

**COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**Séance du 25 juillet 2016**  
-----

L'an deux mille seize, **le 25 juillet**, à 20h30, le Conseil Municipal régulièrement convoqué le 20 juillet 2016, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur **Bernard JAMET, Maire**, afin de discuter des points à l'ordre du jour :

1. **Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs**
2. **Convention définissant les modalités d'intervention de l'office des sports du Pays de la Roche aux Fées dans le cadre des nouvelles activités périscolaires (N.A.P)**
3. **Décision modificative n°1 du budget Coteau Sud III 2016**
4. **Débroussaillage de talus et fossés et curage des fossés et arasement des accotements : choix du devis.**
5. **Acquisition de matériel : échelle, ordinateur mairie, remorque agricole pour service technique...**
6. **Convention d'utilisation du Broyeur acquis en partenariat avec Janzé et Amanlis.**
7. **Requalification du Lotissement Prairie de l'ISE : relevé topographique à faire.**
8. **Programme Local de l'Habitat - Signature d'une convention de mise en œuvre des objectifs du PLH2 entre la commune et la CCPRF**
9. **Informations et questions diverses (étude inondations Moustière, état d'avancement – dernier commerce – acquisition le Garrec-....)**

**Présents** : M. JAMET, M. RIGAUDEAU, M. PELLETIER, MME BRULE, M. GANTELET, MME GUENE, Mme PERRIN, M. SAMSON, M. ROBERT.

**Excusés** : MME LEGAY, MME BORDELET (Mme BRULE), M. COUDRAY (pouvoir à Mme GUENE), MME RIET (pouvoir à M. ROBERT), M. FOUCHER (pouvoir à M. PELLETIER), MME BARRE.

**Absents** :

**Secrétaire de séance** : ROBERT Patrick

➤ **Le compte rendu de la réunion de Conseil Municipal du 27 juin 2016 est approuvé à l'unanimité.**

**M. le Maire demande aux Conseillers Municipaux l'autorisation d'ajouter deux points à l'ordre du jour :**

**DIA : AA 206 – 12 rue du Stade, lieu-dit « Lomet »**  
**Acquisition LE GARREC**

## 1- Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs

Monsieur Le Maire présente aux membres du conseil municipal le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs :

### RAPPEL DU CONTEXTE REGLEMENTAIRE

La loi ALUR du 24 mars 2014 prévoit que tout Établissement Public de Coopération Intercommunale doté d'un Programme Local de l'Habitat exécutoire doit élaborer un « Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs ». Ce plan définit les orientations destinées à assurer la gestion partagée des demandes et à satisfaire le droit à l'information, en fonction des besoins en logement social et du contexte local. La Communauté de Communes Au Pays de la Roche aux Fées dispose d'un PLH exécutoire et doit donc se doter de ce nouvel outil. Le décret n°2015-524 publié le 13 mai 2015 précise son contenu, ses modalités d'élaboration, d'évaluation et de révision. Le plan partenarial vient d'être arrêté en conseil communautaire du 28 juin dernier, après un travail partagé entre communes-CCAS et bailleurs sociaux. Il est établi pour une durée de six ans, avec une évaluation à mi-parcours.

### OBJECTIFS ET CONTENU DU PLAN

#### Organiser la gestion partagée de la demande de logement social

Le plan doit prévoir la mise en commun des demandes et des pièces justificatives et le partage des informations contenues dans les dossiers. La Communauté de communes Au pays de la Roche aux Fées remplira cet objectif en adhérant et en participant financièrement au fonctionnement du fichier commun de la demande (Imhoweb) géré par le CREHA Ouest. Ce fichier commun, connecté au système national d'enregistrement, a été actualisé pour être conforme aux exigences de la loi. Les acteurs du traitement des demandes (communes : « lieux d'enregistrement », bailleurs sociaux, collecteurs Action Logement) peuvent, grâce à cette « plateforme numérique », partager l'ensemble des informations et pièces justificatives relatives aux demandeurs.

#### Configurer un service d'accueil et d'information des demandeurs

Les 16 communes de la Communauté de communes sont parties prenantes du dispositif, en tant que lieu d'accueil et d'information. Le plan établit le socle commun des informations qu'elles doivent être en mesure de délivrer au public.

Parmi les 16 communes de la CCPRF, 2 sont en sus répertoriées comme lieu d'enregistrement (Janzé et Retiers) de la demande locative sociale.

Des sessions d'information-formation seront assurées par la CCPRF auprès des secrétaires de mairies et agents des CCAS, en fonction des demandes et sujets à traiter en lien avec le plan. Par ailleurs, un kit d'information sera délivré à chaque commune comprenant l'ensemble des pièces nécessaires aux démarches des demandeurs.

#### **➤ Décision :**

#### **Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

- Approuve le « Plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs », annexé à la présente délibération.
- Autorise le Maire à signer tous les actes relatifs à la présente délibération.

#### **Vote :**

**Contre : 2**

**Abstention : 8**

**Pour : 3**

## 2- Convention définissant les modalités d'intervention de l'office des sports du Pays de

Monsieur Le Maire présente aux membres du conseil municipal la convention définissant les modalités d'intervention de l'office des sports du Pays de la Roche aux Fées dans le cadre des nouvelles activités périscolaires (N.A.P) :



**CONVENTION DEFINISSANT  
LES MODALITES D'INTERVENTION  
DE L'OFFICE DES SPORTS DU PAYS DE LA ROCHE-AUX-FEES  
DANS LE CADRE DES  
NOUVELLES ACTIVITES PERISCOLAIRES (N.A.P.)**

**ENTRE :**

- *L'Office des Sports du Pays de la Roche-aux-Fées*, représenté par son Président, Monsieur Michel BREGU agissant en vertu d'une décision prise lors du bureau en date du 10 mai 2016 ;

**ET**

- *La Commune de BRIE*, représentée par son maire, Bernard JAMET, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal du \_\_\_\_\_

**CONTEXTE**

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, chaque commune établit son projet éducatif territorial (P.E.D.T.) par la mise en œuvre de nouvelles activités périscolaires (N.A.P.). Pour atteindre les objectifs fixés par leur PEDT et étendre la variété des offres à proposer aux jeunes habitants, la commune peut faire appel aux compétences de partenaires, de ressources locales de statut public, privé ou associatif.

Une des missions de l'Office des Sports du Pays de la Roche-aux-Fées, association loi 1901, est la découverte et l'initiation aux pratiques sportives en direction du plus grand nombre. C'est à ce titre que l'Office des Sports propose aux communes d'être partenaire de leur PEDT, en qualité d'intervenant sportif.

**Article 1 : OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Les interventions des éducateurs sportifs s'inscrivent dans une démarche de découverte et d'initiation sportives.

Même si les activités n'ont pas de vocation de formation initiale et de perfectionnement, elles peuvent résulter d'un début d'apprentissage des fondamentaux, de la perception et de la pratique sportive.

Les séances d'intervention suivront une structuration pédagogique et sportive en s'adaptant aux groupes d'enfants, notamment à leur âge.

**Article 2 : ORGANISATION DU DISPOSITIF NAP**

Pour structurer l'organisation générale des interventions dans le cadre des NAP, l'Office des Sports propose aux communes de valider leur demande en retours de la convention complétée et signée.

En fonction du nombre des demandes, l'Office des Sports pourra les hiérarchiser en fonction de critères établis au préalable par les membres du bureau de l'Office des Sports.

Une fiche sera établie par la commune pour chaque période sur laquelle sera noté le nombre d'enfants en précisant les coordonnées des parents.

Les demandes validées à la signature de la convention seront valables pour toute l'année scolaire en cours et ne pourront pas être modifiées.

La présente convention sera éditée pour chaque commune demandant l'intervention de l'Office des Sports du Pays de la Roche-aux-Fées.

Les NAP auront lieu dans une salle ou terrain de sports. Sur demande de la commune, le transport et l'encadrement peuvent être assurés par l'Office des Sports seulement à l'aller. Le retour sera assuré par la commune afin que l'Office des Sports puisse assurer ses actions suivantes.

### **Article 3 : DUREE ET FREQUENCE DES NAP**

Les NAP se dérouleront sur une période de vacances à vacances choisi par la commune et validés par l'Office des Sports.

La durée de chaque activité est d'au moins 45 minutes, transport et récréation non compris.

Le début et la fin de séance se feront impérativement aux horaires définis au préalable.

Les horaires arrêtés lors de la signature de la convention seront à respecter scrupuleusement.

En cas de retard du groupe des enfants, l'intervenant ne pourra pas décaler son intervention car il a d'autres interventions à suivre.

### **Article 4 : MODALITES D'INSCRIPTIONS**

Les enfants devront au préalable s'inscrire au NAP auprès du référent communal en transmettant un certificat médical de non contre-indication à la pratique multisports et une attestation d'assurance périscolaire. Le référent prendra le soin de communiquer la liste avant chaque début de période à l'intervenant. Les documents obligatoires pour que l'enfant puisse participer à l'activité sont à remettre au référent communal. Ce dernier devra s'assurer de les avoir car lui seul sera responsable en cas de problème et non l'Office des Sports.

L'inscription et l'engagement des enfants sont valables tout au long de la période. L'enfant devra s'engager à participer à l'ensemble des séances, et ne pourra pas quitter la séance en cours (Ex : impossibilité pour les familles de venir chercher leur enfant au milieu de la séance).

### **Article 5 : ROLE ET RESPONSABILITES DE L'OFFICE DES SPORTS ET DE LA COMMUNE**

L'intervenant de l'Office des Sports a pour rôle :

- de préparer et d'assurer l'intervention sur le plan pédagogique et sportif,
- d'évaluer et au besoin de réajuster les objectifs et démarches,
- de veiller à la sécurité physique et morale des enfants,
- de s'engager à recevoir le groupe aux horaires convenus et d'être présent à l'ensemble des séances (en cas d'absence pour raison maladie, l'Office des Sports préviendra la commune dans les meilleurs délais),
- de prendre connaissance du PEDT de la commune.

La commune devra désigner un référent communal NAP et communiquer son nom à l'Office des Sports. Il aura pour rôle :

- de communiquer le PEDT à l'intervenant,
- d'assurer l'organisation des groupes qui bénéficieront des interventions de l'Office des Sports, **groupe de 14 enfants maximum pour le cycle 2 et 16 enfants maximum pour le cycle 3**
- de vérifier que les conditions matérielles sont réunies avant l'intervention (aménagement de la salle, mise à disposition du matériel nécessaire...)
- d'accompagner les enfants à la salle de l'intervention pour le début de l'intervention et les prendre en charge à la fin ou seulement le retour en fonction de la demande.
- Si la commune décide d'une participation financière des familles, seul le référent communal aura le rôle de régisseur.
- Le référent communal doit s'assurer d'avoir le certificat médical, la fiche sanitaire et l'attestation d'assurance de chaque enfant qui participe aux NAP. En cas de problème, seul le référent communal peut être mis en cause et non l'Office des Sports.
- Durant le trajet et l'activité, seule la commune sera responsable en cas de problème. La responsabilité de l'Office des Sports ne peut pas être mise en cause.
- La commune renonce à un recours total contre l'Office des Sports en cas de détérioration matériel.

#### **Article 6 : MOYENS MATERIELS**

La salle de sports qui accueillera les interventions devra respecter les normes de sécurité d'ERP en vigueur.

Le petit matériel apporté par l'Office des Sports est sous la responsabilité de l'intervenant et sera ramené à la fin de chaque intervention.

Dans le cas où la commune sollicite un NAP nécessitant un équipement sportif qui reste sur la commune pour l'ensemble de la période du NAP, la commune devra contracter une assurance pour ce matériel et fournir une copie de l'attestation à l'Office des Sports.

#### **Article 7 : RESPONSABILITES**

L'Office des Sports demeure responsable de son personnel sportif à l'égard des tiers, et responsable à l'égard de son personnel sportif. Elle atteste avoir contracté toutes assurances pour son personnel.

La commune qui organise le NAP demeure responsable de tout incident lié aux bâtiments et de l'organisation générale des NAP. Elle atteste avoir contracté toutes assurances en responsabilité au titre des NAP qu'elle organise. La commune atteste également respecter la réglementation des normes de sécurité des ERP. Si l'intervenant remarque un dysfonctionnement pouvant porter atteinte à la sécurité des enfants, il pourra exercer son droit de retrait.

La commune renonce à un recours total contre l'Office des Sports en cas de détérioration matériel.

L'intervenant doit pouvoir joindre le référent communal NAP à tout moment de sa durée d'intervention et doit être disponible en cas de besoins.

L'intervenant n'assurera pas et ne pourra pas prendre la prise en charge des enfants après le NAP car il doit intervenir sur d'autres missions juste après.

#### **Article 8 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est valable pour l'année scolaire 2016-2017.

#### **Article 9 : MODALITES FINANCIERES**

L'Office des Sports conserve la prise en charge des salaires et charges liés à son personnel sportif.

L'Office des Sports facturera à la commune un **montant horaire de 31,12 € la séance d'une heure.**

Ce tarif comprendra :

- la mise à disposition de l'Educateur sportif de l'Office des Sports pour la préparation et l'encadrement du NAP,
- la mise à disposition du petit matériel de l'Office des Sports,
- les frais de déplacement de l'éducateur sportif,
- les frais administratifs liés à la gestion du NAP.

La facturation se fera en fonction du nombre d'heures prévues pour le NAP.

Les heures non effectuées pour défaut de la commune lui seront facturées.

Les heures non effectuées pour défaut de l'Office des Sports ne seront pas facturées.

**Le versement sera effectué à la fin de chaque période de NAP.**

**Le coût annuel de la prestation de septembre 2016 à juillet 2017 est de 1 680,48 €.  
(mille six cent quatre-vingt euros quarante-huit centimes)**

#### **Période 1 :**

Du 01/09/2016 au 19/10/2016, **montant global 326,76 €.**

Vendredi 15h00 à 16h30 soit 1,50 heures par intervention X 7 semaines soit 10,50 heures.

Ce montant est à verser à l'Office des Sports à la fin de la période concernée.

#### **Période 2 :**

Du 03/11/2016 au 17/12/2016, **montant global 280,08 €.**

Vendredi 15h00 à 16h30 soit 1,50 heures par intervention X 6 semaines soit 9 heures.

Ce montant est à verser à l'Office des Sports à la fin de la période concernée.

**Période 3 :**

Du 03/01/2017 au 11/02/2017, **montant global 280,08 €.**

Vendredi 15h00 à 16h30 soit 1,50 heures par intervention X 6 semaines soit 9 heures.

Ce montant est à verser à l'Office des Sports à la fin de la période concernée.

**Période 4 :**

Du 27/02/2017 au 08/04/2017, **montant global 280,08 €.**

Vendredi 15h00 à 16h30 soit 1,50 heures par intervention X 6 semaines soit 9 heures.

Ce montant est à verser à l'Office des Sports à la fin de la période concernée.

**Période 5 :**

Du 24/04/2017 au 08/07/2017, **montant global 513,48 €.**

Vendredi 15h00 à 16h30 soit 1,50 heures par intervention X 11 semaines soit 16,50 heures.

Ce montant est à verser à l'Office des Sports à la fin de la période concernée.

**Article 10 : MODIFICATION - RESILIATION**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sans que ces modifications ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis.

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs qu'elle contient, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

**Article 11 : ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Rennes, après épuisement des voies de recours amiables.

*Fait à Retiers, le 06 juillet 2016.*

*Signature des deux parties*

*Pour l'Office des Sports  
du Pays de la Roche-aux-Fées  
Le Président,  
Michel BREGU*

*Pour la commune de Brie,  
Le Maire,  
Bernard JAMET*

**➤ Décision :**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- Autorise le Maire à signer tous les actes relatifs à la présente délibération.
- Le CM à l'unanimité souhaiterait des possibilités d'intervention sur les mardis

**Vote :**

**Contre :**  
**Abstention :**  
**Pour : 13**

### 3- Décision modificative n° 1 Budget Coteau Sud III 2016

Monsieur Le Maire informe le conseil municipal qu'aucune dépense n'a été prévue au compte 605 travaux du budget prévisionnel 2016 Coteau Sud III.

Or, nous avons reçu la facture de solde de l'entreprise ABE d'un montant de 251.75 € HT

Il faut donc une décision modificative du budget.

Monsieur Le Maire propose la décision modificative n°1 du budget Coteau Sud III ci-dessous :

DF			
605	251.75		
6522	-251.75		
DI			

605 : travaux

6522 : versement budget général commune

#### ➤ Décision :

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

**- ACCEPTE la décision modificative n° 1 du Budget Coteau Sud III proposée.**

**Vote :**

**Contre :**

**Abstention :**

**Pour : 13**

**4- Débroussaillage de talus et fossés et curage des fossés et arasement des accotements : choix du devis**

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les devis reçus pour le débroussaillage des talus et fossés et le curage des fossés et l'arasement des accotements :

Travaux d'entretien des voies: Nature	TPF -Saulnières		Parc Départemental	
	HT	TTC	HT	TTC
débroussaillage talus et fossés	2 604.00 €	3 124.80 €		0.00 €
Curage fossés et arrasements (pelle à pneus 40h + transport 24h)	3 580.00 €	4 296.00 €	5 338.00 €	6 405.60 €
	6 184.00 €	7 420.80 €	5 338.00 €	6 405.60 €

➤ **Décision :**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

**- DECIDE de retenir le devis de l'entreprise TPF pour un montant de 7420.80 € TTC.**



## 5- Acquisition de matériel

### ECHELLE

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les devis reçus pour l'acquisition d'une échelle :

	Caratéristiques	TTC
WELDOM	3x10 2m91-6m84	269
SOFIBAC	3 plans um 2.65x6.01	384.3
AGRI JANZE	3x10 2m91	242.1

➤ Décision :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- DECIDE de retenir le devis de l'entreprise AGRI JANZE pour un montant de 242.10 € TTC.

### ORDINATEUR BIBLIOTHEQUE

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les devis reçus pour l'acquisition d'un ordinateur pour la bibliothèque :

METRO : 694.80 € (500 GO, 3.6 GHZ ,dell UC3020 + écran 22) sans écran 594

HOSPITAL INFORMATIQUE : 465 € (1000GO,4GB, processeur 3.1GHZ

Décision :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- DECIDE de retenir le devis de l'entreprise Hospital pour un montant de 465 € TTC.

### REMORQUE

Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal de la nécessité d'acquérir une remorque agricole pour le service technique :

➤ Décision :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- DECIDE de voter une enveloppe de 4000 € HT.

## 6- Convention d'utilisation d'un matériel de broyage avec la ville de Janzé

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal la proposition de convention du matériel de broyage avec la ville de Janzé pour avis :



## CONVENTION D'UTILISATION D'UN MATERIEL DE BROyage

### Préambule

Dans l'objectif de produire un paillage de qualité pouvant être utilisé au sol, les communes de Janzé, Amanlis et Brie ont manifesté leur intérêt pour l'utilisation d'un broyeur de branches. Cet équipement permettra ainsi un meilleur entretien des espaces verts qui s'inscrit dans une démarche de suppression de l'utilisation des produits phyto sanitaires.

Au vu de leurs besoins, les représentants des communes ont constaté qu'un matériel de ce type pouvait être mutualisé entre leurs services. Il a donc été envisagé l'acquisition en commun de ce matériel.

Il a été proposé que la commune de Janzé pilote les différentes démarches pour son acquisition.

L'objet de cette convention est de préciser les modalités d'utilisation et de partage de cet équipement.

Entre les communes de :

**Janzé**, représentée par le Maire, Hubert PARIS, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 7 septembre 2016.

**Amanlis**, représentée par le Maire, Loïc GODET, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du .....

**Brie**, représentée par le Maire, Bernard JAMET, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du .....

### **Article 1 – Modalité de partage et de planning d'utilisation du matériel de désherbage**

Un calendrier d'utilisation, joint en annexe, sur la base d'une mise à disposition de 3 semaines pour les services de la commune de Janzé et une semaine pour les services des communes d'Amanlis et Brie, est établi pour l'année en cours et sera réactualisé chaque année.

La commune de Janzé sera la seule autorisée à élaborer le planning annuel. Il sera approuvé chaque année par visa des Responsables des Services Techniques des communes utilisatrices.

Ce planning est prévisionnel et peut être modifié après entente avec les utilisateurs, selon les disponibilités des personnels.

### **Article 2 – Conditions d'utilisation du matériel de désherbage**

Le matériel devra être utilisé dans les conditions suivantes :

1. Matériel accompagnant le broyeur

Le matériel ne sera pas équipé de couteaux étant entendu que chaque commune dispose de son propre jeu de couteaux.

2. Documents accompagnant le broyeur

- Certificat d'immatriculation
- Attestation d'assurance
- Planning d'utilisation
- Registre d'utilisation, où tout dysfonctionnement devra être signalé
- Manuel d'utilisation
- Carnet d'entretien courant
- Listing des responsables pour chaque commune

3. Conditions d'utilisation

Les communes de Brie et Amanlis auront en charge de venir chercher et de ramener le broyeur au service technique de la commune de Janzé (entre 8h30 et 9h le lundi matin).

4. Entretien

**Entretien lié à l'utilisation** - Tous ces travaux sont sous la responsabilité de l'utilisateur : nettoyage des lances, nettoyage de l'appareil, gonflage...

**Entretien courant et périodique** – Tous ces travaux sont sous la responsabilité de l'agent chargé de l'entretien du matériel des services techniques de la ville de Janzé.

5. Carburant

Chaque commune devra faire le plein du réservoir après son utilisation. Le carburant utilisé est le GNR (Gazoil Non Routier).

### **Article 3 – Assurance**

La commune de Janzé souscrira un contrat d'assurance. La somme totale de souscription de ce contrat sera divisée par 3 communes au prorata du nombre d'habitants et facturée à chacune d'elles en même temps que la facture d'entretien.

La commune de Janzé assure le matériel pour les risques, circulation, vol et incendie, ainsi que pour son propre usage.

Chaque commune devra assurer le matériel pour l'utilisation qu'elle en fait dans les conditions de la présente convention.

La commune de Janzé ne sera pas tenue responsable de manquements des autres utilisateurs. Elle s'engage à veiller à l'entretien lui incombant conformément aux conditions d'utilisation.

### **Article 4 - Facturation**

La commune de Janzé s'étant rendu acquéreur du matériel, dans un objectif de mutualisation au niveau intercommunal, aussi a-t-il été convenu de répartir l'acquisition du matériel au prix Hors-Taxe moins l'aide de la Région arrêtée à 4 800,00 €.

Concernant l'entretien périodique et annuel, en fin de chaque année, il sera déterminé en fonction des dépenses réelles des sommes à facturer et à répartir entre chaque commune au prorata du nombre d'habitants (base Insee population totale au 1<sup>er</sup> janvier de l'année).

Après transmission de la facture à Brie et Amanlis et sans réponse ou observation particulière sous une semaine, un avis de paiement sera adressé par Madame le Trésorier de Janzé.

Ce matériel sera inscrit à l'inventaire des communes de Janzé, Amanlis et Brie. La commune de Janzé acquittera la TVA et percevra le FCTVA à ce titre.

Chaque membre participera, au prorata du montant d'habitants, aux frais d'acquisition hors-taxes, ce qui aboutit pour chaque commune concernée à la répartition suivante :

DESIGNATION	COUT
Valeur d'achat HT du broyeur	25 700,00 €
Subvention de la Région	4 800,00 €
<b>VALEUR NETTE D'ACQUISITION</b>	<b>20 900,00 €</b>
<b>COUT PAR COMMUNE</b>	
Janzé (8 492 habitants ; 76.9%)	16 082,17 €
Amanlis (1 676 habitants ; 15.2%)	3 174,01 €
Brie (868 habitants ; 7.9 %)	1 643,82 €

#### **Article 5 – Durée de la convention – Prise d'effet**

La présente convention est passée pour une durée d'un an à compter de la date de signature de l'ensemble des communes et sera renouvelée d'année en année, sauf dénonciation prévue à l'article 6.

#### **Article 6 – Résiliation – Départ anticipé**

Tout retrait anticipé de l'une des collectivités s'effectuera librement mais sans qu'elle puisse demander une quelconque indemnité.

Toute modification des conditions d'utilisation donnera lieu à la rédaction d'un avenant.

A Janzé, le

A Amanlis, le

A Brie, le

Le Maire

Le Maire,

Le Maire

Lu et Approuvé

Lu et Approuvé

Lu et Approuvé

#### **➤ Décision :**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **APPROUVE** la proposition de convention d'utilisation d'un matériel de broyage avec la commune de Janzé et d'Amanlis et autorise Monsieur Le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

**7- Requalification du lotissement de la Prairie de l'Ise : relevé topographique à faire**

Monsieur le Maire fait part au Conseil Municipal de la nécessité d'effectuer un relevé topographique par un géomètre dans le cadre de la requalification du lotissement de la prairie de l'Ise. Une consultation est en cours.

**Décision :**

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

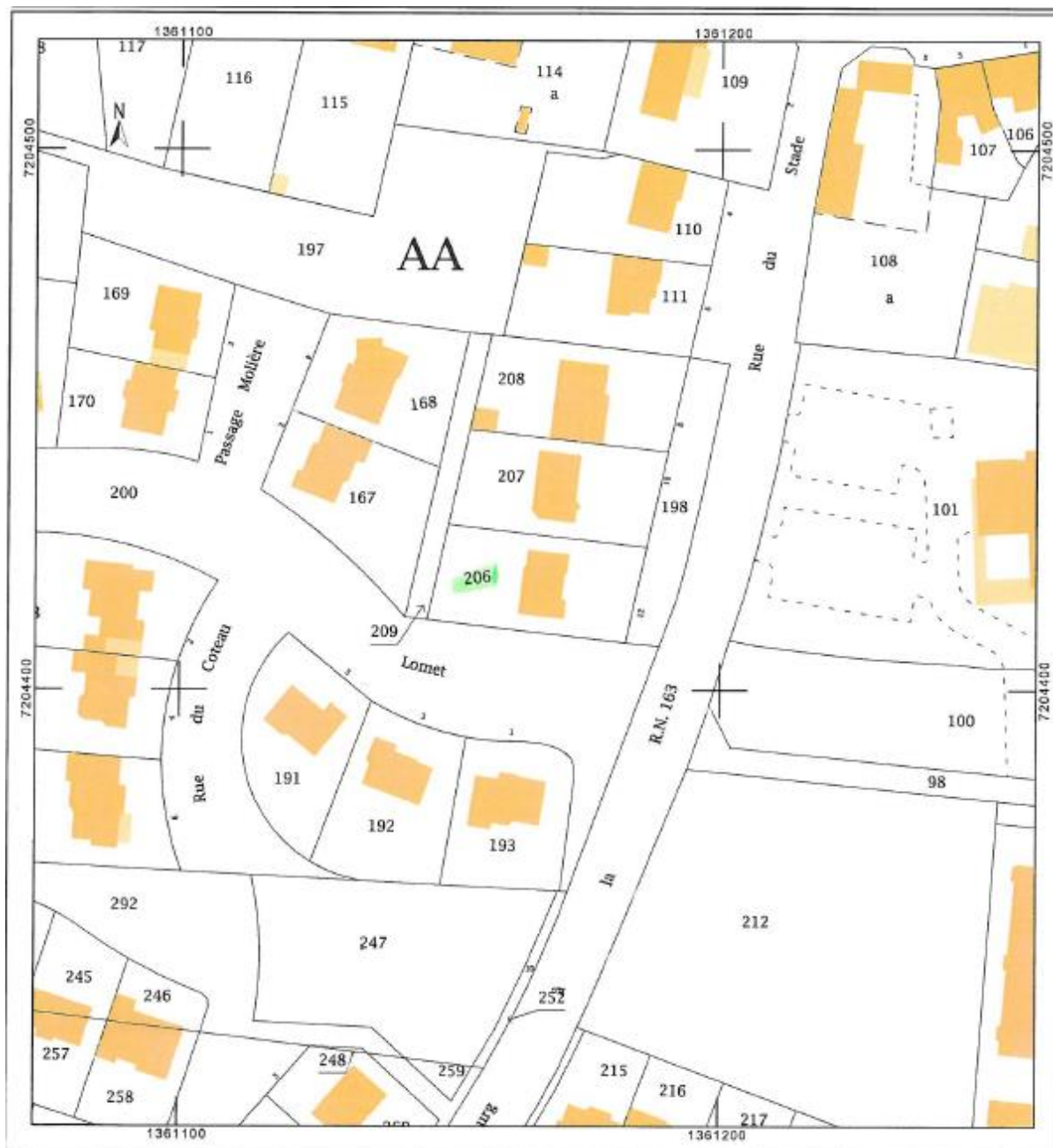
**- DECIDE de voter une enveloppe de 2000 € HT. Mr le maire est chargé de retenir la meilleure proposition des géomètres consultés et est autorisé à signer tout document relatif à cette affaire.**

**8- Programme Local de l'Habitat - Signature d'une convention de mise en œuvre des objectifs du PLH2 entre la commune et la CCPRF**

Point reporté au prochain conseil municipal

**9- A : AA 206 – 12 rue du Stade, lieu-dit « Lomet »**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a reçu le 6 juillet 2016 une déclaration d'intention d'aliéner pour un terrain situé 12 rue du Stade, lieu-dit « Lomet » référencé section **AA 206** et soumis au droit de préemption urbain :



➤ **Décision :**

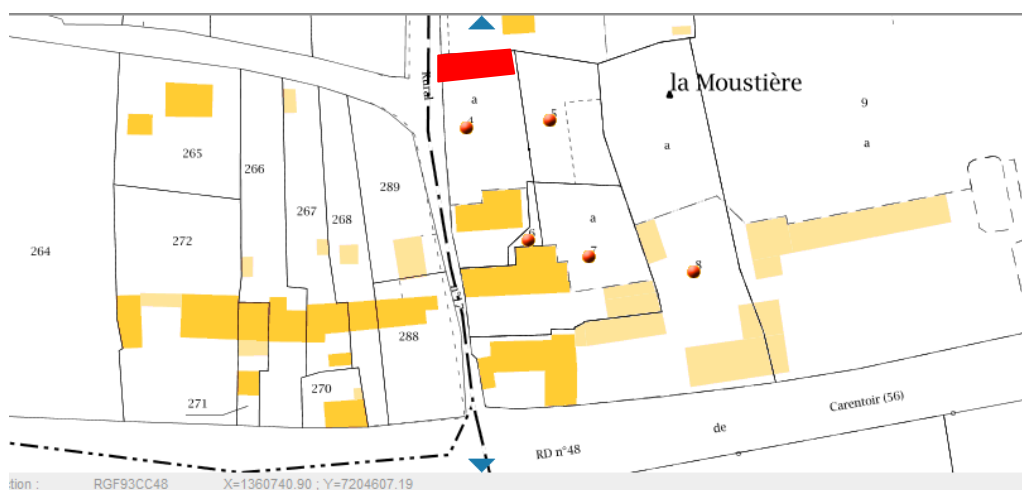
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité

- **DECIDE de ne pas faire valoir son droit de préemption urbain.**

## 10- Questions diverses

- acquisition de la partie nord de la parcelle AA4 appartenant à Monsieur et Madame Le Garrec et d'une contenance d'environ 120 m<sup>2</sup>: demande d'indemnisation supplémentaire pour la présence de pommier, vigne, framboisiers et groseilliers en plein rapport.

Au Prix de base de 1,40 € du M<sup>2</sup> déjà délibéré, Mr le Maire propose l'application d'une indemnité supplémentaire de 300€ pour la présence des arbres fruitiers.



	prix/m <sup>2</sup>	Surface*	Total
Prix de Base	1.40 €	125	175.00 €
Indemnité supplémentaire			300.00 €
Prix Total :			475.00 €

\*La surface exacte sera connue après les formalités de bornage

### ➤ Décision :

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

### **DECIDE**

- D'acquérir la parcelle concernée au Prix de base de 1,40 € du M<sup>2</sup> auquel s'ajoutera une indemnité supplémentaire de 300€ pour la présence des arbres fruitiers.
  - De mandater Mr le Maire pour prendre toutes dispositions pour réaliser l'acquisition de la parcelle aux conditions ci-dessus définies.
  - De confier la rédaction des actes au notaire de Mr et Mme Le Garrec : l'étude André-Brannelec de Janzé
  - Autorise Mr Le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.
- **étude inondations Moustière, état d'avancement**
  - **dernier commerce**
  - **SCOT**
  - **Délégation signature**
  - **Attributions du maire**