

Département d'Ille et Vilaine Mairie de Saint-Senoux (35580)	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-SENOUX
MEMBRES En exercice : 12 Présents : 12 Votants : 12 Pouvoir : 0 DATES Convoc. : 19/02/20 Affich. : 19/02/20	Séance du 24 février 2020 L'an deux mil vingt, le vingt-quatre février, à dix-neuf heures trente, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre CORMIER, Le Maire. Présents : Mmes Danièle MEREL, Cécile AVRIL (arrivée à 19h50 à partir de la délibération 17.20), Hélène GUILLARD, Roseline MAHE, Géraldine DUBOURG, Nadia ZAID MM Jean-Pierre CORMIER, Jean CAPITAINE, Patrice PROVOST, David GUILLORET, Vincent SEVELLEC, Philippe LEPRINCE Absents excusés : - Mme Hélène GUILLARD a été élue secrétaire de séance.

➤ **16.20 APPROBATION DU COMPTE RENDU DU CONSEIL DU 30 janvier 2020.**

Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité le compte-rendu de la séance du Conseil Municipal du 30 janvier 2020.

➤ **17.20 Urbanisme : validation PLU**

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 153-21, R. 153-20 et suivants,
Vu la délibération du conseil municipal en date du 27 septembre 2016 ayant prescrit la révision du plan local d'urbanisme (PLU),
Vu la délibération du conseil municipal en date du 27 mai 2019 ayant arrêté le projet de révision du PLU et tiré le bilan de la concertation,
Vu l'avis émis par la MRAe au titre de l'Evaluation environnementale en date du 4 janvier 2019,
Vu l'avis émis par la Commission Départementale de Préservation des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers en date du 3 septembre 2019 et en date du 4 février 2020
Vu les avis des Personnes publiques associées consultées,
Vu l'arrêté du maire n°92-2019 en date du 16 septembre 2019 soumettant à enquête publique le projet de PLU arrêté par le conseil municipal,
Vu le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur,
Vu le plan local d'urbanisme soumis à l'approbation du conseil municipal ainsi que le tableau des modifications apportées au projet de PLU après enquête publique,

Monsieur le Maire rappelle le déroulement de la procédure de révision du PLU et le contenu du projet arrêté. Il synthétise les résultats de la consultation des personnes consultées et associées ainsi que de l'enquête publique. Il présente les principales évolutions au projet de Plan Local d'Urbanisme proposées suite aux observations formulées pendant l'enquête publique, et aux avis des Personnes Publiques associées.

La révision du PLU de Saint-Senoux a donné lieu à une concertation large et importante tant auprès du public que des personnes publiques associées Les avis de ces dernières sont contenus dans le tableau mis en annexe de la présente délibération.

L'enquête publique s'est déroulée du mercredi 9 Octobre 2019 10h00, au jeudi 14 novembre 2019 17 heures, enquête au cours de laquelle le commissaire enquêteur a tenu trois permanences.

La participation du public à l'enquête a été plus soutenue en fin d'enquête. Les personnes qui se sont déplacées ont en général manifesté un besoin d'information sur le projet et souvent une inquiétude pour leurs biens. Les échanges ont toujours été courtois et apaisés et la plupart d'entre eux s'est traduite par le dépôt d'une observation. Trente-sept personnes se sont déplacées en mairie pour rencontrer le commissaire enquêteur lors des permanences. D'autres se sont aussi déplacées en dehors de ces permanences pour consulter le dossier mais leur nombre n'a pas été comptabilisé en mairie.

Les observations du public ont été, soit directement inscrites sur le registre d'enquête mis à disposition du public (6), soit annexées (18 courriers et courriers électroniques). Certaines personnes ont formulé des observations orales (27) mais elles n'ont pas voulu les formaliser par écrit. Leur contenu a toutefois été relevé par le commissaire enquêteur. Au total 48 observations ont été exprimées.

Avis reçus de la part des personnes publiques consultées :

Préfecture d'Ille-et-Vilaine dont DDTM 16/09/19 Favorable avec réserves

Chambre d'agriculture 30/07/19 Favorable avec réserves

Direction régionale des affaires culturelles 24/06/19 Favorable avec réserves

Syndicat intercommunal des eaux 19/08/19 Pas d'avis exprimé, une remarque complémentaire à celle du SMG35

Pays des Vallons de Vilaine 16/09/19 Favorable avec une recommandation

Syndicat mixte de gestion des eaux 24/07/19 Pas d'avis exprimé, des remarques

INAO 02/09/19 Pas de remarque

CDPENAF 03/09/19 Favorable aux 2 STECAL économiques,

Favorable avec réserves sur le règlement

CNPF 27/08/19 Favorable avec réserves sur le règlement

MRAe 17/09/19 Pas d'avis exprimé

Département d'Ille-et-Vilaine 11/10/19 Favorable avec sur le règlement

La région Bretagne a adressé un courrier type, sans formuler d'avis particulier sur le projet. Ce courrier a été reçu en mairie le 31 octobre 2019.

Ont été annexés à la présente délibération les documents suivants :

- le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur
- le règlement littéral,
- les orientations d'aménagement et de programmation OAP,
- le projet d'aménagement et de développement durable PADD.

Entre l'arrêt et l'approbation du PLU, sont intervenus différents changements pour la plupart mineurs, notamment :

dans le rapport de présentation :

- Corrections mineures, précisions et compléments aux justifications, systématiquement en lien avec les avis des PPA ou les remarques issues de l'enquête publique,
- L'analyse STEP
- Modification des surfaces et du règlement
- la liste des bâtiments qui changent de destination légèrement modifiée (bâtiment 20)
- Ajouter bâtiment n°20 parcelle 125 p 47

dans le Projet d'Aménagement et de Développement Durables (PADD) :

- corrections mineures, ne remettant pas en cause les orientations et objectifs du projet arrêté, en lien avec les avis des PPA,

dans les Orientations d'Aménagement et de Programmation : Insertion d'un échéancier pour chaque OAP,

- Corrections mineures, précisions et compléments aux justifications, systématiquement en lien avec les avis des PPA ou les remarques issues de l'enquête publique,

dans le règlement graphique (zonage) :

- Corrections mineures, précisions et compléments aux justifications, systématiquement en lien avec les avis des PPA ou les remarques issues de l'enquête publique,
- Distance 20 m en zone A entre habitation et annexe,
- les secteurs de bruit affectés par la ligne ferroviaire par l'arrêté préfectoral reporté sur le règlement graphique,

- adaptation du périmètre du STECAL Ns (protégée la partie boisée),
- Ajouter patrimoine archéologique,
- Intégration parcelle ZM 59 Le verger en zone Uc,
- Zone boisée ajoutée à la demande syndicat de gestion des eaux,
- Périmètres de protection du site de captage du Bourhan ajouté,
- Haies mises à jour,
- Extension de la zone Ue et réduction de la même surface de la zone 2AUe

dans le règlement littéral : Amélioration de la lisibilité du document, en lien avec les avis des PPA,

- Corrections mineures, précisions et compléments aux justifications, systématiquement en lien avec les avis des PPA ou les remarques issues de l'enquête publique,
- Les dispositions règlementaires la destruction des zones humides ont été ajoutées au règlement littéral
- Concernant les constructions à distance des cours d'eau, il est précisé que l'extension des constructions existantes ne doit pas réduire la distance entre la rive et l'assise actuelle.
- Ajustement des règles sur A et N (Changement de destination si l'activité a cessé depuis plus de deux ans, distance entre annexe et habitation principale limitée à 20 m...)
- Modification du règlement afin que le commerce de proximité ne puisse se développer qu'au sein du périmètre de centralité.
- Panneaux photovoltaïques autorisés dans les annexes en zone A et N

dans les annexes :

- Corrections mineures, précisions et compléments aux justifications, systématiquement en lien avec les avis des PPA ou les remarques issues de l'enquête publique,

Considérant que les modifications, rappelées ci-dessus et précisées dans le tableau de synthèse des modifications apportées au projet de PLU arrêté, annexé à la présente délibération ne remettent pas en cause l'économie générale du projet ;

Considérant que les modifications en cause sont effectuées pour tenir compte des avis qui ont été joints au dossier, des observations du public ou du rapport du commissaire enquêteur,

Considérant que le Plan Local d'Urbanisme tel qu'il est présenté au Conseil Municipal est prêt à être approuvé, conformément aux articles susvisés du Code de l'Urbanisme,

Après délibération et à la majorité, le conseil municipal :

- **APPROUVE** le PLU tel qu'il est annexé à la présente délibération,
- **DIT** que la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie pendant un mois. Mention de cet affichage sera, en outre, inséré en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département. Elle sera en outre publiée au recueil des actes administratifs.

La présente délibération sera exécutoire à compter de sa réception en préfecture et de l'accomplissement des mesures de publicité.

Le dossier de plan local d'urbanisme approuvé est tenu à la disposition du public à la mairie de Saint-Senoux aux jours et heures habituels d'ouverture, ainsi qu'à la préfecture, conformément aux articles R. 153-20 et suivants du code de l'urbanisme.

➤ **18.20 Urbanisme : Institution du Droit de Prémption Urbain (DPU)**

Par délibération en date du 30 mars 2009, le Conseil Municipal a institué le Droit de Prémption Urbain sur l'ensemble des zones U et AU du Plan Local d'Urbanisme (PLU).

VU les articles L. 210-1, L. 211-1 et suivants, R. 211-1 et suivants du Code de l'Urbanisme,

VU la délibération en date du 24 février 2020 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé le PLU,

CONSIDERANT qu'il y a lieu d'actualiser le périmètre du Droit de Prémption Urbain pour le mettre en cohérence avec la nouvelle délimitation des zones U et AU du Plan Local d'Urbanisme (PLU) approuvé ce jour afin de :

- poursuivre la politique foncière de la commune,
- conduire des actions ou des opérations d'aménagement qui ont pour objets de mettre en œuvre un projet urbain, une politique locale de l'habitat, d'organiser le maintien, l'extension ou l'accueil des activités économiques, de favoriser le développement des loisirs et du tourisme, de réaliser des équipements collectifs ou des locaux de recherche ou d'enseignement supérieur, de lutter contre l'insalubrité et l'habitat indigne ou dangereux, de permettre le renouvellement urbain, de sauvegarder ou de mettre en valeur le patrimoine bâti ou non bâti et les espaces naturels (L 300-1 du Code de l'urbanisme).

CONSIDERANT que le droit de préemption urbain permettra à la commune d'être informée de toute transaction relative à la vente de terrains et d'immeubles ; et par suite d'acquérir lesdits terrains ou immeubles s'ils présentent un intérêt pour la collectivité.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

Article 1

DECIDE d'instituer le Droit de Prémption Urbain sur les secteurs du territoire communal classés en zone U (secteurs Uc, ue et Ui) et en zone AU (secteurs 1Aue – 2Aue) du Plan Local d'Urbanisme, et dont le périmètre est précisé au plan annexé à la présente délibération

Article 2

DIT que cette délibération fera l'objet des mesures de publicité prescrites par l'article R. 211-2 du Code de l'urbanisme, d'un affichage en mairie pendant un mois et d'une insertion dans deux journaux diffusés dans le département.

DIT que cette délibération accompagnée d'un plan de délimitation du DPU sera transmise, conformément à l'article R. 211-3 du code de l'urbanisme, aux personnes suivantes :

- au directeur départemental/régional des finances publiques ;
- au président du conseil supérieur du notariat ;
- à la chambre départementale des notaires ;
- à la chambre du barreau constituée près le tribunal de grande instance ;
- au greffe du tribunal de grande instance.

Et par ailleurs, à M. le préfet ;

La présente délibération est exécutoire à compter de sa transmission au préfet et à l'accomplissement des mesures de publicité.

➤ **19.20 Marché Glenmor : choix des entreprises**

Par délibération, le conseil municipal autorisait Monsieur le Maire à lancer la consultation pour le marché de travaux pour la restructuration de l'espace Glenmor.

La consultation a été lancée une première fois suite à laquelle de nombreux lots sont restés infructueux (lot 2-3-4-7-8). Sur les réponses existantes, des demandes complémentaires ont été effectuées.

Une seconde consultation sur les lots infructueux a été lancée. A l'issue de cette consultation, des demandes complémentaires ont été effectuées.

L'analyse a été effectuée en fonction des critères suivants :

- Critère 1 : Prix des prestations : 60 points,
- Critère 2 : Valeur technique (détail ci-dessous) :
 - Mode opératoire 10 points
 - Matériaux employés 10 points
 - Délais d'exécution des travaux 10 points
 - Protection de l'environnement - Gestion des déchets 10 points

L'analyse est ainsi présentée au conseil :

RECAPITULATION DES OFFRES DE BASE DES MIEUX DISANTS APRES VERIFICATION DE LA CONFORMITE AU CCTP					
Entreprises	Lots		offres HT	estimation HT	écart HT €
			en Euro	en Euro	
GAUTIER	lot n° 1	Gros Œuvre	25 577.27 €	21 300.00 €	4 277.27
	lot n° 2	Charpente Bois		5 000.00 €	
JUSTAL-GICQUEL	lot n° 3	Couverture	5 597.00 €	2 400.00 €	3 197.00
MENUISERIE DES PLATANES	lot n° 4	Menuiseries Extérieures	74 095.00 €	54 900.00 €	19 195.00
MENUISERIE DES PLATANES	lot n° 5	Menuiseries Intérieures	32 103.00 €	28 000.00 €	4 103.00
LE GAL PHILIPPE	lot n° 6	Plâtrerie-Isolation	13 688.00 €	11 800.00 €	1 888.00
	lot n° 7	Electricité-Chauffage Electrique		20 000.00 €	
	lot n° 8	Plomberie-Sanitaire-Ventilation		15 700.00 €	
AUBERT LOUIS	lot n° 9	Revêtement de sols	23 500.00 €	27 800.00 €	-4 300.00
PENIGUEL	lot n° 10	Peinture	12 668.41 €	20 800.00 €	-8 131.59
COYAC	lot n° 11	Plafonds Suspendus	25 200.00 €	12 900.00 €	12 300.00
			Fouchette basse -2%	216 188.00 €	
TOTAL HT			212 428.68 €	220 600.00 €	32 528.68 €
			Fourchette haute +2%	225 012.00 €	
TVA 20%				44 120.00 €	
TOTAL TTC				264 720.00 €	

Il reste à finaliser l'analyse des réponses pour les lots 7 et 8. Le lot 2 étant à nouveau infructueux une consultation a été effectuée à trois entreprises qui n'ont à ce jour pas donné de réponse à notre demande.

Il est proposé au conseil de :

- **RETENIR** les entreprises dont les offres sont les mieux-disants.
- **DONNER** un accord de principe pour l'enveloppe global du marché sur la base de 260 000 € hors option

Après délibération et à l'unanimité, le conseil municipal décide d'autoriser Monsieur le Maire à retenir pour les lots 1, 3, 4, 5, 6, 9, 10 et 11 les entreprises sus-citées pour la restructuration de l'espace Glenmor et de signer le marché et toutes les pièces s'y rapportant.

Le conseil municipal donne un accord de principe pour l'enveloppe global du marché sur la base de 260 000€ TTC hors option.

➤ **20.20 Finances : Taux d'imposition 2020**

Le Maire informe l'assemblée délibérante :

La commission finance qui s'est réunie le 20 février 2020 vous propose de fixer les taux d'imposition communaux suivants :

- Taxe d'habitation : 15.75 %
- Taxe foncière (propriétés bâties) : 17.10%
- Taxe foncière (propriétés non bâties) : 49.30 %

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** la proposition de la commission finances
- **VOTE** les taux d'imposition pour l'année 2020 (à l'identique de 2018 et de 2019) :
 - Taxe d'habitation : 15.75 %
 - Taxe foncière (propriétés bâties) : 17.10%
 - Taxe foncière (propriétés non bâties) : 49.30 %

➤ **21.20 Finances – Vote enveloppe de fonctionnement école privée**

Le Maire informe l'assemblée délibérante :

Dans le cadre du contrat d'association, la commune doit participer aux frais de fonctionnement de l'école privée. Cette participation doit être égale au coût moyen d'un élève des classes de même nature (maternelle et élémentaire) de l'école publique multiplié par le nombre d'élèves pris en charge (limité aux enfants domiciliés sur la commune).

Le coût de l'enveloppe de fonctionnement pour l'année 2020 est fixé comme suit :
(Suivant Compte Administratif 2018 coût élève, hors fournitures scolaires, école des Korrigans, maternelles : 1206.35€ et élémentaires : 282.52 €)

SUBVENTIONS	2017	2018	2019	2020
Subvention de fonctionnement Ecole Notre Dame (suivant coût moyen de fonctionnement des élèves des Korrigans / enfants hors commune) Effectif au 01/01/2020 : 98 élèves dont 9 hors commune soit 35 maternelles x 1206.35 + 54 élémentaires x 282.52 =	50 172.52 €	48 740.23 €	50 130.12 €	57 478.33 €

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ADOPTE** cette proposition de participation aux frais de fonctionnement de l'école privée pour un montant de : **57 478.33€**

➤ **22.20 Finances – Fournitures scolaires**

Le Maire informe l'assemblée délibérante :

Il est proposé au conseil municipal de fixer le montant attribué aux deux écoles pour leurs achats de fournitures scolaires à 40 € par enfants. Ce montant est applicable aux élèves domiciliés sur la commune au 1^{er} janvier 2020.

Il est rappelé que ces sommes allouées aux écoles sont des enveloppes maximum de dépenses autorisées par le conseil.

Concernant l'école Notre Dame dans un souci d'optimisation comptable l'enveloppe allouée sera versé en 3 versements directement à l'OGEC. Le paiement du 1^{er} et 2^{ème} tiers devra faire l'objet de l'envoi d'un fichier justificatif accompagné des justificatifs après versement de la commune. Concernant le paiement du solde un fichier récapitulatif accompagné des justificatifs complémentaires devra parvenir en mairie avant le 10 décembre.

Il en sera de même pour l'école des Korrigans qui devra transmettre ces dernières factures avant le 10 décembre.

Ce qui signifie que les factures concernant les deux écoles devront être antérieures au 30 novembre de l'année N. Le montant de l'enveloppe fera l'objet d'une prochaine délibération en fonction des effectifs communiqués par les écoles.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **FIXE le** montant alloué par élève à 40€ pour l'enveloppe attribuée aux deux écoles pour leurs achats de fournitures scolaires

➤ **23.20 Finances – Participation animations vie scolaire**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que :

Le conseil doit fixer le montant attribué aux deux écoles pour la participation animation vie scolaire soit 30€ par enfants. Ce montant est applicable aux élèves domiciliés sur la commune au 1^{er} janvier 2020.

Le montant de l'enveloppe fera l'objet d'une prochaine délibération en fonction des effectifs communiqués par les écoles.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **FIXE le** montant à 30€ par élève domicilié sur la commune pour la participation animation vie scolaire

➤ **24.20 Finances – Subvention association parents d'élèves**

Concernant l'attribution des subventions aux associations de parents d'élèves de l'école publique et de l'école privée il est proposé au conseil municipal de fixer le montant attribué aux deux associations à 3€. Ce montant est applicable aux élèves domiciliés sur la commune au 1^{er} janvier 2020.

Le montant des subventions fera l'objet d'une prochaine délibération en fonction des effectifs communiqués par les écoles.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **FIXE le** montant à 3€ par élève domicilié sur la commune au 1^{er} janvier 2020 pour la subvention des associations de parents d'élèves.

➤ **25.20 Finances – Communes : Vote du compte administratif 2019**

Monsieur le Maire présente le compte administratif de la commune pour l'année 2019, les résultats sont les suivants :

<i>Section</i>	<i>Sens</i>	<i>Montant</i>
<i>Fonctionnement</i>	Résultat cumulé	289 730.96 €
<i>Investissement</i>	Résultat cumulé	189 731.62 €

Reste à réaliser en section d'investissement : dépenses **64 348.89€ / Recettes : 65000€ / RAR nette 651.11€**

Monsieur le Maire quitte la salle et Monsieur PROVOST fait procéder au vote.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte administratif de la commune pour l'année 2019.

➤ **26.20 Finances : assainissement – vote du compte administratif 2019**

Monsieur le Maire soumet au conseil municipal le compte administratif du budget assainissement 2019 dont les résultats sont conformes au compte de gestion du receveur principal :

<i>Section</i>	<i>Sens</i>	<i>Montant</i>
<i>Exploitation</i>	Résultat cumulé	12 870.93 €
<i>Investissement</i>	Résultat cumulé	3 722.28 €

Monsieur le Maire quitte la salle et Monsieur PROVOST fait procéder au vote.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le compte administratif assainissement 2019.

➤ **27.20 Finances – Commune – Approbation du compte de Gestion 2019**

Après s'être fait présenter le budget primitif (il n'y a pas eu de budget supplémentaire) pour l'exercice 2019 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2019,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017 celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

1°) Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019

2°) Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2019 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;

3°) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte de gestion de la commune dressé pour l'exercice 2019 par le receveur.

➤ **28.20 Finances : assainissement – compte de gestion 2019**

Après s'être fait présenter le budget primitif assainissement (il n'y a pas eu de budget supplémentaire) pour l'exercice 2019 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs de créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2019.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2019 celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

1°) Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2019

2°) Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2019 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;

3°) Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** le compte de gestion assainissement dressé pour l'exercice 2019 par le receveur.

➤ **29.20 Finances – Budget Commune – budget primitif 2020**

Le Maire donne lecture au Conseil Municipal de l'exposé où il résulte que les dépenses prévues au budget primitif 2020 de la commune s'élèvent à :

<i>Section</i>	<i>Sens</i>	<i>Montant</i>
Fonctionnement	Dépenses	1 630 547.88 €
Investissement	Dépenses	736 571.87 €
TOTAL		2 367 119.75 €
Fonctionnement	Recettes	1 104 120.88 €
Investissement	Recettes	736 571.87 €
TOTAL		1 840 692.75 €
D'où une différence de		526 427.00 €

qu'il est proposé de couvrir à l'aide des impositions ci-après :

Article 73111	Contributions directes	526 427.00 €
D'où un total de recettes		2 367 119.75 €

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le budget primitif de la commune 2020.

➤ **30.20 Finances – Budget Assainissement – budget primitif 2020**

Monsieur le Maire soumet au conseil municipal le budget primitif assainissement 2020 qui s'établit comme suit :

<i>Section</i>	<i>Sens</i>	<i>Montant</i>
Exploitation	Dépenses	84 434.93
Investissement	Dépenses	39 601.28
TOTAL		124 036.21
Exploitation	Recettes	84 434.93
Investissement	Recettes	39 601.28
TOTAL		124 036.21

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **ADOpte** le budget primitif assainissement 2020.

➤ **31.20 Finances : tarifs communaux 2020**

Monsieur le Maire présente la proposition de la commission finances pour les tarifs communaux 2020 :

Type	TARIFS COMMUNAUX	Proposition 2020
SALLE GLENMOR		
Acompte	Location à la journée	80.00
Caution	Location salle avec scène : ADELE DENYS (A D)	320.00
	Location salle (ex Rest. Scol. ALBERT POULAIN (A P))	320.00
	location sono	165.00
SALLE GLENMOR		

Location sono (micro et possibilité de brancher un ordinateur, un lecteur...)	particuliers	65.00
	Associations (essai avant et après utilisation) En cas de dégradation remise en état à la charge de l'association	gratuit
<p>Une seule location possible à un particulier par WE avec remise des clés et état des lieux le vendredi soir. Toutefois si le particulier n'a pas loué les 2 salles, possibilité pour une association d'utiliser la salle A.P. le vendredi soir avec engagement de remise en état des sanitaires.</p> <p>Pour les WE où il n'y a pas de location à un particulier possibilités d'utilisation des salles A.D. et A.P. par 2 associations différentes avec état des lieux le vendredi soir avec l'association organisatrice de la manifestation la plus importante et signature d'une convention inter-association pour régler les litiges sur les parties communes.</p>		
Particuliers hors commune	Location salle journée ADELE DENYS	370.00
	Location salle journée ALBERT POULAIN	370.00
	Location cuisine	200.00
Particuliers séonnais	Cérémonie suite Obsèque salle A.D ou A.P. suivant disponibilité.	55.00
	Location salle journée ADELE DENYS	180.00
	Location salle journée ALBERT POULAIN	180.00
	Location cuisine	130.00
SALLE GLENMOR		
Vaisselle	De 1 à 50 couverts	40.00
	De 51 à 100 couverts	80.00
	Plus de 100 couverts	100.00
Associations	3 week-end par an	gratuit
	Réveillons du 31/12	260.00
	Location cuisine	45.00
Mobilier et Vaisselle	Table	310.00
	Chaise	105.00
	Assiette creuse ou plate	2.15
	Grande assiette	3.20
	Assiette à dessert	2.10
	Verre apéritif, à vin ou flûte à champagne	2.10
	Verre à eau	1.10
	Tasse à café	1.10
	Grande tasse et ravier en verre	2.15
	Ramequin	1.10
	Saladier en pyrex	3.20
	Plat en inox ou arcopal	11.00
	Corbeille à pain	5.30
	Cuillère à soupe ou à café	1.10
	Fourchette et couteau	1.10
	Fourchette et couteau à poisson	2.15
	Louche et écumoir	20.70
	Planche à découper (bois)	20.70
	Planche à découper (polyéthylène)	30.80
	Fouet	20.70
	Grande cuillère en bois	6.40
	Faitout inox	104.00
	Faitout aluminium	63.00
	Casserole inox	42.00
	Plat à four aluminium	63.00
	Pichet à eau	11.00
	Torchons	2.20
	Verseuse à café	31.00
Cafetière électrique	55.00	
Hublots	30.00	
Ménage	formule 1 : ménage à la charge complète de la commune (par salle)	forfait de 120€
	formule 2 : suivant état des lieux	30€ l'heure refacturée
FOUR A PAIN		
Four à pain	Location Four pour les associations et particuliers	30.00
	Nettoyage et évacuation des cendres	30.00

	Caution pour les particuliers	200.00
SALLE COMMUNALE ANCIENNE MAIRIE		
Location salle communale ancienne mairie à des intervenants	Salle rez-de-chaussée bas	
	1/2 journée	20.00
	1 journée	30.00
	Grande salle 1er étage	
	1/2 journée	30.00
	1 journée	50.00
Forfait divagation pour chiens ou chats errants		85.00
Redevance occupation du domaine public		260.00
Publicité bulletin municipal : pour une parution (la première parution est gratuite pour 1/2 page maximum)	1 page	75.00
	1/2 page	55.00
	1/4 page	45.00
	1/8 page	25.00
PHOTOCOPIES		
Associations (association de Saint-Senoux pour des manifestations sur Saint-Senoux)	A4 NetB les 100	4.60
	A3 NetB les 100	9.20
	A4 couleur les 100	30.00
	A3 couleur les 100	60.00
	A4 NetB recto verso les 100	8.00
	A3 NetB recto verso les 100	16.00
	A4 Couleur recto verso les 100	45.00
	A3 Couleur recto verso les 100	90.00
Particuliers (documents administratifs)	A4	0.18
Particuliers (documents non administratifs)	A4 NetB	0.35
	A3 NetB	0.70
Demandes des notaires (urbanisme, Etat Civil...)	Affranchissement à la charge de l'intéressé	
Marchands ambulants	Forfait abonnement trimestre	40.00
	Abonnement journalier	4.00
Occasionnel (camion magasin (vente au déballage), animation...)	Abonnement journalier	25.00
Terrasse extérieure	Forfait annuel	30.00
Concession 2m ²	30 ans	200.00
	15 ans	90.00
M ² supplémentaire	30 ans	100.00
	15 ans	45.00
Redevances et taxes funéraires	Creusement d'une fosse 1 profondeur	65.00
	Creusement d'une fosse 2 profondeurs	85.00
	Creusement d'une fosse 3 profondeurs	105.00
	Creusement d'une tombe pour enfant	25.00
Columbarium	Exhumation	85.00
	Concession 15 ans	780.00
	Concession 30 ans	1 560.00
Caveau	Deux places	450.00
	Une place	350.00
Droit de stationnement pour les taxis		50.00
Cantine scolaire	Repas adulte (personnel communal, enseignants, ...)	4.90

Bibliothèque	Inscription d'un mineur	Gratuit
	Inscription familiale (à partir de 2 adultes à la même adresse)	10.00
	Remplacement carte lecteur	2.00
	Photocopies noir et blanc A4	0.35
	Photocopies couleur A4	0.70

Après délibération et à l'unanimité, le conseil municipal :

- **DECIDE** de fixer les tarifs communaux pour 2020 comme présentés ci-dessus.

➤ **32.20 Ressources humaines : astreintes et permanences**

Monsieur le Maire informe l'assemblée :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 5 et 9,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu la saisine du comité technique,

Considérant qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, que la durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail,

Considérant qu'il y a lieu d'instaurer un régime d'astreinte adapté aux besoins de la collectivité,

Il est proposé d'adopter les dispositions suivantes :

1. CHAMP D'APPLICATION DU REGIME D'ASTREINTE :

La typologie des astreintes est comme suit :

- D'exploitation : situation de l'agent tenu par la nécessité du service de demeurer soit à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir
- De décision : afin d'arrêter les dispositions nécessaires à mettre en place
- De sécurité : situation où l'agent est appelé à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu de pré-crise ou de crise, assurer une sécurité administrative (exemple : élections, manifestations diverses)

L'application du régime d'astreinte permettra à la commune d'être en mesure d'intervenir en cas :

- D'évènement climatique sur le territoire communal (neige, verglas, inondation, etc...)
- Dysfonctionnement dans les locaux communaux, équipements ou sur l'ensemble du territoire (suite à un accident, en cas de manifestation locale)

- Administrative (assurer occasionnellement le déroulement de procédures administratives),

Ces astreintes seront organisées sur une période de jour, la nuit, le samedi, le dimanche ou le week end et fonction d’alerte météorologique.

Les astreintes de la filière technique sont des astreintes d’exploitation.

2. EMPLOIS CONCERNES :

Les emplois concernés sont comme suit :

- Filière technique : agents de tous les grades des catégories B et C de la filière technique dont :
 - o Adjoint technique
 - o Adjoint technique principal 2^{ème} classe
 - o Adjoint technique principal 1^{ère} classe
- Filière administrative : agents de tous grades de toutes catégories de la filière administrative dont :
 - o Adjoint administratifs territoriaux : adjoint administratif, adjoint administratif 2^{ème} classe, adjoint administratif 1^{ère} classe
 - o Rédacteurs territoriaux : rédacteur, rédacteur principal 2^{ème} classe, rédacteur principal 1^{ère} classe
 - o Attaché : attaché, attaché principal, attaché hors classe

Les agents titulaires ou contractuels peuvent être amenés à effectuer des astreintes pour répondre à divers besoins de la collectivité.

3. MODALITES DES ASTREINTES :

La rémunération des astreintes sera effectuée par référence au barème en vigueur au Ministère de l’Ecologie et du Développement durable pour les agents relevant de la filière technique et au Ministère de l’Intérieur pour les agents relevant des autres filières.

L’astreinte de sécurité ou d’exploitation qui est imposée avec un délai de prévenance inférieur à 15 jours francs de sa date de réalisation entraîne une majoration du taux de l’indemnisation de 50%

En cas d’intervention, les agents de la filière technique percevront une rémunération selon les règles applicables aux heures supplémentaires et complémentaires correspondantes sur présentation d’un état détaillé comportant notamment l’origine de l’appel, motif de sortie, durée et travaux engagés.

En cas d’intervention, les agents ne relevant pas de la filière technique percevront les indemnités horaires pour travaux supplémentaires correspondantes sur présentation d’un état détaillé comportant notamment l’origine de l’appel, motif de sortie, durée et travaux engagés.

A titre indicatif et à ce jour, les montants d’indemnisation des périodes d’astreinte en vigueur sont les suivants :

Période	Astreinte		
	Exploitation	Décision	Sécurité
Semaine complète	159.20 €	121.00 €	149.48 €
Nuit (1)(2)	10.75 €	10.00 €	10.05 €
Samedi ou journée de récupération	37.40 €	25.00 €	34.85 €
Dimanche ou jour férié	46.55 €	34.85 €	43.38 €
Week end du vendredi soir au lundi matin	116.20 €	76.00 €	109.28 €

(1) exploitation : le taux est de 8.60€ dans le cas d’une astreinte fractionnée inférieure à 10 heures

(2) sécurité : le taux est de 8.08€ dans le cas d’une astreinte fractionnée inférieure à 10 heures

Un règlement à l’étude définira les modalités d’astreinte.

A titre indicatif et à ce jour, l'indemnisation horaire des interventions pendant les périodes d'astreinte pour les agents non éligibles aux IHTS est comme suit :

- 16€ pour une intervention effectuée un jour de semaine
- 22€ pour une intervention effectuée une nuit, un samedi, un dimanche ou jour férié.

4. DISPOSITIONS PARTICULIERES

Les véhicules de services sont à récupérer dans les locaux municipaux et ne peuvent être utilisés que dans le cadre des trajets liés aux interventions de l'astreinte.

Les communications téléphoniques dans le cadre de l'astreinte ne sont pas considérées comme des temps d'intervention.

Après délibération et à l'unanimité (dont une abstention), le Conseil Municipal :

- **DECIDE** de la mise en œuvre des astreintes au sein de la commune conformément à la réglementation en vigueur applicable dans le domaine et uniquement pour des interventions ponctuelles non récurrentes
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document s'y afférant.

➤ 33.20 Ressources humaines : Modification RIFSEEP

Suite à la délibération 97-16 du 19 décembre 2016 et 79-17 du 30 octobre 2017 et vu la saisine du comité technique, le Maire propose au conseil municipal de revoir les montants maximum du RIFSEEP attribués à l'Indemnité de Fonctions, Sujétions et Expertise et au Complément Indemnitaire de la façon suivante :

- IFSE

Catégorie hiérarchique	Groupes	Fonctions	Montant minimum	Montant maximum
A	G1	Direction générale	0 €	6 000
B	G1	Direction générale	0 €	2 600
	G2	Responsable de service	0 €	2 200
C	G1	Référent	0 €	4 000
	G2	Agent de catégorie C sans encadrement	0 €	1 300

- CI

Catégorie hiérarchique	Groupes	Fonctions	Montant minimum	Montant maximum
A	G1	Direction générale	0 €	4 000
B	G1	Direction générale	0 €	2 000
	G2	Responsable de service	0 €	1 500
C	G1	Référent	0 €	1 250
	G2	Agent de catégorie C sans encadrement	0 €	700

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **MODIFIE** le plafond de l'IFSE du RIFSEEP catégorie C groupe G1 comme présenté ci-dessus.

➤ **34.20 Intercommunalité : avenant convention d'adhésion au réseau bibliothèque**

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante :

Le projet de circulation des documents avec modification de la convention par un avenant a été validé en Conseil Communautaire. Aussi il revient maintenant aux mairies de valider l'avenant à la convention en question.

L'avenant 1 comporte les articles suivants qui sont ajoutés :

La circulation des documents améliore l'accès à la culture et aux bibliothèques sur le territoire en permettant à tous les habitants d'accéder à l'ensemble des documents du réseau. Cette circulation donne la possibilité à l'utilisateur de faire venir un document dans la bibliothèque de son choix et de le rendre dans la bibliothèque de son choix.

Les modalités de cette circulation sont déterminées en concertation entre la coordinatrice du réseau de Vallons de Haute Bretagne Communauté et l'ensemble des bibliothèques adhérentes au réseau.

Article 2 : Engagements de Vallons de Haute Bretagne Communauté

2.8 Circulation des documents

Vallons de Haute Bretagne Communauté s'engage à mettre en œuvre la circulation des documents selon les modalités suivantes :

- *Mise en place d'une navette aller-retour : possibilité de faire venir un document dans la bibliothèque de son choix et de le rendre dans la bibliothèque de son choix ;*
- *Réservation sur des documents en rayon et/ou empruntés ;*
- *Choix du lieu de retrait de la réservation par l'utilisateur ;*
- *Mise à disposition des documents réservés maximum une semaine après leur réservation quand ils sont disponibles ;*
- *Circuit : 2 passages par bibliothèques par semaine (200 km) ;*
- *Intégration de la navette de la Médiathèque départementale d'Ille-et-Vilaine.*

Vallons de Haute Bretagne Communauté s'engage à fournir les moyens suivants :

- *Le matériel nécessaire pour la bonne gestion de la navette en interne par les bibliothèques (bacs et chariots) ;*
- *Un local dédié au réseau (bureau de la coordinatrice, stockage et gestion des fonds communautaires tournants (DVD) et de la navette de la Médiathèque départementale).*

Article 3 : Engagements de la commune

3.4 Circulation des documents

La commune s'engage à respecter les principes de la circulation des documents et à rendre les collections municipales

disponibles pour leur circulation, selon les modalités déterminées en concertation entre le service de coordination de Vallons de Haute Bretagne Communauté et l'ensemble des bibliothèques du réseau (cf. article 2.8).

La navette étant réalisée par Vallons de Haute Bretagne Communauté, la commune met à disposition du temps de travail d'un agent ou d'un bénévole de la bibliothèque pour le tri et la gestion de la circulation en interne.

3.5 Acquisitions des documents des bibliothèques

Avec la circulation des documents, et afin d'assurer l'attractivité et le dynamisme de leurs bibliothèques, il est important de maintenir l'engagement financier des communes. A moyen terme, les achats seront réfléchis en commun dans le cadre de la politique documentaire concertée, étudiée en 2020. Cela permettra de mutualiser et de développer la diversité des collections.

Afin que chaque commune participe à l'effort d'acquisition de façon équitable, un montant d'acquisition par an et par habitant sera proposé chaque année en Conseil des maires.

Les documents achetés avec les budgets municipaux restent la propriété de la commune, mais circulent sur tout le territoire de Vallons de Haute Bretagne Communauté et peuvent être empruntés dans n'importe quelle bibliothèque du réseau selon les réservations des usagers.

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **VALIDE** l'avenant de la convention d'adhésion au réseau bibliothèque

➤ **35.20 Scolaire : répartition des charges de l'école publique 2019/2020**

L'article 3 de la loi du 22 juillet 1983 dispose : « lorsque les écoles maternelles, les classes enfantines ou les écoles élémentaires publique d'une commune reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses se fait par accord entre la commune d'accueil et la commune de résidence ».

Une participation sera donc demandée aux communes concernées. Le coût de fonctionnement moyen annuel à l'élève de l'école publique de Saint-Senoux pour l'année 2019/2020 s'élève à :

- **1206.35€ par enfant pour un élève de classe maternelle**
- **282.52 € par enfant pour un élève de classe primaire**

Après délibération et à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- **AUTORISE** à demander cette participation aux communes concernées pour les montants sus cités et à signer tout document afférent.

La séance est close à 22h30.