

Conseil Municipal du 07/05/2015 - 19 heures

Convocation du : 30/04/2015

ORDRE DU JOUR :

1. Agence Postale Communale
2. Règlement d'exploitation des salles
3. Délégation à Madame Le Maire pour signature d'un contrat de Maîtrise d'Œuvre mouillages
4. Rampe d'accès à la mer à Pors Hir
5. Compétence transport à la demande à la C.C.H.T.
6. Demande de subventions des associations - complément
7. Demandes de subventions pour travaux et installations liés à la sécurité routière

Questions diverses

- Informations

| | Présent | Pouvoir | Absent |
|-------------------------|---------|---------------------------|--------|
| Anne Françoise PIEDALLU | X | | |
| Gilbert RANNOU | X | | |
| Nathalie URVOAS | X | | |
| Gérard COUILLABIN | | A Nathalie URVOAS | |
| Roland PATEZOUR | X | | |
| Joël JULOU | X | | |
| Gérard PONGERARD | X | | |
| Marie-Françoise ALLAIN | | A Anne-Françoise PIEDALLU | |
| Jean NEUKUM | X | | |
| Véronique LE CALVEZ | X | | |
| Cécile HERVE | X | | |
| Hélène RICHARD | X | | |
| Philippe DERRIEN | X | | |
| Roger KERAMBRUN | | A Philippe DERRIEN | |
| Marie Thérèse PRIGENT | X | | |

Secrétaire de séance : Gilbert RANNOU

Signature du registre des Délibérations et du registre des PV du 10/04/015.

1. AGENCE POSTALE COMMUNALE :

Madame Le Maire rappelle la réunion publique de mercredi dernier, à laquelle participaient Monsieur TOUPIN, Délégué Départemental aux relations territoriales et Madame NICOLAS, responsable du secteur.

L'activité tri postal étant partie à Tréguier, une grande partie du rez de chaussée est libérée.

Face aux diminutions des horaires d'ouvertures du bureau de Poste de Plougrescant, 18 heures hebdomadaires actuellement, puis 15 heures prévues dès septembre prochain, Madame Le Maire a sollicité La Poste afin de connaître leurs projets d'évolution du service. Monsieur TOUPIN et Madame NICOLAS ont rencontré Madame Le Maire à plusieurs reprises.

Ils confirment la baisse d'activité, au niveau national, de tous les points de contacts (bureaux ou agences postale).

L'engagement de 12h minimum d'ouvertures hebdomadaires est inscrit au contrat de présence territoriale liant jusqu'au 31/12/2016, L'Etat, La Poste et l'AMF (Association des Maires de France). A partir de 2017, nous n'avons aucune garantie sur ce volume horaire, qui pourrait encore diminuer, au vu de la fréquentation des usagers.

Madame Le Maire souhaite le maintien du service public, la proposition de La Poste est le passage à l'Agence Postale Communale, pour une durée de 1 à 9 ans, reconductible.

Les activités de l'Agence Postale Communale seront à 90 % identiques à celles pratiquées actuellement au bureau de poste, les limitations se situent au niveau de Chronopost et du volume d'espèces à retirer *cf. fiche "l'offre postale territoriale" en annexe.*

La Commune aura en charge l'agent, qui pourra être titulaire ou non. L'agent sera sous la responsabilité de La Poste pour toutes les activités "postales", sa formation sera assurée par La Poste.

La Poste versera une dotation d'installation de 3 000 € pour la mise en place des différents matériels et mobiliers nécessaires à l'activité. La Poste participera à 50% aux dépenses liées aux travaux.

Le poste informatique, banque et bureau d'accueil, petit matériel lié à l'activité.

La Poste verse une dotation mensuelle de 1 000 € en compensation des charges salariales (salaire + charges).

La Commune pourrait annualiser le temps d'ouverture de l'Agence Postale Communale, en lien avec les pics de fréquentation, sur les périodes estivales.

L'Agence Postale Communale serait installée dans les locaux du bureau de poste.

Madame Le Maire rappelle que La Poste est fermée toute la semaine prochaine, en raison du congé maladie de l'agent, que les services de La Poste ont essayé de remplacer, en vain. Nous sommes confrontés à ce problème de fermeture, de plus en plus fréquemment.

Philippe DERRIEN annonce qu'il est favorable à l'Agence Postale Communale mais souhaite qu'elle soit intégrée aux locaux de la mairie, afin de suivre au près les activités de l'agent.

Anne-Françoise PIEDALLU lui répond que les locaux de la mairie ne permettraient pas l'accueil d'un nouvel agent, avec un poste supplémentaire, surtout que le public est de plus en plus nombreux et le fait d'exercer à la Poste n'empêchera pas de confier à l'agent des tâches administratives de mairie, avec la possibilité de travailler en réseau.

Anne-Françoise PIEDALLU propose la signature de la convention avec la Poste sur la durée maximale, soit 9 ans, renouvelable. Elle propose également le recours à un contrat aidé, au moins sur les premières années, avec du temps annualisé, comme évoqué ci-dessus.

Elle met au vote deux délibérations, l'une sur le principe de l'Agence Postale Communale sur 9 ans reconductibles, l'autre sur lieu d'activité.

[Vote pour l'Agence Postale Communale sur une durée de 9 ans renouvelable : unanimité.](#)

[Vote pour le lieu de l'activité Agence Postale dans les locaux de la Poste actuelle réaménagés : 12 pour et 3 abstentions : Philippe DERRIEN, Roger KERAMBRUN, Marie-Thérèse PRIGENT.](#)

2. REGLEMENT D'EXPLOITATION DES SALLES COMMUNALES :

Vu la quantité importante de déchets laissés dans les conteneurs après les fêtes des associations, Madame Le Maire propose aux organisateurs d'en rapporter au maximum dans leurs conteneurs personnels, afin de ne pas augmenter la facture de la redevance spéciale due à la C.C.H.T., calculée au vu de notre tonnage. Elle rappelle que la salle est mise gratuitement à disposition des associations.

Marie-Thérèse PRIGENT trouve ce procédé lourd, pour des bénévoles qui se dévouent déjà beaucoup pour animer la Commune.

Anne-Françoise PIEDALLU propose de faire adopter ce règlement tel que proposé et de rester attentif au volume de déchets.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 14 voix pour et une abstention (Marie-Thérèse PRIGENT), approuve le règlement d'exploitation suivant pour les salles Michel LE SAINT et Le Celtic :

LOCATION DES SALLES
« MICHEL LE SAINT » ET « LE CELTIC »
DE PLOUGRESCANT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Approuvé par délibération en date du 04 mars 2008
Modifié par délibération en date du 12 décembre 2008
Modifié par délibération en date du 7 mai 2015

RÈGLEMENT DES SALLES :

Les salles « Michel Le Saint » et « Le Celtic » sont gérées, sous la responsabilité de la municipalité, par la commission voirie-bâtiments.

Elles sont louées aux Plougrescantais, aux associations Plougrescantaïses, aux associations autres, entreprises et habitants des communes extérieures, aux syndicats intercommunaux...

La salle « Michel Le Saint » peut contenir au maximum 250 personnes assises, « Le Celtic » pour sa part, a une capacité maximum de 122 personnes assises. En cas d'incident - ou d'accident - du au dépassement de ces nombres, la responsabilité incombera au locataire ou son représentant.

ARTICLE 1 – PRIORITÉ

Un ordre prioritaire est donné :

a) aux habitants plougrescantais pour les mariages, baptêmes, communions, anniversaires et autres réceptions, manifestations payantes.

Sont considérés "habitants plougrescantais" les locataires, parents ou grands-parents de locataires habitant la commune en résidence principale ou secondaire ;

b) aux personnes extérieures payantes ;

c) aux organismes ou entreprises payantes ;

d) aux expos-ventes payantes ;

e) aux associations plougrescantaïses ;

f) aux associations à but humanitaires pour des soirées spectacles ou dansantes

g) aux syndicats auxquels la commune adhère ;

Les salles communales restent par ailleurs à la disposition de la commune pour y organiser toutes manifestations, cérémonies et autres ...

La commune n'est pas concernée par l'ordre de priorité cité ci-dessus.

ARTICLE 2 – NUISANCES

Compte tenu du lieu d'implantation des salles :

a) Les utilisateurs seront tenus de suivre une certaine discipline pour ne pas nuire aux riverains (bruits, nuisances, etc...).

b) À partir de 22 heures, toutes les portes doivent être fermées (le responsable de la soirée devra éviter les bruits extérieurs : véhicules à moteur, cris d'enfants, etc...)

c) La puissance des appareils de sonorisation ne doit pas dépasser la limite maximale des normes autorisées.

Les utilisateurs des salles doivent respecter les extérieurs (pelouses, parkings, éclairages, massifs).

Les animateurs de ces soirées doivent impérativement se faire connaître auprès de la mairie et doivent s'engager à respecter le présent règlement sous peine de se voir interdire ultérieurement l'utilisation des salles.

ARTICLE 3 - LOCATION DES SALLES

Chaque année, une réunion préparatoire avec les associations plougrescantaïses sera faite dans le courant du dernier trimestre afin d'établir un planning de réservation pour l'année suivante.

Une deuxième réunion pourrait être organisée à la fin du deuxième trimestre de l'année en cours.

a) Les salles sont louées pour une journée complète ou le week-end, soit du vendredi 13h30 au lundi 10h, soit du vendredi 13h30 au dimanche 10h.

En ce qui concerne les horaires de fermeture, les utilisateurs devront se conformer aux prescriptions de l'arrêté préfectoral du 25 avril 1994.

Aucune dérogation ne sera acceptée au-delà de ces horaires.

b) Les réservations des salles se feront auprès du secrétariat de la mairie (Tél : 02.96.92.51.18). Le paiement se fera également à la mairie.

Mme Valérie Le Bougeant, gérante des salles, recevra les locataires sur rendez-vous. À cette occasion, les clefs des salles seront remises au responsable de la manifestation après :

- remise de la caution ;
- remise de l'attestation d'assurance ;
- paiement total de la location pour ceux qui ne sont pas concernés par la gratuité.

Les clefs sont restituées à la gérante lors de l'état des lieux de sortie (heure du rendez-vous à définir avec la gérante).

Pour la salle Michel LE SAINT, Mme Valérie Le Bougeant fournira les explications sur le fonctionnement des appareils spécifiques à la cuisine, le comptage de la vaisselle prêtée, et l'entretien des locaux, le rangement du mobilier, la mise en route ou manipulation de certains appareils (radiateurs...)

c) Le plan des salles est affiché dans le hall d'entrée du bâtiment et se trouve en annexe du règlement.

d) La salle est équipée en matériel, mobilier et vaisselle pour recevoir 250 personnes. Il est exclu que du mobilier soit rajouté en plus de celui des salles.

ARTICLE 4 - ÉTAT DES LIEUX ET REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX

Un état des lieux sera dressé avant chaque utilisation avec la gérante des salles.

Un exemplaire de cet état, joint au règlement, sera remis aux utilisateurs. Ceux-ci doivent s'engager à remettre en état les salles et ses abords après la manifestation :

a) Toute la vaisselle, une fois lavée, doit être essuyée à l'unité. En aucun cas, la vaisselle ne pourra être prêtée pour des manifestations extérieures à la Salle.

b) Le nettoyage des salles, s'il n'est pas payé, est à effectuer avec soin, sans oublier les toilettes. Même si le forfait ménage est payé :

- les tables doivent être nettoyées,
- la salle et la cuisine balayées,
- la vaisselle lavée, essuyée, rangée.

c) Les poubelles sont à la charge de l'utilisateur.

Il faut séparer les bouteilles en verre des autres déchets. Les bouteilles en verre vides seront rassemblées et déposées dans le conteneur qui se trouve à l'extérieur des salles.

Les sacs poubelles des différents locaux (y compris toilettes) doivent être impérativement enlevés par l'utilisateur.

d) L'utilisation de punaises pour la décoration sur les murs est interdite, l'utilisation de confettis est interdite, il est interdit d'accrocher ou de suspendre des ballons ou autres sur les luminaires des plafonds.

Le responsable des salles et le secrétariat de la Mairie seront toujours en relation avec le locataire ou un représentant désigné par celui-ci (information transmise à la mairie dès la date de réservation). En aucun cas, les clefs ne seront données à une tierce personne non désignée (ex 1 traiteur ou animateur) avant le règlement total de la location et le dépôt de la caution et de l'attestation d'assurance et sans l'accord exprès du locataire responsable.

ARTICLE 5 -MATERIEL

Cuisine : Tous les ustensiles de cuisine doivent être remis dans un état de propreté irréprochable. Il est formellement interdit d'«emprunter» tout matériel. Pour l'utilisation des différents appareils ménagers, suivre strictement les instructions affichées.

Ne pas oublier de fermer la vanne générale de gaz.

Tables et chaises : Les tables doivent être pliées et rangées sur les chariots dans le local situé près de la sono et prévu à cet effet, les chaises doivent être pliées et rangées sur les chariots prévus à cet effet le long de la baie vitrée dans la salle parquée. Il ne faut pas faire circuler les chariots sur le parquet. Les tables doivent être manipulées avec soin par deux personnes minimum. Il ne faut pas laisser les chariots vides près des issues de secours, laisser un passage de 1,40 m pour la sécurité.

Prêt de matériel :

Si une demande de prêt de chaises, de tables, de grilles pour expos...est exprimée soit par une association, soit par un particulier plougrescantais, il revient à charge du demandeur de faire une demande écrite adressée au maire et une fois l'autorisation obtenue de venir aux services techniques les chercher puis de les y ramener.
Une caution est prévue pour le prêt de ces matériels. Celle-ci est à payer en mairie et restituer si aucune dégradation n'est constatée.

ARTICLE 6 - CAUTION ET ARRHEs

- a) Des arrhes (50% du coût total de location), seront exigées pour toute possibilité de réservation et devront être réglées au secrétariat de la mairie le jour de l'arrêt de la date de location. Il sera remis au locataire une grille des tarifs de l'année en cours.
- b) Une caution "dégradations" sera exigée par la mairie, le jour de la remise des clés. Cette caution sera restituée, dans le courant de la semaine suivant l'utilisation des salles, au vu de l'état des lieux et comptage de la vaisselle. Si des dégradations de matériel sont constatées, une retenue sur cette caution sera faite, si de la vaisselle manque, il sera fait application de la facturation, au prix coûtant, pour chaque élément et mentionné dans le tableau des tarifs remis lors de la prise des clefs.

Personnes à prévenir en cas de problèmes ou incident

La gérante, Madame Valérie Le Bougeant (Tel : 06 86 58 78 14) ou son remplaçant : services techniques (Tel : 06 08 47 61 99)

Le responsable des salles : Madame le Maire (Tel : 06 82 04 03 88).

ARTICLE 7 - ASSURANCES

La commune est assurée pour les salles et tout le matériel s'y trouvant et lui appartenant. Les associations et particuliers doivent donc assurer le matériel qu'ils utiliseront en plus du matériel des salles.

La commune ne sera en aucun cas responsable des dommages, quels qu'ils soient (vols, dommages électriques, etc...), causés au matériel qui ne fait pas partie des salles ou aux objets appartenant à des particuliers (ex : vêtements, bijoux,...).

Le locataire devra fournir une attestation de responsabilité civile en vigueur.

Pris connaissance, le

Fait à Plougrescant, le

Le Locataire,

Le Maire,

3. DELEGATION A MADAME LE MAIRE POUR LA SIGNATURE DU CONTRAT DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LES MOUILLAGES :

Madame Le Maire informe les élus que la consultation est en cours pour la recherche d'un Maître d'Œuvre pour la réalisation des mouillages groupés. Elle demande aux élus de lui donner délégation pour signer le contrat de Maîtrise d'Œuvre, avec le candidat présentant la meilleure offre, suite à l'avis de la commission des marchés.

[Vote : pour à l'unanimité.](#)

4. REFECTION DE LA RAMPE D'ACCES A LA MER A PORS HIR :

Madame Le Maire informe les élus que la Sous Préfecture n'a pas retenu notre dossier pour la D.E.T.R.

Information : accord reçu pour le dossier d'aménagement de la Poste : 20 % sur un montant maximum de travaux H.T. de 226 712 €, soit 43 342 €.

Les plaisanciers souhaitant la remise en état de cette rampe, Madame Le Maire demande aux élus de se prononcer sur la réalisation des travaux, et si oui, elle sollicite la délégation pour signer le marché, avec l'entreprise présentant la meilleure offre, suite à l'avis de la commission des marchés.

2 entreprises ont été consultées, en plus de celle qui nous a déjà remis le devis utilisé pour le dossier de subvention.

Un dossier de demande de fonds Européens a également été déposé.

Monsieur Georges LUCAS, de la DDTM, déconseille de réduire la longueur de la rampe, elle serait trop pentue, et surtout, on n'aura plus l'autorisation de la rallonger en cas de besoin.

Les entreprises mentionnent sur leur devis qu'elles ne s'engagent pas sur la pérennité de leurs travaux, elles suggèrent de faire du neuf. Les travaux pourront être réalisés pour fin juin.

[Vote : pour à l'unanimité.](#)

5. COMPETENCE TRANSPORT A LA DEMANDE A LA C.C.H.T. :

La C.C.H.T. nous informe que suite au conseil communautaire du 05/03/2015, il est proposé de modifier les statuts de la Communauté de Communes du Haut Trégor pour que cette dernière puisse exercer la compétence de Transport à la demande.

Article explicatif de la C.C.H.T :

"Création d'un nouveau service de transport à la demande sur notre territoire"

Présentation du service :

C'est un service public de transport en porte à porte qui repose sur les artisans taxis du territoire. Les élus de la Communauté de communes du Haut – Trégor ont décidé de créer ce service au 1er septembre 2015.

Conditions d'utilisation :

Le transport à la demande est destiné aux habitants du territoire, de plus de 12 ans, qui ont des problèmes de mobilité.

Pour pouvoir bénéficier du service, il faut :

- Soit, ne pas avoir de voiture.
- Soit, être sans permis.
- Soit, être dans l'incapacité de conduire une voiture.

Inscription :

Afin de bénéficier du service, il vous suffira de retirer et compléter le règlement intérieur téléchargeable sur le site internet de la Communauté de communes - www.haut-tregor.com - à partir du 17/08/2015 (les documents seront également disponibles au siège de la Communauté de communes et dans votre Mairie).

Réservation :

Une fois inscrit, vous pourrez réserver vos trajets en téléphonant à la centrale de mobilité au 0810 22 22 22 (numéro azur : prix d'un appel local).

Les horaires de la centrale de mobilité sont les suivants :

- Du lundi au vendredi de 07h à 20h.
- Le samedi de 08h à 12h et de 14h à 17h

La réservation doit se faire au plus tard la veille de votre déplacement avant midi.

Fonctionnement du service :

Le service de transport à la demande sera ouvert de 9h à 17h30 du mercredi au samedi inclus.

Deux types de trajet sont possibles :

- Pour tous motifs et sans justificatif sur le territoire de la Communauté de communes.
- Pour raisons médicales, administratives ou pour se rendre à la gare, vers Lannion. Un justificatif sera demandé pour tout déplacement vers Lannion. Le Centre Hospitalier de Trestel dépendant de celui de Lannion, les déplacements pour raisons médicales seront autorisés vers ce lieu.

Le nombre de trajets est **limité à 16 par mois** (soit l'équivalent de 8 allers – retours par mois).

Le coût du service pour l'usager est de 2 € (à payer au taxi) pour un trajet sur le territoire de la Communauté de communes (4 € aller – retour) et de 3 € (à payer au taxi) pour un trajet vers Lannion ou Trestel (6 € l'aller retour). Le coût réel d'un trajet étant supérieur à 2 € ou 3 €, la différence sera prise en charge par la Communauté de communes du Haut – Trégor. "

La C.C.H.T. propose la Délibération concordante ci-après :

" **VU** le code général des collectivités territoriales et en particulier les articles L5210-4, L5211-17, L 5214-16, **VU** l'arrêté préfectoral en date du 19 décembre 2012 portant création de la communauté de communes du Haut Trégor

VU les modifications statutaires apportés par les arrêtés préfectoraux du 23 juin 2014 et du 29 décembre 2014

VU la délibération DEL2015-XXX du 05 mars 2015 du conseil communautaire de la communauté de communes du Haut Trégor

CONSIDERANT l'importance de développer un service de transport à la demande sur le territoire de la communauté de communes du Haut Trégor

Sur proposition du Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

Par **XX** voix POUR, **XX** voix CONTRE et **XX** ABSTENTION

- **APPROUVE la modification, à compter du 1er juillet 2015, des statuts de la communauté de communes du Haut Trégor en les complétant ainsi :**

III COMPETENCES FACULTATIVES :

j) Transports :

- organisation et mise en œuvre d'un service de transport à la demande au nom et pour le compte du département"

Vote : unanimité.

6. DEMANDE DE SUBVENTIONS DES ASSOCIATIONS - complément :

Voir tableau ci-après

Demandes reçues depuis la dernière séance du Conseil Municipal,

- Association A.C.P. : Athlétic Club de Penvénan – 12 mineurs Plougrescantais – Proposition sur la base de 10 €/enfant : 120 €.
- Association C.A.E.L. : 500 €
- Secours Populaire Français : pour les victimes du séisme au Népal, Madame Le Maire propose de verser 500 €.

Vote : CAEL et NEPAL : unanimité. ACP : abstention de Gérard PONGERARD (*membre du bureau de l'association*)

Reste donc 585 € entre les comptes 65738 et 6574.

| <u>Prévisions Budgétaires 2015 :</u> | <u>2014</u> | <u>Commission des Finances 31/03/2015</u> | <u>C.M. 10/04 et 07/05 2015</u> |
|---|-------------------|---|---------------------------------|
| au compte 6574 (subventions aux associations) : 7 500 € | | | |
| au compte 65738 (voyages scolaires) : 200 € | | | |
| Comité Cantonal d'Entraide (demande 1 €/habitant) - proposition : 0.75 € X 1 315 Hab. | 1 050.00 € | 986.00 € | 986.00 € |
| SUBVENTIONS LOCALES | 4 080.00 € | 3 930.00 € | 4 430.00 € |
| Mutuelle Coups durs (57Adhérents dont 36 de Plougrescant) | 100.00 € | 100.00 € | 100.00 € |
| F.N.A.C.A. (41 adhérents) | 70.00 € | 70.00 € | 70.00 € |
| Comité d'animation | 500.00 € | 800.00 € | 800.00 € |
| Comité de jumelage Etauliers | 500.00 € | 500.00 € | 500.00 € |
| Club des Retraités | 250.00 € | 250.00 € | 250.00 € |
| Culture Arts Et Loisirs : demande reçue le /04/15 | 500.00 € | | 500.00 € proposition |
| Vétérans Football Entente Lizildry | 30.00 € | 30.00 € | 30.00 € |
| A.N.A.C.R. Treguier | 70.00 € | 70.00 € | 70.00 € |
| Pensionnés Marine Marchande (47 adhérents) | 110.00 € | 110.00 € | 110.00 € |
| FC Lizildry foot | 1 000.00 € | 1 000.00 € | 1 000.00 € |
| Entente du Lizildry jeunes | 600.00 € | 650.00 € | 650.00 € |
| Papot'ages (25 adhérents) | 350.00 € | 350.00 € | 350.00 € |
| SUBVENTIONS ACCORDEES en 2014 | 810.00 € | 1 059.00 € | 780.00 € |
| SNSM Trestel | 50.00 € | 50.00 € | 50.00 € |
| Chambre de Métiers et de l'Artisanat Saint Briec (2 apprentis)/150 €/apprenti | 200.00 € | 200.00 € | 200.00 € |
| Bro Dreger Handball (10 enfants - 6 adultes) | 60.00 € | 100.00 € | 100.00 € |
| ATP Tennis PENVENAN (2 enfants - 1 adulte) | 20.00 € | 20.00 € | 20.00 € |
| Centre Culturel Ernest Renan (13 enfants-16 adultes) | 140.00 € | 130.00 € | 130.00 € |
| ADPC 22 Protection Civile | 40.00 € | 50.00 € | 50.00 € |
| Ty Mad Zud Coz (13 personnes) | 20.00 € | 20.00 € | 20.00 € |
| Tennis Club TREGUIER (4 enfants - 2 adultes) | 60.00 € | 40.00 € | 40.00 € |
| SNSM Pleubian | 50.00 € | 50.00 € | 50.00 € |
| A.C.P : Athlétic Club Penvénan (12 enfants) demande reçue le 13/04/15 | 170.00 € | | 120.00 € proposition |
| Collèges et lycées (voyages scolaires) -compte 65738- 3 demandes pour 10 élèves-voir proposition de la commission des finances au point 5 du C.M. | 140.40 € | 399.00 € | |
| NOUVELLES DEMANDES 2015 | | 20.00 € | 20.00 € |
| ASPTT Lannion (1 enfant) | | 10.00 € | 10.00 € |
| Skol Sonerien ha Danserien Bro Landreger (1 enfant) | | 10.00 € | 10.00 € |
| TOTAUX | | 5 995.00 € | 6 216.00 € |

pour info : versé au 6574 en 2014 : 8 095 € et 140.40 € au 65738

PRINCIPE : 10 € /enfant Plougrescantais

| cpte | prévision | répartis | reste |
|---------|------------|------------|------------|
| 65738 | 200.00 € | 399.00 € | 199.00 € |
| 6574 | 7 500.00 € | 6 216.00 € | 1 284.00 € |
| chap 65 | 7 700.00 € | 6 615.00 € | 1 085.00 € |

La C.C.H.T. verse aussi au FSL (Fonds Social Logement) et au FAJ (Fonds d'Aide aux Jeunes)

La Commune a versé 135 € en 2014 pour le FAJ mais pas reçu de demande pour 2015

7. DEMANDES DE SUBVENTIONS POUR TRAVAUX ET INSTALLATIONS LIES A LA SECURITE ROUTIERE :

Possibilité d'obtenir des subventions départementales, dans le cadre des travaux de sécurité routière au titre du produit des amendes de police. Le Conseil Départemental a en charge la répartition de ces amendes, l'aide est plafonnée à 30 000 € HT sur 3 années.

Projets de la Commune pour 2015 :

- Abri bus de Kerbido : coût HT = 1 790.75 € - subvention = 30% sur un montant maximum d'investissement de 1 500 € (HT) = 450 €
- Sécurisation près de l'Office de tourisme : 5 480.72 € HT au global, comprenant :
 - un giratoire franchissable : 1 800 €
 - Marquage au sol – par le SIVAP - : 2 494.99 €
 - Panneaux de Signalisation : 1 185.73 €.Subvention à demander : $5\,480.72 \times 30\% = 1\,644.21$ €
- Sécurisation de l'accès à l'aire de stationnement de l'école : 2460.00 € HT – subvention demandée, 30% : 738 €.

Madame Le Maire précise que les travaux de sécurisation près de l'Office sont prévus le 18/05.

Vote : unanimité.

Questions diverses :

- location de l'étage de l'ancienne mairie :

Roland PATEZOUR informe qu'il a été interpellé au sujet du refus que 2 jeunes Plougrescantais ont reçu de la part de Madame Le Maire, suite à leur demande de location pour l'étage de l'ancienne mairie.

Anne-Françoise PIEDALLU le remercie d'avoir posé la question et répond, qu'"en effet, des bruits ont circulé à ce sujet, ce couple, ainsi que deux autres, se sont portés candidats à la location de ce T2; le sujet a été vu en réunion de groupe, un refus a été opposé car les jeunes avaient 3 chiens, et il risquait d'y avoir des problèmes de nuisances, le logement du rez de chaussée de ce bâtiment est également loué, le plancher est en bois, les élus n'étaient pas contre le principe de leur accorder le bail, mais ne souhaitaient pas avoir à gérer des conflits de voisinage; nous avons déjà fait l'expérience de location à une famille avec des chiens et le logement a été fortement dégradé, même si sur le principe on ne peut refuser les chiens, les locataires doivent avoir un comportement de "bon père de famille" (stipulé dans le bail).

Les 2 autres candidats pour ce logement n'ont pas donné suite.

Dans le même temps, j'ai demandé aux jeunes de faire un dépôt pour une demande de logement HLM, 2 se libéraient sur la Commune, ces logements étant plus adaptés, car petites maisons avec jardins; l'absence d'attestation fiscale de l'année 2014 ne permettait pas le passage à la commission d'attribution de Ploufragan. J'ai contacté le Directeur du Centre des Impôts pour demander la possibilité à titre dérogatoire, qu'il remette cette attestation fiscale, or cette attestation ne peut plus être remise au moment du dépôt de la demande, un délai de 2 mois est nécessaire. J'ai également joint à plusieurs reprises Côtes d'Armor Habitat pour essayer de leur faire accepter le passage de leur demande en commission, mais impossibilité légale sans ce document.

D'autres logements H.L.M. sont en perspective d'être libérés sur la Commune, une commission doit avoir lieu le 21/05, si cette attestation est fournie par le jeune couple, il pourra prétendre à une attribution."

Informations :

- Cérémonies à venir, chacune suivie d'un verre de l'amitié en Mairie :
 - o le 07/06 à 10h15 au monument de la Résistance à Crech Chapel
 - o le 18/06 à 11h15 au monument aux morts
- Elections régionales les 6 et 13 décembre 2015.
- Rappel : prochaine réunion du PLU – le 22 mai à 18 heures.
- Prochaine séance du Conseil Municipal le vendredi 05 juin à 19 heures.

Séance levée à 21 heures

Signatures :

| | | | |
|-------------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Anne-Françoise PIEDALLU | | Jean NEUKUM | |
| Gilbert RANNOU | | Véronique LE CALVEZ | |
| Nathalie URVOAS | | Cécile HERVE | |
| Gérard COUILLABIN | Pouvoirs à Nathalie URVOAS | Hélène RICHARD | |
| Roland PATEZOUR | | Philippe DERRIEN | |
| Joël JULOU | | Roger KERAMBRUN | Pouvoirs à Philippe DERRIEN |
| Gérard PONGERARD | | Marie-Thérèse PRIGENT | |
| Marie-Françoise ALLAIN | Pouvoirs à Anne-Françoise PIEDALLU | | |