



# Conseil Municipal du Mercredi 28 juin 2017

## COMPTE RENDU INTEGRAL

L'an deux mille dix-sept, le mercredi 28 juin, à 20h, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, sous la présidence de Monsieur Pierre OGOR, Maire.

**Étaient présents :** Mmes et MM. Daniel FERELLOC, 1<sup>er</sup> Adjoint, Jean-Yves VAUCELLE, 3<sup>ème</sup> Adjoint, Isabelle NEDELEC, 4<sup>ème</sup> Adjointe, Alain CUEFF, 5<sup>ème</sup> Adjoint, Thierry COLAS, 6<sup>ème</sup> Adjoint, Nadine VOURC'H, 7<sup>ème</sup> Adjointe.

Mmes et MM. Yves GOARZIN, Henri LE SIOU, Anne GUIZIOU, Valérie KOULMANN, Dominique BLANCHARD, Lionel BEGOC, Agathe ARZUR, Matthieu SEITE, Sophie GUIAVARC'H, Marina CARCAILLET, Anne-Sophie MORVAN, Pascale MAHE, Odile LEON, Nicolas LAFORGE, Anne LAGADEC, Pascal MARIOLLE.

**Assistait également à la réunion :**

Claudie TANNEAU, Directrice générale des services

**Arrivé après le début de séance :**

Gilbert QUENTEL à 20h28, au point CM2017/56

**Absents excusés :**

Anne CARRO	qui a donné procuration de vote à	Daniel FERELLOC
Ghislaine BERGOT	qui a donné procuration de vote à	Lionel BEGOC
Arthur QUEMENEUR	qui a donné procuration de vote à	Thierry COLAS
Nadine YVEN	qui a donné procuration de vote à	Valérie KOULMANN
Paulette VERJOT	qui a donné procuration de vote à	Sophie GUIAVARC'H

**Secrétaire de séance :**

Yves GOARZIN

La convocation à la présente réunion a été adressée aux conseillers municipaux et affichée le jeudi 22 juin 2017.

Nombre de conseillers :  
en exercice..... 29  
présents..... 23  
puis 24  
votants.....29

# S O M M A I R E

CM 2017/55 : Mandat spécial dans le cadre du congrès des Maires	4
CM 2017/56 : Taxe locale sur la publicité extérieure – tarifs 2018	5
CM 2017/57 : Décision Modificative n°1 au budget principal	6
CM 2017/58 : Décision Modificative n°1 au budget annexe lotissement « les résidences de Kermengleuz »	7
CM 2017/59 : Création de 4 lots supplémentaires dans le lotissement les résidences de Kermengleuz et modalités de cession des lots	9
CM 2017/60 : Vente de lots dans le lotissement les Résidences de Kermengleuz	10
CM 2017/61 : Vente d'un cabanon rue Saint-Valentin	10
CM 2017/62 : Remboursement des frais de déplacements hors Finistère pour les associations sportives	11
CM 2017/63 : Demande de subvention exceptionnelle du club d'athlétisme de Guilers	12
CM 2017/64 : Tarification différenciée Espace Jeunes	13
CM 2017/65 : Nouveaux tarifs périscolaires	14
CM 2017/66 : Convention relative à l'initiation au breton dans les écoles primaires	17
CM 2017/67 : Modification carte scolaire	18
CM 2017/68 : Rapport 2016 Délégation de Service Public	19
CM 2017/69 : Utilisation de l'espace mutualisé Maison de l'Enfance : Convention avec les associations des assistantes maternelles L'Age tendre et les Tchoupinous	22
CM 2017/70 : Conventions Partenariales d'utilisation de l'espace petite enfance Agora	22
CM 2017/71 : Modification du tableau des effectifs	23
CM 2017/72 : Fonds national de prévention – demande de subvention	23

*Le Maire ouvre la séance et propose à l'assemblée de désigner Yves GOARZIN comme secrétaire de séance, il procède à l'appel.*

*Le compte-rendu de la séance du Conseil Municipal du 17 mai 2017 est adopté à l'unanimité.*

*Avant de démarrer la séance du Conseil et de revenir sur les échéances électorales qui viennent de se passer il rappelle qu'un point supplémentaire est ajouté à l'ordre du jour à savoir : Fonds national de prévention – demande de subvention.*

*Puis il poursuit :*

*« Avant toute chose je voudrais saluer et féliciter le nouveau député J.C LARSONNEUR,*

*La vague Macroniste, suite à l'élection présidentielle s'est confirmée dans les urnes pour les législatives et ce avec un coefficient de marée très rarement atteint...*

*Je prendrai rendez-vous avec notre nouveau député dans les semaines à venir mais je vais tout d'abord le laisser prendre ses marques dans ses nouvelles fonctions à l'Assemblée Nationale.*

*Etre candidat est une chose, représenter dans un cadre législatif la nation en est une autre.*

*Pendant cette campagne, on a souvent reproché ou critiqué le cumul des mandats, pour ma part je trouve qu'il n'est pas forcément sain d'envoyer des gens sans expérience de mandat local nous représenter à de hautes fonctions, surtout quand ceux-ci sont amenés à prendre des décisions que les autres forts de leur expérience devront appliquer; l'avenir nous le dira et je reste personnellement vigilant. Pour ma part, je reste droit dans mes bottes et fier de mes convictions...*

*C'est pour cela que je rencontrerai le nouveau député pour lui faire part des problèmes que rencontrent les élus de terrain. Problèmes qui ne sont souvent pas écrit dans les livres et dispensés dans les grandes écoles...*

*Cela me permet de rebondir, en parlant d'élus de proximité, sur la demande de Pascale MAHE de mettre fin à ses mandats locaux, et d'évoquer son parcours : Conseillère Municipale de 1995 à 2017, dont 13 années en tant qu'Adjointe au Maire, chargée de la Jeunesse, du logement et de l'insertion au premier mandat puis du sport et des associations au second; Conseillère Générale du Canton de 2004 à 2015 et enfin Conseillère communautaire depuis 2014 tout en étant toutes ces années investie dans les associations.*

*Si je peux me permettre, Pascale, d'ajouter que vous vous êtes investie pour la commune durant de nombreuses années de mandats et que c'est tout à votre honneur de vouloir passer le relais à d'autres, après toutes ces années d'investissement personnel.*

*Nous n'avons et nous n'avons pas la même vision de notre société, nous ne partageons pas les mêmes convictions, mais il y a 2 choses que nous avons en commun : l'écoute des gens, mais pas la même analyse dans la finalité et le principe de rester fidèle à tes convictions sans changer de cap en fonction d'un opportunisme du moment.*

*Au nom du Conseil Municipal, merci pour toutes ces années d'engagement pour la collectivité. Pour cela je te remets la médaille de la ville.*

*Pascale MAHE prend ensuite la parole :*

*« Monsieur le Maire,*

*Mesdames et messieurs les élus de la majorité municipale,*

*Mesdames, messieurs mes amis de « Guilers Avenir »,*

*Comme je vous l'ai annoncé, c'est aujourd'hui mon dernier conseil municipal.*

*Après 22 ans de « bons et loyaux services » (du moins je l'espère...) au service de notre commune, je fais le choix de me retirer de la vie politique.*

*C'est bien sûr avec un peu d'émotion que je m'exprime ce soir et que je mesure le chemin parcouru au fil de toutes ces années.*

*Je voudrais saluer Jean MOBILAN qui m'a fait découvrir ce qu'était l'engagement au sein d'une commune et qui m'a donné de réelles responsabilités; je remercie également Michel BILLET qui a pris le relais en me gardant sa confiance;*

*Et vous Monsieur le Maire qui avez eu à faire face à la force d'opposition que nous représentons ; bien sûr cela n'a pas toujours été simple... j'y suis sans doute pour quelque chose, car passer de deux mandats d'adjoint dans la majorité à chef de file d'une opposition qui, de par les statuts d'une municipalité, ne permet pas de peser sur les décisions votées,*

*Cela m'a fait réagir plus d'une fois !!*

*Nous avons toujours voulu être constructifs dans nos remarques et réflexions et je sais que « Guilers Avenir » continuera sur ce chemin.*

*C'est Anne LAGADEC qui aura désormais la charge de piloter le « club des 5 élus de l'opposition ».*

*Je voudrais pour conclure dire tout le bonheur que m'ont apporté mes différents mandats : la force d'affirmer mes convictions, la chance de pouvoir mettre en œuvre des projets initiés, la joie de fédérer autour de moi et d'insuffler à ceux qui prendront la relève ce dynamisme qui m'a toujours habité.*

*Merci à tous,*

*Bon vent au Conseil Municipal,*

*Bon vent à mes amis de « Guilers Avenir »*

*Lecture est donnée du premier point :*

## CM 2017/55 : **Mandat spécial dans le cadre du congrès des Maires**

Le Maire donne lecture de la délibération :

Vu le décret 2006-781 du 3/07/2006 (articles 3 et 5) fixant les conditions et modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents de l'Etat et par extension des collectivités territoriales et de leurs élus.

Vu l'arrêté du 16 février 2015 relatif aux dépenses des collectivités territoriales pouvant être payées sans ordonnancement, sans ordonnancement préalable ou avant service fait en son article 7 (prestations de voyage),

Vu la délibération en date du 18 juin 2015 posant le cadre concernant les frais de déplacement et de séjours des élus municipaux,

Cette dernière précise le champ d'application du mandat spécial. La notion de mandat spécial s'entend de toutes les missions accomplies avec l'autorisation du conseil municipal dans l'intérêt des affaires communales et qui ont un caractère ponctuel ou exceptionnel.

Dans l'hypothèse où les frais mentionnés sont liés à l'exercice d'un mandat spécial à un conseiller municipal, leur remboursement ou la prise en charge directe seront en outre assujettis à une délibération du conseil municipal conférant ledit mandat spécial aux élus concernés.

### **CONGRES DES MAIRES :**

L'Association des Maires de France, dont la Commune de Guilers est adhérente, organise chaque année le congrès des maires. Le 100<sup>ème</sup> congrès des Maires aura lieu les 21, 22 et 23 novembre 2017. Ce congrès permet d'échanger sur des problématiques communes.

Considérant que les frais engagés pour la participation au congrès des maires rentrent dans le cadre de la définition du mandat spécial,

Il est donc proposé au conseil municipal d'accorder un mandat spécial dans le cadre du congrès des Maires qui aura lieu à Paris des 21 au 23 novembre à :

- Monsieur Pierre OGOR, Maire
- Madame Anne CARRO, 2<sup>ème</sup> Adjointe
- Monsieur Jean-Yves VAUCELLE, 3<sup>ème</sup> Adjoint
- Monsieur Matthieu SEITE, Conseiller Municipal délégué aux évènements et manifestations sportives

- Madame Sophie GUIAVARC'H, Conseillère Municipale

En cas d'empêchement d'un des élus ci-dessus mentionnés, une possibilité de substitution par un autre élu est prévue sous réserve de nomination par arrêté du Maire.

Les frais de transport et d'inscription, ainsi que les frais de nuitées et de repas, seront pris en charge par la Commune selon les dispositions prévues dans la délibération du 18 juin 2015.

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission.

**Commission urbanisme et développement :** la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Enfance – Jeunesse ; sport, culture et associations :** la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien social :** accord de la commission.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des 28 votants, accorde un mandat spécial dans le cadre du congrès des Maires des 21, 22 et 23 novembre prochain à Monsieur Pierre OGOR, Maire ; Madame Anne CARRO, 2ème Adjointe ; Monsieur Jean-Yves VAUCELLE, 3ème Adjoint ; Monsieur Matthieu SEITE, Conseiller Municipal délégué aux événements et manifestations sportives et Madame Sophie GUIAVARC'H, Conseillère Municipale.

## CM 2017/56 - **Taxe locale sur la publicité extérieure - tarif 2018**

Jean-Yves VAUCELLE donne lecture de la délibération :

Par délibération du 24/06/2010, le Conseil municipal a décidé de mettre en place la TLPE dans la commune.

Par délibération du 26 avril 2012, de nouveaux tarifs ont été fixés pour tenir compte du contexte économique, les tarifs ont été revus à la baisse et il a été décidé, à compter du 1/01/2013 :

- 1) d'exonérer du champ d'application de la taxe, les enseignes dont la superficie est inférieure à 7 m<sup>2</sup>
- 2) de pratiquer une réfaction de 50 % sur le tarif retenu pour les enseignes dont la surface est comprise entre 12 m<sup>2</sup> et 50 m<sup>2</sup>.

A compter de 2015, les tarifs maximaux applicables en matière de TLPE ainsi que leurs modalités d'évolution ont été fixés par la loi et codifiés aux articles L.2333-6 à L.2333-16 du Code Général des Collectivités Territoriales

Il est proposé au Conseil Municipal de relever les tarifs de la TLPE, dans les conditions ci-dessous exposées :

	dispositifs publicitaires et pré-enseignes non numérique		dispositifs publicitaires et pré-enseignes numérique		enseignes			
	inf ou égal à 50 m2	sup à 50 m2	inf ou égal à 50 m2	sup à 50 m2	au dessous de 7 m2	sup 7 m2 - inf 12 M2	sup 12 m2 - inf 50 m2	sup à 50 m2
<b>TARIF COMMUNE 2017</b>	20	35,1	55,1	105,2	exonération	20,00	35,10	65,10
<b>2018 MAXIMUM</b>	20,6	41,2	61,8	123,6	exonération	20,6	41,2	82,4
augmentation possible +0,6 % - règle de l'arrondi applicable : en dessous de +0,05 € : 0 - au-dessus : +0,1 € et limitée à +5 € par rapport à l'année précédente	0,1	0,2	0,3	0,6	exonération	0,1	0,2	0,4
<b>PROPOSITION 2018</b>	<b>20,10</b>	<b>35,30</b>	<b>55,40</b>	<b>105,80</b>	<b>exonération</b>	<b>20,10</b>	<b>35,30</b>	<b>65,50</b>

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, relève les tarifs de la TLPE dans les conditions exposées ci-dessus.

CM 2017/57 : **Décision modificative n°1**  
**au budget principal**

Jean-Yves VAUCELLE donne lecture de la délibération :

Afin d'adapter les crédits ouverts au Budget primitif 2017 aux besoins effectifs de crédits, il convient d'apporter les modifications suivantes au budget principal 2017 :

**SECTION D'INVESTISSEMENT**

DEPENSES					
Opération budgétaire	Article budgétaire	Intitulé	BP 2017 (dont reports)	Modification	Cumul crédits budgétaires après DM n° 1
95224-LE SPORT	2041411	Subventions d'équipement aux communes membres du GFP	0,00 €	2 000,00 €	2 000,00 €
95204-MAIRIE	2051	Concessions et droits similaires	13 500,00 €	3 350,00 €	16 850,00 €
9204-MAIRIE	2183	Matériel de bureau et matériel informatique	4 400,00 €	2 650,00 €	7 050,00 €
95256-PENFELD	2313	Constructions	143 068,57 €	-6 000,00 €	137 068,57 €
Non affecté	2188	Autres immobilisations corporelles	3 000,00 €	3 000,00 €	6 000,00 €
Non affecté	2313	Constructions	52 500,00 €	-5 000,00 €	47 500,00 €
		<b>Total.....</b>		<b>0,00 €</b>	

RECETTES				
		<b>Total.....</b>		<b>0,00 €</b>

**Equilibre Recettes /Dépenses ..... 0,00 €**

## SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES					
Opération budgétaire	Article budgétaire	Intitulé	BP 2016	Modification	Cumul crédits budgétaires après DM n° 1
	615221	Entretien de bâtiments publics	81 000,00 €	10 000,00 €	91 000,00 €
	615228	Entretien et réparations autres bâtiments	15 000,00 €	-10 000,00 €	5 000,00 €
	678	Autres charges exceptionnelles	500,00 €	25 400,00 €	25 900,00 €
		<i>Total.....</i>		<b>25 400,00 €</b>	

RECETTES					
	74835	Etat - compensations au titre des exonérations de TH	80 000,00 €	25 400,00 €	105 400,00 €
		<i>Total.....</i>		<b>25 400,00 €</b>	

**Equilibre Recettes /Dépenses réelles..... 0,00 €**

Il est proposé au Conseil municipal de se prononcer sur les mouvements budgétaires décrits dans le tableau ci-dessus.

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide les mouvements budgétaires décrits dans le tableau ci-dessus.

### CM 2017/58 : **Décision modificative n°1 au budget annexe lotissement les Résidences de Kermengleuz**

Daniel FERELLOC donne lecture de la délibération :

Le budget annexe Lot. Les Résidences de Kermengleuz a été créé par délibération du Conseil municipal du 3 décembre 2015. Une surface de 13.467 m<sup>2</sup> avait alors été cédée du budget principal au budget annexe afin de réaliser ce lotissement communal composé de 22 lots. Restait au budget principal, une surface bâtie de 1692m<sup>2</sup> (après bornage).

Le bailleur social n'ayant pas donné suite à la proposition de la commune concernant l'acquisition du bâtiment « ancien vestiaire du club de football de Kermengleuz », il est proposé de vendre la surface restante (1692m<sup>2</sup>) au budget annexe du lotissement pour 190.000,00 € afin de créer 4 lots supplémentaires.

Par conséquent il est proposé d'approuver les modifications budgétaires ci-dessous :

## SECTION DE FONCTIONNEMENT

DEPENSES					
Opération budgétaire	Article budgétaire	Intitulé	BP 2017	Modification	Cumul crédits budgétaires après DM n° 1
	6015	Terrains à aménager	72 812,06 €	117 187,94 €	190 000,00 €
	6045	Achats d'études, prestations de services	0,00 €	13 000,00 €	13 000,00 €
	605	Achats de matériel, équipements et travaux	329 336,33 €	60 663,67 €	390 000,00 €
	6522	Excédent des budgets annexes à caractère administratif	1 578 769,92 €	37 348,39 €	1 616 118,31 €
		<b>Total.....</b>		<b>228 200,00 €</b>	

RECETTES					
	7015	Ventes de terrains aménagés	1 578 780,00 €	228 200,00 €	1 806 980,00 €
		<b>Total.....</b>		<b>228 200,00 €</b>	

**Equilibre Recettes /Dépenses..... 0,00 €**

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'approuver la vente de la surface restante, soit 1692m<sup>2</sup>, au budget annexe Les Résidences de Kermengleuz pour un prix de 190.000,00 € qui correspond à l'avis des domaines du 13 juin 2016,
- D'approuver les modifications budgétaires ci-dessus.

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission.

**Commission urbanisme et développement :** la commission a pris connaissance du dossier. Demande de transmission de la délibération par mail.

Le Conseil Municipal, par 24 voix pour et 5 abstentions (groupe de l'opposition), approuve la vente de la surface restante, soit 1692m<sup>2</sup>, au budget annexe Les Résidences de Kermengleuz pour un prix de 190.000,00 € qui correspond à l'avis des domaines du 13 juin 2016 et approuve les modifications budgétaires ci-dessus.

## CM 2017/59 : **Création de 4 lots supplémentaires dans le lotissement les résidences de Kermengleuz et modalités de cession des lots**

Daniel FERELLOC donne lecture de la délibération :

Le permis d'aménager du lotissement communal « Les Résidences de Kermengleuz », situé au droit des rues Charles de Gaulle et Calmette, a été approuvé le 09 août 2016 pour la création de 22 lots destinés à de l'habitat individuel.

Le bailleur social n'ayant pas donné suite à la proposition de la commune concernant l'acquisition du bâtiment « ancien vestiaire du club de football de Kermengleuz », un permis d'aménager modificatif a été déposé et approuvé pour la création de 4 lots supplémentaires (Plan de composition PA modificatif joint en annexe).

Pour cette opération, il est proposé de fixer le prix de vente de ces lots à 140 € T.T.C. par m<sup>2</sup> de terrain, conformément à l'avis de France Domaine n°2016-069V1566, en date du 21 octobre 2016 joint en annexe.

Les frais d'actes, taxes et honoraires seront à la charge des acquéreurs.

Il est également envisagé de confier la rédaction des compromis et actes de vente des 4 lots supplémentaires du lotissement, à l'Office notarial de Me Christophe EDELMAYER, situé 32 rue d'Aiguillon à Brest.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- ↳ de valider la subdivision du lot A en 4 lots numérotés A1, A2, A3, A4
- ↳ de fixer le prix de vente du mètre carré de terrain à 140 € T.T.C., les frais d'actes, taxes et honoraires restant à la charge des acquéreurs ;
- ↳ d'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la commercialisation des lots du lotissement.

Conformément à l'information apportée au Conseil Municipal du 17 mai 2017 (*information CM 2017/53*), dans le cadre de la délégation générale, le Maire signera les avenants aux marchés de travaux relatifs à la viabilisation de ces quatre lots (liste jointe en annexe). Ces avenants seront formalisés par arrêtés.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

**Commission Urbanisme et Développement** : la commission a pris connaissance du dossier. Demande de transmission de la liste des avenants.

*Pascal MAHE se souvient de l'inauguration des vestiaires avec Jean-Pierre RIOU et de ses combats pour remettre le terrain de football aux normes, remettre les barrières ainsi que les grillages autour pour ne pas que les ballons aillent sur les rambardes. Tout ceci n'existe plus maintenant et au-delà du fait que pour elle se soit de la nostalgie, le groupe de l'opposition continuera de s'abstenir pour toute réalisation au niveau de Kermengleuz.*

Le Conseil Municipal, par 24 voix pour et 5 abstentions (groupe de l'opposition), valide la subdivision du lot A en 4 lots numérotés A1, A2, A3, A4 ; fixe le prix de vente du mètre carré de terrain à 140 € T.T.C., les frais d'actes, taxes et honoraires restant à la charge des acquéreurs et autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la commercialisation des lots du lotissement.

## CM 2017/60 : **Vente de lots dans le lotissement les Résidences de Kermengleuz**

Daniel FERELLOC donne lecture de la délibération suivante :

Le permis d'aménager du lotissement communal dénommé « Les Résidences de Kermengleuz », a été approuvé le 09 août 2016 pour la création de 22 lots destinés à de l'habitat.

Les lots sont issus d'un terrain d'une contenance totale de 15510 m<sup>2</sup>, cadastré section BD parcelles n°360 et n°361.

Par délibération en date du 1<sup>er</sup> décembre 2016, le Conseil municipal a fixé le prix de vente des lots à 140 € T.T.C. le m<sup>2</sup>, les frais d'actes notariés, taxes et honoraires étant à la charge des acquéreurs des lots.

Une partie des lots du lotissement ont été réservés comme suit :

- le lot n°20, d'une contenance de 592 m<sup>2</sup>, pour un prix total de 82880 € T.T.C.

Il est proposé au Conseil municipal :

↳ de donner son accord sur la vente de lot aux acquéreurs ci-dessus désignés, conformément à la réservation ;

↳ d'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte notarié.

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission.

**Commission Urbanisme et Développement :** la commission a pris connaissance du dossier.

*Daniel FERELLOC précise qu'il reste 4 lots à vendre et que ça a eu un grand succès.*

Le Conseil Municipal, par 24 voix pour et 5 abstentions, donne son accord sur la vente de lot aux acquéreurs désignés, conformément à la réservation ; autorise Monsieur le Maire à signer l'acte notarié.

## CM 2017/61 : **Vente d'un cabanon rue Saint-Valentin**

Daniel FERELLOC donne lecture de la délibération suivante :

La Commune possède un cabanon, rue Saint-Valentin, au fond de l'impasse qui mène au jardin Pierre Stervinou.

A leur demande, et après concertation avec les voisins, la commune loue ce cabanon à Monsieur et Madame Gilles QUERE, domiciliés 16 rue Saint-Valentin à Guilers.

En 2011, le Conseil municipal a approuvé cette mise à disposition à titre gratuit, par convention précaire et révocable.

Le cabanon en pierres était vétuste, et Monsieur et Madame QUERE ont fait réaliser des travaux de réhabilitation (remplacement de la porte et des fenêtres, rénovation de la toiture en ardoises). Désormais, ils souhaitent en devenir propriétaires.

Par conséquent, il est envisagé de céder cet appentis à Monsieur et Madame QUERE, sur une emprise de 17 m<sup>2</sup> issue de la parcelle communale à usage de voirie, cadastrée section BA n°111, d'une contenance totale de 329 m<sup>2</sup> ; conformément au document d'arpentage effectué par le cabinet URBATEAM, Géomètre-Expert à Saint-Renan.

Cette cession est envisagée au prix de 3000 €, frais de géomètre et frais de notaire à la charge des acquéreurs.

Il est proposé au Conseil municipal :

- ↳ d'approuver les dispositions qui précèdent ;
- ↳ d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents à intervenir permettant leur mise en œuvre.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

**Commission urbanisme et développement** : la commission a pris connaissance du dossier.

*Pascal MAHE souligne qu'elle ignorait que la commune était propriétaire de ce cabanon. Le Maire confirme que lui aussi et qu'il découvre encore des choses à l'heure d'aujourd'hui. Il évoque une réunion qui a eu lieu ce matin au lotissement Victor SEGALLEN, lotissement qui a déjà pas mal d'années, et où le lotisseur de l'époque a appris qu'il était toujours propriétaire de certains endroits. Il a donc décidé de faire don à la commune de ces parties. Il évoque ensuite des logements sociaux et des baux emphytéotiques découverts dont les loyers n'ont jamais été touchés et dont les bâtiments vont être à refaire.*

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les dispositions qui précèdent ; autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents à intervenir permettant leur mise en œuvre.

## CM 2017/62 : **Remboursement des frais de déplacements hors Finistère pour les associations sportives**

Alain CUEFF donne lecture de la délibération suivante :

Les clubs sportifs guilétiens peuvent obtenir le remboursement de leurs frais de déplacements hors Finistère sur présentation de justificatifs.

Il est proposé au Conseil municipal d'accorder les remboursements suivants aux associations ayant présenté leur demande, à savoir :

- A.L. Tennis de table pour un montant de **311,50 €**
- Archers de Keroual pour un montant de **253,89 €**

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2017 à l'article 657482 « subventions aux associations pour déplacements ».

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire :** la commission a pris connaissance du dossier.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, accorde les remboursements aux associations ci-dessus mentionnées.

## CM 2017/63 : **Demande de subvention exceptionnelle du club d'athlétisme de Guilers**

Alain CUEFF donne lecture de la délibération suivante :

Le club d'athlétisme a présenté une demande de subvention exceptionnelle dans le cadre de l'organisation des 8èmes foulées du diabète qui auront lieu le 19 novembre 2017 à Guilers.

Le montant sollicité est de 2 000 €.

Pour information, la commune a octroyé en 2016 une subvention de 1 000,00 € pour l'organisation de cette manifestation.

Il est demandé au Conseil municipal d'approuver le montant proposé, à savoir 1 000,00 €.

Cette subvention exceptionnelle sera imputée à l'article 657483 « subventions exceptionnelles » du budget primitif 2017.

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire :** la commission a pris connaissance du dossier.

*Le Maire évoque une manifestation qui prend tous les ans de plus en plus d'ampleur.*

*Anne LAGADEC demande si l'on connaît le montant que l'association reverse aux jeunes diabétiques.*

*Le Maire répond par l'affirmative même s'il n'a plus les chiffres en tête et rappelle que la somme est rendue publique car la presse est conviée chaque année à la remise du chèque.*

*Alain CUEFF ajoute qu'en parallèle d'autres manifestations ont lieu, par exemple à Saint Renan et le montant des recettes vient s'ajouter à la somme récoltée par l'Iroise Athlétisme sur le chèque global.*

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, accorde une subvention exceptionnelle de 1 000 € au club d'athlétisme.

## CM 2017/64 : Tarification différenciée Espace Jeunes

Isabelle NEDELEC donne lecture de la délibération :

La convention d'objectifs et de financement de la prestation de service « ALSH » signée avec la CAF prévoit la prise en compte et l'accompagnement des familles, l'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

En lien avec les services de la CAF, un travail a été mené sur la proposition de nouveaux tarifs. De plus, pour une cohérence entre les services, les différentes tranches seront alignées sur celles des tarifs périscolaires.

A compter du 4 septembre 2017, les tarifs suivants seront appliqués :

	Participation des jeunes ou des familles						GROUPE G Extérieur (hors Guilers)
	Groupe A QF <650€	Groupe B QF entre 650€ et 780€	Groupe C QF entre 780€ et 900€	Groupe D QF entre 900€ et 1000€	Groupe E QF entre 1000€ et 1200€	Groupe F QF >1200€	
Adhésion	2€	4.5€	5€	6€	7€	8€	10€
Catégorie 1=Coût réel de l'activité pour la collectivité par participant (hors charge de personnel, transport, fluides...) inférieur ou égal à 7€ ou activité mis en place par les animateurs	0.50€	1€	1.50€	2€	3€	4€	5€
Catégorie 2= Coût réel de l'activité pour la collectivité par participant (hors charge de personnel, transport, fluides...) Entre 7€ et 15€ ou activité mis en place par les animateurs avec repas	3€	4€	5.50€	6€	7€	8€	10€
Catégorie 3= Coût réel de l'activité pour la collectivité par participant (hors charge de personnel, transport, fluides...) supérieur ou égal à 15€	6€	7€	9€	10€	13€	14€	15€
Stage sans intervenant	1€	3€	3.5€	4€	5€	6€	8€
Stage avec intervenant	10€	13€	14€	15€	16€	18€	20€
Séjour hébergement de type « plein air » (coût à la journée)	12€	15€	18€	20€	22€	25€	30€
Séjour hébergement « en dur » (auberge de jeunesse, gîtes...) et / ou avec spectacle (coût à la journée)	15€	18€	20€	25€	28€	30€	35€
Séjour de type parc attraction (coût à la journée)	25€	30€	40€	50€	55€	60€	70€

Activités d'autofinancement:	
Vente de plat chaud: plat à emporter	9,00 €
Vente de plat chaud: sur place	11,00 €
Emballage de cadeaux: l'emballage	1,00 €
Vide grenier: entré pour les plus de 12 ans	1,50 €
Tarif du mètre linéaire pour exposants	3,50 €
entrée thé dansant	8,00 €

### Séjour :

Possibilité pour les familles de régler un séjour de vacances en deux fois (la moitié du tarif le mois précédant le séjour, l'autre moitié le mois du départ). Les séjours peuvent être réglés en « d'jeun's ».

### Prise en compte des opérations d'autofinancement dans le cadre de la tarification des animations de l'Espace Jeunes.

Pour rappel la délibération du 27 septembre 2012 prévoyait la prise en compte des opérations d'autofinancement permettant ainsi de valoriser l'implication des jeunes tout au long de l'année.

Pour ce faire une monnaie virtuelle appelée « d'jeun » a été créée. Pour cela des actions d'autofinancement sont proposées régulièrement aux adolescents adhérents.

L'investissement de chacun est traduit en « d'jeuns ». Les d'jeun's permettent de régler les activités proposées par l'Espace Jeunes.

Le paiement en d'jeuns se fait uniquement si le crédit de l'adhérent couvre la totalité de la somme due.

Ce système permet de respecter les règles de comptabilité publique (les recettes sont versées à la régie communale) tout en permettant à la commune de valoriser l'implication des jeunes en accordant la gratuité sur certaines activités.

Le temps d'investissement sera traduit en « d'jeun's » : 1 heure = 5 « d'jeun's ».

Il est proposé qu'1 « d'jeun » soit égal à 1 euro.

Il est demandé au conseil municipal de valider l'ensemble de ses propositions.

*Anne LAGADEC note la création de tarifs différenciés, ce qui est une bonne chose et également une augmentation importante pour les tranches les plus élevées. Les membres de l'opposition souhaitent qu'un bilan financier comparatif soit fait après un an afin de savoir qui a bénéficié réellement de ce système.*

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire :** la commission a pris connaissance du dossier. Demande de transmission de la délibération par mail.

**Commission Lien social :** demande des anciens tarifs et nouveaux tarifs par mail.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide l'ensemble des propositions.

## CM 2017/65 : Nouveaux tarifs périscolaires

Isabelle NEDELEC donne lecture de la délibération :

La convention d'objectifs et de financement « prestation de service » accueil de loisirs sans hébergement définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service :

- Pour une 1<sup>ère</sup> tranche avec 1 QF < ou = à 650€ (tranche la plus basse) : un tarif au moins inférieur à 30% du tarif de la tranche 2

➤ **Modifications des deux premières tranches**

Afin de respecter les recommandations de la convention signée avec la CAF pour la mise en place de la tarification modulée, les tranches ont été modifiées permettant à un plus grand nombre de familles modestes de bénéficier des tarifs les plus bas.

➤ **Les tarifs n'ayant subi aucun changement depuis 2015, il est proposé les modifications suivantes :**

- Les tarifs pour la 1<sup>ère</sup> tranche restent inchangés pour la restauration et baissent sur la garderie du matin et du soir.
- Augmentation des tarifs pour les familles ayant un quotient supérieur à 650 de 2,5% comme cela a été le cas pour les tarifs communaux en décembre.
- Augmentation des tarifs occasionnels pour la garderie et la cantine pour éviter qu'ils ne soient identiques à ceux de la tranche la plus haute.
- Les tarifs de la garderie 8h30 et du récré-goûter restent inchangés

➤ **Création d'un tarif extérieur :**

Il est également proposé de créer un tarif extérieur qui actuellement n'existe pas mais qui est pratiqué sur la plupart des communes.

**Grille tarifaire avec les nouvelles propositions :**

QF	restauration scolaire		garderie matin		Récré goûter et garderie soir		
	Maternelle	Elémentaire	matin	après 8h30	récré goûter seul	garderie soir jusqu'à 18h (inclus le RG)	garderie soir après 18h (inclus le RG)
<b>Extérieur</b>	<b>3,7</b>	<b>3,9</b>	<b>3</b>	0,8	1	<b>3</b>	<b>3,1</b>
quotient >1200	3,6	3,8	2,9			2,9	3,0
quotient entre 1000 et 1200	3,5	3,7	2,8			2,8	2,9
Quotient entre 900 et 1000	3,4	3,6	2,7			2,7	2,8
Quotient entre 780 et 900	3,1	3,4	2,5			2,5	2,6
Quotient entre 650 et 780	2,9	3,1	2,3			2,3	2,4
Quotient <650	2,5	2,7	1,7			1,7	1,8
Occasionnels	4,7		3,5				
Panier repas	1/2 tarif du tarif correspondant						
Adultes	5,8						

**Il est demandé au conseil municipal de valider ces propositions**

Ces tarifs seront applicables à compter de la réouverture des inscriptions à savoir le 16 août 2017.

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire :** la commission a pris connaissance du dossier. Demande de transmission de la délibération par mail.

**Commission Lien social :** demande des anciens tarifs et nouveaux tarifs par mail. Une demande est formulée pour avoir les documents avant les commissions.

*Pascale MAHE prend la parole :*

*« Vous nous faites aujourd'hui de nouvelles propositions tarifaires.*

*Sur le principe, nous ne nous y opposons pas. Il faudra cependant, à l'issue d'une année de fonctionnement pouvoir mesurer leur impact sur les familles et en particulier auprès des familles les plus modestes : ces nouveaux tarifs leur permettent-ils d'accéder plus facilement aux services que vous proposez ?*

*Par contre, nous avons été interpellés au sujet de difficultés rencontrées par les parents d'élèves quant aux réservations ou aux modifications à y apporter.*

*Nous comprenons bien qu'il faille une certaine discipline pour éviter le laxisme de certains parents. Cependant vous pourriez considérer certains d'entre eux, en particulier dans le milieu médico social où les parents sont à la merci de changements d'horaires et vous les pénalisez par des tickets « exceptionnels »... De même pour une hospitalisation dans la famille, situation imprévisible, implique la même sanction !!!*

*Nous croyons qu'il vous faudrait mettre un peu de modulation dans ce règlement, un peu d'humanité !!*

*Sachant que votre portail de réservation n'est pas lui non plus infailible, obligeant les parents qui ne peuvent y accéder le week-end à la faire le lundi (sans pénalités pour eux je vous l'accorde).*

*Faites la différence entre ceux qui essaient de bien faire et ceux qui profitent du système...*

*En conclusion le groupe de l'opposition s'abstiendra sur ce vote, ils attendent la restitution au bout d'un an afin de voir si ces modifications de tarifs correspondent à un réel besoin et ils demandent au Maire de faire preuve de souplesse au niveau des réservations.*

*Merci. »*

*Le Maire comprend mais explique que si effectivement l'exceptionnel ne doit pas pénaliser les personnes qui ont un réel empêchement, il est là surtout pour contrer les abus, et il y en a. Une recrudescence a été observée depuis plusieurs mois mais il est clair qu'un imprévu lié à la santé ou bien encore une raison valable ne seront pas sanctionnés. Cependant, la commune de Guilers est l'une des villes qui tolère une inscription jusqu'au dimanche soir par le biais du portail famille, pour la semaine suivante ce qui est loin d'être le cas partout. La ville de Brest est sur 1 mois et d'autres grandes villes sur 3 mois. Il explique ensuite qu'au niveau administratif cela demande également du travail supplémentaire. Donc lorsqu'il s'agit d'un ou deux repas de temps en temps effectivement ce n'est pas grave, mais il s'avère que sur le premier semestre le nombre de repas exceptionnels dépasse les 600. Concernant les autres tarifs, il constate que l'augmentation sur Guilers est plus que raisonnable au regard des autres communes qui viennent également de délibérer. De plus il faut prendre en considération la qualité des repas puisqu'il s'agit d'une cuisine faite à base de produits locaux et bio, avec une préparation réalisée sur la commune au niveau de la cuisine centrale. La commune prend également à sa charge une partie du coût du périscolaire qui englobe la cantine, le récré goûter et la garderie. Il explique que lorsqu'en moyenne une famille verse 439€ par enfant cela revient à 529€ à la commune. Il trouve normal cette solidarité et explique que l'augmentation pour un foyer qui se trouve dans la tranche la plus élevée et qui aurait un enfant mangeant tous les jours à la cantine et fréquentant tous les jours le récré goûter et la garderie subirait une hausse sur l'année de 46€.*

*Pascale MAHE comprend tout à fait le principe de quotient familial et revient sur la décision du groupe de l'opposition qui est de s'abstenir car ils souhaitent juste voir le rendu sur une année et voir également si la demande de souplesse pour les tickets exceptionnels sera appliquée pour des situations qui réellement nécessitent un ajustement de dernière minute.*

*Matthieu SEITE prend la parole car en tant que parent d'élèves il souhaite remercier Lilian pour la qualité de sa cuisine car au-delà du financier et de l'économie, il trouve important que les enfants puissent bénéficier d'une cuisine de qualité.*

*Isabelle NEDÉLEC ayant été interrogée concernant le bio au niveau des repas rappelle que celui-ci doit être présent dans les menus à hauteur de 20%. Elle souligne également qu'il est dommage que le personnel des cantines soit parfois interpellé vivement sur ce dossier alors qu'il s'agit d'une décision d'élus. Pour finir elle tient à remercier ce même personnel pour leur travail tout au long de l'année.*

*Le Maire profite de ce dossier pour dire que le décret laissant la liberté aux communes de revenir à la semaine des 4 jours est sorti aujourd'hui et qu'à ce sujet un comité de pilotage aura lieu le 4 juillet afin de définir un planning de travail pour étudier le sujet car rien à ce jour n'est fixé. Le seul élément connu est que la commune ne peut pas revenir en arrière à la rentrée, le délai est trop court car, contrairement à d'autres collectivités, ils n'avaient pas envisagé en amont, de réfléchir à un éventuel retour en arrière.*

*Anne LAGADEC est contente de voir qu'il y aura une concertation et souhaite savoir s'il est possible qu'elle participe au PÉDT, ce à quoi le Maire répond qu'il y a déjà des représentants d'élus ainsi que les représentants des parents d'élèves et les techniciens.*

*Anne LAGADEC déplore que les élus de l'opposition ne soient pas invités.*

*Le Maire prend note de sa demande.*

Le Conseil Municipal, par 24 voix pour et 5 abstentions (groupe de l'opposition), valide l'ensemble des propositions.

## CM 2017/66 : **Convention relative à l'initiation au breton dans les écoles primaires**

Isabelle NEDELEC donne lecture de la délibération suivante :

Depuis 2007, la commune est engagée dans un dispositif de soutien de la langue bretonne sur le temps scolaire. Ce dispositif a fait l'objet d'une convention financière avec le Conseil Départemental pour la période 2013-2016 ainsi que d'un avenant pour l'année 2016/2017. Il est aujourd'hui proposé une nouvelle convention pour une durée de 3 ans suite à l'adoption du schéma linguistique régional.

Le groupe scolaire Pauline Kergomard bénéficie de ces initiations. Les interventions sont organisées par l'Education Nationale et sous-traitées à l'association SKED.

Les classes bénéficiant du dispositif seront les Petites sections, Moyennes Sections et les Grandes Sections. Les CP sont remplacés par les Petites sections.

### **Détail du financement :**

Cette initiation est cofinancée par le Conseil Départemental, la Région et la commune. Annexe 1 jointe.

	2013-2016	2016-2017	2017-2020
Nombre de classe bénéficiaire	4	4	4
Nombre d'heure attribuées /classe /année scolaire	30	30	30
Taux horaire de l'association	60 €	60 €	60 €
Coût total des initiations	7200 €	7200 €	7200 €
Participation Conseil Départemental (50%)	3610 €	3600 €	3600 €
Participation Région	1213,96 €	1201,20 €	1201,20 €
Participation de la commune (33%)	2376 €	2398,80 €	2398,80 €

La participation de la commune reste identique. Elle avait augmenté pour l'année scolaire 2016/2017 de 22,80 € car le nombre d'heures demandé par les communes était en hausse de 6% alors que l'enveloppe de la Région était restée identique à 100 000€.

Pour information le montant pour le 1<sup>er</sup> trimestre 2017/2018 s'élèvera à 799,60 €. Les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Le Conseil Départemental souhaite savoir si la commune se réengage dans le dispositif sur le même nombre d'heure d'initiation hebdomadaire.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les termes de la convention jointe en annexe et d'autoriser Monsieur Le Maire à la signer.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire** : la commission a pris connaissance du dossier.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les termes de la convention et autorise le Maire à la signer.

## CM 2017/67 : **Modification carte scolaire**

Isabelle NEDELEC donne lecture de la délibération suivante :

La même carte scolaire est en place à Guilers depuis plusieurs années.

Il convient aujourd'hui d'intégrer à la carte actuelle les nouveaux quartiers : logements déjà livrés ou programmés dans les années à venir.

L'article 212-7 du code de l'éducation prévoit que « Dans les communes qui ont plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par délibération du conseil municipal. »

Comme prévu par la circulaire n°2003-104 du 3 juillet 2003, la modification de la carte scolaire doit se faire en concertation avec l'éducation nationale. Les directeurs d'école ont donc été consultés et ont donné leur accord.

Il est proposé de supprimer la zone tampon existante et de l'attribuer à l'école Chateaubriand à l'exception du lotissement communal de Kermengleuz. (carte jointe en annexe)

Nombre de logements attribués par cette répartition :

- Chateaubriand : 216
  - o Lotissement les Jardins du Candy route de Bohars : 31 maisons
  - o Lotissement à Kermabiven : 22 maisons et 8 logements collectifs
  - o Lotissement à Kerloquin : 34 logements
  - o BMH – 12 rue Charles de Gaulle : 22 logements collectifs
  - o BMH – 27 rue Charles de Gaulle : 9 logements
  - o Ilot Kerionoc-Lesteven : environ 60 logements collectifs
  - o Ilot face mairie : environ 30 logements collectifs
  
- Pauline Kergomard : entre 183 et 199 + nouvelle tranche de Kermabiven
  - o Lotissement communal les Hauts de Keruzanval (ZAC Pen ar C'hoat) : 14 maisons
  - o Lotissement de BMA (tranche 2 ZAC Pen ar C'hoat) : 29 maisons
  - o Lotissement BMA (tranche 3 ZAC Pen ar C'hoat) : projection de 114 à 130 logements
  - o Lotissement communal de Kermengleuz : 26 lots

Il est demandé au conseil municipal de valider cette nouvelle carte scolaire.

**Commission Vie associative et scolaire :** la commission a pris connaissance du dossier. Demande d'envoi de la délibération.

*Odile LEON interroge le Maire concernant l'îlot Lesteven pour savoir si la Cigale a déjà été préemptée ou bien si c'est en projet.*

*Anne LAGADEC s'interroge sur la suppression de la zone tampon qui était une souplesse. En effet, elle constate que ce qui est fait sur cette carte c'est une projection par rapport à des logements programmés mais que cela reste aléatoire puisque le nombre d'enfants ainsi que le choix des parents de l'école (privé, publique, communal, hors commune) sont des paramètres inconnus.*

*Le Maire répond que ces paramètres ne sont pas un problème puisque ce dossier peut être si besoin représenté en Conseil Municipal tous les ans. Au vu des projets qui doivent intervenir il est probable que ce soit le cas. Cette zone tampon n'est plus utile au jour d'aujourd'hui puisque la commune est dans une phase d'augmentation et non de diminution de la population par conséquent il n'y a pas de crainte à avoir concernant les fermetures de classe. Il revient ensuite sur la question d'Odile LEON et précise qu'il y a un projet de logements sur l'îlot de Kerionoc porté par Brest métropole. La commune n'est pas intervenue pour les préemptions qui ont été effectuées par l'Etablissement Public Foncier ou Brest métropole. Le Maire souhaite qu'il y ait une acquisition sur tout l'ensemble de l'îlot. Deux promoteurs sont sur le dossier et l'étude est en cours avec Brest métropole. Une rencontre entre la Mairie et Brest métropole doit avoir lieu prochainement pour que la commune donne son avis sur les futurs projets. Normalement dans les futurs projets il est envisagé que l'îlot comprenant la cigale soit intégré à court, moyen ou long terme. Il s'agit d'un gros projet allant de la rue Charles de Gaulle jusqu'à la rue Charles Le Hir. Cet îlot correspond à la centralité de Guilers c'est par conséquent un dossier important, d'autant qu'il aimerait que l'annexe de l'hôpital soit intégrée au projet. Dès que cela sera possible le projet sera présenté au Conseil Municipal.*

Le Conseil Municipal, par 24 voix pour et 5 abstentions, valide la nouvelle carte scolaire.

## CM 2017/68 : **Rapport 2016 Délégation de Service Public**

Isabelle NEDELEC donne lecture du Rapport au Conseil Municipal :

Par délibération du 15 mars 2012, le conseil municipal a approuvé l'attribution de la délégation de service public au Groupement solidaire People And Baby-Enfance pour Tous pour l'exploitation du Multi-accueil « les Petits poussins » situé dans les locaux de la maison de l'Enfance pour une durée de 5 ans.

La délégation de service public a pris effet en janvier 2014 à l'entrée dans les locaux de la Maison de l'Enfance.

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du contrat, le délégataire produit chaque année avant le 1<sup>er</sup> juin, un rapport comportant, notamment, les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution, conformément aux dispositions des articles L1411-3, R 1411-7 et R1411-8 du CGCT.

Le multi-accueil «Les petits poussins » a ouvert ses portes le 2 janvier 2014, le rapport d'activité (joint en annexe) retrace la troisième année de fonctionnement.

- Au 31 décembre 2016, 97 familles avaient fréquenté le Multi-accueil et 96 enfants avaient été inscrits sur l'ensemble de l'année.
- Les enfants sont accueillis par une équipe de 13 personnes dont :
  - 1 directrice éducatrice de jeunes enfants
  - 1 adjointe infirmière diplômée d'Etat
  - 1 Educatrice de jeunes enfants
  - 2 auxiliaires de puériculture
  - 6 CAP petite Enfance
  - 1 agent d'entretien
  - 1 agent de service (titulaire du CAP petite enfance)
- Synthèse du bilan financier
  - Les charges d'exploitation s'élèvent à 486 603.06€
  - les produits d'exploitation s'élèvent à 471 783€
  - le résultat de l'exercice est de – 15 119€

On notera une qualité de service rendu par les professionnels du multi-accueil et le partenariat des différents acteurs de la Maison de l'Enfance toujours dynamique. On constate que le taux d'occupation est beaucoup plus satisfaisant, suite à une gestion plus efficace de l'accueil occasionnel.

Le rapport relève les points négatifs notamment concernant la production des pièces obligatoires, l'analyse financière lacunaire effectuée par le délégataire. Les services sont en attente de pièces complémentaires et d'explications (voir les commentaires), si les demandes sont honorées le présent rapport sera complété.

Pour information un comparatif financier sur les 3 années de fonctionnement est joint en annexe.

## **Il est demandé au Conseil Municipal de prendre acte de ce rapport d'activité**

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission.

**Commission Vie associative et scolaire :** la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien social :** des questions ont été posées concernant le nombre d'heures d'interventions du psychologue ainsi que le nombre de jours d'ouverture et une autre pour savoir si c'est la CAF qui donne ces réponses.

*Le Maire explique qu'ils sont toujours en attente de People and Baby des réponses aux questions posées et cela est regrettable même s'il sait que les réponses ne sont pas toujours simples à donner. Le Maire rappelle que même si effectivement la commune perçoit un loyer, celle-ci contribue financièrement tous les mois au fonctionnement. Le taux de remplissage est relativement correct et s'est amélioré ces derniers mois probablement grâce à la nouvelle équipe qui est dynamique. De plus au vu des projets de construction évoqués au point précédent il est bon de souligner que la crèche qui a actuellement une capacité de 30 lits peut évoluer à 36 puis 42 si besoin, sans porter préjudice bien sûr aux assistantes maternelles.*

Le Maire assume le choix du délégataire qui a été fait mais rappelle que dans quelques mois vont intervenir des discussions pour un nouveau délégataire.

Pascale MAHE prend la parole :

« Monsieur le Maire, mesdames et messieurs les élus,

Je voudrais tout d'abord vous remercier pour le rapport exhaustif que vous nous faites de la gestion du « groupement solidaire » qui a obtenu la délégation de service public du multi accueil.

Après un joli descriptif, plein de bonnes intentions fourni par la structure, vous pointez un certain nombre de problèmes que je souhaite rappeler.

- Les parents doivent participer à un comité de pilotage... il a eu lieu une fois depuis l'ouverture de la crèche (3 ans...) ça s'appelle piloter !!!
- Un comité de suivi contractualisé à une venue par semaine : la réalité, une fois par mois.
- Pas d'interlocuteur privilégié sur la partie comptable, des difficultés sur la production de pièces financières réglementaires. Des retards de paiement relevant de relance de la trésorerie à l'encontre de la structure vis-à-vis de la commune.
- Un inventaire non fait.
- Aucun détail des frais de siège répartis sur l'ensemble des postes et je rajouterai sur l'ensemble des structures gérées par l'entreprise.

Votre document fait cette notification et je cite : « la collectivité continue à rencontrer des difficultés.

Lors de la rencontre du 13 juin dernier l'ensemble de ces remarques ont été signifiées.

Et puis une question subsidiaire :

- Nombre d'heures réalisées 61 194
- Nombre d'heures facturées 67 117

La différence est de 6 000 heures, soit 10%

Comment l'expliquer ?

Alors une DSP pour la gestion de notre multi accueil, oui, nous partageons cette décision, mais la confier à « People and Baby », une entreprise nationale à but lucratif... Non

Vous récoltez ce que vous avez semé... ce que vous critiquez dans cette gestion, nous le regrettons nous aussi... manque d'interlocuteurs, manque de suivi, manque d'implication des acteurs locaux.

C'était prévisible !

Merci.

Le Maire entend bien que cela pouvait être prévisible mais à l'heure du choix, c'était la première délégation de service public de la commune et celui-ci a été fait au vu des éléments présentés. Il s'avère qu'à l'heure d'aujourd'hui il est clair qu'il manque beaucoup d'éléments et qu'il a plus d'une fois haussé le ton, notamment lorsque les interlocuteurs n'avaient de cesse de changer. Il est évident que s'ils avaient su les difficultés rencontrées le choix aurait été probablement différent mais c'est comme ça. Il y a eu des lacunes dans la mise en route, certaines réglées en temps et en heure d'autres pas.

Cela étant le service rendu aux familles est satisfaisant.

Concernant les heures facturées et les heures réalisées il faut savoir que c'est dans le contrat, si une famille s'engage à prendre x heures et qu'au final elle ne les utilise pas il est normal que les heures soient quand même réglées. Pour conclure il explique que si jamais la DSP avait coûté beaucoup plus que prévu avec un service de mauvaise qualité, la délégation aurait bien évidemment été dénoncée, mais là ce n'est pas le cas et la structure est entretenue.

Isabelle NEDELEC souligne qu'il y a une entente en plus entre les différents partenaires qui occupent les locaux et cela donne par exemple une exposition dans le hall sur le thème de la musique.

Pascale MAHE rappelle que son intervention n'était pas sur la qualité de l'accueil des enfants ni sur les activités qui se passent au sein de la Maison de l'Enfance mais c'est simplement une remise en question du choix du délégataire car en faisant appel à une société nationale à but lucratif il était

*évident qu'il y aurait des soucis comme ceux mentionnés. Il eut été préférable de faire appel à une DSP locale avec des interlocuteurs locaux. Mais il sera encore possible de changer. Le Maire ne regrette pas ce choix mais ne promet rien pour le futur choix. Ce qu'il sait c'est qu'il ne se fiera pas aux critères privés ou publics.*

Le Conseil Municipal, prend acte du rapport.

## CM 2017/69 : **Utilisation de l'espace mutualisé Maison de l'Enfance : Convention avec les associations des assistantes maternelles L'Age tendre et les Tchoupinous**

Isabelle NEDELEC donne lecture de la délibération suivante :

La commune de Guilers soutient les activités qui sont proposées en faveur de la petite enfance et met ainsi à disposition des deux associations sur la commune, un lieu mutualisé à la Maison de l'Enfance.

Ces deux conventions basées sur le règlement de fonctionnement de la maison de l'Enfance, définissent les engagements de chacun, en accord avec les préconisations de la protection maternelle et infantile, elles détaillent les espaces mutualisés et leurs règles d'utilisation.

Ces conventions sont reconduites dans les mêmes termes que les précédentes.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les conventions jointes en annexe et d'autoriser Monsieur Le Maire à les signer.

**Commission Vie associative et scolaire :** la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien social :** accord de la commission.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide les conventions partenariales et autorise le Maire à les signer.

## CM 2017/70 : **Conventions Partenariales d'utilisation de l'espace petite enfance Agora**

Isabelle NEDELEC donne lecture de la délibération suivante :

L'Espace Petite Enfance situé dans les locaux du Centre Social Agora, est mutualisé depuis septembre 2014 entre :

- La Ludothèque Yakajouer du Centre Social
- L'Association l'Age Tendre
- L'Association les Tchoupinous

Un règlement de fonctionnement établi en 2014 a permis de poser les règles de vie pour partager harmonieusement cet espace mutualisé.

Les nouvelles conventions reprennent les termes des conventions précédentes.

Il est proposé au Conseil Municipal de valider les conventions partenariales, jointes en annexe et d'autoriser Monsieur Le Maire à les signer.

**Commission Vie associative et scolaire :** la commission a pris connaissance du dossier.

**Commission Lien social :** accord de la commission.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide les conventions partenariales et autorise le Maire à les signer.

## CM 2017/71 : **Modification du tableau des effectifs**

Jean-Yves VAUCELLE donne lecture de la délibération suivante :

En raison d'un accroissement d'activité, lié notamment à l'extension des surfaces à entretenir, il est proposé au Conseil Municipal de procéder au recrutement d'un agent d'entretien polyvalent, à mi-temps, pour les bâtiments communaux.

Création de poste	Date d'effet
Adjoint technique à temps non complet (17.5/35 <sup>ème</sup> )	1 <sup>er</sup> juillet 2017

Le tableau des effectifs, joint en annexe sera modifié en conséquence.

**Commission Administration Générale et Finances :** accord de la commission.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité se prononce en faveur d'un recrutement d'un agent d'entretien polyvalent, à mi-temps pour les bâtiments communaux.

## CM 2017/72 : **Fonds national de prévention - demande de subvention**

Jean-Yves VAUCELLE donne lecture de la délibération :

La prévention des risques professionnels entre dans les obligations légales des employeurs du secteur public territorial ou hospitalier. A ce titre, le Fonds national de

prévention de la CNRACL a été créé pour soutenir les actions entreprises dans ce domaine, grâce notamment à la mise en place de démarche de prévention.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- De valider la réalisation d'une démarche de prévention sur le thème de l'évaluation des risques.
- De donner son accord sur le dépôt d'un dossier de demande de subvention auprès de la Caisse des dépôts, gestionnaire du Fonds national de prévention de la CNRACL.

**Commission Administration Générale et Finances** : accord de la commission.

*Le Maire explique qu'il s'agit notamment de fonds pour l'écriture du document unique avec les membres du CHSCT (comité d'hygiène et de sécurité et des conditions de travail).*

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide la réalisation d'une démarche de prévention sur le thème de l'évaluation des risques et donne son accord sur le dépôt d'un dossier de demande de subvention auprès de la Caisse des dépôts, gestionnaire du Fonds national de prévention de la CNRACL.

## Questions diverses :

*Anne LAGADEC souhaite savoir en quoi consistent les travaux de terrassement qui sont en cours en dessous de chez Aldi.*

*Le Maire répond qu'il s'agit du transfert de l'aire de dépôt de déchets verts. Au vu de l'urgence de procéder au déplacement de la déchèterie actuelle, compte tenu des désagréments causés aux riverains immédiats dont la structure Don Bosco, Brest métropole a proposé ce site qui fait partie intégrante de la zone qui fera l'objet d'un réaménagement pour le commerce et l'artisanat à moyen terme. D'ici à la fin de l'année le transfert sera effectif.*

*Odile LEON souhaiterait une communication sur ce projet de transfert mais le Maire préférerait attendre afin que les usagers n'utilisent pas la déchèterie avant qu'elle ne soit terminée. En effet il a relevé un certain nombre de manquement au règlement en matière de dépôt de déchets verts et en profite pour rappeler que le bon fonctionnement relève du bon usage que les gens en font. Il ne souhaite pas mettre en poste un gardien mais une caméra c'est à voir, avec sanction pour les personnes manquant de discipline, car certains dérapages ne sont pas tolérables. Pour finir sur le sujet il explique qu'en lieu et place de l'ancienne déchèterie il y aura des logements supplémentaires pour la structure Don Bosco et que, concernant la nouvelle, c'est Brest métropole qui gère la réalisation et la commune rachètera par la suite l'aire de dépôt de déchets verts.*

*Puisqu'il parlait d'incivilités pour la déchèterie il fait remarquer que sur la commune il y en a également : dégradations, tags... sur les bâtiments communaux mais également chez les particuliers. Si au regard des chiffres transmis par la gendarmerie, Guilers ne se démarque pas des autres communes, il trouve qu'il y a quand même des situations qui deviennent inacceptables. Le jardin Croas Ar Pennoc vient d'être inauguré et ce lieu de détente et de jeux pour les familles est déjà pris d'assaut par des jeunes qui en font un espace où alcool et bruits infernaux rythment la vie diurne et nocturne du voisinage. Suite aux plaintes des riverains il a fait étendre l'arrêté d'interdiction d'alcool à ce lieu et des panneaux seront mis en place prochainement avec des pictogrammes afin que les*

*personnes comprennent bien ce qui est autorisé et ce qui ne l'est pas. Il évoque ce jardin mais le centre social l'Agora est également victime de mauvais comportements. Certains jeunes actuellement mineurs sont identifiés et il craint pour leur futur dès leur majorité. Concernant la vidéoprotection, thème qu'il avait déjà abordé en séance de Conseil Municipal, il explique que le major Roudaut a transmis son rapport, que les élus sont en train de l'étudier et qu'il espère avant la fin de l'année pouvoir présenter aux membres du conseil Municipal le dispositif qui sera déployé sur Guilers. Il souhaite taper fort pour que cela cesse.*

*Pascale MAHE demande s'il serait possible également de préciser les tranches d'âges autorisées sur les jeux car elle connaît une mère de famille à qui un adolescent a répondu qu'il était en droit d'être sur la structure car il avait plus de 2 ans et aucune limite d'âge n'était indiquée.*

*Le Maire voit et trouve désolant que l'on soit obligé de tout préciser pour que les choses se passent bien.*

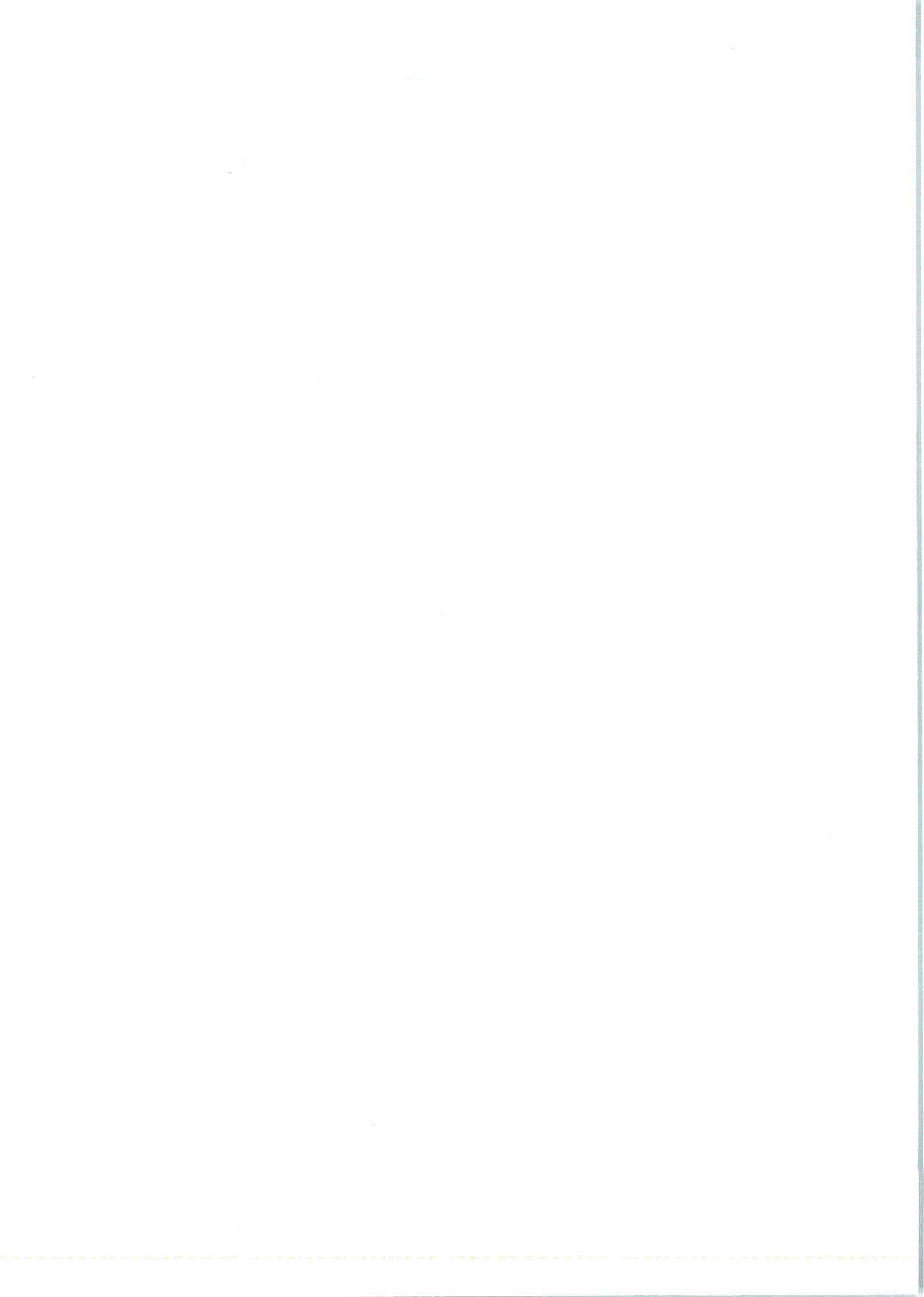
*Le Maire souhaite de bonnes vacances à tout le monde.*

*Le prochain conseil municipal aura lieu le 28 septembre.*

La séance est levée à 21h57.

Fait et délibéré les jour, mois, an que dessus.

Le Maire, Pierre OGOR.

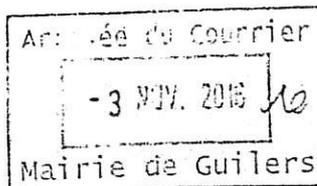






DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES  
PUBLIQUES  
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES FINANCES PUBLIQUES DU FINISTÈRE  
Service : Domaine  
Adresse : Le Sterenn 7A, allée couchouren BP 1709  
29107 QUIMPER CEDEX  
✉ : ddfip29.pgp.domaine@dgfip.finances.gouv.fr

Le 21/ 10/ 2016



POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Brigitte RUMAIN, inspectrice des  
finances publiques  
☎ : 02 98 80 89 12  
✉ : brigitte.rumain@dgfip.finances.gouv.fr  
Réf. : 2016-069V1566

M. Le Maire  
Ville de GUILERS  
Hôtel de ville  
16 rue Charles de Gaulle  
29820 GUILERS

AVIS du DOMAINE sur la VALEUR VÉNALE

DÉSIGNATION DU BIEN : Lotissement de Kermengleuz – commercialisation de 22 lots de terrain à  
bâtir

ADRESSE DU BIEN : Rue Charles de Gaulle - GUILERS

prix au m<sup>2</sup> : 140 €/m<sup>2</sup>

1 – SERVICE CONSULTANT

Mairie de GUILERS

AFFAIRE SUIVIE PAR :

Roselyne N'DOUKOU

2 – Date de consultation

: 15/09/16

Date de réception

: 22/09/16

3 – OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Prix de vente au m<sup>2</sup> des lots de terrain à bâtir

4 – DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales : BD 360

Description du bien : Commercialisation de 22 lots de terrains à bâtir destinés à l'habitat individuel  
représentant une surface totale à commercialiser de 11 277 m<sup>2</sup> (surface plancher 6300 m<sup>2</sup>)

Surface minimale et maximale des lots : 414 m<sup>2</sup> à 609 m<sup>2</sup>

Le lotissement se situe entre la rue Calmette et la rue Charles de Gaulle à l'emplacement de l'ancien terrain  
de football, à proximité du centre ville et de la zone commerciale.

5 – SITUATION JURIDIQUE

- nom du propriétaire : Commune de GUILERS
- situation d'occupation : libre

6 – URBANISME ET RÉSEAUX

*Ce terrain est soumis aux dispositions du Plan local d'urbanisme approuvé le 20 Janvier 2014, modifié le 12 décembre 2014, mis à jour le 19 décembre 2014, modifié les 13 octobre 2015 et 11 décembre 2015, mis en compatibilité le 28 avril 2016, mis à jour le 19 mai 2016 : UH*

7 – DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

Compte tenu de la situation du lotissement de Kermengleuz, le prix de 140 €/m<sup>2</sup> proposé pour la commercialisation des lots de terrain à bâtir peut être accepté.

8 – DURÉE DE VALIDITÉ

2 ans

9 – OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

L'évaluation contenue dans le présent avis correspond à la valeur vénale actuelle. Une nouvelle consultation du Domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus, ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Elle n'est, au surplus, valable que pour une acquisition réalisable uniquement dans les conditions du droit privé. Une nouvelle consultation serait indispensable si la procédure d'expropriation était effectivement engagée par l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique.

Pour la directrice départementale des finances publiques,  
L'administratrice des Finances Publiques

Gwenaëlle BOUVET



LOTISSEMENT LES RESIDENCES DE KERMENGLÉUZ

AVENANTS AUX MARCHES DE TRAVAUX

Lot	Entreprise	Détail de l'avenant	avenant positif H.T.	avenant négatif H.T.	Nouveau montant du marché H.T.	Montant du marché T.T.C.
Maitrise d'œuvre	URBATEAM	Aménagement du lot A (subdivision en 4 lots)	3 250,00 €		29 240,00 €	35 088,00 €
Lot N° 2 Desserte en eau et assainissement	MARC SA	Aménagement du lot A (réseaux eau potable et eaux usées, reprise empièvements en façade)	7 948,00 €		126 896,00 €	152 275,20 €
Lot 3 Réseaux souples	GTIE Armorique	Aménagement du lot A (réseaux pour raccordements électrique et communication)	3 320,00 €		70 320,00 €	84 384,00 €
Lot 4 Espaces verts et finitions	Paysages d'Iroise	Avenant N° 1 Façade lot 18 remplacement mur fragilisé par mur en moellons	2 233,00 €			
		Avenant N° 1 Mur lot 18 : non mise en œuvre de 12 m <sup>2</sup> d'enduit		-550,80 €	49 063,70 €	58 876,44 €
		Avenant N° 2 : aménagement du lot A (réalisation de murets techniques)	3 500,00 €			



Asso	école	nom	ville	ps	ms	gs	cp	ce1	ce2	cm1	cm2	Nb d'heures demandé es par les écoles	Total demande validée par l'IA	Financements prévus					
														Total	Conseil départemental	Total commune	1er titre de recette commune	2ème titre de recette commune	Région
An Oaled	EP	J Guillou	BRIGNOGAN-PLAGE	0	4	5	10	6	5	12	12	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
An Oaled	EP	J Signor	LANDEDA	14	14	20	0	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
An Oaled	EM	Bourg	LANNILIS	20	22	24	0	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
An Oaled	EP	du Lac	PLABENNEC	86	39	55	0	0	0	0	0	7	7	12 600	6 300	4 197,90	1 399,30	2 798,60	2 102,10
An Oaled	EP	du Phare	PLOUGUERNEAU	11	9	5	15	7	7	15	7	4	10	18 000	9 000	5 997,00	1 999,00	3 998,00	3 003,00
An Oaled	EP	Le Petit Prince	PLOUGUERNEAU	26	12	14	11	20	14	21	24	6	6	10 800	5 400	3 598,20	1 199,40	2 398,30	1 801,80
An Oaled	EP	des Moulins	PLOUVIEN	40	26	20	20	30	0	0	0	6	6	10 800	5 400	3 598,20	1 199,40	2 398,30	1 801,80
An Oaled	EP	Bourg	Bourg-BLANC	10	33	31	38	0	0	0	0	4	4	7 200	3 600	2 398,80	799,60	1 599,20	1 201,20
An Oaled	EP	Du Petit Bois	PLOUGUIN	24	23	0	0	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
An Oaled	EP	La Spemac	PORSPODER	13	15	10	8	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
An Oaled	EP	Benoit	ST-PABU	14	9	0	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
An Oaled	EP	Le Vizac	ST-REMAN	24	35	18	0	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
An Oaled	EP	M Aymé	MILIZAC	26	21	34	0	0	0	0	0	4	4	7 200	3 600	2 398,80	799,60	1 599,20	1 201,20
KLT	EP	Bourg	SIZUN	0	10	12	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
KLT	EP	A Contf	PLOUESCAT	18	20	19	0	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
KLT	EP	Bourg	ST-SERVAIS	0	24	17	0	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
KLT	EP	D Diderot	LANDIVISIAU	30	26	26	0	0	0	0	0	3	7	12 600	6 300	4 197,90	1 399,30	2 798,60	2 102,10
KLT	EP	rue d'Arvor	LANDIVISIAU	37	30	20	12	0	0	0	0	4	4	7 200	3 600	2 398,80	799,60	1 599,20	1 201,20
KLT	EP	Bourg	BOTSORHEL	0	0	6	5	6	6	1	3	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
KLT	EP	Bourg	GUIMAEAC	15	10	6	7	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
KLT	EP	Vents	LANMEUR	19	13	20	12	10	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
KLT	EP	C Caer	MORLAIX	17	9	14	14	13	10	15	18	5	25	45 000	22 500	14 992,50	4 997,50	9 995,00	7 507,50
KLT	EP	E Cloarec	MORLAIX	8	8	4	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
KLT	EP	J Jaurès	MORLAIX	25	27	21	8	0	0	0	0	4	4	7 200	3 600	2 398,80	799,60	1 599,20	1 201,20
KLT	EP	J Piaget	MORLAIX	30	28	22	22	20	27	26	22	8	8	14 400	7 200	4 797,60	1 599,20	3 198,40	2 402,40
KLT	EP	Poan Ben	MORLAIX	15	14	22	14	18	28	25	21	7	7	10 800	5 400	3 598,20	1 199,40	2 398,30	1 801,80
KLT	EE	J Ferry	PLEYBER-CHRIST	0	0	0	25	28	32	22	22	5	5	9 000	4 500	2 998,50	999,50	1 999,00	1 501,50
KLT	EP	J-Y Cousteau	PLOUGONVEN	0	24	6	12	17	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
KLT	EM	Duchesse Anne	ST-JEAN-DU-DOIGT	8	6	3	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
KLT	EE	J Ferry	ST-MARTIN-DES-CHAMPS	0	0	0	34	35	35	0	0	4	9	16 200	8 100	5 397,30	1 799,10	3 598,20	2 702,70
KLT	EM	Le Gouelou	ST-MARTIN-DES-CHAMPS	58	33	31	0	0	0	0	0	5	5	9 000	4 500	2 998,50	999,50	1 999,00	1 501,50
KLT	EP	F-M Luzel	ST-THEGONNEC	25	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	P Douguet	DINEAULT	4	8	5	11	3	7	5	7	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	Châtaigniers	LANOUDAL	14	10	20	9	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	A De Bretagne	LOCRONAN	4	8	8	6	9	7	11	11	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	Bourg	PLONEVEZ-PORZAY	10	3	12	12	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	Du Roz	ROSNOEN	11	8	12	0	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	J Daubié	ST-SEGAL	0	0	17	20	16	14	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	J Caer	BERRIEN	15	12	10	8	6	14	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	Y Lazennec	BRASPARTS	5	4	6	8	10	5	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	Bourg	BRENNIUS	4	5	6	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EM	Huella	CARHAIX-PLOUGUER	15	19	25	0	0	0	0	0	3	8	14 400	7 200	4 797,60	1 599,20	3 198,40	2 402,40
Mervent	EM	Kerven	CARHAIX-PLOUGUER	20	23	24	0	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EE	Persivien	CARHAIX-PLOUGUER	0	0	0	20	19	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	J Ferry	HUELGOAT	7	5	3	5	7	5	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	A Duval	KERGLOFF	10	8	8	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	P-M Grall	LA FEUILLEE	4	3	5	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	Y La Gall	LANNEDERN	4	2	6	5	3	4	7	2	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	Bourg	LOQUEFFRET	2	2	3	9	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	Bourg	PLOUYE	0	0	0	0	4	5	8	4	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	Des Sources	ST-GOAZEC	10	11	8	4	11	8	6	12	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	Karamporlel	CONCARNEAU	0	11	10	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	Nizon	PONT-AVEN	0	14	19	17	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	Bourg	TOURCH	0	0	0	0	10	9	12	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	Bourg	QUERRIEN	0	0	10	15	9	9	13	12	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EM	rue Bisson	QUIMPERLE	20	20	20	0	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	Coat Pin	RIEC-SUR-BELON	10	6	8	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	Bourg	ST-THURIEN	8	10	9	9	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	Bourg	TREMEVEN	25	19	15	24	19	15	15	17	6	6	10 800	5 400	3 598,20	1 199,40	2 398,30	1 801,80
Mervent	EP	F Guillou	DOUARNENEZ	6	6	7	6	9	11	9	10	3	13	23 400	11 700	7 796,10	2 598,70	5 197,40	3 903,90
Mervent	EP	Laennec	DOUARNENEZ	0	12	24	29	24	0	0	0	4	4	7 200	3 600	2 398,80	799,60	1 599,20	1 201,20
Mervent	EP	V Hugo	DOUARNENEZ	27	23	29	34	22	0	0	0	6	6	10 800	5 400	3 598,20	1 199,40	2 398,30	1 801,80
Mervent	EP	Bourg	KERLAZ	10	10	7	7	8	10	10	10	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	P Gauguin	PLOGONNEC	0	20	0	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	Y Riou	POULDERGAT	11	11	6	8	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	P Le Lac	AUDIERNE	11	14	12	0	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	Ste-Marine	COMBRIT	4	3	14	10	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	Bourg	CONFORT-MEILARS	7	5	11	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	J Ferry	LOCTUDY	16	14	0	0	0	0	0	0	1	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	Larvor	LOCTUDY	0	7	5	6	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	Dr Fleming	PLOBANNALEC-LESCONIL	14	14	9	9	7	8	9	14	4	4	7 200	3 600	2 398,80	799,60	1 599,20	1 201,20
Mervent	EM	Bourg	PLONEOUR-LANVERN	45	35	35	0	0	0	0	0	5	5	9 000	4 500	2 998,50	999,50	1 999,00	1 501,50

Asso	école	nom	ville	ps	ms	gs	cp	ce1	ce2	cm1	cm2	Nb d'heures demandés par les écoles	Total demande validée par FIA	Financements prévus					
														Total	Conseil départemental	Total commune	1er titre de recette commune	2ème titre de recette commune	Région
Mervent	EP	Les Ajoncs	PLOUHINEC	20	13	15	0	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	H Matisse	PONT-CROIX	8	9	5	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Mervent	EP	P J Helias	POULDREUZIC	15	21	22	0	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	Lechiagat	TREFFIAGAT	0	0	20	16	16	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	J Bideau	TREMECC	31	14	23	0	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	Les Hirondelles	TREOGAT	7	10	7	9	6	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Mervent	EP	Le Rouillen	ERGUE-GABERIC	0	0	20	19	19	10	0	0	3	7	12 600	6 300	4 197,90	1 399,30	2 798,60	2 102,10
Mervent	EM	Feuilles	ERGUE-GABERIC	27	25	25	0	0	0	0	0	4	4						
Mervent	EP	De L'Odet	GQUESNACH	13	19	13	20	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	L'Encre Marine	LA FORET-FOUESNANT	25	25	14	0	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Mervent	EP	Y Le Manchec	QUIMPER	47	0	0	0	0	0	0	0	2	26	46 800	23 400	15 592,20	5 197,40	10 394,80	7 807,80
Mervent	EP	E Michelet	QUIMPER	15	13	15	0	0	0	0	0	2							
Mervent	EP	F Le Guyader	QUIMPER	44	25	27	0	0	0	0	0	4							
Mervent	EP	J Prévert	QUIMPER	23	13	14	14	17	0	0	0	4							
Mervent	EP	Kergoat Ar Lez	QUIMPER	18	12	22	0	0	0	0	0	3							
Mervent	EP	L Blum	QUIMPER	23	23	20	0	0	0	0	0	3							
Mervent	EM	Le Petit Parc	QUIMPER	12	10	17	0	0	0	0	0	2							
Mervent	EP	P Grimault	QUIMPER	13	15	0	0	0	0	0	0	2							
Mervent	EP	F Buisson	QUIMPER	29	37	13	0	0	0	0	0	4							
Mervent	EM	L De Vinci	ST-EVARZEC	30	37	23	0	0	0	0	0	4	4	7 200	3 600	2 398,30	799,60	1 599,20	1 201,20
Mervent	EM	L De Vinci	ST-EVARZEC	30	37	23	0	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Sked	EP	Château d'Eau	GQUESNOU	0	0	0	0	0	0	22	20	7	7	12 600	6 300	4 197,90	1 399,30	2 798,60	2 102,10
Sked	EP	L Pergaud	GUIPAVAS	32	23	33	29	41	19	0	0	5	5	9 000	4 500	2 998,50	999,50	1 999,00	1 501,50
Sked	EP	J Ferry	LE RELECQ-KERHUON	50	42	45	0	0	0	0	0	5	5	9 000	4 500	2 998,50	999,50	1 999,00	1 501,50
Sked	EP	Goarem Goz	PLOUGASTEL-DACULAS	30	15	20	0	0	0	0	0	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90
Sked	EP	J Monnet	LE CONQUET	0	8	10	13	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Sked	EP	Keriscoualch	LOCMARIA-PLOUZANE	43	26	53	10	0	0	0	0	6	6	10 800	5 400	3 598,20	1 199,40	2 398,80	1 801,80
Sked	EP	A Conti	PLOUZANE	27	20	13	0	0	0	0	0	3	10	18 000	9 000	5 997,00	1 999,00	3 998,00	3 003,00
Sked	EP	Coat Edern	PLOUZANE	22	24	21	0	0	0	0	0	3							
Sked	EP	Croas Saliou	PLOUZANE	25	16	42	0	0	0	0	0	4							
Sked	EP	P Kergomard	GUILERS	31	35	37	0	0	0	0	0	4	4	7 200	3 600	2 398,30	799,60	1 599,20	1 201,20
Sked	EP	Jacquard	BREST	19	21	27	23	19	0	0	0	5	18	32 400	16 200	10 794,50	3 598,20	7 196,40	5 405,40
Sked	EP	Kerangoff	BREST	29	13	16	0	0	0	0	0	3							
Sked	EM	Kerangoff	BREST	27	20	25	0	0	0	0	0	3							
Sked	EP	L Michel	BREST	15	14	14	17	0	0	0	0	3							
Sked	EM	Rép-Sanquer	BREST	27	32	34	0	0	0	0	0	4							
Sked	EP	L Drapier-	IRVILLAC	0	21	25	0	0	0	0	0	2	2	3 600	1 800	1 199,40	399,80	799,60	600,60
Sked	EP	Bourg	LA MARTYRE	0	10	17	0	0	0	0	0	1	1	1 800	900	599,70	199,90	399,80	300,30
Sked	EM	F Buisson	Landerneau	20	25	27	0	0	0	0	0	3	21	37 800	18 900	12 593,70	4 197,90	8 395,80	6 306,30
Sked	EE	F Buisson	Landerneau	0	0	0	22	23	0	0	0	2							
Sked	EP	Kargreis	Landerneau	25	13	31	0	0	23	23	30	9							
Sked	EM	Le Tourous	Landerneau	24	17	34	0	0	0	0	0	3							
Sked	EP	M Curie	Landerneau	24	30	29	0	0	0	0	0	4							
Sked	EP	E Tabary	LOPERHET	0	0	0	0	0	25	25	24	3	3	5 400	2 700	1 799,10	599,70	1 199,40	900,90

###

CONVENTION RELATIVE AU FINANCEMENT DE L'INITIATION A LA  
LANGUE BRETONNE DANS LES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES  
POUR LA PERIODE SEPTEMBRE 2017 - JUILLET 2020

Entre :

Le Département du Finistère, représenté par Mme Nathalie SARRABEZOLLES, Présidente du Conseil départemental, agissant au nom et pour le compte du Département en vertu d'une délibération de l'Assemblée départementale du 6 juin 2017, ci-après désigné par « Conseil départemental »

Et

La Commune de \_\_\_\_\_, représentée par M. \_\_\_\_\_, son Maire, agissant au nom et pour le compte de la Commune en vertu d'une délibération du Conseil municipal du \_\_\_\_\_ 2017.

Cette convention se substitue à la précédente convention couvrant le même sujet.

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

**PREAMBULE**

Le Conseil départemental et la Direction académique des Services de l'Education nationale en vertu de la convention signée le 26 septembre 2013, entendent couvrir de manière active pour que les jeunes Finistériens qui ne poursuivent pas une scolarité bilingue puissent bénéficier le plus largement possible d'une initiation à la langue bretonne dans le cadre du temps scolaire. Cette animation culturelle s'inscrit dans le cadre réglementaire suivant :

-L'article L121-1 du code de l'éducation dispose que « Les écoles, les collèges, les lycées et les établissements d'enseignement supérieur sont chargés de transmettre et de faire acquérir connaissances et méthodes de travail. Ils (...) dispensent une formation adaptée dans ses contenus et ses méthodes aux évolutions économiques, sociales et culturelles du pays et de son environnement européen et international. Cette formation peut comprendre un enseignement, à tous les niveaux, de langues et cultures régionales. »

-L'article L312-10 du même code précise que « Les langues et cultures régionales appartenant au patrimoine de la France, leur enseignement est favorisé prioritairement dans les régions où elles sont en usage. Cet enseignement peut être dispensé tout au long de la scolarité selon des modalités définies par voie de convention entre l'Etat et les collectivités territoriales où ces langues sont en usage (...). L'enseignement facultatif de langue et culture régionales est proposé dans l'une des deux formes suivantes : un enseignement de la langue et de la culture régionales ; un enseignement bilingue en langues française et en langue régionale. Les familles sont informées des différentes offres d'apprentissage des langues et cultures régionales. »

-L'article L312-11 du même code dispose que « Les enseignants des premier et second degrés sont autorisés à recourir aux langues régionales, dès lors qu'ils en tirent profit pour leur enseignement. Ils peuvent également s'appuyer sur des éléments de la

*culture régionale pour favoriser l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture et des programmes scolaires. »*

La circulaire 2001-166 du 5 septembre 2001 (encart BOEN n°33 du 13 septembre 2001), indique que l'enseignement mis en œuvre dans le cadre de la convention se fait sous la forme d'une information-sensibilisation.

-Le cadre européen de référence pour les langues (CECRL) publié en 2000 par le conseil de l'Europe inscrit les apprentissages dans une progression.

-L'arrêté du 25 juillet 2007 relatif aux programmes de langues régionales à l'école primaire (encart BOEN hors série du 27 septembre 2007) précise dans son annexe 3 les objectifs pour le breton.

La Commune de \_\_\_\_\_ partage cet objectif et décide d'y contribuer activement sur son territoire au profit des écoles publiques primaires qui le demandent.

Le dispositif d'animations culturelles d'initiation à la langue bretonne est mis en place à raison d'une heure hebdomadaire auprès des écoles publiques, sur demande de ces derniers et dans le cas où l'Education nationale ne peut assurer cette initiation par le recours à ses propres personnels dans le cadre d'échanges de services. La subvention versée aux intervenants est constituée des contributions du Conseil départemental du Finistère, du Conseil régional de Bretagne et de la commune concernée.

Les associations intervenant dans les écoles se sont vues délivrer une habilitation comme associations complémentaires de l'enseignement public et leurs animateurs salariés sont habilités et saisiés aux compétences pédagogiques et linguistiques requises par la Direction académique des Services de l'Education nationale.

L'objet de la présente convention est de prévoir les modalités du cofinancement.

**Article 1<sup>er</sup> – Modalités de financement des prestations dans les écoles**

Le Conseil départemental coordonne le financement du dispositif par l'attribution de subventions sollicitées par l'association \_\_\_\_\_ dont les salariés interviennent dans les écoles publiques.

La Commune de \_\_\_\_\_ contribue au financement du dispositif pour les écoles bénéficiaires de son territoire en versant une participation financière au Département.

Cette initiation à la langue bretonne est proposée dans les écoles primaires de la Commune de \_\_\_\_\_ dans la limite des crédits mobilisés et affectés à cette action par le Conseil départemental et la Commune, selon des critères pédagogiques définis par convention entre la Direction académique des Services de l'Education nationale et l'association \_\_\_\_\_. La convention liant la Direction académique des Services de l'Education nationale et l'association figure en annexe.

**Article 2 – Bases de calcul**

L'association détermine chaque année, avec l'aide de la Direction académique des Services de l'Education nationale, le volume horaire et les classes qu'elle entend desservir à la rentrée suivante.

La demande de subvention qu'elle adresse au Conseil départemental est calculée sur la base de la réalisation par des salariés itinérants de 30 heures d'intervention / classe / année scolaire.

**Article 3 - Répartition des contributions du Conseil départemental et de la Commune**  
La participation du Conseil départemental correspond à 50 % de la subvention globale accordée à l'association.

La participation de la commune correspond à 50 % de la subvention globale, de laquelle sera soustraite la contribution du Conseil régional de Bretagne.

Durant l'année scolaire 2017-18, les écoles de bénéficient de heures hebdomadaires d'interventions. La subvention de la commune sera d'un montant maximum de €.

En cas de changement les années scolaires suivantes, le Conseil départemental sollicitera, par messagerie électronique, l'accord de la Commune.

**Article 4 - Organisation financière**

Le Conseil départemental coordonne la gestion financière du dispositif. Il attribue la subvention globale à l'association puis émet des titres de recettes adressés aux autres contributeurs.

Il adresse deux fois par an un titre de recettes précisant le montant à la Commune selon les modalités suivantes :  
- En octobre de l'exercice budgétaire de l'année N : demande correspondant au 1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire N - N+1 (soit 1/3 du montant total)  
- Au début de l'exercice budgétaire de l'année N + 1 : demande correspondant aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> trimestres de l'année scolaire N - N+1 (soit 2/3 du montant total).

Après décision par l'organe délibérant, la Commune procédera au paiement des subventions selon les règles de la comptabilité publique en faisant porter le montant au crédit du compte n° BDF Brest n° 30001 00228 C292000000 15.

**Article 5 - Suivi de la convention**

Un comité de pilotage composé de la Direction académique des Services de l'Education nationale, de l'ensemble des financeurs et des associations se réunit au terme de la convention signée par la Direction académique des Services de l'Education nationale et le Conseil départemental, soit à la fin de l'année scolaire 2019-2020, ainsi que sur demande de l'une des parties.

**Article 6 - Durée**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de la rentrée scolaire de septembre 2017. L'engagement des parties dans la présente convention est limité aux crédits votés et affectés annuellement par chacune des parties à cette action. Son éventuel renouvellement fera l'objet d'une négociation entre les 2 parties qui débutera au plus tard 3 mois avant son terme. Pour cela, le Conseil départemental demandera un bilan global synthétique de l'application du dispositif d'initiation scolaire en cours d'achèvement et des propositions de perspectives pour la période triennale suivante à la Direction académique des Services de l'Education nationale.

**Article 7 - Communication**

Le Conseil départemental et la Commune s'engagent à mentionner leur implication mutuelle dans toutes les publications ou actions de communication relatives au présent partenariat. Ils

s'assurent que la Direction académique des Services de l'Education nationale et les établissements scolaires concernés fassent de même mention de ce partenariat.

**Article 8 - Résiliation de la convention**  
En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait à Quimper le  
  
Le Maire  
de la commune de  
  
Nathalie SARRABEZOLLES  
La Présidente  
du Conseil départemental,

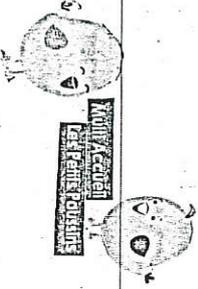
Annexe : Liste des établissements et des classes bénéficiaires dans la Commune à la rentrée 2017

- Pièces jointes : 1) Convention 2017-2020 entre le Conseil départemental et la Direction académique des Services de l'Education nationale relative à l'initiation à la langue bretonne dans les écoles publiques du Finistère.  
2) Convention pédagogique 2017-2020 entre la Direction académique des Services de l'Education nationale et l'association.  
3) Convention d'objectifs entre le Conseil départemental et l'association pour la période 2017 - 2020





**RAPPORT D'ACTIVITE 2016**  
**dans le cadre de la Délégation de service public**  
**attribuée à Enfance Pour TOUS**  
**Multi-accueil Les Petits Poussins**



**Préambule :**

La Ville de Guilers a confié la délégation de service public au groupement solidaire formé par ENFANCE POUR TOUS et La Société PEOPLE AND BABY à savoir :

-L'association ENFANCE POUR TOUS chargée de l'exploitation du multi-accueil

-la société « People and Baby » chargée de la gestion administrative et financière.

La délégation de service public a pris effet le premier janvier 2014 et se terminera le 31 décembre 2019.

La Délégation comprend la gestion et l'exploitation d'un établissement Multi-accueil pour la Petite Enfance de 30 places, évoluit à 42 places, aménagé au sein de la Maison de l'Enfance.

La Ville de Guilers conserve le contrôle du service délégué. Pour en permettre l'exercice, le délégataire doit régulièrement communiquer tous les documents et renseignements nécessaires afin de justifier du parfait accomplissement des obligations mises à sa charge par le contrat.

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du contrat, le délégataire produit chaque année avant le 1<sup>er</sup> juin, un rapport comportant, notamment, les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution, conformément aux dispositions des articles L1411-3, R 1411-7 et R1411-8 du CGCT.

1 QUALITE DU SERVICE RENDU

Principes généraux

A travers les diverses rencontres et vérifications le respect des principes suivants a pu être observé :

- Les règles de confidentialité, de non-discrimination, de mixité, d'écoute et de bienveillance sont observées.
- Il respecte un projet d'établissement comprenant le projet éducatif et projet social mis en œuvre et validé par la Ville de Guilers, la Protection Maternelle et Infantile et la Caisse d'Allocations Familiales du Finistère.
- Le levier de l'occasionalnel a été actionné permettant d'atteindre un taux d'occupation satisfaisant.

Garantie de la mixité des publics accueillis :

La Caisse d'allocations familiales accompagne les structures Petite Enfance et les collectivités pour les services apportés aux familles. Elle propose une convention qui permet aux structures de bénéficier de la Prestation de Service Unique (PSU).

Ainsi la tarification est proportionnelle aux ressources des familles, les participations familiales sont complètes par la Prestation de service unique versée par la CAF.

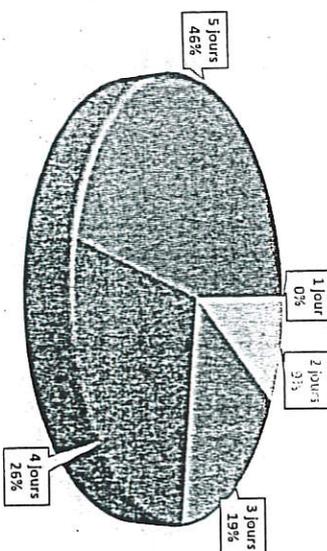
Pour information, depuis mars 2017, la structure applique la facturation au réel. Celle-ci a pour but de prendre en compte les éventuelles fluctuations des temps de travail des familles.

Présentation de la structure et du public

Nom de la structure	Multi-accueil « Les Petits Poussins »
Capacité d'accueil	30 places (conforme à la DSP)
Nombre d'enfants inscrits en 2016	96
Nombre de familles accueillies	97
Nombre d'enfants accueillis par place	3,2
Détail des contrats en 2016	
Nombre de contrats accueil régulier	48
Nombre de contrats occasionnels	40
Nombre de contrats d'adaptation	42
Urgence	3
Horaires d'ouverture	Du lundi au vendredi de 7h30 à 19h (conforme à la DSP)
Jours d'ouverture	236 jours
Période de fermeture	1 semaine à Noël
	2 semaines en août
	2 journées pédagogiques
	Conforme à la DSP

La durée des contrats

**NOMBRE DE JOURS DES CONTRATS 2016**



Sur l'année 2016, nous avons accueillis 54 enfants avec un contrat d'accueil régulier :

- 0 enfant sur un contrat 1 jour par semaine
- 5 enfants sur un contrat 2 jours par semaine
- 10 enfants sur un contrat 3 jours par semaine
- 14 enfants sur un contrat 4 jours par semaine
- 25 enfants sur un contrat 5 jours par semaine

Un projet éducatif et pédagogique :

Il développe les objectifs généraux suivants inscrits dans le cadre de la DSP.

La crèche se veut un lieu d'accueil, d'échange, d'échange et d'action.

Elle a pour objectifs :

- Pour les tous petits :
  - Accueillir individuellement l'enfant et sa famille
  - Respecter le rythme de chaque enfant
  - Favoriser l'éveil de l'enfant, son autonomie et préparer sa socialisation
  - Favoriser l'implication des parents dans la vie de la structure
- Pour les familles

Offrir un lieu ressource, de rencontres et d'échanges

Permettre aux parents d'échanger sur les questionnements, les difficultés ou les appréhensions qu'ils rencontrent dans leur rôle de parents

Offrir des activités d'information ou de formation (ateliers, conférence) s'adressant aux familles

Favoriser la capitalisation des ressources « famille » afin d'offrir ou de promouvoir des activités ou des services pouvant satisfaire les besoins non comblés des familles

Favoriser la relation parents/enfants.

Le nouveau projet pédagogique détaille les pratiques professionnelles du quotidien en fonction des thèmes suivants :

- L'adaptation
- Les séparations et les retrouvailles
- Le sommeil
- Les repas
- Les Ateliers d'Éveil
- Les jeux libres

L'équipe a continué sa réflexion durant l'année 2015 sur les thèmes suivants :

- Les règles de vie
- Les déplacements au sein de la crèche et les sorties.

En 2016 le projet pédagogique a été décliné en 3 projets de section, ceci afin de détailler plus finement les pratiques pédagogiques.

Chaque projet de section reprend les pratiques éducatives du projet pédagogique en ce qui concerne les actions communes : accueil en multi-âge le matin et le soir, accueil des familles etc.

La rédaction des projets de section s'est achevée en septembre et ils ont été remis aux parents en octobre.

Les actions menées en 2016 et les partenariats

**Ateliers mis en place en 2016 : Dans le cadre du projet d'entreprise « génération durable »**

- **Exprimer ses émotions**
- Les cartes émotions

5

- L'atelier « signes »

➤ **Recycler et créer**

- Créations à partir d'objets de récupération

➤ **S'ouvrir sur le monde**

- Atelier Imagine

- Une histoire bilingue anglaise

- Autres langues

➤ **Se détendre, se relaxer**

- Atelier zen Baby

- Ateliers de relaxation

- Kit d'éveil des sens

**Les activités de la crèche**

- Décoration des sections de la crèche et du hall de la maison de l'enfance sur le thème des Fêtes maritimes (projet avec les partenaires de la maison de l'enfance)

- Mise en place d'ateliers parents

- Décoration des sections de la crèche sur le thème des saisons

**Janvier**

- Projet d'éveil musical en collaboration avec l'intervenant musique. Réalisation d'un DVD

- Projet passerelle avec l'ALSH « Les Flamboyants »

- Espace ressources avec les photos des familles

**Février**

- Chandeleur

- Mardi-Gras

- Présentation d'un spectacle musical par les collégiens de Sainte-Thérèse

**Mars**

- Activités autour de Pâques

- Action partenariale avec les assistantes maternelles au sein de la crèche par le biais d'ateliers  
Tous Contenus avec l'animatrice de la Guillothèque

6

- Atelier Tous chefs
- Avril**
  - Activités et décoration du Hall avec les partenaires sur le thème de Brest 2016
  - Décoration des sections sur le thème de Brest 2016 avec la création de l'océan des doutous
- Mai**
  - Ateliers parents enfants : fête des mères et fête des pères
  - Ateliers tous conteurs
  - Action passerelles avec les écoles de Guilers pilotée par les services communaux
  - Réunion partenariale sur le thème d'une soirée débat « la propriété »
  - Préparation du spectacle de fin d'année
- Juin**
  - Ateliers tous maestro
  - Ateliers tous conteurs
  - Atelier « tous artistes »
  - Fête de l'été avec le spectacle musical Les Petits cochons, complices en langue de signes
  - Ateliers parents enfants
  - Spectacle de fin d'année du RPAM
- Juillet**
  - Temps d'adaptation pour les changements de section
  - Sortie à la ferme
  - Adaptations pour les enfants qui arrivent en septembre
  - Ateliers tous explorateurs
- Oct**
  - Adaptations
  - Réorganisation des sections en fonction des nouveaux groupes d'enfants
  - Réalisation de nouveaux supports, réflexion sur la nouvelle décoration des salles
  - Adaptations

7

- Septembre**
    - Ateliers tous explorateurs
    - Reprise des ateliers tous maestro
    - Adaptations
  - Octobre**
    - Elections des représentants au conseil de crèche
    - Portes ouvertes crèche
  - Novembre**
    - Adaptations
    - Sorties à la ludothèque et au jardin des associations
    - Action passerelle avec l'ALSH
  - Décembre**
    - Adaptations
    - Sortie en centre-ville de Guilers
    - Exercice de confinement
    - Fête de Noël
- Place des parents dans la structure
- La place des parents au sein de la structure est favorisée.
- Rencontre parents : 6 cafés parents avec des échanges avec la direction, la psychologue et différents membres de l'équipe
  - Conseil de crèche : 1 conseil
  - Les parents doivent aussi participer au comité de pilotage mis en place par le délégué en lien avec la collectivité, la Caf et la PMI. Ce comité de pilotage a eu lieu une fois depuis l'ouverture de la crèche. Il est donc impératif de le remettre en place en 2017 afin de répondre aux engagements de l'article 25 de la délégation de service publique.
  - Boîte à idées
  - Deux questionnaires de satisfaction en mai (16 familles y ont répondu) et en octobre (17 familles y ont répondu). Le taux de satisfaction est de 100%

8

Des événements festifs ponctuent aussi la vie de la crèche

**Le personnel :**

Encadrement des enfants : effectif théorique ETP	8.2	Effectif théorique prévu dans la DSP
Effectif réel en ETP (encadrement des enfants)	9.27	0.7 infirmière, 1 EIE, 1.86 auxiliaire de puériculture, 5.71 CAP petite Enfance.
Ratio	1.01	Marge nécessaire pour tenir compte des effectifs réels
Temps administratif et de direction	1.3 ETP	1 EIE, 0.3 infirmière
Repas et entretien	1.68	Repas et une partie du ménage en prestation extérieure
Nombre de personnes travaillant sur la structure	13	En CDI dont 3 contrats d'avenir.
ETP personnel total	12.25	11 ETP minimum prévu dans la DSP
ETP par place d'accueil	3.23	

Pour information 10 stagiaires ont été accueillis sur la structure en 2016

Les professionnels vacataires interviennent également :

- 1 psychologue à raison de 8h par mois : suivi du management, analyse de pratique, observations enfants et professionnels, si besoins suivi des familles
- 1 Médecin : A raison de 4 h par mois. Visite d'admission des nourrissons de moins de 4 mois, rédactions des protocoles, PAI, panneaux d'informations médicales, suivi de l'équipe paramédicale, informations médicales.
- 1 kinésithérapeute : 4h par mois parcours de motricité, observation d'enfants et rdv avec les parents
- 1 musicien : 4 h par mois animations d'ateliers tous maestros dans chaque groupe d'enfants, suivi de projets d'équipes, spectacles ...

**Observations :**

On note une amélioration du taux d'occupation et la collectivité salue le professionnalisme des équipes ainsi que le travail partenarial effectif sur le site de la Maison de l'Enfance.

Commission d'attribution des places de crèche : présence de l'adjointe à l'Enfance, les techniciens Petite Enfance. Les places sont attribuées selon les critères de points validés par la CAF et le Conseil Municipal en décembre 2014.

Participation active de la direction de la Crèche aux différentes instances partenariales (CEJ etc ...)

Production de comptes rendus mensuels de l'activité de la crèche

**II. DONNEES CHIFFREES ET ASPECT FINANCIER**

**Données chiffrées taux d'occupation**

Nombre de jours d'ouverture théorique sur la période du 01/01/2016 au 31/12/2016 : 236

Nombre d'heures d'ouverture théorique sur la période du 01/01/2016 au 31/12/2016: 81 420 h

Capacité d'accueil modulée du 01/01/2016 au 31/12/2016 : 76 936 h

Nombre total d'heures réalisées	Nombre total d'heures facturées	Nombre d'enfants inscrits sur la période
61 194	67 116	100
<b>Taux d'occupation de la structure par rapport à la capacité d'accueil modulée</b>		
Realisé : 79.6%	Facturé : 87.2%	
<b>Taux d'occupation de la structure par rapport à la capacité d'accueil théorique</b>		
Realisé : 75.3%	Facturé : 75.05%	

Résultat financier de l'exercice 2016

CHARGES		RECETTES	
Charges de fonctionnement général	148 746,39€	Participations familiales	106 715,80€
Charges de personnel	338 585,57€	Prestations service unique (PSU)	227 610€
Total des charges	486 903,06€	Subvention de fonctionnement Conseil départemental	7827€
<b>Evolution contribution Ville de Guilers</b>			
Contribution 2015	127 119€	Contribution Ville de Guilers	129 630€
Contribution 2016	129 420€	Autres produits	47 178€
Contribution 2017	132 914 €	Total des recettes	471 783€
Coût pour la Ville de Guilers (coût de fonctionnement)		Résultat de l'exercice	15 119,62 €
Recettes Contrat Enfance Jeunesse	66 844,63€	Le risque financier est à la charge du délégataire *	
Loyer	120 432,00€ (CA 2016)		
Coût résiduel pour la Ville de Guilers	50 522,17€		
Par place	16 844,00€		

Observations :

- Le compte de résultat détaillé a été présenté sans analyse : nous n'avons pas le détail des frais de siège qui sont répartis sur l'ensemble des postes

11

- L'explication du déficit :
  - Absentéisme
  - Personne sous convention uniquement d'ou paiement et remplacement
  - Baisse de la subvention du conseil départemental

Ces explications apparaissent uniquement dans la déclaration annuelle CAF et non dans le rapport financier.

- Une analyse succincte a été faite sur les écarts entre le prévisionnel 2016 et le réel 2016 :
  - Charges salariales en augmentation passage de 12,1ETP à 12,25 ETP
  - Augmentation des dépenses alimentaires et hygiéniques du fait d'une occupation plus élevée de la structure

Relations avec le délégataire et observations concernant les obligations contractuelles en 2016 :

- Comité de suivi de la DSP : Une rencontre par mois est programmée. On peut noter que le délégataire avait contractualisé une venue par semaine. Ce qui n'est pas le cas depuis le début de la Délégation de service. Ce fait a été signalé à plusieurs reprises auprès du délégataire et du coordinateur d'Enfance pour tous.

- Nous n'avons pas d'interlocuteur privilégié sur la partie comptable

- La collectivité a du relancer le délégataire à de nombreuses reprises pour le paiement de la redevance d'occupation. Les services sont donc en lien direct avec la trésorerie qui les prévient dès que la redevance n'est pas payée. De la même façon, le paiement des fluides refacturé au délégataire intervient très tardivement et de la même façon entraîne des relances de la part de la collectivité et de la Trésorerie.

Rapport annuel :

- On constate des difficultés dans la production des pièces réglementaires notamment sur la partie financière. A ce jour le compte de résultat détaillé a été fourni avec retard mais la répartition des frais de siège n'est pas détaillée au sein du compte de résultat. L'analyse 2016 se résume à 4 pages contre 10 en 2015.

- Inventaire : La mise à jour est à la charge du délégataire, celle dernière n'est pas faite. Le chapitre 4 de la convention de la DSP prévoit que le délégataire doit fournir l'état annuel des biens de retour et de reprise joint au rapport d'activité. L'état du mobilier doit être indiqué ainsi que les provisions en cas de remplacement.

- Les obligations du délégataire ont été renforcées par un décret de février 2016. L'ensemble des informations a été fournies au délégataire via une note recensant ces obligations le 16 mai dernier, une réunion a eu lieu en mars afin d'anticiper sur la présentation des pièces nécessaires au rapport. La collectivité continue à remonter des difficultés. Lors de la rencontre du 13 juin dernier l'ensemble de ces remarques ont été signalées au représentant du délégataire.

12

Tableau synthétique de la liste des pièces à produire

Documents	OUI	NON	Observations
Identification de l'activité au sein de l'activité globale	X		
Compte d'exploitation de l'année n-1, et cas échéant n-2, compte prévisionnel d'exploitation		X	Le prévisionnel 2017 est conforme au budget annexé à la DSP mais non mis à jour car la subvention du conseil départemental apparaît alors que cette dernière doit s'étendre en 2017.
Analyse des charges et des recettes présentant les écarts constatés avec leur explication		X	Pas d'analyse entre 2015 et 2016. Cela avait été fait en 2015
Présentation des écarts constatés dans l'exécution du contrat par rapport à la prévision initiale		Insuffisant	Analyse lacunaire. Pas d'explication concernant la non inscription de crédits en dotation amortissements et provisions.
Tableaux des effectifs du personnel et leur évolution	X		
Plan de formation	X		
Taux d'encadrement	X		
Taux d'occupation	X		Désaccord entre la collectivité et le délégataire. En attente d'explications

13

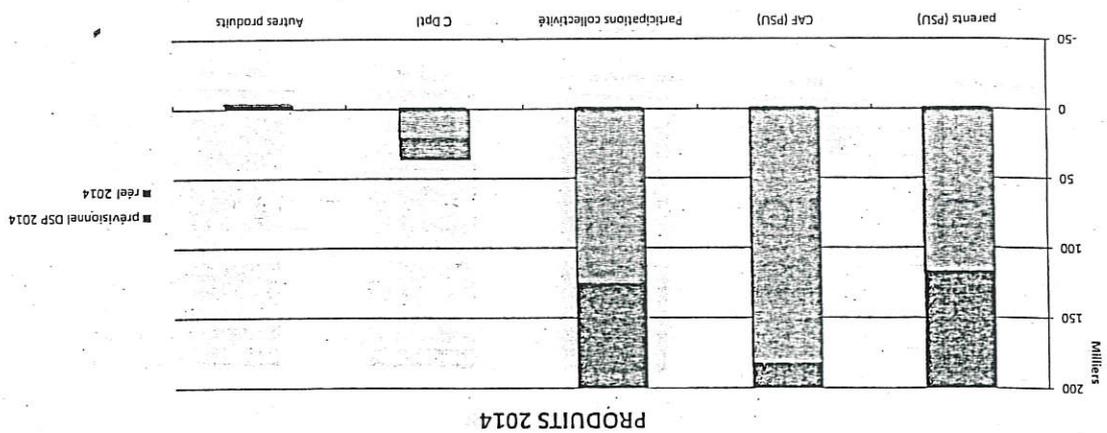
Effectifs accueillis et liste d'attentes		Pour partie	Pas de liste d'attente annexée.
L'inventaire des biens et le programme à jour et prévisionnel de maintenance et des équipements et de renouvellement des biens affectés à l'exploitation	X		Pas de mise à jour concernant l'état du mobilier et pas de détail des provisions afin de procéder au remplacement en cas de besoin
Horaires, périodes de fermetures ayant affecté la structure et prévisionnelles	X		Pas de prévisionnel fourni
L'évolution des tarifs et de la PSU pour l'année écoulée et prévisionnelle	X		Pas de présentation de l'évolution des tarifs. Les tarifs n'ont cependant pas évolué
Evaluation de la qualité du service			
Audit de qualité et de sécurité sanitaire	X		
Audit de qualité pédagogique		X	
Enquête de satisfaction	X		Les enquêtes complètes auraient dû être annexées
Projet pédagogique		Pour partie	Il est mentionné dans le rapport que ce dernier a été revu. Il doit être fourni dans son intégralité et annexé au rapport
Développement prévus, les activités réalisées et à venir avec les partenaires	X		

14

Les documents utilisés pour établir le rapport annuel d'activités sont consultables

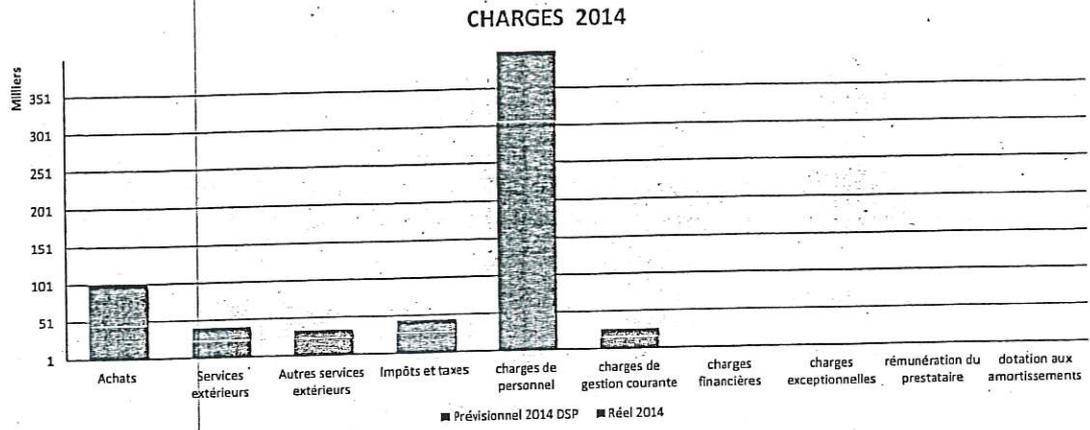
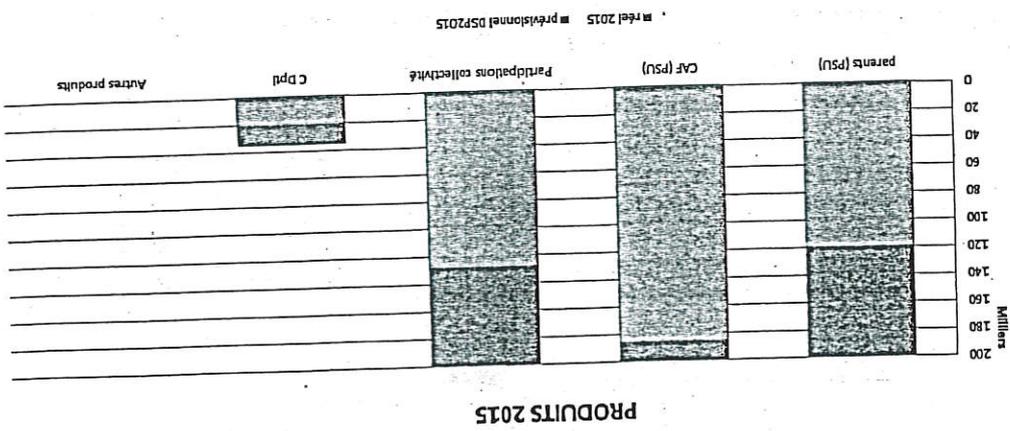
# Comparatif financier

ANNÉES 2014 2015 2016

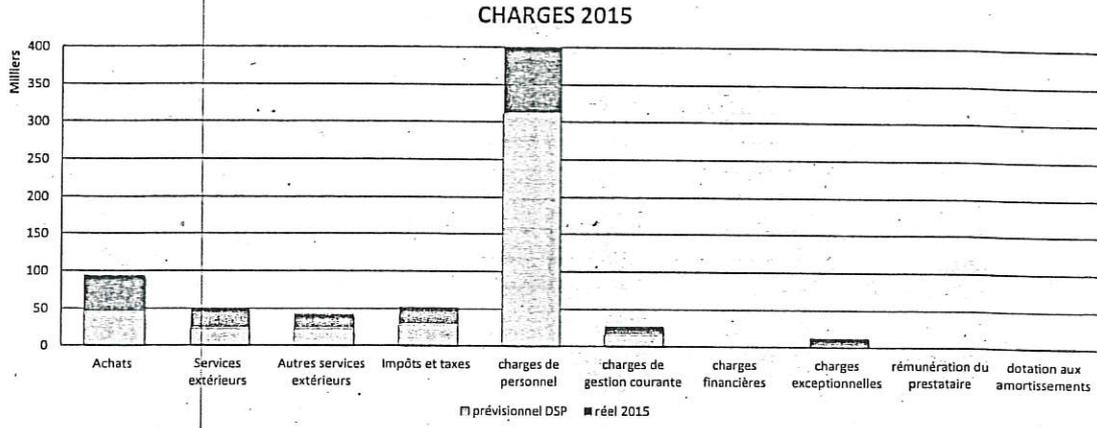
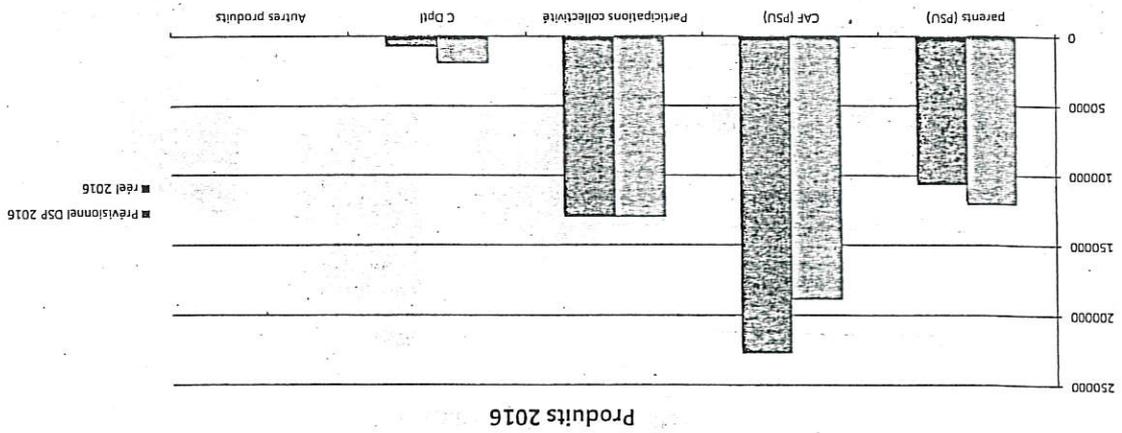


Comparatif résultats de l'exercice /  
Prévisionnel DSP 2014

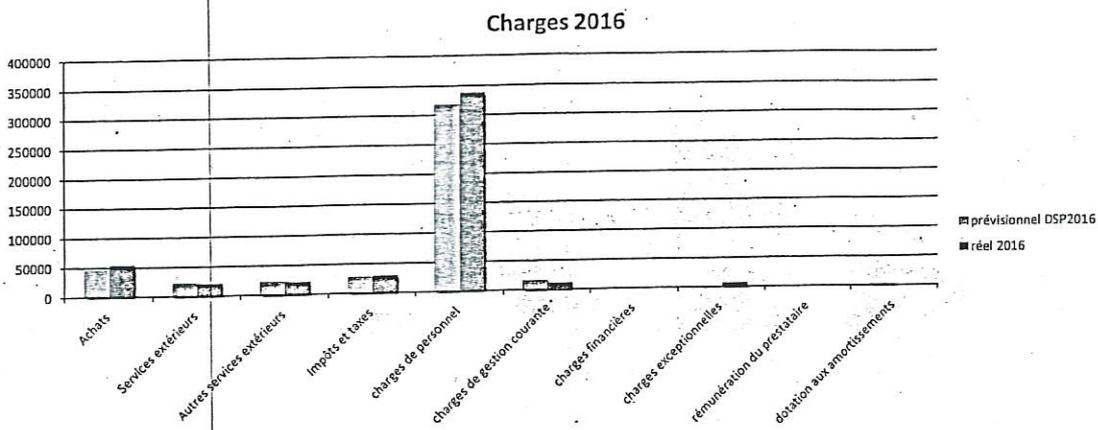
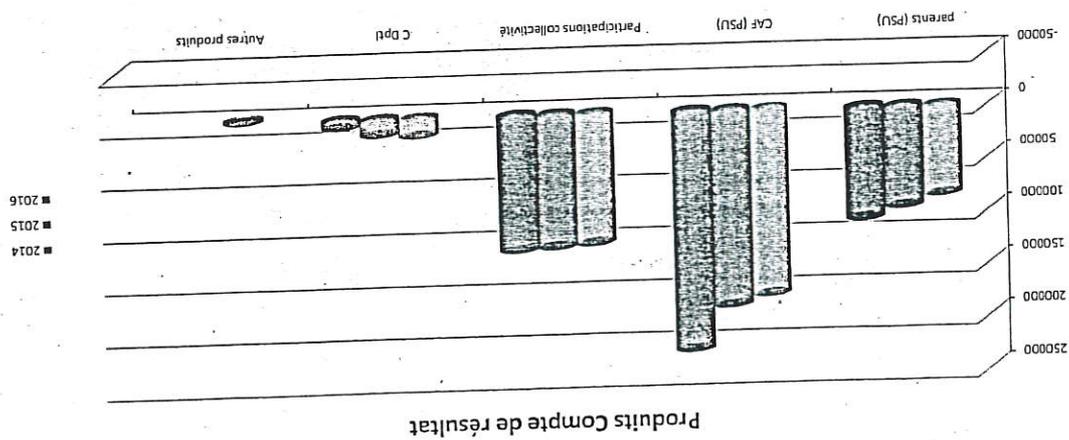
# Comparatif résultats de l'exercice / Prévisionnel DSP 2015



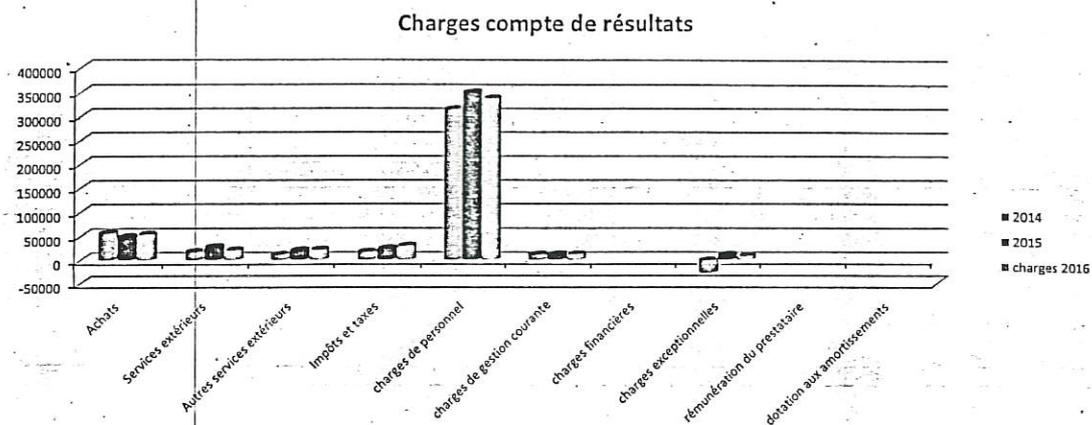
# Comparatif résultats de l'exercice / Prévisionnel DSP 2016



# Comparatif 2014 2015 2016 produits



# Comparatif 2014 2015 2016 charges



Charges	prév DSP 2014	Charges 2014	Comparatif en %	prév DSP 2015	Charges 2015	Comparatif CR en % 2015/2014	prév DSP 2016	Charges 2016	Comparatif CR en % 2016/2015
Achats	43967,43	56679	22,42	44217,8	56343	-12,58	54713,21	7,99	16,40
Services extérieurs	22491,52	18356	-21,21	22941,35	27916	33,53	1762	22400,18	-10,36
Autres services extérieurs	22493,98	17051	-26,25	22913,28	20784	41,91	22371,82	3,66	-6,61
Impôts et taxes	27330,43	313815	3,32	25081,05	24482	27,28	2862,66	30786,34	19,11
charges de personnel	303333,96	313815	3,32	31142,65	331657	10,04	317671,54	338156,57	3,81
charges de gestion courante	15291,22	12039	-26,31	16333,63	12356	2,48	16346,56	12510	1,93
charges exceptionnelles	357,41	12039	3,32	357,41	12039	3,32	12510	8028,2	-25,67
rémunération du prestataire	1377	-27447	-195,02	1404,52	11474	11,74	1432,63	8028,2	8028,2
donation aux amortissements	2749,33	441504,3	4,87	2749,33	450213,23	49,02	2749,32	486602,28	-2,36
	441504,3	405327	-8,87	450213,23	498402	18,64	45743,73	486602,28	5,76

## Récapitulatif exercices 2014/2015/2016 charges



## UTILISATION DE L'ESPACE MUTUALISÉ À LA MAISON DE L'ENFANCE

### CONVENTION DE MISE À DISPOSITION VILLE DE GUILIERS / ASSOCIATION L'AGE TENDRE 2017/2020

Entre les soussignés,

Commune de Guiliers, représentée par M. Pierre OGOR, Maire,

ET

Madame Annick DREANO, Présidente, représentant l'Association L'AGE TENDRE

La commune de Guiliers soutient les activités qui sont proposées en faveur de la petite enfance par les partenaires de la commune. Dans ce cadre elle met à leur disposition un lieu mutualisé à la Maison de l'Enfance.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

#### 1. OBJET DE LA CONVENTION

La Commune de Guiliers met à la disposition de l'association L'AGE TENDRE des locaux situés à la Maison de l'Enfance, 11 rue de Miltzac, pour assurer leurs activités auprès des enfants.

Ces locaux détaillés sur le plan joint à la présente convention comprennent (annexe 1) :

- un hall d'accueil
- un local poussette
- un vestiaire avec une table de déshabillage
- des sanitaires avec 2 wc enfants et 2 wc adultes, une table de change
- une salle d'activités mutualisée avec 2 placards de rangement
- des sanitaires en face de la salle d'activités mutualisée avec 1 toilette adulte handicapé, un toilette enfant, une table de change rabattable
- une salle de réunion

La salle d'activités, la salle de jeux d'eau et la salle de réunion sont mises à disposition de plusieurs partenaires Petite Enfance de la commune (Associations d'assistants maternels, relais parents assistants maternels, Multi accueil).

La literie et la cour du Multi-Accueil sont exclues des parties mutualisées.

La liste du matériel appartenant à la Commune est jointe à la présente convention (cf annexe 2)

#### 2. ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

L'Association s'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs ainsi que des règles de sécurité.

Elle s'engage à respecter les règles de vie consignées dans le document "Le règlement de fonctionnement de la Maison de l'Enfance".

L'association s'engage à respecter les préconisations des services de Protection Maternelle et Infantile à savoir :

Le nombre d'enfants accueillis : 12 maximum à partir de 6 mois révolus

Le nombre de regroupement par semaine et par enfant : 2 maximum

La durée des regroupements : 1 heure en comptant les temps d'habillage et de déshabillage

#### 3 - STATUT DE L'OCCUPATION ET PLANIFICATION

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la Commune.

La mise à disposition de locaux est accordée à titre précaire et révoquée à tout moment pour des motifs d'intérêt général. En cas de nécessité, la Commune peut être conduite à supprimer ou à déplacer une activité. Il ne sera alors dû aucune indemnité.

Planification des utilisations :

Les locaux mis à disposition sont mutualisés au profit de plusieurs partenaires Guilieriens (Associations d'assistants maternels, RPAM, MJC). Leur occupation fait l'objet d'une planification administrée par les services communaux, que l'association s'engage à respecter. La planification de la salle mutualisée est annuelle. Elle pourra évoluer en fonction des demandes ou des contraintes professionnelles du personnel municipal. Elle sera chaque année pour des modifications éventuelles dès la rentrée de septembre.

Utilisations régulières :

L'association occupera la salle d'activités mutualisée le mardi et un vendredi sur deux de 8h45 à 11h30. L'intervenant pourra arriver en amont pour préparer la salle.

Les assistantes maternelles arriveront de préférence accompagnées des enfants dont elles ont la garde pour l'heure du 1<sup>er</sup> créneau.

3 créneaux par matinée : le mardi de 8h45 à 9h30, de 9h40 à 10h25 et de 10h35 à 11h15.

Un vendredi sur deux de 9h00 à 9h30, de 9h45 à 10h15 et de 10h30 à 11h00

L'association fait connaître le calendrier des vendredis à la Maison de l'Enfance au début du mois de juin de chaque année.

L'association s'engage à respecter le planning hebdomadaire établi afin d'organiser les interventions du personnel d'entretien. Aussi, l'association ne pourra prétendre à occuper les locaux en dehors de ces plages horaires.

Lorsque des créneaux bloqués par l'association sont libérés, la Coordinatrice Enfance en est informée dans la mesure du possible, afin de pouvoir satisfaire les demandes éventuelles d'autres utilisateurs (quand les sorties sont connues à l'avance).

#### 4 - LES REGLES D'UTILISATION DES ESPACES

Le hall d'entrée : L'association informe ses membres du fonctionnement de la porte d'entrée.

Chaque s'assurera de la fermeture de la porte derrière soi.

L'affichage a un lien direct avec la Petite Enfance et l'Enfance. Les documents sont affichés après accord auprès de la Coordinatrice Enfance, sur les panneaux aménagés (uniquement avec des aimants). L'affichage non conforme aux règles posées sera retiré.

L'utilisation d'objets présentant un risque d'ingestion pour les enfants (pointes, scotch...) est proscrite pour tout affichage.

Les poussettes sont stationnées dans le local à poussettes à l'entrée de la MDE (côté parking) ou sous l'abri extérieur.

La salle mutualisée : les assistants maternels trouveront la salle mutualisée ouverte à leur arrivée.

Le rangement de la salle est conforme au plan affiché (Annexe 3) et il est observé de tous. Deux placards sont mis à disposition de l'association dans la salle pour le rangement de son matériel. L'association doit effectuer au moins une fois l'an le nettoyage de l'ensemble des jouets qui lui appartiennent.

Le planning d'utilisation de la salle, concerne le RPAM et les associations d'assistants maternels. Il est susceptible d'être modifié au printemps chaque année pour la rentrée de septembre. Le planning d'utilisation est affiché sur la porte.

Chaque utilisateur apporte ses propres chaussons ou sur-chaussures.

Il ne sera pas apporté de boissons ni de nourriture dans la salle mutualisée à l'exception des goûters festifs occasionnels à l'attention des enfants.

L'apport de bouteilles et autre liquide brûlant, l'utilisation d'appareil électrique de type crépière est interdit.

Chaque utilisateur est responsable du bon usage des jeux et assurera le remplacement des objets détériorés.

A chaque utilisation, l'association s'engage à renseigner le cahier de présence et à y consigner toute remarque ou dysfonctionnement concernant les locaux.

Les lumières sont à éteindre et les vantaux à fermer en quittant la salle. Les loquets de sécurité sur les portes donnant vers l'extérieur doivent rester fermés.

La salle de jeux d'eau est utilisée pour les jeux d'eau ou les activités salissantes en individuel ou en tout petit groupe. La réservation se fait auprès de la Coordinatrice Enfance. Le planning est affiché sur la porte.

La salle sera utilisée conformément à l'Annexe 4 : Fonctionnement de la salle de jeux d'eau et d'activités salissantes.

La salle de réunion peut être réservée auprès de la Coordinatrice Enfance. Pour une réunion en soirée, il conviendra d'aller chercher et de rapporter la clé à l'accueil associatif de la mairie. Le planning de réservation est affiché sur la porte.

Le chemin piétonnier à l'arrière de la Maison de l'Enfance est prévu dans le cadre d'un cheminement doux à usage piétonnier. Il est emprunté par l'ensemble des partenaires pour accéder à la 2<sup>ème</sup> entrée de la MDE. Il n'est en aucun cas une voie d'accès au bâtiment ALSH. Emprunté notamment par les assistants maternels et les tout-petits, il tolère le passage exceptionnel de véhicules à vitesse extrêmement réduite. Le portail qui en permet l'accès sera fermé.

La cour ALSH peut être utilisée par les partenaires de la Maison de l'Enfance en dehors des heures de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs. C'est également un lieu de passage pour accéder au jardin des associations.

Les différents partenaires informeront leurs membres et intervenants extérieurs des règles d'utilisation des espaces communs.

#### **4 - CHARGES LOCATIVES**

Les locaux sont mis gratuitement à la disposition de l'association.

A titre dérogatoire par rapport aux règles générales régissant les relations propriétaire-localataire, la Commune prend en charge les fluides (eau, électricité, frais de chauffage).

#### **5 - RESPONSABILITES - ASSURANCES**

A chaque utilisation, les salles mises à disposition, les espaces d'accès, les mobiliers et équipements sont placés sous la responsabilité de l'association qui en est seule responsable vis-à-vis des tiers et de la Commune pour tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit survenus au cours de ses activités.

**Assurances de l'Association :**

L'association conclut les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la Commune contre tous recours découlant de ses activités :

Assurance locative et assurance en responsabilité civile couvrant l'association vis-à-vis de tiers, à raison de dommages corporels, matériels et immatériels trouvant leur origine dans l'activité de l'Association.

Assurance de dommages aux biens souscrite par l'association pour son propre compte et ses propres biens.

L'association remet annuellement, une attestation d'assurance stipulant les garanties souscrites et les montants garantis.

**Assurance de la commune**

La Commune est assurée en sa qualité de propriétaire et également en responsabilité civile dans le cadre des activités qu'elle poursuit au sein de l'équipement :

La Commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents et de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

**Responsabilité et recours :**

L'Association déclare renoncer à tout recours en responsabilité contre la Commune en cas de vol, de cambriolage ou de tout autre acte délictueux ou criminel commis avec ou sans effraction, dont elle pourrait être la victime, de même qu'en cas de privation de jouissance suite à des dégâts ou dommages dont la Commune pourrait être responsable à quelque titre que ce soit.

**Renonciation à recours :** La Commune est titulaire auprès de son agence d'assurance d'un contrat comportant une clause de renonciation à recours vis-à-vis de l'Association, au titre des garanties incendie, explosions, actions des eaux.

#### **6 - REMISE DES CLES**

L'association ne possède pas de clé de la maison de l'Enfance puisqu'elle trouvera les locaux ouverts.

Pour utiliser la salle de réunion en soirée, il conviendra d'aller chercher la clé à la mairie au service Vie Associative et de la rapporter le lendemain matin.

En cas de perte, l'association informe le service « gestion des salles » sans délai. Les frais occasionnés par cette perte (changement des serrures sécurisées, refaçon des clés...) seront facturés.

#### **7 - SECURITE DES PERSONNES ET DES LIEUX**

**SECURITE INCENDIE :**

Une information à la sécurité dans les locaux a été dispensée à l'Association par la commune en 2014.

L'association est informée par le représentant de la Commune des consignes générales et particulières de sécurité, de l'emplacement des moyens d'extinction (extincteurs), des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'association s'engage à respecter l'ensemble des consignes qui lui ont été indiquées.

Dans chaque groupe, l'association s'engage à la présence d'une personne formée à la sécurité incendie et chargée d'organiser l'évacuation des locaux en cas de besoin.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association s'engage à faire respecter strictement les prescriptions ci-dessous :

- assurer le gardiennage,
- faire respecter les règles de sécurité par ses adhérents,
- laisser libre les allées de circulation et voies d'accès prévues à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment,
- laisser toutes les issues de secours libres, ne pas les obstruer par quelques matériaux que ce soit,
- contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités organisées sous sa responsabilité,
- respecter la capacité d'accueil prévue dans les espaces mis à disposition
- assurer la fermeture des portes et des fenêtres, l'extinction des lumières et la vérification des fermetures annexes en fin de séance.

Il est absolument INTERDIT :

- d'apporter bouillottes et autre liquide brûlant. L'utilisation d'appareil électrique de type crepière est interdite.
- d'utiliser des feux à gaz, en raison des normes de sécurité et d'équipement des appareils électriques supplémentaires dans les salles
- de fumer et de consommer des produits illicites dans les salles et couloirs
- d'apporter toute transformation et tout aménagement intérieur même temporaire aux locaux mis à disposition.

L'utilisateur autorisera à tout moment, pour des raisons techniques ou de sécurité, l'accès aux installations aux services mandatés par la Commune et aux services de secours.

#### **8 - PROPRETE DES LOCAUX**

**Intervention du personnel du Multi-Accueil Les Petits Poussins :**

Compte tenu de la mutualisation de l'espace et par souci de sécurité sanitaire, le personnel d'entretien du multi-accueil assure le nettoyage des locaux après chaque utilisation. Néanmoins, le matériel nécessaire pour le nettoyage des lieux après les activités est mis à disposition de l'association, notamment un balai après des activités de transvasement.

**Intervention de l'association :**

- A l'issue de ses séances d'activité, l'association s'engage :
- A rendre les locaux en bon état de propreté,
- A ranger l'ensemble du matériel prêté par la commune (à l'exception des tapis utilisés pour qu'ils soient nettoyés) comme indiqué sur le plan affiché dans la salle,
- A stocker tous les jouets dans les deux placards mis à la disposition de l'association.

#### **9 - REGLES D'UTILISATION DES MATERIELS MIS A DISPOSITION**

Les matériels mis à disposition sont mutualisés entre les utilisateurs de la salle d'activités de la Maison de l'Enfance. Afin de garantir pour tous, la pérennité du matériel et la sécurité, l'association s'engage à respecter les prescriptions contenues dans la présente convention.

**10 - MAINTENANCE, REPARATION ET ENTRETIEN / INTERVENTION DU PERSONNEL MUNICIPAL**

La maintenance, les réparations et les travaux d'entretien du bâtiment et de ses équipements sont du ressort de la Commune. Tout dysfonctionnement doit être signalé à la Coordinatrice Enfance. Toute intervention du personnel technique municipal doit également être sollicitée uniquement auprès de ce service. En cas d'urgence l'association se réfère aux consignes affichées dans les locaux.

**11 - DUREE DE LA CONVENTION / AVENANT ET RENOUVELLEMENT**

**Durée de la convention et dénonciation :**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans de date à date à compter de la date de la signature. Elle peut être modifiée par avenant et reconduite par décision expresse de la Commune. Elle peut être dénoncée à tout moment, moyennant un préavis de 3 mois adressé par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Résiliation anticipée :**

En cas de non-respect des obligations contenues dans la convention, elle pourra être résiliée de plein droit par la Commune à l'expiration d'un délai de 30 jours, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet. La Commune pourra également résilier la convention pour motif d'intérêt général. La résiliation anticipée n'entraînera aucun versement d'indemnité au profit de l'association.

**Caducité de la convention :**

La convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association.

**12 - ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en Mairie de Guilers.

**13 - NUMEROS D'URGENCE**

SECOURS (SAMU & POMPIERS)	112
POMPIER	18
POLICE / GENDARMERIE	17
N° de téléphone	
de la Maison de l'Enfance : 02.98.31.04.35	
En cas d'urgence technique :	
Du lundi au samedi midi - heures bureau :	
02.98.07.61.52 (Mairie)	

**Pièces jointes :**

- Annexe 1 : Plan des locaux
- Annexe 2 : Matériel appartenant à la Maison de l'Enfance
- Annexe 3 : Plan affiché de la salle mutualisée
- Annexe 4 : Utilisation de la salle de jeux d'eau

Fait à Guilers, le .....

Le Maire,  
Pierre OGOR

La Présidente,  
Annick DREANO



## UTILISATION DE L'ESPACE MUTUALISÉ À LA MAISON DE L'ENFANCE

### CONVENTION DE MISE À DISPOSITION VILLE DE GUILFERS / ASSOCIATION LES TCHOUPINOUS 2017/2020

Entre les soussignés,

Commune de Guilfers, représentée par M. Pierre OGOR, Maire,

ET

Madame Nathalie LE MAO, Présidente, représentant l'Association LES TCHOUPINOUS

La commune de Guilfers soutient les activités qui sont proposées en faveur de la petite enfance par les partenaires de la commune. Dans ce cadre elle met à leur disposition un lieu mutualisé à la Maison de l'Enfance.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

#### 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La Commune de Guilfers met à la disposition de l'association LES TCHOUPINOUS, des locaux situés à la Maison de l'Enfance, 11 rue de Milizac, pour assurer leurs activités auprès des enfants.

Ces locaux détaillés sur le plan joint à la présente convention comprennent (annexe 1) :

- un hall d'accueil
- un local poussette
- un vestiaire avec une table de déshabillage
- des sanitaires avec 2 wc enfants et 2 wc adulte, une table de change
- une salle d'activités mutualisée avec 2 placards de rangement
- des sanitaires en face de la salle d'activités mutualisée avec 1 toilette adulte handicapé, un toilette enfant, une table de change rabattable.
- une salle de réunion

La salle d'activités, la salle de jeux d'eau et la salle de réunion sont mises à disposition de plusieurs partenaires Petite Enfance de la commune (Associations d'assistants maternels, RPAM, MAO).

La literie et la cour du Multi-Accueil sont exclues des parties mutualisées.

La liste du matériel appartenant à la Commune sont joints à la présente convention (cf. annexe 2)

#### 2 - ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION

L'Association s'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs ainsi que des règles de sécurité.

Elle s'engage à respecter les règles de vie consignées dans le document "Règlement de fonctionnement de la Maison de l'Enfance".

L'association s'engage à respecter les recommandations des services de Protection Maternelle et Infantile à savoir :

Le nombre d'enfants accueillis : 12 maximum à partir de 6 mois révolus

Le nombre de regroupement par semaine et par enfant : 2 maximum

La durée des regroupements : 1 heure en comptant les temps d'habillage et de déshabillage

#### 3 - STATUT DE L'OCCUPATION ET PLANNIFICATION

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la Commune.

La mise à disposition de locaux est accordée à titre précaire et révoicable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

En cas de nécessité, la Commune peut être conduite à supprimer ou à déplacer une activité. Il ne sera alors dû aucune indemnité.

Planification des utilisations :

Les locaux mis à disposition sont mutualisés au profit de plusieurs partenaires Guilferiens (Associations d'assistants maternels, RPAM, MAO). Leur occupation fait l'objet d'une planification administrée par les services communaux, que l'association s'engage à respecter. La planification de la salle mutualisée est annuelle. Elle pourra évoluer en fonction des demandes ou des contraintes professionnelles du personnel municipal. Elle sera revue chaque année pour des modifications éventuelles des la rentrée de septembre.

Utilisations régulières :

L'association occupera la salle d'activités mutualisée les lundis de 8h45 à 11h30. L'intervenant pourra arriver en amont pour préparer la salle.

3 créneaux par matinée : 9h05 à 9h50, de 9h55 à 10h40 et de 10h45 à 11h30.

Les Jours : lors des animations du RPAM, l'association disposera d'un créneau à l'espace Petite Enfance à l'Agora. Les Jours sans animation du relais, l'association dispose d'un créneau de 9h00 à 10h15.

Les assistantes maternelles arriveront de préférence accompagnées des enfants dont elles ont la garde pour l'heure du 1<sup>er</sup> créneau.

L'association s'engage à respecter le planning hebdomadaire établi afin d'organiser les interventions du personnel d'entretien. Aussi, l'association ne pourra prétendre à occuper les locaux en dehors de ces plages horaires.

Lorsque des créneaux bloqués par l'association sont libérés, la Coordinatrice Enfance en est informée dans la mesure du possible, afin de pouvoir satisfaire les demandes éventuelles d'autres utilisateurs (hors des sorties prévues à l'annexe).

#### 4 - LES REGLES D'UTILISATION DES ESPACES

Le hall d'entrée : L'association informera ses membres du fonctionnement de la porte d'entrée.

Chacun s'assurera de la fermeture de la porte derrière soi.

L'affichage a un lien direct avec la Petite Enfance et l'Enfance. Les documents sont affichés après accord auprès de la Coordinatrice Enfance, sur les panneaux aimantés (uniquement avec des aimants). L'affichage non conforme aux règles posées sera retiré.

L'utilisation d'objet, présentant un risque d'ingestion pour les enfants (pompes, punaise, scotch...), est prosaït pour tout affichage.

Les poussettes sont stationnées dans le local à poussettes à l'entrée de la MDE (côté parking) ou sous l'abri extérieur.

La salle mutualisée : les assistants maternels trouveront la salle mutualisée ouverte à leur arrivée.

Le rangement de la salle est conforme au plan affiché (Annexe 3) et il est observé de tous. Deux placards sont mis à disposition de l'association dans la salle pour le rangement de son matériel. L'association doit effectuer au moins une fois l'an le nettoyage de l'ensemble des jouets qui lui appartient.

Le planning d'utilisation de la salle, concerne le RPAM et les associations d'assistants maternels. Il est susceptible d'être modifié chaque année pour la rentrée de septembre. Le planning d'utilisation est affiché sur la porte.

Chaque utilisateur apporte ses propres chaussures ou sur-chaussures.

Il ne sera pas apporté de boissons ni de nourriture dans la salle mutualisée à l'exception des goûters festifs occasionnels à l'attention des enfants. L'apport de bouillottes et autre liquide brûlant, l'utilisation d'appareil électrique de type crépière est interdit.

Chaque utilisateur est responsable du bon usage des jeux et assurera le remplacement des objets détériorés.

A chaque utilisation, l'association s'engage à renseigner le cahier de présence et à y consigner toute remarque ou dysfonctionnement concernant les locaux.

Les lumières sont à éteindre et les vantaux à fermer en quittant la salle. Les loquets de sécurité sur les portes donnant vers l'extérieur doivent rester fermés.

La salle de jeux d'eau est utilisée pour les jeux d'eau ou les activités salissantes en individuel ou en tout petit groupe. La réservation se fait auprès de la Coordinatrice Enfance. Le planning est affiché sur la porte.

La salle sera utilisée conformément à l'Annexe 4 : Fonctionnement de la salle de jeux d'eau et d'activités salissantes.

La salle de réunion peut être réservée auprès de la Coordinatrice Enfance. Pour une réunion en soirée, il conviendra d'aller chercher et de rapporter la clé à l'accueil associatif de la mairie. Le planning de réservation est affiché sur la porte.

Le chemin piétonnier à l'arrière de la Maison de l'Enfance est prévu dans le cadre d'un cheminement doux à usage piétonnier. Il est emprunté par l'ensemble des partenaires pour accéder à la 2<sup>ème</sup> entrée de la MDE. Il n'est en aucun cas une voie d'accès au bâtiment ALSH. Emprunté notamment par les assistantes maternelles et les tout-petits, il tolère le passage exceptionnel de véhicules à vitesse extrêmement réduite. Le portail qui en permet l'accès sera fermé.

La cour ALSH peut être utilisée par les partenaires de la Maison de l'Enfance en dehors des heures de fonctionnement de l'Accueil de Loisirs. C'est également un lieu de passage pour accéder au jardin des associations.

Les différents partenaires informeront leurs membres et intervenants extérieurs des règles d'utilisation des espaces communs.

#### 4 - CHARGES LOCATIVES

Les locaux sont mis gratuitement à la disposition de l'association.

A titre dérogatoire par rapport aux règles générales régissant les relations propriétaire-localaire, la Commune prend en charge les fluides (eau, électricité, frais de chauffage).

#### 5 - RESPONSABILITES - ASSURANCES

A chaque utilisation, les salles mises à disposition, les espaces d'accès, les mobiliers et équipements sont placés sous la responsabilité de l'association qui en est seule responsable vis-à-vis des tiers et de la Commune pour tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit survenus au cours de ses activités.

Assurances de l'association :

L'association conclut les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la Commune contre tous recours découlant de ses activités :

Assurance localité et assurance en responsabilité civile couvrant l'association vis-à-vis de tiers, à raison de dommages corporels, matériels et immatériels trouvant leur origine dans l'activité de l'association.

Assurance de dommages aux biens souscrite par l'association pour son propre compte et ses propres biens.

L'association remet annuellement, une attestation d'assurance stipulant les garanties souscrites et les montants garantis.

Assurance de la commune

La Commune est assurée en sa qualité de propriétaire et également en responsabilité civile dans le cadre des activités qu'elle poursuit, au sein de l'équipement :

La Commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents et de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

Responsabilité et recours :

L'association déclare renoncer à tout recours en responsabilité contre la Commune en cas de vol, de cambriolage ou de tout autre acte délictueux ou criminel commis avec ou sans effraction, dont elle pourrait être la victime, de même qu'en cas de privation de jouissance suite à des dégâts ou dommages dont la Commune pourrait être responsable à quelque titre que ce soit.

Renonciation à recours : La Commune est titulaire auprès de son agence d'assurance d'un contrat comportant une clause de renonciation à recours vis-à-vis de l'association, au titre des garanties incendie, explosions, actions des eaux.

#### 6 - REMISE DES CLES

L'association ne possède pas de clé de la maison de l'Enfance puisqu'elle trouvera les locaux ouverts.

Pour utiliser la salle de réunion en soirée, il conviendra d'aller chercher la clé à la mairie au service Vie Associative et de

rapporter le lendemain matin.

En cas de perte, l'association informe le service « gestion des salles » sans délai. Les frais occasionnés par cette perte (changement des serrures sécurisées, réfection des clés...) seront facturés.

#### 7 - SECURITE DES PERSONNES ET DES LIEUX

SECURITE INCENDIE :

Une information à la sécurité dans les locaux a été dispensée à l'Association par la commune en 2014.

L'association est informée par le représentant de la Commune des consignes générales et particulières de sécurité, de l'emplacement des moyens d'extinction (extincteurs), des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'association s'engage à respecter l'ensemble des consignes qui lui seront indiquées.

Dans chaque groupe, l'association s'engage à la présence d'une personne formée à la sécurité incendie et chargée d'organiser l'évacuation des locaux en cas de besoin.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association s'engage à faire respecter strictement les prescriptions ci-dessous :

- assurer le gardiennage,
- faire respecter les règles de sécurité par ses adhérents,
- laisser libre les allées de circulation et voies d'accès prévues à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment,
- laisser toutes les issues de secours libres, ne pas les obstruer par quelques matériaux que ce soit,
- contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités organisées sous sa responsabilité,
- respecter la capacité d'accueil prévue dans les espaces mis à disposition
- assurer la fermeture des portes et des fenêtres, l'extinction des lumières et la vérification des fermetures annexes en fin de séance.

Il est absolument INTERDIT :

- d'apporter bouillottes et autre liquide brûlant. L'utilisation d'appareil électrique de type crépière est interdite,
- d'utiliser des feux à gaz, en raison des normes de sécurité et d'épurer des appareils électriques supplémentaires dans les salles,
- de fumer et de consommer des produits illicites dans les salles et couloirs,
- d'apporter toute transformation et tout aménagement intérieur même temporaire aux locaux mis à disposition.

L'utilisateur autorisera à tout moment, pour des raisons techniques ou de sécurité, l'accès aux installations aux services mandatés par la Commune et aux services de secours.

#### 8 - PROPRETE DES LOCAUX

Intervention du personnel du Multi-Accueil Les Petits Poussins :

Compte tenu de la mutualisation de l'espace et par souci de sécurité sanitaire, le personnel d'entretien du multi-accueil assure le nettoyage des locaux après chaque utilisation. Néanmoins, le matériel nécessaire pour le nettoyage des lieux après les activités est mis à disposition de l'association, notamment l'aspirateur après des activités de transvasement.

Intervention de l'association :

- A l'issue de ses séances d'activité, l'association s'engage :
- A rendre les locaux en bon état de propreté.
- A ranger l'ensemble du matériel prêt à l'exception des tapis utilisés pour qu'ils soient nettoyés) par la commune comme indiqué sur le plan affiché dans la salle.
- A stocker tous les jouets dans les deux placards mis à la disposition de l'association.

#### 9 - REGLES D'UTILISATION DES MATERIELS MIS A DISPOSITION

Les matériels mis à disposition sont mutualisés entre les utilisateurs de la salle d'activités de la Maison de l'Enfance. Afin de garantir pour tous, la pérennité du matériel et la sécurité, l'association s'engage à respecter les prescriptions contenues dans la présente convention.

#### 10 - MAINTENANCE, REPARATION ET ENTRETIEN / INTERVENTION DU PERSONNEL MUNICIPAL

La maintenance, les réparations et les travaux d'entretien du bâtiment et de ses équipements sont du ressort de la Commune. Tout dysfonctionnement doit être signalé à la Coordinatrice Enfance. Toute intervention du personnel technique municipal doit également

être sollicitée uniquement auprès de ce service. En cas d'urgence l'association se réfère aux consignes affichées dans les locaux.

**11 - DURÉE DE LA CONVENTION / AVENANT ET RENOUVELLEMENT**

**Durée de la convention et dénonciation :**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans de date à date à compter de la signature.

Elle peut être modifiée par avenant et reconduite par décision expresse de la Commune.

Elle peut être dénoncée à tout moment, moyennant un préavis de 3 mois adressé par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Résiliation anticipée :**

En cas de non-respect des obligations contenues dans la convention, elle pourra être résiliée de plein droit par la Commune à l'expiration d'un délai de 30 jours, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La Commune pourra également résilier la convention pour motif d'intérêt général. La résiliation anticipée n'entraînera aucun versement d'indemnité au profit de l'association.

**Caducité de la convention :**

La convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association.

**12 - ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en Mairie de Guillers.

**13 - NUMEROS D'URGENCE**

SECOURS (SAMU & POMPIERS) 112  
POMPIER 18  
POLICE / GENDARMERIE 17  
N° de téléphone  
de la Maison de l'Enfance : 02.98.31.04.35  
En cas d'urgence technique :  
Du lundi au samedi midi - heures bureau :  
02.98.07.61.52 (Mairie)

**Pièces jointes :**

Annexe 1 : Plan des locaux

Annexe 2 : Matériel appartenant à la Maison de l'Enfance

Annexe 3 : Plan affiché de la salle mutualisée

Annexe 4 : Utilisation de la salle de jeux d'eau

Fait à Guillers, le .....

Le Maire,  
Pierre OGOR

La Présidente,  
Nathalie LE MAO



UTILISATION DE  
**L'ESPACE PETITE ENFANCE MUTUALISE**  
**A L'AGORA**

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
VILLE DE GUILIERS / ASSOCIATION L'AGE TENDRE  
2017/2020

Entre les soussignés,

Commune de Guilers, représentée par M. Pierre OGOR, Maire,

ET

Madame Annick DREANO, Présidente, représentant l'Association L'AGE TENDRE.

La commune de Guilers soutient les activités qui sont proposées en faveur de la petite enfance par les partenaires de la commune. Dans ce cadre elle met à leur disposition un lieu mutualisé à la Maison de l'Enfance. Toutefois, lorsque cet espace n'est pas disponible et lors de certaines périodes de vacances scolaires, les assistants maternels peuvent utiliser l'espace Petite Enfance au centre social l'Agora en fonction du calendrier établi chaque année.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

**1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La Commune de Guilers met à la disposition de l'association l'AGE TENDRE des locaux à l'espace Petite Enfance au Centre Social l'Agora, 79 rue Charles de Gaulle, pour assurer certaines de leurs activités auprès des enfants en complément de la Maison de l'Enfance.

L'Espace Petite Enfance est actuellement mutualisé auprès de plusieurs partenaires Petite Enfance de la commune : les Associations d'assistants maternels L'Age Tendre, les Tronpousins et la ludothèque Yakaïjour du Centre social l'Agora.

Ces locaux comprennent :

- o Un hall d'entrée
- o Une grande salle d'animation
- o Une petite salle d'activité
- o Une pièce de rangement à partager
- o Des sanitaires enfants avec un espace de change.
- o Un sas vité
- o Un jardin

L'accès à l'arrière-cuisine est limité.

**2 - ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION**

L'Association s'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs ainsi que des règles de sécurité.

Elle s'engage à respecter les règles consignées dans le document "le Règlement de fonctionnement de l'espace Petite Enfance à l'Agora".

L'association s'engage à respecter les préconisations des services de Protection Maternelle et Infantile à savoir :

- Le nombre d'enfants accueillis : 12 au maximum à partir de 6 mois révolus
- Le nombre de regroupement par semaine et par enfant : 2 au maximum dont la moitié avec des intervenants extérieurs
- La durée des regroupements : 1 heure en comptant les temps d'habillage et de déshabillage
- Dans des conditions de sécurité optimum

**3 - STATUT DE L'OCCUPATION ET PLANNIFICATION**

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la Commune.

La mise à disposition de locaux est accordée à titre précaire et révoquée à tout moment pour des motifs d'intérêt général. En cas de nécessité, la Commune peut être conduite à supprimer ou à déplacer une activité. Il ne sera alors dû aucune indemnité.

Planification des utilisations :

L'occupation des locaux mutualisés fait l'objet d'une planification annuelle administrée par les services communaux, que l'association s'engage à respecter. Elle pourra évoluer en fonction des besoins et projets municipaux, et de l'accueil de nouveaux partenaires.

Le planning d'utilisation de la salle n'est pas définitif, et peut être modifié au printemps chaque année pour la rentrée de septembre suivante. Il est étroitement lié au planning de la salle mutualisée à la Maison de l'Enfance qui demeure le premier lieu de rassemblement des associations d'assistants maternels.

Utilisations régulières :

L'Association occupe l'espace Petite Enfance selon le planning d'utilisation de l'espace. Les assistants maternels arriveront de préférence accompagnés des enfants dont ils ont la garde pour l'heure du 1<sup>er</sup> créneau.

3 créneaux par matinée le mercredi: de 8h45 à 9h30, de 9h40 à 10h25 et de 10h35 à 11h15.

3 créneaux certains vendredis de 9h00 à 9h30, de 9h45 à 10h15 et de 10h30 à 11h00 (contre le planning de la salle).

L'association fait connaître le calendrier des vendredis à la coordinatrice enfance avant la fin mai chaque année.

L'association s'engage à respecter le planning hebdomadaire établi afin d'organiser les interventions du personnel d'entretien. Aussi, l'association ne pourra prétendre à occuper les locaux en dehors de ces plages horaires.

*Lorsque des créneaux bloqués par l'association sont libérés, la Coordinatrice Enfance en est informée, dans la mesure du possible, afin d'informer le personnel d'entretien et satisfaire les demandes éventuelles d'autres utilisateurs (quand les sorties sont conformes à l'avance).*

Fermeture de l'espace :

L'espace petite enfance est fermé de la dernière semaine de juillet à la fin des vacances d'été et du 24 décembre au soir à la fin des vacances de Noël et pendant la semaine du jeu (les dates sont précisées dans le courrier sur le planning d'utilisation des salles).

**4 - LES REGLES D'UTILISATION DES ESPACES**

Les règles de fonctionnement sont celles consignées dans le document "règlement de fonctionnement de l'espace petite enfance à l'Agora".

Une réunion annuelle et plus si besoin est programmée avec les utilisateurs pour les informer ou les consulter sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'espace, les achats de jeux ou de matériels restant à disposition dans les espaces mutualisés, l'aménagement de l'espace, les projets de chacun et les actions communes.

L'aménagement du lieu a été pensé et validé par l'ensemble des partenaires comme un espace mutualisé. Le matériel et les jouets participant à l'aménagement de l'espace sont utilisés par tous.

Le rangement de la salle est conforme au plan affiché dans la salle et il est observé de tous. Un placard et la moitié des étiquettes sont mis à disposition de l'association dans la pièce de rangement.

Les poussettes sont stationnées dans le couloir qui conduit à l'espace petite enfance.

Il n'est pas nécessaire d'utiliser des chaussons ou sur-chausures.

Il ne sera pas apporté de boissons ni de nourriture dans l'espace à l'exception des goûters festifs occasionnels à l'attention des enfants. La coordinatrice enfance en sera informée.

L'apport de bouillottes et autre liquide brûlant, l'utilisation d'appareil électrique de type crépeuse est interdit. L'accès à l'arrière cuisine est réglementé et autorisé uniquement, dans le cadre de préparations froides pour les activités des enfants.

A chaque utilisation, l'association s'engage à renseigner le cahier de présence et à y consigner toute remarque ou dysfonctionnement concernant les locaux. En cas de soucis, la coordinatrice Enfance en sera informée.

La pharmacie est alimentée par l'association pour l'année scolaire 2020/2021 puis tous les 3 ans.

Les différents partenaires informeront leurs membres et intervenants extérieurs des règles d'utilisation des espaces communs.

#### **4 - CHARGES LOCATIVES**

Les locaux sont mis gratuitement à la disposition de l'association.

A titre dérogatoire par rapport aux règles générales régissant les relations propriétaire-locataire, la Commune prend en charge les fluides (eau, électricité, frais de chauffage).

#### **5 - RESPONSABILITES - ASSURANCES**

A chaque utilisation, les salles mises à disposition, les espaces d'accès, les mobiliers et équipements sont placés sous la responsabilité de l'association qui en est seule responsable vis-à-vis des tiers et de la Commune pour tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit survenus au cours de ses activités.

Assurances de l'Association :

L'association conclut les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la Commune contre tous recours découlant de ses activités :

Assurance locative et assurance en responsabilité civile couvrant l'association vis-à-vis des tiers, à raison de dommages corporels, matériels et immatériels trouvant leur origine dans l'activité de l'association.

Assurance de dommages aux biens souscrite par l'association pour son propre compte et ses propres biens.

L'association remet annuellement, une attestation d'assurance stipulant les garanties souscrites et les montants garantis.

Assurance de la commune

La Commune est assurée en sa qualité de propriétaire et également en responsabilité civile dans le cadre des activités qu'elle poursuit, au sein de l'équipement :

La Commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents et de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

Responsabilité et recours :

L'Association déclare renoncer à tout recours en responsabilité contre la Commune en cas de vol, de cambriolage ou de tout autre acte délictueux ou criminel commis avec ou sans effraction, dont elle pourrait être la victime, de même qu'en cas de privation de jouissance suite à des dégâts ou dommages dont la Commune pourrait être responsable à quelque titre que ce soit.

Renonciation à recours : La Commune est titulaire auprès de son agence d'assurance d'un contrat comportant une clause de renonciation à recours vis-à-vis de l'Association, au titre des garanties incendie, explosions, actions des eaux.

#### **6 - FEMISE DES CLES**

L'association possède une clé de la porte intérieure d'accès à l'espace Petite Enfance et une clé du jardin. Elle est responsable de l'ouverture et de la fermeture des portes sur ses temps de rangement.

En cas de perte, l'association informe le service « gestion des salles » sans délai. Les frais occasionnés par cette perte (changement des serrures sécurisées, refaçon des clés,...) seront facturés.

#### **7 - SECURITE DES PERSONNES ET DES LIEUX**

SECURITE INCENDIE :

Une information à la sécurité dans les locaux a été dispensée à l'Association par la commune début octobre 2014.

L'association est informée par le représentant de la Commune des consignes générales et particulières de sécurité, de l'emplacement des moyens d'extinction (extincteurs), des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'association s'engage à respecter l'ensemble des consignes qui lui sont indiquées.

Dans chaque groupe, l'association s'engage à la présence d'une personne formée à la sécurité incendie et chargée d'organiser l'évacuation des locaux en cas de besoin.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association s'engage à faire respecter strictement les prescriptions ci-dessous :

- assurer le gardiennage,
- faire respecter les règles de sécurité par ses adhérents,
- laisser libre les allées de circulation et voies d'accès prévues à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment,
- laisser toutes les issues de secours libres, ne pas les obstruer par quelques matériaux que ce soit,
- contrôler les entrees et les sorties des participants aux activités organisées sous sa responsabilité,
- respecter la capacité d'accueil prévue dans les espaces mis à disposition
- assurer la fermeture des portes et des fenêtres, l'extinction des lumières et la vérification des fermetures amovibles en fin de séance.

Il est absolument INTERDIT :

- d'apporter bouillottes et autre liquide brûlant. L'utilisation d'appareil électrique de type crêpière est interdite.
- d'utiliser des faux à gaz, en raison des normes de sécurité et d'ajouter des appareils électriques supplémentaires dans les salles
- de fumer et de consommer des produits illicites dans les salles et couloirs
- d'apporter toute transformation et tout aménagement intérieur même temporaire aux locaux mis à disposition.

L'utilisateur autorisera à tout moment, pour des raisons techniques ou de sécurité, l'accès aux installations aux services mandatés par la Commune et aux services de secours.

#### **8 - PROPRETE DES LOCAUX**

Intervention du personnel municipal :

Compte tenu de la mutualisation de l'espace et par souci de sécurité sanitaire, le personnel d'entretien municipal assure le nettoyage des locaux avant l'utilisation par les assistants maternels.

L'entretien et la désinfection des jeux, jouets et des tissus des espaces mutualisés :

Il est assuré chaque été par le personnel d'entretien municipal.

Les partenaires assureront par roulement l'entretien des jeux, jouets et tissus sur les périodes de petites vacances scolaires. L'Age Tendre assurera le lundi ou le jeudi de la première semaine des vacances d'été, en journée ou en soirée, le nettoyage des jeux et jouets, des tissus des espaces mutualisés. L'association se rapprochera 15 jours en amont de la coordinatrice enfance et periscolaire pour caler ce temps.

Chaque partenaire assure l'entretien et la désinfection de son matériel propre et de ses espaces de rangement au moins une fois l'an.

La mairie met à disposition des partenaires les produits d'entretien adaptés.

Intervention de l'association :

- A l'issue de ses séances d'activité, l'association s'engage :
- A rendre les locaux en bon état de propreté (un balai est mis à disposition de l'association pour le nettoyage des lieux après des activités de rangement...)
- A ranger l'ensemble du matériel mutualisé comme indiqué sur le plan affiché dans la salle.
- A stocker son matériel propre dans l'espace de rangement mis à la disposition de l'association.

#### **9 - REGLES D'UTILISATION DES MATERIELS MIS A DISPOSITION**

Les matériels, jeux et jouets restant à disposition dans les salles d'activités sont mutualisés. Afin de garantir pour tous, la pérennité du matériel et la sécurité, l'association s'engage à respecter les prescriptions contenues dans la présente convention.

Les jeux sont adaptés à la petite enfance, à un usage collectif, en bon état de propreté et de fonctionnement. Les petites pièces sont rangées.

Chaque utilisateur est responsable du bon usage des jeux et assurera le remplacement des matériels détériorés.

#### **10 - MAINTENANCE, REPARATION ET ENTRETIEN / INTERVENTION DU PERSONNEL MUNICIPAL**

La maintenance, les réparations et les travaux d'entretien du bâtiment et de ses équipements sont du ressort de la Commune. Tout

dysfonctionnement doit être signalé à la Coordinatrice Enfance. Toute intervention du personnel technique municipal doit également être sollicitée uniquement auprès de ce service. En cas d'urgence l'association se réfère aux consignes affichées dans les locaux.

**11 - DUREE DE LA CONVENTION / AVENANT ET RENOUVELLEMENT**

**Durée de la convention et dénonciation :**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans de date à date à compter de la date de la signature. Elle peut être modifiée par avenant et reconduite par décision expresse de la Commune. Elle peut être dénoncée à tout moment, moyennant un préavis de 3 mois adressé par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Résiliation anticipée :**

En cas de non-respect des obligations contenues dans la convention, elle pourra être résiliée de plein droit par la Commune à l'expiration d'un délai de 30 jours, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet. La Commune pourra également résilier la convention pour motif d'intérêt général. La résiliation anticipée n'entraînera aucun versement d'indemnité au profit de l'association.

**Caducité de la convention :**

La convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

**12 - ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en Mairie de Guilers.

**13 - NUMEROS D'URGENCE**

SECOURS (SAMU & POMPIERS)	112
POMPIERS	18
POLICE / GENDARMERIE	17
N° de téléphone	
de la Maison de l'Enfance :	02.98.31.04.35
En cas d'urgence technique :	
Du lundi au samedi midi - heures bureau :	
	02.98.07.61.52 (Mairie)

Fait à Guilers, le .....

Le Maire,  
Pierre OGOR

La Présidente,  
Amick DREANO



UTILISATION DE  
L'ESPACE PETITE ENFANCE MUTUALISEE  
A L'AGORA

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
VILLE DE GUILERS / ASSOCIATION LES TCHOUPIPOUS  
2017/2020

Entre les soussignés,  
Commune de Guilers, représentée par M. Pierre OGOR, Maire,  
ET

Madame Naïralie LE MAO, Présidente, représentant l'Association LES TCHOUPIPOUS

La commune de Guilers soutient les activités qui sont proposées en faveur de la petite enfance par les partenaires de la commune. Dans ce cadre elle met à leur disposition un lieu mutualisé à la Maison de l'Enfance. Toutefois, quand cet espace n'est pas disponible, les assistants maternels peuvent utiliser l'espace Petite Enfance au centre social l'Agora en fonction du calendrier établi.

Il est exposé et convenu ce qui suit :

**1 - OBJET DE LA CONVENTION**

La Commune de Guilers met à la disposition de l'association Les TchoupiPous des locaux à l'espace Petite Enfance au Centre Social l'Agora, 79 rue Charles de Gaulle, pour assurer certains de leurs activités auprès des enfants en complément de la Maison de l'Enfance.

L'espace petite enfance est actuellement mutualisé auprès de plusieurs partenaires Petite Enfance de la commune : les Associations d'assistants maternels l'Age Tendre, les TchoupiPous, et la bibliothèque Yakajouer du Centre social l'Agora.  
Ces locaux comprennent :

- o Un hall d'entrée
- o Une grande salle d'animation
- o Une petite salle d'activité
- o Une pièce de rangement
- o Des sanitaires enfants avec un espace de change.
- o Un sas vîrê
- o Un jardin

L'accès à l'arrière-cuisine est limité.

**2 - ENGAGEMENT DE L'ASSOCIATION**

L'association Les TchoupiPous s'engage à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs ainsi que des règles de sécurité. Elle s'engage à respecter les règles consignées dans le document "le Règlement de fonctionnement de l'espace Petite Enfance à l'Agora".

- L'association s'engage à respecter les préconisations des services de Protection Maternelle et Infantile à savoir :
- Le nombre d'enfants accueillis : 12 au maximum à partir de 6 mois révoius
  - Le nombre de regroupement par semaine et par enfant : 2 au maximum dont la moitié avec des intervenants extérieurs
  - La durée des regroupements : 1 heure en comptant les temps d'habillage et de déshabillage
  - Dans des conditions de sécurité optimum

**3 - STATUT DE L'OCCUPATION ET PLANIFICATION**

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public de la Commune.  
La mise à disposition de locaux est accordée à titre précaire et révoicable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.  
En cas de nécessité, la Commune peut être conduite à supprimer ou à déplacer une activité. Il ne sera alors du aucune indemnité.

Planification des utilisations :

L'occupation des locaux mutualisés fait l'objet d'une planification annuelle administrée par les services communaux, que l'association s'engage à respecter. Elle pourra évoluer en fonction des besoins et projets municipaux, et de l'accueil de nouveaux partenaires.  
Le planning d'utilisation de la salle n'est pas défini, et peut être modifié au printemps chaque année pour la rentrée de septembre suivante. Il est ébauché au planning de la salle mutualisée à la Maison de l'Enfance qui demeure le premier lieu de rassemblement des associations d'assistants maternels.

Utilisations régulières :

- 1. L'association occupe l'espace Petite Enfance selon le planning d'utilisation de l'espace.
- 2. Les assistantes maternelles arriveront de préférence accompagnées des enfants dont elles ont la garde pour l'heure du 1<sup>er</sup> créneau.
- 3. 2 créneaux par semaine les jeudis ou la salle mutualisée de la Maison de l'Enfance n'est pas disponible entre 9h00 et 11h30.
- 4. 1 créneau de 9h30 à 10h30 chaque autre jeudi.

L'association s'engage à respecter le planning hebdomadaire établi afin d'organiser les interventions du personnel d'entretien. Aussi, l'association ne pourra prétendre à occuper les locaux en dehors de ces plages horaires.

Lorsque des créneaux bloqués par l'association sont libérés, la Coordinatrice Enfance en est informée dans la mesure du possible, afin d'orienter le personnel d'entretien et satisfaire les demandes éventuelles d'autres utilisateurs (quand les sorties sont connues à l'avance).

Fermeture de l'espace :

L'espace petite enfance est fermé de la dernière semaine de juillet à la fin des vacances d'été, du 24 décembre au soir à la fin des vacances de Noël et pendant la semaine du jeu (les dates sont précisées dans le courrier sur le planning d'utilisation des salles).

**4 - LES REGLES D'UTILISATION DES ESPACES**

Les règles de fonctionnement sont celles consignées dans le document "règlement de fonctionnement de l'espace petite enfance à l'Agora".

Une réunion annuelle ou plus si besoin est programmée avec les utilisateurs pour les informer ou les conseiller sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'espace, les achats de jeux ou de matériels restant à disposition dans les espaces mutualisés, l'aménagement de l'espace, les projets de chacun et les actions communes.

L'aménagement du lieu a été pensé et validé par l'ensemble des partenaires comme un espace mutualisé. Le matériel et les jouets participant à l'aménagement de l'espace sont utilisés par tous.

Le rangement de la salle est conforme au plan affiché dans la salle et il est observé de tous. Une armoire et la moitié des étagères sont mis à disposition de l'association dans la pièce de rangement.

Les poussettes sont stationnées dans le couloir qui conduit à l'espace petite enfance.

Il n'est pas nécessaire d'utiliser des chaussons ou sur-chaussons dans l'espace.

Il ne sera pas apporté de boissons ni de nourriture dans l'espace à l'exception des goûters festifs occasionnels à l'attention des enfants. La coordinatrice enfance en sera informée.  
L'apport de bouillottes et autre liquide brûlant, l'utilisation d'appareil électrique de type crépière est interdit.  
L'accès à l'arrière cuisine est réglementé et autorisé uniquement, dans le cadre de préparations froides pour les activités des enfants.

A chaque utilisation, l'association s'engage à renseigner le cahier de présence et à y consigner toute remarque ou dysfonctionnement concernant les locaux. En cas de souci, la coordinatrice Enfance en sera informée.

La pharmacie est alimentée par l'association pour l'année scolaire 2018/2019 puis tous les 3 ans.

Les différents partenaires informeront leurs membres et intervenants extérieurs des règles d'utilisation des espaces communs.

#### **4 - CHARGES LOCATIVES**

Les locaux sont mis gratuitement à la disposition de l'association.

A titre dérogatoire par rapport aux règles générales régissant les relations propriétaire-localataire, la Commune prend en charge les fluides (eau, électricité, frais de chauffage).

#### **5 - RESPONSABILITES - ASSURANCES**

A chaque utilisation, les salles mises à disposition, les espaces d'accès, les mobiliers et équipements sont placés sous la responsabilité de l'association qui en est seule responsable vis-à-vis des tiers et de la Commune pour tous accidents, dégâts, dommages de quelque nature que ce soit survenus au cours de ses activités.

**Assurances de l'Association :**

L'association conclut les assurances nécessaires pour couvrir ces risques et pour garantir la Commune contre tous recours découlant de ses activités :

Assurance locative et assurance en responsabilité civile couvrant l'association vis-à-vis de tiers, à raison de dommages corporels, matériels et immatériels trouvant leur origine dans l'activité de l'association.

Assurance de dommages aux biens souscrite par l'association pour son propre compte et ses propres biens.

L'association remet annuellement, une attestation d'assurance stipulant les garanties souscrites et les montants garantis.

**Assurance de la commune**

La Commune est assurée en sa qualité de propriétaire et également en responsabilité civile dans le cadre des activités qu'elle poursuit, au sein de l'équipement ;

La Commune exercera tous recours légaux à l'encontre de personnes physiques ou morales pouvant être à l'origine d'incidents et de dégradations sur et à l'intérieur des locaux.

**Responsabilité et recours :**

L'association déclare renoncer à tout recours en responsabilité contre la Commune en cas de vol, de cambriolage ou de tout autre acte délictueux ou criminel commis avec ou sans effraction, dont elle pourrait être la victime, de même qu'en cas de privation de jouissance suite à des dégâts ou dommages dont la Commune pourrait être responsable à quelque titre que ce soit.

**Renonciation à recours :** La Commune est titulaire auprès de son agence d'assurance d'un contrat comportant une clause de renonciation à recours vis-à-vis de l'association, au titre des garanties incendie, explosions, actions des eaux.

#### **6 - REMISE DES CLES**

L'association possède une clé de la porte intérieure d'accès à l'espace Petite Enfance et une clé du jardin. Elle est responsable de l'ouverture et de la fermeture des portes sur ses temps de regroupement.

En cas de perte, l'association informe le service « gestion des salles » sans délai. Les frais occasionnés par cette perte (changement des serrures sécurisées, réfection des clés...) seront facturés.

#### **7 - SECURITE DES PERSONNES ET DES LIEUX**

**SECURITE INCENDIE :**

Une information à la sécurité dans les locaux a été dispensée à l'Association par la commune début octobre 2014.

L'association est informée par le représentant de la Commune des consignes générales et particulières de sécurité, de l'emplacement des moyens d'extinction (extincteurs), des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'association s'engage à respecter l'ensemble des consignes qui lui sont indiquées.

Dans chaque groupe, l'association s'engage à la présence d'une personne formée à la sécurité incendie et chargée d'organiser

l'évacuation des locaux en cas de besoin.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'association s'engage à faire respecter strictement les prescriptions ci-dessous :

- assurer le gardiennage,
- faire respecter les règles de sécurité par ses adhérents,
- laisser libre les allées de circulation et voies d'accès prévues à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment,
- laisser toutes les issues de secours libres, ne pas les obstruer par quelques matériaux que ce soit,
- contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités organisées sous sa responsabilité,
- respecter la capacité d'accueil prévue dans les espaces mis à disposition
- assurer la fermeture des portes et des fenêtres, l'extinction des lumières et la vérification des fermetures annexes en fin de séance.

Il est absolument INTERDIT :

- d'apporter bouillottes et autre liquide brûlant. L'utilisation d'appareil électrique de type dépièze est interdite.
- d'utiliser des feux à gaz, en raison des normes de sécurité et d'ajouter des appareils électriques supplémentaires dans les salles
- de fumer et de consommer des produits illicites dans les salles et couloirs
- d'apporter toute transformation et tout aménagement intérieur même temporaire aux locaux mis à disposition.

L'utilisateur autorisera à tout moment, pour des raisons techniques ou de sécurité, l'accès aux installations aux services mandatés par la Commune et aux services de secours.

#### **8 - PROPRETE DES LOCAUX**

**Intervention du personnel municipal :**

Compte tenu de la mutualisation de l'espace et par souci de sécurité sanitaire, le personnel d'entretien municipal assure le nettoyage des locaux avant l'utilisation par les assistantes maternelles.

L'entretien et la désinfection des jeux, jouets et des tissus des espaces mutualisés :

Il est assuré chaque été par le personnel d'entretien municipal.  
Les partenaires assureront par roulement l'entretien des jeux, jouets et tissus sur les périodes de petites vacances scolaires. Les Tchinpinous assureront pendant la première semaine des vacances de la Toussaint, en journée ou en soirée, le nettoyage des jeux et jouets, des tissus des espaces mutualisés. L'association se rapprochera 15 jours en amont de la coordinatrice enfance pour caler ce temps.

Chaque partenaire assure l'entretien et la désinfection de son matériel propre et de ses espaces de rangement au moins une fois l'an.

La mairie met à disposition des partenaires les produits d'entretien adaptés.

**Intervention de l'association :**

- A l'issue de ses séances d'activité, l'association s'engage :
- A rendre les locaux en bon état de propreté (un balai est à disposition de l'association pour le nettoyage des lieux après des activités de transvasement...)
- A ranger l'ensemble du matériel mutualisé comme indiqué sur le plan affiché dans la salle.
- A stocker son matériel propre dans l'espace de rangement mis à la disposition de l'association.

#### **9 - REGLES D'UTILISATION DES MATERIELS MIS A DISPOSITION**

Les matériels, jeux et jouets restant à disposition dans les salles d'activités sont mutualisés. Afin de garantir pour tous, la pérennité du matériel et la sécurité, l'association s'engage à respecter les prescriptions contenues dans la présente convention.  
Les jeux sont adaptés à la petite enfance, à un usage collectif, en bon état de propreté et de fonctionnement. Les petites pièces sont rangées.  
Chaque utilisateur est responsable du bon usage des jeux et assurera le remplacement des matériels détériorés.

**10 – MAINTENANCE, REPARATION ET ENTRETIEN / INTERVENTION DU PERSONNEL MUNICIPAL**

La maintenance, les réparations et les travaux d'entretien du bâtiment et de ses équipements sont du ressort de la Commune. Tout dysfonctionnement doit être signalé à la Coordinatrice Enfance. Toute intervention du personnel technique municipal doit également être sollicitée uniquement auprès de ce service. En cas d'urgence l'association se réfère aux consignes affichées dans les locaux.

**11 – DUREE DE LA CONVENTION / AVENANT ET RENOUELEMENT**

Durée de la convention et dénonciation :

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans de date à date à compléter de la date de la signature.

Elle peut être modifiée par avenant et reconduite par décision expresse de la Commune.

Elle peut être dénoncée à tout moment, moyennant un préavis de 3 mois adressé par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Résiliation anticipée :**

En cas de non-respect des obligations contenues dans la convention, elle pourra être résiliée de plein droit par la Commune à l'expiration d'un délai de 30 jours, suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La Commune pourra également résilier la convention pour motif d'intérêt général. La résiliation anticipée entraînera aucun versement d'indemnité au profit de l'association.

**Caducité de la convention :**

La convention sera rendue caduque par la dissolution de l'Association.

**12 – ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile en Mairie de Guilers.

**13 – NUMEROS D'URGENCE**

SECOURS (SAMU & POMPIERS) 112  
POMPIER 18  
POLICE / GENDARMERIE 17

N° de téléphone  
de la Maison de l'Enfance : 02.98.31.04.35

En cas d'urgence technique :

Du lundi au samedi midi – heures bureau :  
02.98.07.61.52 (Mairie)

Fait à Guilers, le .....

Le Maire,  
Pierre OGOR

La Présidente,  
Nathalie LE MAO

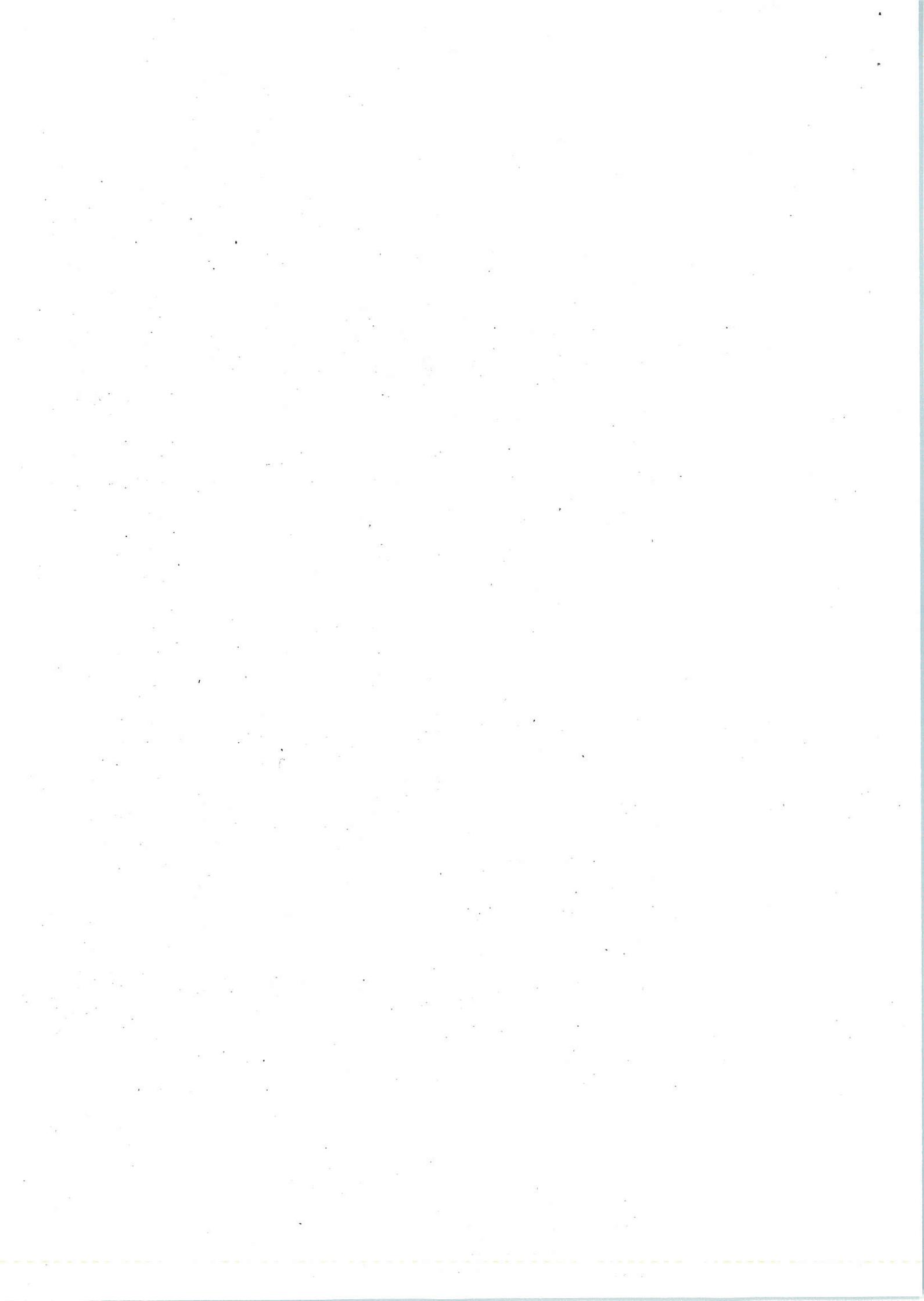


TABLEAU DES EFFECTIFS

CM du 28 juin 2017

Cat	GRADES	Temps de travail du poste	Pourvu	Non pourvu	Dates	Motifs
<b>EMPLOIS TITULAIRES</b>						
<i>Filière administrative</i>						
A	Directeur général des services (détachement)	35,0	35,0	0,0		
A	Attaché principal	35,0	0,0	35,0		
A	Attaché	35,0	35,0	0,0		
B	Rédacteur principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
B	Rédacteur principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
B	Rédacteur	35,0	35,0	0,0		
B	Rédacteur	29,0		29,0	à supprimer après avis CT	
B	Rédacteur	32,0	32,0	0,0	à créer au 1er janvier 2017	Aug 4 h suite retraite
C	Adjoint Administratif principal 1ère classe	35,0		35,0	à supprimer après avis CT	Départ à la retraite le 1/2/17
C	Adjoint administratif	29,0	29,0	0,0	Créé au 1er janvier 2017	Recrutement externe
B	Rédacteur principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint administratif principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint administratif principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint administratif principal 2ème classe	32,0		32,0		
C	Adjoint administratif 1ère classe	35,0	35,0	0,0	Créé au 1er janvier 2017	aug 3 h suite retraite
C	Adjoint administratif	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint administratif	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint administratif	29,0	28,0	0,0	à supprimer après nomination	
C	Adjoint administratif 1ère classe	29,0		28,0	créé au 1/12/16 par CM du 27/4/16	en congé parental
C	Adjoint administratif	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint administratif	35,0	35,0	0,0		
<i>Filière technique</i>						
	Ingénieur ou technicien	35,0		35,0	mars-17	Direction des services techniques
C	Agent de maîtrise principal	35,0	35,0	0,0		
C	Agent de maîtrise principal	35,0	35,0	0,0		
C	Agent de maîtrise principal	35,0	35,0	0,0		
C	Agent de maîtrise	35,0	35,0	0,0		
C	Agent de maîtrise	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique principal 2ème classe	33,0	33,0	0,0		
C	Adjoint technique principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique principal 2ème classe	34,5	34,5	0,0		
C	Adjoint technique	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint technique	30,5		30,5	à supprimer après avis CT	Départ à la retraite le 1/1/17
C	Adjoint technique	29,0	29,0	0,0		
C	Adjoint technique	24,0	24,0	0,0		
C	Adjoint technique	13,0	13,0	0,0		
C	Adjoint technique principal 2ème classe	31,0	31,0	0,0		
C	Adjoint technique	30,0	30,0	0,0		
C	Adjoint technique	30,5	30,5	0,0		
C	Adjoint technique	17,5		17,5	à créer	
<i>Filière culturelle</i>						
B	Ass. conservation principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
B	Ass. conservation principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint du patrimoine	29,0	28,0	0,0		
C	Adjoint du patrimoine	29,0	28,0	0,0		
<i>Filière médico-sociale</i>						
C	A.T.S.E.M. principal 1ère classe	32,0	32,0	0,0		
C	A.T.S.E.M. principal 2ème classe	35,0	31,5	3,5		
C	A.T.S.E.M. principal 2ème classe	35,0	29,0	7,0		
C	A.T.S.E.M. principal 2ème classe	32,0	32,0	0,0		
C	Agent social principal 2ème classe	35,0	29,0	7,0		
C	Agent social principal 2ème classe	23,0	23,0	0,0		
<i>Filière animation</i>						
B	Animateur principal 2ème classe	35,0	28,0	7,0		
B	Animateur principal 1ère classe	35,0	35,0	0,0		
B	Animateur principal 2ème classe	35,0	35,0	0,0		
B	Animateur	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint d'animation 1ère classe	35,0		35,0	à supprimer	Mutation vers une autre collectivité
C	Adjoint d'animation principal 2ème classe	22,5	22,5	0,0		
C	Adjoint d'animation principal 2ème classe	35,0	28,0	7,0		
C	Adjoint d'animation	28,0	28,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	34,0	34,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	35,0	35,0	0,0		
C	Adjoint d'animation	23,0	0,0	23,0	Créé au 1er janvier 2017	Remplacement départ à la retraite
<b>EMPLOIS NON TITULAIRES</b>						
	Collaborateur de cabinet	35,0	0,0	35,0		
	Chargé de mission	35,0	0,0	35,0		
<b>EQUIVALENT TEMPS PLEIN</b>		<b>84,98</b>	<b>53,51</b>			

