

COMPTE RENDU DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 JANVIER 2010

Le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie le jeudi 21 janvier deux mil dix sous la présidence de Monsieur Gilles SALAÛN, Maire.

Présents : Gilles SALAÛN, Jean-Pierre AUBERT, Eugène THOMAS, Sylvie HAMON, René LATOUCHE, Marguerite ANSQUER, Claire GENDRON, Jean-Michel LE QUEAU.

Absents excusés: Pierre LE GRAND et Denis BRELIVET ont respectivement donnés procuration à Gilles SALAÛN et Marguerite ANSQUER.

Secrétaire de séance : Sylvie HAMON

La convocation a été adressée individuellement le 12 janvier 2010 à chaque membre du Conseil Municipal pour la réunion prévue le 21 janvier 2010 à 18h30.

Monsieur Le Maire ouvre la séance à 18h40.

APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA SEANCE DU 10 DECEMBRE 2009 ET DU 23 DECEMBRE 2009

Les élus n'ont pas de remarques.

PRESENTATION DU DISPOSITIF PASS FONCIER

Monsieur RANCHERE, directeur de l'ADIL est invité pour présenter le dispositif aux élus à partir d'un diaporama.

L'objectif du pass foncier est d'augmenter le taux de propriétaire occupants.

Ce dispositif est applicable depuis le 01/01/2007 et ce, jusqu'au 31/12/2010.

Il concerne seulement le neuf et est conditionné à l'octroi d'aides par les communes, les Conseils Généraux (celui du Finistère ne participe pas) les Etablissements Publics de Coopération Intercommunales (EPCI) ou les deux en collaboration.

Il s'applique seulement aux primo-accédants et sous conditions de ressources.

Saint-Coulitz étant situé en zone C, le montant de l'aide doit atteindre au minimum 3 000 € pour un ménage de trois personnes et moins et 4 000 € pour un ménage de quatre personnes et plus.

La collectivité doit délibérer pour la mise en place du dispositif et peut élaborer des critères : zonage, nombre d'octroi limité, coût maximum du terrain, composition de la famille...

L'aide peut être versée directement à l'accédant ou au promoteur qui doit ce cas, répercuter la baisse sur le prix de vente.

Le plus souvent, l'aide est versée directement soit avant les travaux, soit en cours de chantier sur justificatifs.

Après réception et instruction du dossier de demande de subvention, la collectivité fournit une attestation d'octroi d'une aide à l'accédant

Il existe deux cas possibles :

- l'achat du terrain par un collecteur et bail à construction. Ainsi, l'accédant paiera le terrain une fois la construction achevée. Il faut préciser que le prix du rachat du terrain est indexé sur l'inflation.
- le prêt à remboursement différé : paiement du terrain puis remboursement du prêt pass foncier.

Concernant la récupération de la TVA, elle est récupérée après achèvement dans le cadre du bail à construction et dans le cadre du prêt, la TVA est à 5.5%

La vente est possible en pass foncier mais pour bénéficier de la TVA, il faut vendre à un accédant éligible au pass foncier.

En 2009, l'Etat remboursait la moitié de l'aide mais la reconduction de cette participation n'est pas établie pour 2010.

Ce dispositif peut être mené à l'échelle intercommunale, ce qui permet de partager les dépenses, éviter la concurrence entre communes proches et uniformiser le territoire.

Monsieur RANCHERE invite les personnes à prendre contact avec l'ADIL lors des permanences organisées à Châteaulin ou sur le site internet www.adil.org/29.

CHOIX DU CABINET POUR L'ETUDE POUR L'AMENAGEMENT DURABLE DE L'URBANISATION DU BOURG

Par délibération n°2009-037, en date du 14 septembre 2009, le Conseil Municipal a lancé la consultation des prestataires pour la réalisation de l'étude pour l'aménagement durable de l'urbanisation du bourg.

Suite à l'avis d'appel public à la concurrence, paru sur le site internet de l'Association des Maires du Finistère du 13 octobre 2009, vingt candidats ont retiré un dossier de consultation et sept ont fait parvenir une offre.

A l'issue de ces entretiens, qui se sont déroulés le vendredi 8 janvier 2010 en présence de Monsieur Le Maire, deux Adjoints (Monsieur AUBERT et Monsieur THOMAS) et un conseiller municipal (Monsieur BRELIVET), il s'avère que les trois cabinets se valent tant du point de vue du projet que du coût.

Les nouvelles propositions des cabinets sont les suivantes : A3 Paysage : 16 995 €, Bernard Léopold : 17 043 € et l'atelier Yannis Le Quintrec : 17 820 €

Ainsi, Monsieur le Maire propose de retenir le cabinet Bernard Léopold qui semble être le plus en adéquation avec les attentes des élus.

Monsieur Le Maire précise qu'il convient de monter le dossier Eco Faur afin d'obtenir une subvention du Conseil Régional à hauteur de 50% et ensuite l'étude pourra débiter.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal approuve le choix du prestataire et décide d'attribuer le marché au cabinet Bernard Léopold.

CREATION DU POSTE DE REDACTEUR

Monsieur le Maire informe les élus que la secrétaire de mairie, actuellement Adjoint Administratif 1^{ère} classe (catégorie C), a obtenu le concours de rédacteur (catégorie B). Il conviendra de modifier le tableau des emplois pour la nommer sur le grade de rédacteur.

Il précise que l'impact financier serait d'environ 500€ par an pour la collectivité.

Le Maire informe l'assemblée que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement et

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 34,

Vu le tableau des emplois,

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu de la réussite au concours de rédacteur d'un agent, il convient de créer l'emploi correspondant.

Monsieur Le Maire propose la création d'un emploi de secrétaire de mairie au grade de rédacteur, rédacteur principal ou rédacteur chef à temps complet au service administratif à compter du 21 janvier 2010.

Le conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- d'adopter la proposition du Maire,

- de modifier comme suit le tableau des emplois :

SERVICE ADMINISTRATIF						
EMPLOI		GRADE(S) ASSOCIE(S)	CATEGORIE	Ancien effectif	Nouvel effectif	Durée hebdomadaire
Secrétaire mairie	de	Rédacteur, Rédacteur principal, Rédacteur chef	B	0	1	TC

- d'inscrire au budget les crédits correspondants.

APPROBATION DE LA CONVENTION AVEC PLOEVEN POUR LE REMPLACEMENT DES SECRETAIRES DE MAIRIE PENDANT LES CONGES ANNUELS

Monsieur Le Maire présente le projet de convention ci-dessous retranscrit :

Article 1^{er} : Objet

La présente convention consiste au remplacement des secrétaires de mairie pendant les congés annuels soit 5 semaines maximum selon le modèle suivant : pour une semaine remplacée, une semaine de remplacement.

Article 2 : Domaines d'intervention

Le remplacement consiste à la tenue de permanences et la gestion des tâches courantes.

La secrétaire remplaçante n'aura pas à traiter des dossiers importants de type marché public, conseil municipal et ne se verra pas confier des tâches de conception.

La secrétaire sera amenée à effectuer des tâches suivantes :

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion du courrier papier et électronique
- Formalités administratives : rédaction des courriers, Carte nationale d'identité, sortie de territoire, location de salle
- Etat Civil : délivrance d'acte, enregistrement des naissances, mariages, décès
- Finances : comptabilité (mandats, titres)
- Ressources Humaines : paie (les variables comme les heures supplémentaires ou autres seront soit préparées par la titulaire soit prises en compte le mois suivant)
- Urbanisme : traitement des demandes d'information, de dossiers d'urbanisme pour envoi à la DDE

Cette liste n'est pas exhaustive, d'autres tâches d'exécution pourront lui être confiées.

La secrétaire remplaçante sera amenée à collaborer avec les collaborateurs occasionnels : CCPCP, autres mairies, trésorerie, DDE, SDEF, Veolia...

Un compte rendu succinct écrit ou oral de l'activité de remplacement sera élaboré.

Article 3 : Modalités de remplacement

Une demie journée ou une journée pourra être prévue en binôme pour expliquer le fonctionnement de la mairie, la relation élu/ personnel communal et l'organisation de chaque secrétaire.

Considérant les heures d'ouverture habituelles, les horaires de remplacement pourraient être les suivants :

Saint-Coulitz : du mardi au vendredi de 13h30 à 17h

Ploéven : du mardi au vendredi : de 9h à 12h

Article 4 : Modalités financières

Les frais de route seront remboursés directement à la remplaçante par sa collectivité selon des modalités interne à la collectivité.

Article 5 : Assurance

Après appel téléphonique du 08/01/2010 auprès de Monsieur PREMEL de Groupama, l'agent territorial est couvert par les contrats de sa collectivité respective notamment en cas d'accident de service.

Article 6 : Modalités d'exécution

La présente convention prend effet à partir du 1^{er} janvier 2010 et ce, jusqu'au 31 décembre 2010.

Elle peut être prorogée par tacite reconduction.

Elle peut être révisée autant que de besoin.

Les conseillers municipaux n'émettent pas d'objections et sont en accord avec la convention présentée.

QUESTIONS DIVERSES

* Affaire CLAUDE/ Commune de Saint-Coulitz:

Monsieur Le Maire informe qu'une notification de pourvoi en cassation a été reçu le 30 décembre 2009.

* Salle polyvalente:

Marguerite ANSQUER souligne qu'il manque de la vaisselle appartenant au club des Aînés qui reste entreposée dans la salle.

Il est proposé de mettre une armoire qui peut se fermer à clés.

Fin de séance à 20h30.
