aux familles d'annuler la réservation du repas à défaut le repas sera facturé.**

**En cas de grève des enseignants, les familles, qui auront la possibilité de garder leurs enfants ne seront pas facturés pour le repas concerné.**

La facturation se fait en début de mois, à terme échu, et votre facture est envoyée directement sur votre portail famille. Les familles s'engagent à régler leurs factures dans le mois de la facturation ; les règlements peuvent se faire directement au Centre des Finances Publiques SGC de Vannes, soit par espèces, soit par chèque soit en ligne via leur portail ou dans un point de vente agréé ou buraliste, soit par carte bleue pour la restauration scolaire. Par Chèque Emploi Service Universel (CESU) et éventuellement les Agences Nationales Chèques Vacances (ANCV) concernant la garderie. Vous pouvez aussi demander un prélèvement automatique. **A noter qu'aucun paiement n'est accepté et encaissé par les services d'accueil de la mairie.**

En cas de difficultés financières, nous vous demandons de contacter au plus tôt les services du Trésor Public (SGC) et également de tenir informé le service de la Mairie. Si au bout de plusieurs mois impayés la mairie se laisse le soin de prendre la décision qui s'impose à elle.

## **Article 7 – Traitement médical – allergies – accident - accueil individualisé**

### **a. Traitement médical – allergies – accident**

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments (sauf sur protocole du médecin accompagné d'une attestation écrite des parents autorisant le directeur et les animateurs à administrer ce médicament. Le personnel dispose d'une pharmacie afin de soigner les enfants qui se blesseraient. Toutefois, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le directeur de l'école est informé de la situation.

L'incident sera également inscrit sur un carnet par le personnel communal, carnet consultable dans les locaux du restaurant scolaire.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou pompiers pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures du restaurant scolaire.

Le directeur de l'école et le service scolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le personnel communal.

### **b. Accueil individualisé**

Un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) est mis en place pour l'enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire. Cette formalité conditionne l'accueil de l'enfant

Le P.A.I. est rédigé par le médecin scolaire, contacté par le directeur de l'école, les parents, à partir d'un document officiel de l'éducation nationale qui informera les services de la Mairie.

**Le P.A.I. est valable un an et doit être renouvelé chaque année.**

**La famille s'engage à fournir une trousse avec les médicaments nécessaires (accompagnés de l'ordonnance médicale en cours de validité précisant le traitement à administrer) et à remplacer les médicaments périmés. Le non-respect de cette disposition remet en cause l'accueil de l'enfant.**

**Aucun autre médicament autre que ceux prévus dans le cadre d'un P.A.I. ne pourra être administré.**

**Les paniers repas ne sont autorisés que sur présentation d'un justificatif médical. Une facturation spécifique est appliquée.**

## **Article 8 – Surveillance**

Les enfants devront respecter les règles d'hygiène.

Les enfants inscrits au restaurant scolaire ne pourront sortir de l'établissement qu'exceptionnellement en présence d'un parent autorisé sur la fiche d'inscription après signature d'une décharge auprès du personnel de la restauration scolaire.

➤ **Le personnel**

Le temps de l'interclasse est assuré par des animateurs et des agents municipaux. Ces derniers sont placés sous l'autorité du Maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve.

Le personnel est chargé de :

- ✓ Faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit ;
- ✓ Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire Veiller à une bonne hygiène corporelle ;
- ✓ Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- ✓ Observer le comportement des enfants et informer le directeur de l'école ou le maire des différents problèmes ;
- ✓ Prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ;
- ✓ Consigner les incidents sur un cahier de liaison.

**Toute affaire personnelle de l'enfant est sous la responsabilité de l'enfant et sa famille. La collectivité ne peut être tenue responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui.**

**Afin d'éviter les échanges ou perte de vêtements, il est fortement recommandé d'inscrire le nom et prénom de l'enfant sur ses affaires.**

#### **Article 9 – Discipline et sanction**

Eléments déterminants du bon déroulement des heures du restaurant scolaire, le surveillant affichera une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et celle de l'après-midi. Il est donc nécessaire qu'il y règne de la discipline.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonnes conduites, comme : respecter le personnel et ses copains, ne pas jouer avec la nourriture, ne pas crier... (Cette liste n'est pas limitative).

Lors du rassemblement et du trajet pour se rendre au restaurant scolaire et pour en revenir, le personnel d'encadrement veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied.

Le personnel d'encadrement intervient pour faire appliquer ces règles.

Il fera connaître au directeur de l'école et au maire, tout manquement répété à la discipline.

En cas d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, après un avertissement signifié aux parents restés sans effet, une exclusion temporaire (une semaine) sera prononcée.

En cas d'absence d'amélioration du comportement de l'enfant, l'exclusion définitive sera prononcée par le maire. Cette exclusion définitive n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

#### **Article 10 – Opposabilité**

Le présent règlement est remis au moment de la rentrée scolaire et des inscriptions. L'inscription à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement.

Le responsable de l'enfant signe et remet à cet effet l'attestation faisant partie du formulaire d'inscription au restaurant scolaire.

La charte du savoir-vivre au restaurant scolaire devra être signée par l'enfant et les parents.

#### **Débat Point n° 060 – Règlement du restaurant scolaire**

M. LANOËS	:	beaucoup de pain en entrée – surprenant
C. LE BRECH	:	10 jours de prévenance c'est énorme, notamment pour des parents qui ont des professions avec planification d'emploi du temps de dernière minute

## **2023-12-061- DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE DES ELUS LOCAUX - CONVENTION**

Monsieur le Maire, fait lecture du rapport suivant :

La loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local (article L.1111-1-1 du Code général des collectivités territoriales).

Cette mission de conseil vise à sensibiliser les élus et contribue à prévenir les risques auxquels ils s'exposent ou exposent leur collectivité.

Le référent déontologue ne peut être choisi parmi les personnes exerçant, au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, un mandat d'élu local, ou ayant exercé la fonction depuis moins de trois ans. Il ne peut s'agir également d'un agent de ces collectivités.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences.

### **- Désignation du référent déontologue et durée d'exercice**

Il est proposé de désigner Maître Hugues HOURDIN, Conseiller d'Etat honoraire, avocat, ancien conseiller municipal de Mortain (50140), référent déontologue pour les élus de la commune de La Trinité-Surzur, pour une durée d'un an, renouvelable jusqu'à l'expiration du mandat communautaire en 2026.

Au terme de cette durée, il pourra être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

### **- Modalités de saisine et d'examen d'une demande**

Le référent déontologue peut être saisi directement, par tout élu local de la commune, par tout moyen notamment de manière dématérialisée.

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures. Dans le cadre de cette mission, le référent déontologue est soumis au respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal relatifs au secret professionnel et à l'exigence de discrétion professionnelles pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné.

Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

### **- Modalités de rémunération**

Le référent déontologue sera rémunéré par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022- 1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

A ce jour, cette indemnité est fixée à 80 euros par dossier.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement peuvent être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Une convention sera établie entre la commune et Maître Hugues HOURDIN, présentée en annexe.

Il vous est proposé de :

- de désigner Maître Hugues HOURDIN en qualité de référent déontologue des élus de la commune de La Trinité-Surzur, pour une durée d'un an, renouvelable jusqu'à l'expiration du mandat communautaire en 2026 ;
- de fixer l'indemnité de vacation conformément au montant fixé par l'arrêté du 6 décembre 2022 ;
- de valider les termes de la convention jointe en annexe ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention annexée ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Voté par 12 voix Pour, 1 Contre, 5 abstentions**

#### **2023-12-062- COMPOSITION DE LA CONFERENCE REGIONALE DE GOUVERNANCE DE LA POLITIQUE DE REDUCTION DE L'ARTIFICIALISATION DES SOLS EN BRETAGNE**

Monsieur le Maire, fait lecture du rapport suivant :

Vu l'article L. 1111-9-2 du Code général des collectivités Territoriales, disposant que dans chaque région, il est institué une conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols, et que la composition et le nombre de membres de ladite conférence sont déterminés par une délibération du conseil régional prise sur avis conforme de la majorité des organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre compétents en matière de plan local d'urbanisme et des conseils municipaux des communes n'ayant pas transféré la compétence en matière de plan local d'urbanisme ;

Après avoir pris connaissance de la proposition formulée par le Président de la Région Bretagne, en accord avec le Président de la Conférence des SCoT de Bretagne et le Président de l'Association des maires et présidents d'EPCI de Bretagne, d'une composition de la Conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols incluant quarante et un membres définis comme suit :

Un représentant de l'Etat, un représentant du Conseil régional de Bretagne, un représentant de chacun des 27 établissements publics compétents en matière de Schémas de Cohérence Territoriale de Bretagne, un représentant de chacune des 4 associations départementales des maires et présidents d'EPCI de Bretagne, un représentant de chaque département breton, un représentant de la délégation régionale de l'association des Intercommunalités de France, un représentant de Baud communauté, seul EPCI de Bretagne non couvert par un SCOT, un représentant de la Commune d'Ouessant et un de celle de Sein, les 2 seules communes compétentes en matière d'urbanisme non membre d'un EPCI et non couvertes par un SCOT.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal

#### **DECIDE**

De donner un avis favorable à la proposition de composition de la Conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols proposée par le Président de la Région Bretagne

**Voté par 12 voix pour, 3 Contre (V. POCREAU, C. LE BRECH, M. LANOËS), 3 abstentions (M. SANOU, S. CADORET, H. LE QUINIO)**

## **2023-12-063- CONSTITUTION D'UNE SOCIETE PUBLIQUE LOCALE – GOLFE ENERGIES RENOUVELABLES – Entrée au capital ; signature des statuts et du pacte d'actionnaires**

Monsieur le Maire, fait lecture du rapport suivant :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1521-1 et suivants et L.1531-1

Vu le Code de commerce, notamment ses articles L.210-6 et L.225-1 et suivants ;

Vu le Code de la commande publique ;

Vu les projets de statuts et de pacte d'actionnaires de la Société publique local Golfe Energies Renouvelables ;

Considérant que l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales permet aux collectivités territoriales ou à leurs groupements de créer des sociétés publiques locales « *compétentes pour réaliser des opérations d'aménagement au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme, des opérations de construction ou pour exploiter des services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général* » ;

Considérant que les collectivités comprises sur le territoire de Golfe du Morbihan Vannes agglomération (GMVA) ont examiné les conditions dans lesquelles, elles étaient susceptibles de se doter d'une structure ad hoc et souhaitent ainsi se doter d'un outil opérationnel et créer ensemble, avec GMVA, une Société publique local (SPL) pour répondre à cet objectif de mutualisation et de coopération, en se réservant la possibilité d'étendre cette société à d'autres collectivités intéressées, en particulier à toutes les collectivités territoriales et leurs groupements situés sur le territoire de GMVA actionnaire ;

Considérant le fait que le développement des filières bois énergies constitue un enjeu de première importance pour le territoire, et particulièrement pour les communes du territoire développant une politique en matière d'énergie renouvelable, fondée notamment sur la chaleur biomasse, en vue de valoriser les ressources en bois. S'agissant de projets complexes faisant intervenir de nombreux acteurs, elle nécessite une mobilisation et une coordination de l'action des collectivités interpellées dans l'exercice de leurs compétences.

Considérant que cette SPL a pour objet de constituer une structure commune permettant d'agir dans le domaine des énergies renouvelables et de maîtrise de la demande énergétique, notamment pour le développement de la filière bois locale et la gestion durable de la ressource biomasse présente sur le territoire de ses actionnaires, notamment par la gestion, la maintenance, le développement et la mise à disposition des outils et de prestations au profit des collectivités actionnaires ;

Considérant qu'il s'agit bien là d'activités d'intérêt général au sens où l'entend l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la création d'une telle société, dont le capital social est détenu exclusivement par des collectivités territoriales ou leurs groupements, permet de faciliter et d'améliorer le recours à des prestations intégrées dites « in-house » par ses actionnaires, notamment sous forme de marchés ou de concessions, lesquels peuvent faire appel à la société sans mise en concurrence préalable, conformément à la jurisprudence applicable aux relations « in house » ainsi qu'au code la commande publique entré en vigueur le 1er avril 2019 ;

La légitimité de la relation « in house » entre la Société et chacune des collectivités actionnaires repose sur le fait qu'une SPL est une entité publique à 100%, et que les collectivités actionnaires exercent sur elle un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services. Ce contrôle analogue s'entend comme global et collectif, cet impératif étant traduit dans les statuts et le pacte de la SPL.

Considérant que les collectivités du territoire ont acté le principe de créer une Société Publique Locale, sous réserve de délibérations concordantes de leurs instances respectives approuvant cette création.

Considérant que :

- la répartition du capital social et des actions sera la suivante :

### Organisation de la SPL et capital social

<b>Capital social = 250 000 €</b>
1 action = 1000 €
Nombre actions = 250
Nombre administrateurs = 11 + 1 représentant de l'Assemblée spéciale
Nombre délégués Assemblée générale* = 20
Nombre délégués Assemblée spéciale* = 16

(\* ) Proposition de ne pas multiplier les délégués et de nommer le même élu

### Clé de répartition de l'actionariat

1. GMVA Majoritaire
2. Projets avancés disposant d'un plan d'affaires de forte puissance : administrateurs (Vannes Sarzeau Arradon)
3. Projets avancés disposant d'un plan d'affaires de moyenne à faible puissance et projets à l'étude (opportunité ou faisabilité) : membres Assemblée spéciale

20/11/2023 14:31

5

### Proposition de gouvernance

Collectivité	Actions	Nombre administrateur(s)	Nombre délégués à l'Assemblée spéciale	Nombre délégués à l'Assemblée générale
GMVA	126	6		1
Locqueltas	1		1	1
Vannes	60	3		1
Plaudren	1		1	1
Saint-Nolff	1		1	1
Surzur	1		1	1
Baden	1		1	1
Sarzeau	24	1		1
Arradon	24	1		1
Elven	1		1	1
Theix	1		1	1
Ploeren	1		1	1
Grand Champ	1		1	1
Plescop	1		1	1
Plougoumelen	1		1	1
Séné	1		1	1
Saint-Avé	1		1	1
Le Bono	1		1	1
Région	1		1	1
Département	1		1	1
Autres communes	...		...	

#### 6 administrateurs GMVA :

Président Golfe du Morbihan Vannes agglomération = PDG SPL  
 Vice-président en charge du Climat, de la biodiversité, de l'eau et de l'assainissement  
 1 élu(e) communautaire de la commune de Locqueltas  
 1 élu(e) communautaire de la commune de Saint-Nolff  
 1 élu(e) communautaire de la commune de Baden  
 1 élu(e) communautaire de la commune de Surzur

#### 1 représentant au CA de l'Assemblée spéciale :

Maire de la commune d'Elven.

20/11/2023 14:31

7

- les actions seront souscrites en totalité et libérées à hauteur de 50 % de leur valeur, conformément à l'article 6 des statuts, la libération du surplus devant intervenir dans un délai qui ne pourra excéder 5 ans à compter de l'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés.
- la SPL sera administrée par un Conseil d'Administration exclusivement composé d'élus issus des collectivités et EPCI actionnaires. C'est ce Conseil d'Administration qui élit le Président parmi ses membres.
- le nombre total d'administrateurs sera fixé à **[nombre à compléter]**. Les sièges sont répartis entre les collectivités et EPCI actionnaires dans des proportions au plus égales au capital détenu, celles minoritaires qui ne peuvent pas être représentées directement au Conseil d'Administration bénéficieront d'un mécanisme de représentation spécifique via une assemblée spéciale. Pour asseoir le contrôle des actionnaires, qui doit selon les textes et la jurisprudence être « analogue » à celui qu'ils exercent sur leurs services, les statuts prévoient aussi que les collectivités et EPCI actionnaires fondateurs qui ne sont pas représentés au Conseil d'Administration bénéficieront, d'un poste de censeur et participeront au Comité de suivi et d'engagement prévu.
- il sera proposé l'unification des fonctions de président et de directeur général.

Considérant qu'il est ainsi proposé :

- d'approuver l'entrée de la Mairie de La Trinité-Surzur au capital de la SPL,
- d'inscrire les crédits permettant l'entrée au capital de Mairie de La Trinité-Surzur, à savoir 1000,00 € ;
- de désigner un représentant en qualité de délégué de la collectivité au sein de l'Assemblée générale, et un représentant de la collectivité au Conseil d'Administration de la SPL, compte tenu des règles de proportionnalité,
- d'approuver les projets de statuts et le pacte d'actionnaires joints en annexe à la délibération, en vue de créer la Société publique local (SPL), conformément aux dispositions du Code de commerce relatives aux sociétés anonymes et aux dispositions du Code général des collectivités territoriales relatives aux sociétés publiques locales.
- de prendre acte du projet de règlement intérieur, tel que joint en annexe ;
- d'autoriser à signer tous les actes utiles, comprenant les statuts et le pacte d'actionnaires, à la mise en œuvre de ce projet.

Considérant que pour devenir actionnaire de la SPL, les collectivités territoriales et leurs groupements intéressés doivent simplement acquérir à minima une action au capital social, pour un prix unitaire de 1.000 euros ;

Considérant, dans ce contexte, que la collectivité La Trinité-Surzur souhaite acquérir **[nombre d'actions à compléter]** action(s) du capital social de la SPL, afin d'en devenir actionnaire, et donc pouvoir ensuite bénéficier des prestations de la SPL ;

Considérant, qu'en matière de gouvernance, il sera à ce stade proposé au Conseil d'administration de ne pas dissocier les fonctions de président et de directeur général ;

*Après avoir délibéré,*

**ARTICLE 1** – L'organe délibérant Mairie de La Trinité-Surzur décide de ne pas adhérer à la Société Publique Locale Golfe Energies Renouvelables, compétente pour fournir des prestations liées à la transition énergétique et écologique, telle que défini dans son objet statutaire.

**ARTICLE 2** – Il décide de ne pas acquérir d'action(s) au capital de la société au prix total de **[à compléter]** euros.

Le capital social étant fixé à **250 000 euros**, divisé en 250 actions de 1.000 euros chacune, cette action représente **[pourcentage à compléter]%** du capital, conformément au projet de statuts joint en annexe.

L'acquisition de ces actions permet à la collectivité d'être représentée au sein de l'Assemblée générale de la société, et de **[nombre de représentant au CA à compléter]** représentant(s) au sein du Conseil d'Administration de la SPL.

**ARTICLE 3** – La personne suivante est désignée en qualité de délégué de la collectivité au sein de l'Assemblée générale : **[à compléter]**.  
Les personnes suivantes sont désignées en qualité de représentant au sein du Conseil d'Administration de la société : **[à compléter]**.

**ARTICLE 4** – L'organe délibérant **[à compléter]** approuve pleinement et entièrement les modalités de fonctionnement de la société fixées dans les statuts de la SPL et le pacte d'actionnaires entre les membres de la société, tels qu'ils sont joints en annexe à la présente délibération.

Par cette approbation, il accepte de verser chaque année à la société, une participation financière pour contribuer aux frais liés au fonctionnement et aux prestations fournies par la SPL.

Il autorise les mandataires ci-dessus à se prononcer sur la jonction (ou la dissociation) des fonctions de Président et de Directeur général de la société publique locale ;

Il autorise les mandataires ci-dessus à désigner M/Mme [...] à assurer la présidence du Conseil d'administration de la société publique locale dans le cas où le Conseil d'administration désignerait **[nom de la collectivité à compléter]** à cette fonction ;

L'organe délibérant approuvera également toute convention de prestations intégrées à conclure avec la SPL (marché ou DSP), afin de bénéficier de ses prestations.

**ARTICLE 5** – Il autorise l'exécutif de la collectivité à signer les statuts et le pacte d'actionnaires de la société.

Il prend acte du projet de règlement intérieur, tel que joint en annexe.

Il l'autorise d'une manière générale, à effectuer toutes démarches et à signer tous documents administratifs, techniques ou financiers permettant de concrétiser l'adhésion de la collectivité à la société publique locale SPL.

**Voté par 18 voix Contre**

**Débat Point n° 063 – Constitution d'une SPL Golfe Energies Renouvelables – entrée au capital**

C. LE BRECH	:	quel est l'intérêt du bois ?
	:	quelle est la maîtrise du sourcing ?
	:	N'est-ce pas mettre tous les œufs dans le même panier ?
M. le maire	:	il faut avant tout que la commune se pose la question du besoin.

**QUESTIONS DIVERSES ET INFORMATIONS :**

**DIVERS**

- Paroisse de Theix pose la question d'un éventuel nettoyage des toiles d'araignées dans l'église.
- Piste BMX projet de devenir

**TRAVAUX**

- Quand pourrait-on étudier des travaux Route du Penher
- La Jobeline travaux extérieurs et intérieurs à prévoir pour 2024

#### **MOBILITÉ**

- Piste cyclable Croix de la Lande vers piscine en 2024 – Financement Département
- Raccordement La Trinité-Surzur à Theix en vélo, projet en discussion mais avant quelques années

#### **FONCIER**

- Les droits de mutation probablement en baisse en 2024.
- Le 21 Route Armorique bientôt occupé (famille avec enfants)

#### **CIRCULATION ROUTIERE**

- Problème constaté sur route avec la vitesse importante des tracteurs
- Courrier aux entreprises pour la sensibilisation de la vitesse
- Panneaux amovibles seront remis en place

#### **BATIMENT**

- Les droits de mutation probablement en baisse en 2024.

Séance levée à 22 h 44

Maëlys LANOËS  
Secrétaire de séance

Le Maire,  
Vincent ROSSI

