



## **PROCES VERBAL**

### **du Conseil Municipal du 12 février 2025**

Le 12 février 2025 à 19 heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, la Mairie sous la présidence de Mme ROBERT Armelle, Le Maire.

**Présents :** Mme ROBERT Armelle, Maire, M. THEBAUD Didier, Mme MODICOM Nolwenn, M. CHARUEL Germain, Mme LE GOUESTRE Isabelle, M. BOULO Ludovic, M. TEXERAUD Patrick, M. DESMAS Xavier, M. SOURGET Mikaël, Mme ROLLO-CHEREL Aurélie, Mme GICQUEL Fanny,

**Absente excusée :** Mme GRU Valérie,

**Absents :** M. GILLEMOT Bernard, Mme CHEVALIER Chantal,

- 1- Adoption du compte rendu du conseil municipal du 11 décembre 2024
- 2- Fixation du taux de promotion pour les avancements de grade
- 3- Créations et suppressions de poste suite aux avancements de grade
- 4- Adoption du règlement intérieur des temps périscolaires de Saint-Marcel
- 5- Demande d'avis sur la modification des limites d'agglomération
- 6- Informations diverses

Retours sur la commission finances et les orientations budgétaires 2025

Le conseil municipal a désigné, conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales, Mme GICQUEL Fanny pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

.....

Le conseil municipal a commencé par la présentation de la nouvelle collecte des déchets par les services de la communauté de commune D'OBC avec M. Thiery GUE et un agent de l'OBC en charge des déchets.

Une réunion publique aura lieu le mardi 11 mars 2025 à 18H30 au complexe polyvalent. La distribution des bacs jaunes aura lieu le samedi 29 mars 2025 de 9H00 à 16H00 au centre technique d'OBC. La redevance des ordures ménagères représente 33% du traitement des déchets.

.....

Mme Le Maire informe les élus de la démission de M. Christophe BRUN en date du 27 janvier 2025 suite au retrait de sa délégation.

#### **1 - ADOPTION DU COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 13 NOVEMBRE 2024**

Le conseil municipal adopte à l'unanimité des membres présents le compte rendu du 11 décembre 2024.

## 2 – FIXATION DU TAUX DE PROMOTION POUR LES AVANCEMENTS DE GRADE

Sur rapport de Madame le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ; en particulier le Livre 1er portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les articles L522-16 à L522-30 relatifs aux avancements de grade au sein de la fonction publique territoriale ;

Madame le Maire rappelle qu'il appartient à chaque assemblée délibérante de fixer le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promu à ce grade.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade. Il peut varier entre 0 et 100%. Madame le Maire précise que le taux retenu, est exprimé sous la forme d'un pourcentage,

**Le conseil municipal, après en avoir délibéré,**

- Accepte les propositions de Madame le Maire
- Fixe les taux de promotion dans la collectivité comme suit :

Cat.	GRADE D'ORIGINE	GRADE D'AVANCEMENT	TAUX %
C	Adjoint administratif territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Adjoint administratif territorial principal de 1 <sup>ère</sup> classe	100 %
C	Adjoint technique territorial	Adjoint technique territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	100 %
C	Agent de maîtrise	Agent de maîtrise principal	100 %

## 3 - CRÉATIONS ET SUPPRESSIONS DE POSTES SUITE AUX AVANCEMENTS DE GRADES

Vu le budget communal ;

Considérant que les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Considérant qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :**

- La création d'un emploi d'adjoint administratif territorial principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet

Et la suppression d'un emploi d'adjoint administratif territorial principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet au 1<sup>er</sup> juin 2025.

- La création d'un emploi d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe à temps complet.

Et la suppression d'un emploi d'adjoint technique territorial à temps complet au 1<sup>er</sup> juin 2025.

- La création d'un poste d'agent de maîtrise principal à temps complet

Et la suppression d'un poste d'agent de maîtrise à temps complet au 1<sup>er</sup> octobre 2025

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget, chapitre 64

#### **4- ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES DE SAINT-MARCEL**

Après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire ;  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29  
Vu le projet de règlement intérieur des temps périscolaires, annexé à la présente délibération,  
Considérant que le règlement intérieur des temps périscolaires présente les conditions d'organisation de la cantine, de la garderie du matin et du soir et qu'il a pour objet de définir un cadre et les règles permettant de garantir un bon fonctionnement de ces services pour les enfants, les familles et le personnel municipal,  
Vu l'avis favorable de la commission périscolaire ;

#### **Le conseil municipal, après en avoir délibéré,**

- Approuve le règlement intérieur des temps périscolaires qui entre en vigueur dès la transmission de la présente délibération en préfecture opposable aux familles utilisant les services périscolaires, joint en annexe de la présente délibération ainsi que le permis de bonne conduite.
- Autorise Madame le Maire ou son représentant, adjointe au Maire chargée des affaires périscolaires, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

\*\*\*\*\*

#### **Annexe Règlement intérieur des temps périscolaires**

La restauration périscolaire et la garderie sont gérées par la commune.  
Ces services sont proposés aux enfants qui fréquentent l'école Sainte-Thérèse.  
Les temps du déjeuner et de la garderie font partie de la journée scolaire, ce sont des moments d'apprentissage et de découverte.  
Pour rendre l'ambiance des repas et de la garderie agréables, tant pour les enfants que pour le personnel de service, certaines règles collectives sont à respecter.  
Ce règlement définit les principales règles de fonctionnement. Il sera porté à la connaissance des enfants, de leurs parents, du personnel et des responsables de l'école. Il sera affiché à l'entrée de la cantine/garderie et à l'école.

#### **Le service de la cantine est assuré par le personnel communal entre 12h00 et 13h30.**

Pendant ce temps, l'enfant reste sous la surveillance et l'autorité du personnel d'encadrement tant sur le trajet que dans l'enceinte de la cantine, sur le lieu de pause et sur la cour de récréation.  
Les parents sont responsables des dégâts occasionnés par leurs enfants dans le cadre de leur responsabilité civile.

Les enfants ne déjeunant pas à la cantine ou étant absents de l'école ne peuvent en aucun cas être déposés à la cantine pour attendre que l'on vienne les chercher.

Le personnel de la cantine n'est pas habilité à dispenser un traitement médical aux enfants.

Les parents accompagneront obligatoirement leurs enfants à la garderie le matin.

La garderie du soir se déroule sur la cour de l'école. En cas de mauvais temps, les enfants seront accompagnés de l'école à la garderie par un agent de service.

**Garderie du matin : 7h30-8h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis**

**Garderie du soir : 16h30-18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.**

Une tolérance est acceptée jusqu'à 18h45 sans majoration.

18h45 : Fermeture définitive avec "amende" de 20€ par famille qui viendrait à dépasser cet horaire.

Application de cette "amende" :

- 1er dépassement de 18h45 : avertissement avec rappel des règles envoyé par mail (+ copie du mail donné en main propre le jour suivant).
- 2ème et 3ème dépassements : application de l'amende de 20€.

- 4ème dépassement : application de l'amende de 20€ et exclusion définitive de la garderie, pour l'année scolaire en cours, pour la famille concernée.

Cet horaire est à respecter **IMPERATIVEMENT**.

NB : En cas d'**URGENCE** uniquement, les parents sont tenus de prévenir l'équipe d'encadrement au 06.42.43.88.03, merci de bien vouloir enregistrer ce numéro.

Le goûter est fourni par les parents.

Les enfants malades ou nécessitant des soins médicaux attentifs ne sont pas admis à fréquenter la garderie. Le personnel s'engage, en cas d'accident ou maladie d'un enfant, à prévenir la famille de l'enfant, le médecin de famille ou les pompiers.

Les enfants inscrits à la garderie sont placés sous la responsabilité de l'agent de service garderie. Les parents doivent impérativement signaler au personnel l'arrivée ou le départ de leur(s) enfant(s). Tout enfant non signalé et contrôlé présent dans les locaux se verra facturé l'heure complète.

Les enfants inscrits à la garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls l'établissement.

Seules les personnes indiquées dans la fiche de liaison peuvent venir chercher les enfants en fournissant une pièce d'identité.

Si l'enfant doit quitter seul la garderie pour se rendre sur les lieux d'une activité extra-scolaire, les parents devront au préalable en informer la mairie par écrit en précisant les jours, dates et heures de sorties. A défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie. Les enfants autorisés à quitter seuls l'établissement seront dès leur départ sous la seule responsabilité des parents ou des personnes détentrices de l'autorité parentale jusqu'à leur prise en charge par les structures associatives ou autres.

### **Consignes à respecter à la cantine**

Il est demandé aux enfants de :

- **Passer aux toilettes de l'école pour se laver les mains avant et après le repas.**
- **Se mettre en rang lors du trajet aller-retour de l'école à la cantine.**
- **Entrer calmement dans les locaux et s'installer à table correctement.**
- **Rester assis et lever le doigt pour toute demande.**
- **Ne pas entrer dans la cuisine.**
- **Parler à voix basse pour ne pas gêner les autres.**
- **Manger proprement sans jouer avec la nourriture, goûter à tout et éviter le gaspillage.**
- **Respecter le matériel et les locaux.**
- **Être poli, respecter les agents et les camarades.**
- **Ne pas emporter d'objets pouvant occasionner des blessures à autrui.**
- **Ne pas emporter de la nourriture de la cantine / et à la cantine.**
- **Aider à débarrasser la table : empiler les verres et les assiettes, les déposer en bout de table avec les couverts, regrouper les déchets.**
- **Ranger les chaises.**
- **Sortir dans le calme après en avoir eu la permission, en se mettant en rang et sans courir.**

### **Consignes à respecter à la garderie**

Il est demandé aux enfants de :

- **Se mettre en rang lors du trajet aller-retour garderie-école.**
- **Entrer calmement dans les locaux.**
- **Discuter calmement.**
- **Respecter le matériel (jeux) et les locaux.**
- **Être poli et respecter les agents et ses camarades.**
- **Ne pas apporter d'objets pouvant occasionner des blessures à autrui ni de jeux provenant de la maison.**
- **Bien remettre les jeux à leur place.**

Si les règles ne sont pas respectées, une exclusion temporaire ou définitive de la garderie/et ou de la cantine sera effectuée.

Chaque enfant est destinataire d'un permis de bonne conduite. Il est conservé à la mairie. Il sera transmis aux parents en cas de retrait de points suite à un mauvais comportement de l'enfant. Vous devrez alors le signer et le retourner, à la mairie, sans faute le lendemain.

Des sanctions pourront également être données aux enfants si les consignes ne sont pas respectées.

**NB** : Afin de préserver la qualité de service de la cantine et de la garderie, les agents ne recevront pas directement les suggestions et remarques des parents. Pour cela, merci de vous adresser à la mairie.

Pour bénéficier du service de la cantine et de la garderie, les parents doivent obligatoirement retourner **la fiche sanitaire de liaison et la fiche d'inscription UNIQUEMENT POUR LES NOUVEAUX PARENTS.**

Ils s'engagent à régler le prix de la garderie et de la cantine et acceptent l'ensemble des dispositifs du présent règlement.

## **5 -DEMANDE D'AVIS SUR LA MODIFICATION DES LIMITES D'AGGLOMERATION**

En vertu de l'article L. 2213-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le maire exerce la police de la circulation sur les routes nationales, les routes départementales et les voies de communication à l'intérieur des agglomérations, sous réserve des pouvoirs dévolus au représentant de l'Etat dans le département sur les routes à grande circulation. De plus, en application des dispositions de l'article R. 411-2 du code de la route, la limite de l'agglomération doit être définie dans un arrêté de l'autorité détentrice du pouvoir de police, en l'occurrence, le maire de la commune. Le panneau d'entrée d'agglomération, en plus de sa valeur de localisation de cette limite, est porteur d'une réglementation de circulation imposant aux usagers de rouler à 50 km/h en traversée d'agglomération.

Au vu de la dangerosité de la route départementale RD 321 partant du giratoire Loïc BOUVARD, Mme Le maire propose le déplacement du panneau d'entrée dans l'agglomération à 150 mètres de ce giratoire.

La commune pourra ainsi aménager un passage piétons au niveau de la boulangerie à ses frais.

Madame Le Maire sollicite l'avis du conseil municipal :

### **Le conseil municipal après discussion,**

- Approuve le déplacement du panneau d'entrée dans l'agglomération à 150 mètres du giratoire Loïc BOUVARD
- Autorise Madame le Maire à signer tout document nécessaire à cette modification.

Un courrier sera fait à l'Agence Technique Départementale de Josselin pour demander cette modification.

## **6 -INFORMATIONS DIVERSES**

### **Contrat de balayage**

Renouvellement du contrat de balayage avec l'établissement THEAUD de St-Meen Le Grand. 1 an renouvelable 2 fois. 10 passages à l'année représentant 33H00 de balayage pour un montant total de 4 432€23 TTC..

### **Budget**

Suite à la commissions finances du 10 février, les résultats 2024 et les orientations budgétaires pour 2025 ont été présentés aux élus.

### **Passerelle de la Née**

Le début des travaux aura lieu en avril 2025 et la pose de la passerelle en juin 2025

## **Rencontre avec l'ESAT**

Lors de cette rencontre, il a été évoqué

- l'entretien de la stèle des Hardys Behellec, la convention sera mise à jour,
- le parcours de santé qui ne sera pas conservé, voir pour proposer d'autres aménagements, pour des raisons de sécurité,
- la sécurisation de la route du rond-point de la Bouie à l'ESAT (bande piétonne).

## **Théâtre**

Irène et Pierrick LATAPIE sont à l'initiative de la représentation d'une pièce de théâtre « Deux mains, la liberté » qui sera jouée le 27 avril à 15H00 à PLEUCADEUC dans le cadre du 80<sup>ème</sup> anniversaire de la libération des camps de la mort.

## **Circulation**

De plus en plus de poids lourds passent sur la route du Bois Joly malgré l'interdiction.

## **Opération « un enfant - un arbre »**

La commune a recensé 3 naissances en 2023 et 2 naissances en 2024.

Les élus proposent soit un arbre soit un arbuste car il faut tenir compte de la taille des terrains qui sont de plus en plus petits. Les familles peuvent aussi choisir de remettre l'arbre à la commune. La remise des arbres aura lieu le vendredi 14 mars 2025 à 18H30 à la cantine.

## **Agenda**

- Rencontre avec M. BIORET pour la préparation des budgets commune et résidence : mardi 25 février 2025 à 10H00

Séance levée à 21H30

Le Maire  
Armelle ROBERT

La secrétaire de séance  
Fanny GICQUEL