

# CONSEIL MUNICIPAL

## ***Compte-rendu de la séance du 23 septembre 2020***

Affichage du 24/09/2020

Le 23 septembre 2020 à 20 h 30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué en séance ordinaire, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de L. BESSERVE, Maire.

### **ETAIENT PRESENTS**

L. BESSERVE, Maire, F. BROCHAIN, T. FAUCHOUX, K. LEPINOÛT-LEFRÊNE, B. ROHON, A. LANDAIS, F. MIGNON, M. PABOEUF, adjoints,  
M. LE GENTIL, V. AIT TALEB, J.-Y. LOURY, N. LOGEAS-PIEL, L. ALLIAUME, S. LABOUX MORIN, Q. JAGOREL, B. TANCRAZ, J.-L. VAULEON, N. LUCAS, R. TREGUER, L. FAROUJ, E. SAUVAGET, M. TOMASI, G. LE BRIS, S. TOUZEAU, N. JAOUEN, S. MACÉ, T. PHAM, T. ANNEIX, C. GOYAT, N. ROUSSELOT, A. BIDAULT, conseillers municipaux.

### **ABSENTS EXCUSES**

S. ROUANET, R. PIEL

### **PROCURATIONS**

S. ROUANET à F. BROCHAIN, R. PIEL à A. BIDAULT

### **SECRETAIRE**

N. JAOUEN

Monsieur N. JAOUEN est désigné en qualité de secrétaire de séance.

Après avoir constaté que le quorum est atteint et que le secrétaire est désigné, la Maire ouvre la séance.

Mis aux voix, le procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 8 juillet 2020, ainsi que celui du 10 juillet 2020 sont adoptés.

## **1. DESIGNATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION DE CONTROLE DES LISTES ELECTORALES**

(Rapporteur : L. BESSERVE)

Il appartient à La Maire de désigner les membres de la commission de contrôle des listes électorales.

Il est rappelé que la mise à jour des listes électorales est permanente. L'INSEE procède d'office à certaines inscriptions et radiations (jeunes majeurs, naturalisations, décès, radiation suite à décision de justice...) via le répertoire électoral unique (REU). Les autres demandes d'inscription et les radiations (déménagement...) sont gérées par la commune et les décisions sont contrôlées a posteriori par la commission de contrôle.

La commission de contrôle se réunit :

- pour l'examen des recours administratifs préalables obligatoires dont elle est saisie à tout moment par les électeurs envers une décision du Maire. La commission a 30 jours pour statuer après saisine de l'électeur. Ce recours est obligatoire avant toute saisine du tribunal judiciaire,
- une fois par an, au moins, pour s'assurer de la régularité des listes électorales, entre le 24<sup>ème</sup> jour et le 21<sup>ème</sup> jour précédant un scrutin.

Dans ce cadre, la commission peut procéder à l'inscription ou à la radiation d'un électeur omis ou indûment inscrit et infirmer, le cas échéant, les décisions initialement prises.

Le fonctionnement de la commission est le suivant :

Le premier membre de la commission de contrôle dans l'ordre du tableau dispose de la compétence pour la convoquer. Pour délibérer, le quorum doit être atteint (3 membres) et les

décisions sont prises à la majorité des membres. La commission n'est pas présidée. Ses membres disposent d'égalité de prérogatives. Les réunions sont publiques et se tiennent en mairie. Elles sont préparées par le service « Accueil-Population ».

Les membres de la commission sont les suivants :

- Un(e) délégué(e) désigné(e) par la préfète,
- Un(e) délégué(e) désigné(e) par le Président du tribunal judiciaire,
- 5 conseillers municipaux (3 conseillers municipaux de la liste majoritaire, 2 conseillers municipaux de la liste de l'opposition).

Certaines fonctions sont incompatibles avec celles de membre de la commission de contrôle : maire, adjoint, conseiller municipal titulaire d'une délégation en matière d'inscription sur les listes électorales.

Les désignations se font dans l'ordre du tableau parmi les membres prêts à participer aux travaux de la commission.

Cette liste sera transmise à la Préfète d'Ille et Vilaine qui a seule compétence pour les nommer par arrêté pour une durée de trois ans

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal

**PREND ACTE** des désignations suivantes :

- L. ALLIAUME, L. FAROUJ, J.L. VAULEON au titre du groupe majoritaire
- C. GOYAT, R. PIEL au titre du groupe de l'opposition

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

## **2. INTERCOMMUNALITE : DESIGNATION REPRESENTANTS A LA COMMISSION D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES AUPRES DE RENNES METROPOLE**

(Rapporteur : L. BESSERVE)

L'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts dispose dans son alinéa IV, qu'il est créé entre les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) à fiscalité propre et les communes membres une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges.

Cette Commission d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) intervient à l'occasion d'un transfert de charges des communes vers l'E.P.C.I. Rennes Métropole, soit à la suite de l'adhésion d'une commune, soit à la suite du transfert de certaines compétences.

Cette commission identifie la nature et le montant des dépenses et des recettes liées aux compétences transférées et qui ne seront donc plus supportées par les communes mais par la Communauté d'agglomération.

Elle est composée de membres des conseils municipaux des communes concernées et chaque conseil municipal dispose d'au moins un représentant. Par délibération n° 99-274 du 22 Octobre 1999 Rennes Métropole a décidé la création d'une CLECT sur le principe d'un représentant titulaire et un représentant suppléant par commune, à l'exception de la Ville de Rennes qui en comporte deux de chaque.

Suite au renouvellement des conseils municipaux, chaque commune doit désigner les représentants siégeant à la CLECT.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- **DE DESIGNER** B. ROHON, représentant titulaire et S. LABOUX MORIN, représentante suppléante pour siéger la CLECT.

Mise aux voix, la délibération est adoptée par 29 voix "pour" et 4 abstentions (T. ANNEIX, C. GOYAT, R. PIEL, A. BIDAULT)

**3. 9 ALLEE DU CALVAIRE : ACQUISITION DE L'EMPRISE DE L'EMPLACEMENT RESERVE APPARTENANT A MME ET M. SELOSSE**  
(Rapporteur : L. BESSERVE)

Le PLUI de Rennes Métropole a marqué un emplacement réservé n° 45 au profit de la Ville de Betton en vue d'y réaliser une continuité piétonne n°45 pour liaisonner l'allée du Calvaire à la rue du Mont Saint-Michel sur la parcelle cadastrée section AL n°77. Ce bien d'une surface de 137 m<sup>2</sup> est mis en vente et la municipalité s'est portée acquéreur à titre gratuit.

Cette offre a été acceptée le 8 septembre dernier.

Conformément au code Général de Collectivités Territoriales, cette acquisition n'entrant pas dans le cadre d'une opération d'ensemble, il n'y a pas lieu de solliciter France Domaine.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- **D'ACCEPTER** l'acquisition de ce bien selon les modalités sus-définies,
- **D'AUTORISER** Madame La Maire à signer tous les documents se rapportant à cette affaire et notamment l'acte de vente.

Mise aux voix, la délibération est adoptée par 29 voix "pour" et 4 abstentions  
(T. ANNEIX, C. GOYAT, R. PIEL, A. BIDAULT)

**4. CREATION D'UN POSTE DE GARDIEN-BRIGADIER DE POLICE MUNICIPALE**  
(Rapporteur : L. BESSERVE)

Pour conforter l'organisation des services, il est nécessaire de créer un poste, à temps complet, 35h/35<sup>ème</sup> sur le grade de gardien-brigadier de police municipale, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020.

Il sera proposé au conseil municipal :

- **DE CREER** un emploi de Gardien-Brigadier de police municipale, à temps complet, 35h/35<sup>ème</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

**5. CREATION DE DEUX POSTES D'ADJOINT ADMINISTRATIF**  
(Rapporteur : L. BESSERVE)

Pour conforter l'organisation des services, il est nécessaire de créer un poste, à temps complet, 35h/35<sup>ème</sup>, et un poste à temps non complet, 28h/35<sup>ème</sup>, sur le grade d'adjoint administratif, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020.

Ces emplois existent à ce jour, mais dans le cadre de contrats à durée déterminée.

Il sera proposé au conseil municipal :

- **DE CREER** deux emplois d'Adjoint Administratif, un à temps complet, 35h/35<sup>ème</sup>, et un à temps non complet 28h/35<sup>ème</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

**6. CREATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROJET**  
(Rapporteur : L. BESSERVE)

La Loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 prévoit dans son article 17 une nouvelle possibilité de recrutement sur emploi non permanent : le contrat de projet.

La Collectivité souhaite y recourir dans le cadre du pilotage de la politique culturelle, afin de mener à bien le projet suivant :

- Mettre en réseau des acteurs du territoire pour construire une politique culturelle pérenne bâtie sur une politique volontariste de développement des publics,
- Développer l'attractivité et renforcer le vivre-ensemble au sein de la commune par la construction d'une offre culturelle éclectique, et ouverte à tous.
- Refonder le projet d'établissement de la médiathèque au terme de 12 années de fonctionnement pour y intégrer le développement des usages numériques et développer l'inclusion des publics les plus éloignés.

Le contrat prendra fin lors de la réalisation du projet pour lequel le contrat a été conclu à savoir la construction d'une offre culturelle multi-partenaire à destination de tous les publics et la refonte du projet d'établissement de la médiathèque. **Il est donc conclu, dans un premier temps, pour une durée de trois ans renouvelable une fois.**

A défaut, le contrat prendra fin après un délai d'un an minimum si l'opération ne peut pas être réalisée.

Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse lorsque le projet prévu n'est pas achevé au terme de la durée initialement déterminée. La durée totale des contrats ne pourra pas excéder 6 ans.

L'agent assurera les fonctions de responsable de la culture, à temps complet, pour une durée hebdomadaire de service de 35h/ 35<sup>ème</sup>.

L'emploi sera classé dans la catégorie hiérarchique A.

L'agent devra justifier d'une expérience professionnelle avérée dans le domaine de la mise en œuvre des politiques culturelles, avoir une vision des enjeux stratégiques de ce secteur et maîtriser la conduite de projets partenariaux ainsi que justifier de l'obtention d'un diplôme de niveau master ou équivalent.

La rémunération de l'agent sera déterminée selon un indice de rémunération maximum correspondant à l'indice majoré 605 calculé par référence au grade de bibliothécaire.

Il est proposé au conseil municipal :

- **D'ADOPTER** la proposition de création d'un contrat de projet avec prise d'effet des dispositions de la présente délibération au 1<sup>er</sup> novembre 2020, pour une durée de trois ans renouvelable une fois.
- **DE MODIFIER** le tableau des emplois,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

## **7. CREATION DE DEUX POSTES D'ADJOINT TECHNIQUE**

(Rapporteur : L. BESSERVE)

Pour conforter l'organisation des services, il est nécessaire de créer deux postes à temps complet, 35h/35<sup>ème</sup>, sur le grade d'adjoint technique à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020.

Ces emplois existent à ce jour, mais dans le cadre de contrats à durée déterminée.

Il sera proposé au conseil municipal :

- **DE CREER** deux emplois d'Adjoint Technique à temps complet, 35h/35<sup>ème</sup>, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2020.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

## **8. EXPERIMENTATION DU TELETRAVAIL**

(Rapporteur : L. BESSERVE)

La Collectivité souhaite mettre en place une expérimentation du télétravail sur une période de 12 mois.

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n°2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 10 juillet 2020 ;

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ; la Ville souhaite lancer une expérimentation de télétravail pour ces services. Cette expérimentation a pour objectif de répondre à plusieurs enjeux forts :

- Un enjeu de développement durable par la limitation des déplacements et notamment du recours à la voiture individuelle pour les déplacements domicile-travail.
- Un enjeu de qualité de vie par la réduction des temps de trajet pour les agents concernés, ces temps de trajet étant fréquemment impactés par des phénomènes de congestion du trafic.
- Un enjeu d'efficacité dans l'exercice des missions : diminution de la fatigue liée au temps de trajet et possibilité de s'extraire des missions quotidiennes pour se concentrer sur un dossier particulier.

### **1. Cadre de l'expérimentation**

Une expérimentation sur une durée de 12 mois est mise en place. Elle fera l'objet d'une évaluation à l'issue de la première année. Cette expérimentation a pour objectif de s'assurer que :

- Cette nouvelle forme d'organisation du travail répond aux enjeux définis par la collectivité ;

- Le responsable de service et l'agent sont satisfaits de la valeur ajoutée apportée par ces nouvelles modalités d'exercice des missions. Le télétravail s'effectuera sur une fréquence hebdomadaire ou mensuelle basée sur un jour déterminé en fonction du temps de travail de l'agent et des conditions définies au paragraphe 5.

### **2. Activités éligibles au télétravail**

Le télétravail ne doit pas constituer un frein au bon fonctionnement des services et au travail collectif. Les activités éligibles au télétravail sont déterminées au regard des nécessités de service.

Certaines missions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel. Ces missions sont les suivantes :

- L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de types originaux ou en copies dont il est impératif de garantir la protection des données ;
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail ;
- Accueil de public, contact avec les administrés ;
- Travail auprès des enfants (école, petite enfance, restauration) ;
- Entretien des espaces publics et des bâtiments ;

- Encadrement de proximité ;
- Maniement de fonds dans le cadre de régies de recettes ou d'avances

Les activités éligibles sont quant à elles les suivantes :

- Rédactions de rapports, documents délibérations, comptes rendus...
- Instruction administrative et financière de dossiers,
- Saisie et traitement de données ;
- Ponctuellement, des activités de formation à distance proposées par le CNFPT.

Sont éligibles les agents exerçant tout ou partie de ces missions avec un volume suffisant pouvant être regroupées par fraction de 20% (soit une journée).

### **3. Agents concernés et instruction de la demande**

Les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public disposant d'au moins un an d'ancienneté dans la collectivité peuvent bénéficier du télétravail.

L'agent adresse à la Collectivité une demande écrite précisant les activités qu'il propose d'effectuer en télétravail, ses motivations ainsi que la description de son installation matérielle et technique.

La demande est étudiée au regard des critères définis au paragraphe 2 concernant les activités éligibles et des vérifications des prérequis techniques. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

### **4 . Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail**

La durée de l'autorisation est d'un an maximum avec une période d'adaptation de 3 mois.

Il peut être mis fin à tout moment par écrit à cette forme d'organisation du travail, à l'initiative de la collectivité ou de l'agent moyennant un délai de prévenance de deux mois. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

En cas de changement de fonctions, l'agent doit présenter une nouvelle demande.

### **5 . Quotités autorisées**

Pour introduire ce changement de manière progressive et en évaluer l'impact sur le fonctionnement des services, il est proposé :

- 1 jour par semaine pour un agent à temps complet dans la limite de 30 jours/an.
- 2 jours/mois pour un agent travaillant à 80% ou 0.5 jour/semaine dans la limite de 24 jours/an.
- 3 jours/mois pour un agent travaillant à 90% dans la limite de 27 jours/an

Le jour de télétravail est susceptible de ne pas être maintenu sur une semaine avec un jour férié, en période de congés annuels et en cas de nécessité de service (réunions de travail ou absences de collègues). Pour les préparations aux concours, la quotité de temps de télétravail sera définie en fonction du nombre de jours de préparation en appliquant les règles énoncées ci-dessus.

### **Dérogations :**

A la demande de l'agent dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention, il peut être accordé une période de télétravail de 6 mois maximum en dérogeant aux quotités autorisées ci-dessus et ce, dans l'intérêt du maintien de l'activité professionnelle de l'agent. Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention.

Par ailleurs, en cas de situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur le site, il pourra être dérogé à ces principes durant toute la période concernée.

### **6 . Lieu d'exercice du télétravail**

Le télétravail sera exercé au domicile ou, en cas d'impossibilité, dans un autre lieu à la condition d'avoir accès aux moyens de communication nécessaires à l'exercice des missions et de pouvoir être joignable.

### **7. Matériel mis à disposition et règles à respecter en matière de sécurité**

En fonction des besoins, l'employeur peut mettre à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- Ordinateur portable ;
- Téléphone portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels ou plateforme indispensables à l'exercice des fonctions.

Le matériel mis à disposition par la ville est strictement réservé à l'usage professionnel par l'agent concerné. Aucune installation logicielle n'est autorisée sans l'accord préalable du service informatique de la ville et aucune utilisation de support de stockage externe (clé USB, disque dur) n'est autorisée.

L'accès à internet est strictement réservé aux sites à caractère professionnel en lien avec les missions de l'agent.

Il appartient à l'agent de prendre soin du matériel mis à disposition et notamment durant le transport domicile travail.

L'agent est astreint à une obligation de sécurité. Il doit faire prendre les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité des données et éviter leur divulgation :

- Les données contenues dans les fichiers ne peuvent être consultées que par les services habilités à y accéder en raison de leurs fonctions.
- L'agent doit prendre toutes mesures pour empêcher que les données soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

## **8. Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé**

L'agent assurant ses fonctions en télétravail effectue ses horaires habituels ou des horaires validés par son responsable. Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de la Ville sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles. Il doit donc être totalement joignable par ses collègues et/ou ses supérieurs hiérarchiques. Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la ville, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail. A l'instar de ses obligations en présentiel, si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable, ce dernier pourra être sanctionné. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

## **9. Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité (Art. 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale).**

Une délégation du CHSCT peut procéder à la visite du lieu d'exercice des missions de l'agent au domicile de l'agent avec son accord, dûment recueilli par écrit. Cette délégation peut être assistée d'un médecin du service de médecine préventive, et de l'assistant ou du conseiller de prévention. Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

## **10. Modalités de contrôle**

Un point sera effectué régulièrement par le responsable de service sur les activités effectuées en télétravail.

## **11. Démarches à suivre en cas d'impossibilité ou de difficultés d'accès internet ou de panne informatique**

L'agent informe immédiatement de ses difficultés. Après échange avec le responsable de service, le chargé de mission informatique et le service des ressources humaines, les mesures

pour faire face à cette situation seront déterminées et communiquées à l'agent (retour au travail, horaires de travail décalés ou, en dernier ressort, régularisation de la journée en congés et ce, avec l'accord de l'agent).

## **12. Indemnisation des frais liés au télétravail**

Afin de couvrir les dépenses liées au télétravail (électricité, usure du matériel personnel...), il a été décidé de verser une indemnité forfaitaire mensuelle à hauteur de :

- 5 € pour 1 à 2 jours de télétravail,
- 10 € pour 3 à 5 jours de télétravail.

Cette allocation forfaitaire versée par l'employeur sera réputée utilisée conformément à son objet et exonérée de cotisations et contributions sociales dans la limite globale de 10 € par mois.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide de :

- **LANCER** expérimentation du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2020 et ce, pour une durée de 12 mois, avec un bilan réalisé 3 mois avant la fin ;
- **VALIDER** les critères et modalités d'exercice du télétravail tels que définis ci-dessus
- **D'INSCRIRE** les dépenses au budget principal de la Ville.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

## **9. ADHESION AU DISPOSITIF D'ACHATS CENTRALISES REGATE – APPROBATION DES CONDITIONS GENERALES DE RECOURS - AUTORISATION DE SIGNATURE DE LA CONVENTION D'ADHESION - DELEGATION AU MAIRE**

(Rapporteur : Q. JAGOREL)

Par délibération conjointe en date du 7 juillet 2016 et 19 septembre 2016, Rennes Métropole puis la Ville de Rennes se sont constitués en centrales d'achats réunies sous le dispositif appelé REGATE pour Rennes Groupement Achat Territorial. Ce dispositif d'achats centralisés à vocation territoriale est ouvert à l'ensemble des communes et structures associées du territoire de Rennes Métropole. Il vise à constituer un véritable levier d'optimisation de la dépense publique tout en s'inscrivant dans une démarche de développement durable. En ce sens, les résultats attendus sont :

- une meilleure prise en compte des préoccupations sociales, de développement économique et environnemental pour une commande publique durable,
- une diminution des coûts d'achats des produits ou prestations,
- une rationalisation des coûts liés à la passation des marchés publics,
- une amélioration des conditions de marchés (amélioration de la qualité des produits ou prestations, remise de fin d'année...).

Conformément à l'article 26 de l'ordonnance n° 15-889 du 23 juillet 2015, REGATE mène deux missions :

- réaliser des activités d'achat centralisées : REGATE conclut directement des marchés de fournitures et de services en gérant seul la procédure. Il propose à ses membres la possibilité de commander directement les produits et prestations qui les intéressent. Les membres sont ainsi dispensés de procédure de mise en concurrence et de publicité.

- réaliser des prestations de conseil et de support pour la passation de marchés publics : REGATE apporte son expertise en matière de commande publique et d'achat public en termes de conseils et de formation. Il peut également gérer la procédure de passation d'un marché ou d'un accord cadre au nom et pour le compte de l'un ou de plusieurs de ses membres, qui est ensuite approuvé par ces derniers qui disposent alors d'un contrat clé en main. Ces prestations sont soumises à un droit de tirage limité par membre.

Les activités réalisées dans ce cadre sont régies par des conditions générales de recours intégrées dans la convention d'adhésion annexée à la présente délibération.

Plus précisément, ces dispositions ont pour objet d'organiser les rapports entre REGATE, les membres et les futurs prestataires ou fournisseurs, si la commune décide de solliciter ce nouveau dispositif.

Si la commune adhère, cette adhésion n'emporte pas l'obligation de recourir à REGATE pour la réalisation de travaux ou pour l'acquisition de fournitures ou de services achetés par la centrale d'achats. Chaque membre reste libre de passer lui-même ses propres marchés publics et accords-cadres si le marché passé par REGATE ne lui convient pas in fine.

La convention d'adhésion à REGATE emporte la possibilité de recourir aux deux centrales d'achats créées respectivement par Rennes Métropole et par la Ville de Rennes, la première étant compétente pour l'ensemble des achats communs et transversaux, la seconde étant réservée aux achats liés à des biens ou services que l'EPCI n'achète pas.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention d'adhésion à REGATE constituée des centrales d'achats portées par Rennes Métropole et par la Ville de Rennes, et notamment les conditions générales de recours.

- **D'AUTORISER** la signature de la convention d'adhésion à REGATE pour la durée du mandat et pour un montant annuel d'adhésion de 1 800 € pour les communes > 5 000,

- **DE DELEGUER** à la Maire en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT, ou à toute personne habilitée au titre des articles L.2122-18 et L.2122-19 du CGCT, la décision de recourir aux services de REGATE en tant que membre adhérent ainsi que tout acte y afférent.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

## **10. ZAC DE LA PLESSE/LA CHAUFFETERIE : TRANCHE 2 - AVENANT AU CAHIER DES CHARGES DE CESSION DE TERRAINS**

(Rapporteur : F. BROCHAIN)

Dans le cadre de la réalisation de la ZAC de La Plesse/La Chauffeterie, il a été approuvé, suite à la délibération du conseil municipal du 4 octobre 2018, préalablement à toute vente, un cahier des charges de cession de terrains (CCCT). Ce document précise notamment le nombre de m<sup>2</sup> de surface de plancher dont la construction est autorisée sur la parcelle cédée.

Ce dernier doit faire l'objet de quelques ajustements afin de prendre en compte de nouveaux engagements pris par l'Aménageur, en termes de gestion de déchets de chantiers et d'actions d'hygiène et de sécurité vis-à-vis des artisans intervenants sur les chantiers de maisons individuelles.

Il a été complété, sur la tranche 1 de la ZAC partie maisons individuelles, par un cahier de recommandations et de prescriptions architecturales, paysagères et environnementales (CRPAPE) qui définit des règles de cohérence architecturale, urbaine et paysagère relatives à la composition des façades, la cohérence des volumétries des constructions, la gestion des mitoyennetés, les traitements des espaces extérieurs (clôtures et stationnements notamment), les essences végétales, la performance énergétique.

A l'occasion de la commercialisation de la tranche 2, un nouveau cahier de recommandations et de prescriptions architecturales, paysagères et environnementales est établi sur ces mêmes thématiques. L'ambition énergétique y est plus forte afin d'anticiper progressivement la Règlementation Environnementale RE 2020, a minima, un Besoin Bioclimatique ou (BBIo) -25% sera exigé pour toutes les maisons individuelles. En outre, 11 lots sont fléchés au niveau passif A+ et 4 au niveau passif A++. Par ailleurs, chaque projet de construction fera l'objet d'un visa de la part de l'ALEC (Agence Locale de l'Énergie et du Climat du Pays de Rennes).

Conformément au Code de l'Urbanisme, pour rendre ses dispositions opposables aux demandes d'autorisation d'urbanisme, une mention de cette approbation ainsi que du lieu où le document peut être consulté sera affiché pendant un mois en mairie de Betton.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide:

- **D'APPROUVER** le cahier des charges de cession des terrains de la ZAC de La Plesse/La Chauffeterie modifié et complété par le CRPAPE de la tranche 2,
- **D'AUTORISER** Madame La Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

Mise aux voix, la délibération est adoptée par 29 voix "pour" et 4 oppositions  
(T. ANNEIX, C. GOYAT, R. PIEL, A. BIDAULT)

#### **11. PLH - AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE CONTRACTUALISATION : APPROBATION** (Rapporteur : F. BROCHAIN)

Le 15 octobre 2015, le conseil métropolitain a adopté le Programme Local de l'Habitat PLH 2015-2020.

Un bilan à mi-parcours de ce PLH a été réalisé au cours de l'année 2019. Des ajustements ont ainsi été validés par le conseil métropolitain le 19 décembre 2019 pour l'adapter à l'évolution sociale et démographique du territoire de la métropole. Ainsi, les grands principes du PLH et les objectifs contractuels avec les communes ont été réaffirmés en allongeant leur mise en œuvre de 2 ans. L'enjeu est de se donner le temps pour élaborer un nouveau PLH avec les nouvelles équipes municipales.

Ces ajustements doivent être retranscrits à l'échelle des communes dans l'avenant à la convention de contractualisation PLH. En l'occurrence, la convention a été signée pour la Ville de Betton le 3 février 2017.

Les objectifs de livraison des logements mis à jour induisent une production passant de 920 logements à 1 226 (+306), ce qui correspond à l'objectif annuel moyen de livraison de 153 logements défini dans la convention d'origine multiplié par 2 années supplémentaires de mise en œuvre.

Pour rappel, la répartition programmatique que la Ville de Betton se voit affecter sont les objectifs de production suivants :

- Le locatif social : 30 %
- L'accession sociale : 15 %
- Les produits régulés : 15 %
- Les produits libres : 40 %.

Les opérations identifiées au moment de la contractualisation en extension urbaine et en renouvellement urbain sont la ZAC de la Renaudais, La Basse Robinais, ZAC de la Plesse, La Forge.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide:

- **D'APPROUVER** l'avenant n°1 à la convention de contractualisation,
- **D'AUTORISER** Madame La Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

Mise aux voix, la délibération est adoptée par 29 voix "pour" et 4 oppositions  
(T. ANNEIX, C. GOYAT, R. PIEL, A. BIDAULT)

#### **12. ACTUALISATION DE L'INVENTAIRE DES COURS D'EAU : VALIDATION** (Rapporteur : A. LANDAIS)

Dans le cadre de la mise en œuvre du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux de la Vilaine (SAGE), document de planification essentiel sur la thématique de l'eau, l'EPTB (Etablissement Public Territorial de Bassin de la Vilaine) a réalisé un nouvel inventaire des cours d'eau sur le bassin versant de l'Ille et de l'Illet, conformément au cahier des charges validé par la Commission Locale de l'Eau.

Afin d'avoir une connaissance plus fine du réseau hydrographique bettonnais, il a été actualisé à partir de critères techniques de terrain en concertation avec des groupes de travail communaux.

Le dossier a été mis à disposition du public en mairie de Betton du 9 au 27 avril 2018 et la consultation n'a donné lieu à aucune observation. De ce fait, le comité de pilotage a validé cette actualisation le 6 septembre 2019.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide:

- **D'APPROUVER** les résultats de l'inventaire,
- **DE PERMETTRE** son intégration dans le PLUi de Rennes Métropole à l'occasion de sa prochaine modification,
- **D'AUTORISER** Madame La Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

### **13. MISE EN PLACE D'UN COMITE CONSULTATIF DENOMME CONSEIL DES MOBILITES**

(Rapporteur : V. AIT TALEB)

Conformément à l'article L. 2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la Commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition de la Maire, le Conseil Municipal en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par la Maire.

La Municipalité souhaite créer cette instance d'échanges et de travail avec les citoyens usagers des différentes mobilités.

Le Conseil des mobilités sera constitué, de 30 membres maximum, représentatifs des différents publics et usages en termes de mobilités à Betton, invités en priorité parmi les associations existantes.

La Maire désigne Viviane Ait Taleb, conseillère municipale déléguée aux Mobilités pour présider cette instance.

Il est proposé de le composer ainsi :

- 5 membres du Conseil Municipal, dont la présidente du conseil des mobilités, 3 membres de la majorité et 1 membre de la minorité ;
- 1 représentant par **association orientée sur 1 mode de déplacement en particulier**, avec notamment :
  - Gare Vivante (train),
  - Vélo Boulot Bravo (vélo),
  - Cyclo Loisirs bettonnais (vélo),
  - VCSB (vélo),
  - Chlorophylle (randonnée).
- 1 représentant par **association représentant un public en particulier** avec ses caractéristiques propres en termes de mobilités, avec notamment :
  - La petite route (mobilités rurales vers la ville),
  - 1 assistante maternelle en zone urbaine,
  - 1 parent d'élèves par groupe scolaire (Omblais, Mézières, Haye Renaud, Raoul Follereau et le collège François Truffaut), chargé de collecter les problématiques des écoles maternelles élémentaires et collège
  - Personnes âgées : Relais atout 'Âge (1), Club de l'amitié (1),
  - Perte d'autonomie : Relais Service (1),
  - Handicap : 1 représentant de la Commission accessibilité,
  - Tissu économique bettonnais : Activ' Betton,
  - 1 membre du CCAS.
- **3 membres maximum d'associations** œuvrant dans les mobilités et **3 citoyens usagers** maximum des mobilités.

Les membres se réuniront maximum 3 fois par an.

La commission municipale « Aménagement du territoire, développement durable et mobilités » a un rôle d'élaboration des thématiques, de priorisation et de fixation du cadre de travail et des contraintes, ainsi que de propositions de sujets, servant de base au Conseil des Mobilités.

Le Conseil des Mobilités est un lieu d'information, de recueil d'avis, d'organisation du travail collectif, d'échanges de points de vue, de synthétisation, de propositions. Le travail issu du Conseil des mobilités sera présenté en commission municipale, en bureau municipal et en conseil municipal si besoin.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide:

- **DE METTRE EN PLACE** un comité consultatif dénommé Conseil des Mobilités selon les modalités ci-dessus,
- **DE DECIDER** de sa composition telle que précisée ci-dessus.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

#### **14. EXTENSION DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE DE LA HAYE RENAUD : RÉALISATION DE FONDATIONS SUR PIEUX : APPROBATION DE L'AVENANT AU MARCHE DE L'ENTREPRISE MARSE CONSTRUCTION TITULAIRE DU LOT « GROS ŒUVRE »** (Rapporteur : B. ROHON)

En 2018, la collectivité a mis en évidence la nécessité de réaliser une extension de l'école élémentaire de la Haye Renaud pour accueillir de nouvelles classes.

Le projet établi par l'agence MICHOT consiste en la construction d'un bâtiment indépendant de l'école existante, comprenant notamment :

- Un hall d'entrée avec dégagement,
- Deux classes,
- Deux espaces destinés aux activités périscolaires,
- Un bloc sanitaire.

Après consultation des entreprises, le coût prévisionnel des travaux s'élevait à 644 216 € HT.

Dans le cadre des travaux de terrassement réalisés en décembre 2019, l'entreprise MARSE CONSTRUCTION, titulaire du lot « Gros œuvre », a découvert des matériaux amiantés dans le sol. Le chantier a donc été arrêté.

Le diagnostic réalisé par la société DEKRA en début d'année a confirmé la présence d'amiante dans une zone de remblais sur une emprise extérieure des bâtiments scolaires existants, principalement au niveau du plateau dit sportif et du futur bâtiment.

Par la suite, la collectivité a décidé de recourir aux services de la société AD INGE, bureau d'ingénierie et de maîtrise d'œuvre spécialisé dans le désamiantage.

Après analyse, la société AD INGE a proposé 2 solutions :

- La 1<sup>ère</sup> solution consistait à retirer la totalité des matériaux amiantés pour un coût estimé à 1 000 000 € HT ;
- La 2<sup>ème</sup> solution consistait à laisser les matériaux amiantés en terre et à réaliser les fondations du nouveau bâtiment sur pieux pour un coût estimé à 150 000 € HT, étant entendu que la société AD INGE affirme qu'il n'y a pas de risque à laisser ce type de matériaux inertes sur place.

La seconde solution a été privilégiée. Une consultation des enseignants et des représentants des parents d'élèves a eu lieu.

Le projet initial a nécessité des adaptations afin de prendre en compte la réalisation des fondations sur pieux. Il est désormais finalisé ; le coût des travaux supplémentaires s'élève à 132 000 € HT.

Il est proposé de confier cette prestation à l'entreprise MARSE CONSTRUCTION dans le cadre d'un avenant au marché initial d'un montant de 322 022,02 € HT. L'avenant a pour effet de porter le montant du marché à 454 022,02 € HT, soit une augmentation de 41 %.

Il convient de souligner que l'ampleur de cette augmentation est justifiée par des circonstances imprévues : la découverte d'amiante dans le sol.

Conformément à l'article R. 2194-5 du Code de la commande publique le marché peut en effet être modifié « lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir » sachant que le montant de celle-ci « ne peut être supérieur à 50 % du montant du marché initial » (Article R. 2194-3 du même code).

Le chantier va reprendre le mois prochain en vue d'une livraison du bâtiment pour la rentrée scolaire prochaine.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- **D'ACCEPTER** l'évolution du projet d'extension de l'école élémentaire de la Haye Renaud et le coût des travaux de réalisation des fondations sur pieux qui s'élève à 132 000 € HT, soit 158 400 € TTC,
- **D'APPROUVER** l'avenant correspondant ayant pour effet de porter le montant de marché de l'entreprise MARSE CONSTRUCTION, titulaire du lot « Gros œuvre », à 454 022,02 € HT, soit 544 826,42 € TTC,
- **D'AUTORISER** la Maire à signer cet avenant.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

**15. MARCHÉS PUBLICS - PATRIMOINE BATI : OPÉRATION DE CONSTRUCTION D'UN RESTAURANT ET DE RÉNOVATION DE L'ÉCOLE MATERNELLE AU SEIN DU GROUPE SCOLAIRE DES OMBLAIS – PASSATION D'AVENANTS AUX MARCHÉS DE TRAVAUX**  
(Rapporteur : B. ROHON)

Quinze marchés de travaux ont été conclus pour la réalisation de l'opération de construction d'un restaurant et de rénovation de l'école maternelle au sein du groupe scolaire des Omblais.

Le chantier relatif à la tranche ferme de cette opération, qui correspond à la construction du restaurant scolaire, nécessite quelques ajustements pour certains de ces marchés.

Ceux-ci doivent par conséquent donner lieu à la passation d'avenants, proposés dans le tableau ci-après, lequel intègre les modifications antérieures afin d'avoir une vision globale de l'état des contrats en cours d'exécution.

SITUATION DES MARCHÉS DE TRAVAUX - RÉCAPITULATIF GÉNÉRAL EN € H.T.						
DÉSIGNATION DES LOTS		MONTANT INITIAL	MONTANT DES AVENANTS ANTÉRIEURS	MONTANT DU (DES) AVENANT(S) PROPOSÉ(S)	INCIDENCE EN % DES AVENANTS CUMULÉS <sup>1)</sup>	NOUVEAU MONTANT
1	DÉSAMIANTAGE	<b>99 397,52 €</b>	/	/	/	<b>99 397,52 €</b>
		dont TF :	17 000,00 €			

		dont TO :	82 397,52 €				
2	TERRASSEMENT-VRD- ESPACES VERTS	<b>210 592,39 €</b>		- 5 563,10 €	/	- 2,642 %	<b>205 029,29 €</b>
		dont TF :	180 272,29 €				
		dont TO :	30 320,10 €				
3	GROS OEUVRE- FONDATIONS DÉMOLITIONS	<b>235 157,88 €</b>		4 306,96 €	700,00 €	+ 2,129 %	<b>240 164,84 €</b>
		dont TF :	132 076,26 €				
		dont TO :	103 081,62 €				
4	CHARPENTE BOIS - MURS OSSATURE BOIS - VÊTURE BOIS	<b>146 582,10 €</b>		- 330,00 €	/	- 0.225 %	<b>146 252,10 €</b>
		dont TF :	108 946,20 €				
		dont TO :	37 635,90 €				
5	ÉTANCHÉITÉ	<b>192 997,75 €</b>		/	/	/	<b>192 997,75 €</b>
		dont TF :	76 511,04 €				
		dont TO :	116 486,71 €				
6	COUVERTURE MÉTALLIQUE ET POLYCARBONATE	<b>17 084,54 €</b>		/	/	/	<b>17 084,54 €</b>
		dont TF :	2 015,96 €				
		dont TO :	15 068,58 €				
7	MENUISERIES EXTÉRIEURES ALUMINIUM OCCULTATIONS	<b>162 373,17 €</b>		/	/	/	<b>162 373,17 €</b>
		dont TF :	62 232,95 €				
		dont TO :	100 140,22 €				
8	MENUISERIES INTÉRIEURES BOIS	<b>129 623,50 €</b>		/	/	/	<b>129 623,50 €</b>
		dont TF :	40 848,18 €				
		dont TO :	88 775,32 €				
9	CLOISONS SÈCHES - ISOLATION	<b>115 902,64 €</b>		801,69 € 592,38 €	- 2 221,17 €	- 0.714 %	<b>115 075,54 €</b>
		dont TF :	52 904,76 €				
		dont TO :	62 997,88 €				
10	PLAFONDS SUSPENDUS	<b>36 792,37 €</b>		/	4 206,32 €	+ 11,433 %	<b>40 998,69 €</b>
		dont TF :	15 441,06 €				
		dont TO :	21 351,31 €				
11	REVÊTEMENTS DE SOL COLLÉS SCELLÉS - FAÏENCE	<b>127 967,93 €</b>		/	- 2 718,09 €	- 2,124 %	<b>125 249,84 €</b>
		dont TF :	64 243,64 €				
		dont TO :	63 724,29 €				
12	PEINTURE REVÊTEMENTS MURAUX	<b>50 842,72 €</b>		/	/	/	<b>50 842,72 €</b>
		dont TF :	14 078,89 €				
		dont TO :	36 763,83 €				
13	ÉLECTRICITÉ COURANTS FORTS/COURANTS FAIBLES	<b>186 000,00 €</b>		- 1 047,17 € - 8 044,12 €	/	- 4,887 %	<b>176 908,71 €</b>
		dont TF :	99 110,60 €				
		dont TO :	86 889,40 €				
14	CHAUFFAGE VENTILATION- PLOMBERIE SANITAIRES	<b>367 237,32 €</b>		2 119,19 € 210,10 €	/	+0,634 %	<b>369 566,61 €</b>
		dont TF :	170 235,03 €				
		dont TO :	197 002,29 €				
15	MATÉRIEL DE CUISINES	<b>119 995,05 €</b>		204,00 €	/	+ 0,17 %	<b>120 199,05 €</b>
	TOTAL	<b>2 198 546,88 €</b>		- 6 750,07 €	- 32,94 €	- 0,307 %	<b>2 191 763,87 €</b>

(1) La tranche optionnelle ayant été affermée par délibération du conseil municipal du 08 juillet 2020, le pourcentage de variation du montant du marché est calculé toutes tranches confondues.

Le détail des avenants proposés est le suivant :

LOT N° 3 « GROS OEUVRE-FONDATIONS DÉMOLITIONS : Avenant n° 2

- Entreprise titulaire du marché : Société MARSE CONSTRUCTION
- Montant total initial du marché : 235 157,88 € H.T.
- Montant de l'avenant proposé : + 700 € H.T.
- Incidence de l'avenant par rapport au montant initial du marché : + 0.297 %
- Incidence des avenants cumulés par rapport au montant initial du marché : + 2,129 %
- Nouveau montant du marché : 240 164,84 € H.T.

<b>EXPLICATION PAR POSTE</b>	<b>MONTANT H.T.</b>
Bouchement des siphons de sols et suppression du socle ciment de la cuisine existante.	
Plus-value :	700 €

LOT N° 9 « CLOISONS SÈCHES - ISOLATION : Avenant n° 3

- Entreprise titulaire du marché : Société AUDRAN CLOISONS SÈCHES
- Montant total initial du marché : 115 902,64 € H.T.
- Montant de l'avenant proposé : - 2 221,17 € H.T.
- Incidence de l'avenant par rapport au montant initial du marché : - 1,916 %
- Incidence des avenants cumulés par rapport au montant initial du marché : - 0,714 %
- Nouveau montant du marché : 115 075,54 € H.T.

<b>EXPLICATION PAR POSTE</b>	<b>MONTANT H.T.</b>
- Suppression du plafond de la chaufferie : Impossibilité pour le titulaire du marché, en raison de la crise sanitaire, d'intervenir avant le chauffagiste avec pour conséquence une non réalisation du plafond prévu et la nécessité de traiter le coupe-feu par flocage par une entreprise spécialisée.	
Moins-value :	- 760,41 €
- En accord avec le titulaire du marché, et afin d'optimiser le planning des travaux : suppression des travaux de réhabilitation de la cantine en classes provisoires et réalisation des dits travaux par le titulaire du lot 10.	
Moins-value :	- 1 460,76 €

LOT N° 10 « PLAFONDS SUSPENDUS » : Avenant n° 1

- Entreprise titulaire du marché : Société ISODÉCOR
- Montant total initial du marché : 36 792,37 € H.T.
- Montant de l'avenant proposé : + 4 206,32 € H.T.
- Incidence de l'avenant par rapport au montant initial du marché : + 11,433 %
- Incidence des avenants cumulés par rapport au montant initial du marché : + 11,433 %
- Nouveau montant du marché : 40 998,69 € H.T.

<b>EXPLICATION PAR POSTE</b>	<b>MONTANT H.T.</b>
- Adaptation des faux plafonds pour réalisation de cloisons CF toute hauteur pour l'adaptation de la cantine en école maternelle provisoire (nécessaire pour la sécurité incendie)	
- Réalisation de cloisons initialement prévues sur le lot n°9, afin de minimiser le planning du chantier.	
- Adaptation des quantités suite aux modifications demandées par le maître d'ouvrage.	
Plus-value :	+ 4 206,32 €

LOT N° 11 « REVÊTEMENTS DE SOL COLLÉS SCELLÉS - FAIENCE » : Avenant n° 1

- Entreprise titulaire du marché : Société MARIOTTE
- Montant total initial du marché : 127 967,93 € H.T.

- Montant de l'avenant proposé : - 2 718,09 € H.T.
- Incidence de l'avenant par rapport au montant initial du marché : - 2,124 %
- Incidence des avenants cumulés par rapport au montant initial du marché : - 2,124 %
- Nouveau montant du marché : 125 249,84 € H.T.

EXPLICATION PAR POSTE	MONTANT H.T.
- Modifications de surface de revêtements et de références de produits. - Suppression de la déshumidification des locaux Moins-value :	- 2 718,09 €

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- **D'AGRÉER** la passation des quatre avenants ci-dessus proposés
- **D'AUTORISER** la Maire à signer lesdits avenants ainsi que tout document utile se rapportant à l'application de la présente décision.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

#### 16. **ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE A L'ASSOCIATION « OBJECTIF IMAGE »**

(Rapporteur : T. FAUCHOUX)

L'association a exposé des photos au niveau du plan d'eau sur le thème « Savoir Vivre Ensemble" entre le 4 juillet et le 30 août. A la suite de plusieurs dégradations de certaines photos, il a été nécessaire de faire imprimer de nouveaux exemplaires.

La commune souhaite soutenir cette association pour faire face à cette dépense supplémentaire que son budget ne peut supporter.

Il est donc proposé d'apporter une aide supplémentaire de 100 € à la subvention initiale de 300€.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- **DE VERSER** une subvention exceptionnelle de 100 €

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

#### 17. **CONVENTION D'INTERVENTION D'UN AN AVEC LES PARTENAIRES ASSOCIATIFS INTERVENANT SUR LES TEMPS PERISCOLAIRES**

(Rapporteur : M. PABOEUF)

La collectivité a fait le choix pour l'année 2020-2021 de maintenir une organisation de la semaine de 4 jours et demi. Le projet s'inscrit dans la continuité du PEdT (Projet Educatif de Territoire). Les temps périscolaires de l'après-midi (15h40-16h45) s'articulent autour de trois propositions : l'aide aux leçons, les ateliers libres et les parcours découverte. Les associations participent aux « Parcours découverte » qui s'adressent aux enfants de plus de 6 ans.

Les associations concernées actuellement sont les suivantes :

- Ecole de Musique
- Betton Echecs Club
- Eveil-Triskel (Théâtre)
- Dojo Bettonnais
- Club Sportif Bettonnais
- Déclit (photo)

Il convient donc d'établir une convention avec chacune des associations qui souhaitent s'impliquer dans le dispositif pour l'année 2020-2021. Cette convention détermine le mode de coopération, définit les modalités d'intervention du personnel associatif et le coût des interventions conformant à la grille de rémunération annexée à la convention.

La commune et les associations se sont accordées sur un volume horaire annuel correspondant à un nombre d'interventions hebdomadaires. Ce total prend en compte une éventuelle variation, s'élevant à 10% du volume horaire défini.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

▪ **D'AUTORISER** la Maire à signer les conventions d'intervention sur les temps périscolaires avec les associations pour l'année scolaire.

Mise aux voix, la délibération est adoptée par 32 voix et 1 abstention (T. ANNEIX)

## **18. RENTREE SCOLAIRE 2020 : POINT D'INFORMATION** (Rapporteur M. PABOEUF)

Un point sur la rentrée scolaire est présenté.

Des travaux ont démarré dans les différentes écoles :

- Cette année, l'école élémentaire de la Haye-Renaud a connu une ouverture de classe. Une classe préfabriquée a été positionnée dans la cour en raison du report des travaux d'extension. La reprise du chantier est prévue en octobre et permettra d'accueillir 2 classes supplémentaires ainsi que 2 espaces périscolaires qui permettront de remplacer les préfabriqués actuels.
- La construction du restaurant scolaire de l'école des Omblais est achevée. Les enfants pourront y déjeuner à compter du 28 septembre.
- L'ensemble des classes maternelles de l'école des Omblais sera transféré dans l'ancien restaurant et dans les classes préfabriquées installées à proximité.

L'organisation des temps périscolaires se déroule comme l'année précédente avec un encadrement renforcé. Une équipe périscolaire est présente dans chaque école avec un référent, épaulé par des adjoints afin de coordonner les différentes activités.

## **19. POINT D'INFORMATION SUR LES ACTIVITES JEUNESSE CET ETE** (Rapporteur K. LEPINOIT LEFRENE)

Un bilan de l'été dans les accueils de loisirs enfance et jeunesse est présenté :

- En enfance deux accueils de loisirs étaient ouverts (Chaperonnais et école des Mézières). Les séjours proposés chaque été avaient dû être annulés en raison de la situation sanitaire.
- En jeunesse, le centre 10 – 14 ans a fonctionné durant 6 semaines et des accueils sous forme de déambulation ont été mis en place dans les différents quartiers de la commune.

## **20. MEDIATHEQUE THEODORE MONOD : REGULATION DES COLLECTIONS ET SECONDE VIE DES DOCUMENTS** (Rapporteur : F. BROCHAIN)

La médiathèque achète plus de 2000 documents par an, auxquels s'ajoutent les fascicules des abonnements en cours. Pour intégrer ces nouveaux titres dans les rayonnages, d'autres plus anciens doivent être retirés des rayons.

Les livres dont l'état physique ou le contenu ne correspondent plus aux exigences de la politique documentaire de la bibliothèque municipale doivent être enlevés des collections (désherbage)

Ces livres peuvent connaître deux destinations :

Le don aux structures municipales (EPHAD, CLSH, écoles, halte-garderie) ou aux associations du territoire métropolitain dans le respect de la charte internationale du don de livres. La médiathèque adhère à l'idée de la charte qui privilégie la qualité à la quantité, en proposant des documents en état correct et au contenu toujours d'actualité.

Une convention de don précisant le nombre et le type d'ouvrages faisant l'objet d'un don est alors signée entre la structure ou l'association et la médiathèque de Betton.

Les documents abîmés ou obsolètes ne pouvant pas faire l'objet d'un don seront éliminés et valorisés comme papier à recycler.

Une liste annuelle des documents issus du désherbage est consultable à la médiathèque sur demande.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- **D'ADOPTER** la politique de régulation des collections de la médiathèque ainsi que les modalités de dons ou de destruction des ouvrages présentées-ci-dessus.
- **DE CHARGER** la directrice de la médiathèque de la mise en œuvre et l'autoriser à signer les conventions de dons.

Mise aux voix, la délibération est adoptée à l'unanimité.

## **21. INFORMATIONS**

(rapporteur : L. BESSERVE)

### **DECLARATIONS D'INTENTION D'ALIENER N'AYANT PAS DONNE LIEU A PREEMPTION**

-

- 11 avenue d'Armorique, répondu le 19/06/2020,
- 2 rue Abbé Besnard, répondu le 19/06/2020,
- 22 rue de la Forge, répondu le 23/06/2020,
- 23 rue de l'Argoat, répondu le 29/06/2020,
- 8 allée Saint Hubert, répondu le 06/07/2020,
- 1 allée du Chêne Flaux, répondu le 06/07/2020,
- 26 rue du Mont Saint Michel, répondu le 23/07/2020,
- Le Vivier Louis, répondu le 23/07/2020,
- 7a rue de la Motte d'Ille, le 07/08/2020,
- 22 rue de la Forge, répondu le 11/08/2020.

La séance est levée à 22h50.