

Procès-Verbal Séance du mardi 19 septembre 2023

L' an 2023 et le 19 Septembre à 20 heures , le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué , s' est réuni au nombre prescrit par la loi , dans le lieu habituel de ses séances ,Salle du Conseil sous la présidence de MORVANT Michel Maire.

Présents : M. MORVANT Michel, Maire, Mme GUILLANIC Floriane, M. LE LAIN Jean-Luc, Mme LE GAC Claudine, Mme MOSINSKI Anne, Mme LEMAIRE Brigitte, M. ASCHENBRENNER Marc, Mme COUTELLER Angélique, M. MARQUET Goulwen.
 Excusé(s) ayant donné procuration : M. KERDAVID Yvann à M. MORVANT Michel.
 Excusé(s) : M. BELLEC Sébastien, M. LE BELLEGO Mathieu.

Nombre de membres

Afférents au Conseil municipal : 12

Présents : 9

Votants : 10

Date de la convocation : 13/09/2023

Date d'affichage : 13/09/2023



A été nommé secrétaire : Mme GUILLANIC Floriane

SOMMAIRE

1. Membres de la Commission de contrôle des listes électorales
2. Mise à disposition du logement de passage de la Poste
3. Suppression d'un emploi permanent et création d'un emploi non permanent
4. Aide à la suppression des nids de frelons asiatiques
5. Modification du Règlement de fonctionnement de la cantine et de la garderie
6. Règlement de fonctionnement du cimetière
7. Motion en faveur de la reprise des urgences au CHRU de Carhaix
8. Rapport sur le prix et la qualité du service public de l'eau en 2022

Points supplémentaires :

9. Location des mange-debout
10. Projet de panneaux photovoltaïques
11. Questions diverses

Le Maire ouvre la séance du Conseil Municipal à 20 heures et constate que le quorum est atteint.

1. Membres de la Commission de contrôle des listes électorales

La commission de contrôle doit être renouvelée pour 3 ans : les mêmes membres titulaires et suppléants seront proposés à l'administration, sauf une membre suppléante qui doit être remplacée car elle ne figure plus sur la liste électorale de la commune.

2. Mise à disposition du logement de passage de la Poste

Comme décidé lors de la séance du 22 août, le logement de passage de la Poste est mis à disposition du Docteur Le Beux au rez-de-chaussée, et de Mme MALLON à l'étage.

Le docteur a commencé à exercer début septembre et rejoindra la Maison de santé au 1^{er} novembre prochain lorsque les travaux seront terminés dans les cabinets médicaux. Mme MALLON continue d'occuper le logement pour le stockage de ses œuvres selon une convention d'occupation précaire et révocable annuellement.

3. Suppression d'un emploi permanent et et création d'un emploi non permanent

Le point sur la suppression d'un emploi permanent, non pourvu, est reporté à une prochaine séance.
 La création d'un emploi non permanent est soumise à l'assemblée pour répondre au besoin du service de garderie périscolaire en cette rentrée 2023.

réf : 01/19/09/2023

Création d'un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité : Garderie périscolaire

Le maire rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ; il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant qu'en raison des besoins d'encadrement de la garderie périscolaire - ALSH (Accueil de loisir sans hébergement) cette année 2023-2024 (*motifs*), il y a lieu, de créer un emploi non permanent pour un accroissement temporaire d'activité d'adjoint technique (*emploi*) à temps non complet à raison de 2H00 (*heures hebdomadaires*) dans les conditions prévues à l'article 3 de la loi n°84-53 (*à savoir : contrat d'un durée maximale de 12 mois compté-tenu des renouvellements pendant une même période de 18 mois consécutifs*).

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article 1 :

Il est créé un emploi non permanent d'adjoint technique (*grade*) pour un accroissement temporaire d'activité à temps incomplet (*complet ou incomplet*) à raison de 2H00 (*heures hebdomadaires*) pour l'encadrement des enfants à la garderie périscolaire. (*détailler les fonctions*)

Article 2 :

La rémunération de l'agent nommé dans cet emploi est fixée sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'adjoint technique.

Article 3 :

Les candidats devront justifier d'une *qualification de niveau 3 minimum* (niveau d'études, diplômes) et/ou d'une *expérience dans le domaine* (expérience professionnelle).

Article 4 :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 20/09/2023 (*au plus tôt la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité*).

Article 5 :

Les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent nommé dans cet emploi et aux charges afférentes seront inscrits au budget au budget, chapitre 012, article 6413.

A la majorité (pour : 10 contre : 0 abstentions : 0)

4. Aide à la suppression des nids de frelons asiatiques

réf : 02/19/09/2023

Frelons asiatiques

M. le Maire expose que des nids de frelons asiatiques ont été identifiés cette année encore et qu'il importe de les détruire pour protéger les populations d'abeilles.

Considérant que les habitants risquent de négliger la destruction des nids de frelons asiatiques s'ils doivent la financer eux-mêmes, Considérant que Roi Morvan Communauté prend en charge la destruction de ces nids à hauteur de 50% par délibération du 29 juin 2023,

M. le Maire propose que la commune prenne aussi en charge 50% de ce coût, comme l'année dernière, suivant les modalités de prise en charge adoptées par la Communauté de communes dans sa délibération.

Après en avoir délibéré, le conseil décide de prendre en charge à hauteur de 50% le coût de destruction en 2023 des nids de frelons asiatiques qui se trouvent sur la commune, suivant les mêmes modalités que celles adoptées par la Communauté de communes.

A la majorité (pour : 10 contre : 0 abstentions : 0)

5. Modification du Règlement de fonctionnement de la cantine et de la garderie

réf : 03/19/09/2023

Règlement des services de cantine et de garderie

Monsieur le Maire expose qu'un règlement doit être mis en place pour présenter aux familles de manière synthétique les modalités d'inscription, de facturation et d'accueil des enfants dans les services périscolaires de cantine et de garderie.

Règlement des services cantine et garderie

(annule et remplace la version du 07/20/09/2022)

Pour tout accueil à la cantine ou à la garderie, un dossier d'inscription doit être complété et remis par la famille à la mairie. Il est impératif de sensibiliser votre ou vos enfants au respect du règlement.

1- L'inscription

L'inscription est **obligatoire** pour que votre ou vos enfants puissent être accueillis au sein de ces accueils périscolaires. Une pré-inscription vous sera demandée pour le service cantine via la plateforme Forms, habituellement le vendredi. Votre réponse sera à nous retourner pour le vendredi suivant, 9h00. Passé ce délai, aucune réponse ne sera prise en considération. Dans le cas d'une modification, merci de prendre contact avec la mairie ou la médiathèque qui le signalera à la cantine ou à la garderie.

Tout enfant n'ayant pas de dossier d'inscription au service cantine ou garderie ne sera pas pris en charge au sein de ces services et restera sous la responsabilité de l'école qui vous contactera. Par conséquent, nous attendons le retour de ces dossiers même pour les familles qui n'ont pas prévu d'inscrire leur(s) enfant(s).

Pour toutes allergies ou affections graves, il est impératif de nous joindre, avec le dossier d'inscription, une attestation médicale et une photo de l'enfant concerné.

2- Tarifs et paiement

Pour la cantine, la commune est éligible du programme « cantine à 1€ ». Pour déterminer le tarif qui doit vous être appliqué, vous devez nous transmettre une attestation de quotient familial. Le tarif varie en fonction de ce dernier. Si le document ne nous a pas été remis, le tarif le plus élevé s'appliquera.

Pour la garderie, deux tarifs s'appliquent. L'accueil du matin est divisé en 2 tranches, de 7h à 8h et de 8h à 8h45. L'accueil du soir se fait de 17h à 19h. Les tarifs sont les suivants : pour le matin 1,10 € par tranche horaire et le soir 2,60 €, goûter compris. Les familles peuvent bénéficier d'un tarif dégressif si remise d'un document attestant le versement de l'Allocation de Rentrée Scolaire ou de la Prime de Rentrée Scolaire. Le tarif sera alors de 1,00 € par tranche horaire, le matin, et de 2,40 € pour la garderie du soir.

La facturation est effectuée mensuellement et remise par les ATSEM ou par courrier. Vous pouvez régler par virement à partir des coordonnées bancaires indiquées dans le bas de votre facture. Le paiement à l'accueil de la mairie est possible également, par chèque ou en espèces. Il est impératif d'effectuer des paiements distincts et de ne pas cumuler le montant de plusieurs factures.

Vous êtes invités à effectuer le paiement de chaque facture à réception. En cas d'impayé dans un délai de 45 jours à partir de la date d'émission de la facture, une majoration de 5,00€ sera appliquée ; elle apparaîtra sur une facture ultérieure. En cas de difficulté de paiement, n'hésitez pas à demander un rendez-vous en mairie (accueil, service comptabilité ou secrétaire générale) et nous vous proposerons une solution.

3- Gestion des absences

La réservation de la garderie est à effectuer en répondant au questionnaire FORMS envoyé sur votre téléphone chaque semaine.

ATTENTION :

Si vous avez réservé une place pour votre enfant, et que celui-ci est finalement absent, la séance de garderie vous sera facturée.

Cependant, si vous souhaitez annuler la réservation de votre enfant, vous devez le faire au plus vite et :

- au moins 24H avant la séance,

- en appelant au 02 97 34 86 26 (n° de la médiathèque et de la garderie) de 17h à 19h tous les jours, ou de 7h à 8h30 tous les jours sauf le mercredi, ou pendant les heures d'ouvertures de la médiathèque.

4- Fonctionnement

a- La garderie

La garderie fonctionne le matin et le soir, à savoir de 7h00 à 8h45 et de 17h00 à 19h00. Elle accueille les enfants inscrits au service par le biais du dossier papier qui vous a été remis en fin d'année scolaire et qui est à nous remettre à la date d'échéance. Le ou les enfants doivent être impérativement accompagnés jusqu'à l'intérieur du bâtiment par un adulte. Nous tenons à vous informer que le ou les enfants sont sous votre responsabilité jusqu'à leur arrivée au sein de la garderie. Un agent communal est en charge de leur accueil et les encadre jusqu'à l'heure d'ouverture des écoles. A la sortie des classes à 17h00, les agents communaux conduiront les enfants inscrits à la garderie. Ils interviennent auprès de tous les enfants, sans qu'aucune distinction ne soit faite.

L'agent en place est responsable de l'ensemble des élèves. Un goûter leur sera servi et une aide aux devoirs sera proposée. Seul les parents, responsables légaux ou les personnes habilitées à prendre les enfants (par une décharge remise au préalable) pourront venir chercher le ou les enfants. En cas de retard le soir, les parents devront prévenir par tout moyen l'agent communal.

b- La cantine

La cantine reçoit les enfants inscrits avant le début de l'année scolaire. Il est demandé aux familles de nous remettre les dossiers à la date indiquée et d'y joindre une attestation médicale et une photo de l'enfant en cas d'allergie, afin d'établir son PAI (Projet d'accueil individualisé).

Une pré-inscription est sollicitée par le biais d'une plateforme afin de pouvoir gérer les commandes nécessaires à l'élaboration des repas. En cas de modification, vous êtes tenus d'en informer l'ATSEM ou la mairie, dès le matin, afin de prévenir le service. Tous les repas sont préparés par notre cantinière.

Les enfants sont encadrés, dès leur sortie de classe, par des agents communaux et jusqu'à 13h50. Ils les encadrent lors du trajet mais aussi le temps du repas. Ce moment se veut être un moment convivial et de détente pour tout le monde. Nous demandons aux enfants de goûter chaque plat. Nous prenons en compte les différents régimes que peuvent suivre un ou des enfants.

5- Discipline et sanctions

Tout enfant qui fréquente les services de cantine et de garderie est tenu de se tenir correctement, de respecter le personnel, le matériel et aussi les autres enfants et adultes qui l'entourent. Ces moments sont des temps de vie collective. Les enfants devront veiller à ne pas perturber par leur attitude et leur comportement le bon fonctionnement des services. Ils participeront au service : responsable carafe, débarassage de plateaux, aide aux tout-petits, rangement du matériel... Les cris, jets de projectiles et attitude agressive sont formellement proscrits.

En cas de manquements :

- Avertissement verbal. Les responsables légaux seront avertis du comportement de l'enfant.
- Si, après cet avertissement, le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, un écrit sera adressé aux responsables légaux qui pourront être convoqués si nécessaire.
- Si, malgré ces avertissements, l'attitude de l'enfant demeure inchangée, une exclusion d'un jour à 1 semaine sera prononcée.
- Une exclusion définitive pourra être décidée en cas de manquements répétés à la discipline.
- L'irrespect envers le personnel entraînera automatiquement une exclusion temporaire sans avertissement.

6- Les responsabilités

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration des effets personnels des enfants. Le port de bijoux ou d'objets de valeur est fortement déconseillé. La responsabilité des parents pourra être engagée dans le cas où l'enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant durant le temps périscolaire.

Michel MORVANT
Maire de PLOURAY

Partie à détacher et à remettre aux ATSEM par retour pour le

Nom et prénom du (ou des) enfant(s) :

Classe et école fréquentées :

Nous reconnaissons avoir pris connaissance du règlement des services cantine et garderie.

Date et signature des parents et de ou des enfants, précédée de la mention « Lu et approuvé » :

Signature Parent (1)

Signature Parent (2)

Signature(s) enfant(s)

Après en avoir délibéré, le conseil municipal approuve le règlement présenté.
A la majorité (pour : 10 contre : 0 abstentions : 0)

6. Règlement de fonctionnement du cimetière

Ce document est en préparation par un groupe d'élus. Il sera soumis à l'assemblée à la prochaine séance.

7. Motion en faveur de la reprise des urgences au CHRU de Carhaix

réf : 04/19/09/2023

Motion en faveur de la réouverture des Urgences (SAU) du Centre Hospitalier de Carhaix - 7 |/7 | et 24 h/24h

Réunis en *Conseil municipal*, les élus de la *Commune* exigent que l'ARS Bretagne et le CHRU de Brest-Carhaix mettent immédiatement en œuvre les moyens requis pour une reprise totale (2 lignes de garde) du Service d'Accueil et d'Urgences

CM du 19 septembre 2023 - PLOURAY

conformément aux engagements pris.

Cette exigence des élus quant à un service public de soins en proximité, sans perte de chance et garant de l'équité d'accès aux soins pour l'ensemble de la population du COB, se fonde sur une volonté non négociable. Cette demande correspond d'ailleurs aux engagements du Projet Régional de Santé 2023-2028 de l'ARS Bretagne qui spécifie « *Maintenir un accès aux soins urgents de la population en moins de 30 minutes* », « *conforter la stratégie de réduction des inégalités sociales de santé* » et « *répondre au plus près des besoins du patient* ».

Cette délibération reprend également l'engagement conjoint de la Direction Générale de l'ARS Bretagne et de la Direction Générale du CHRU de Brest-Carhaix de reprise du fonctionnement continu des urgences de Carhaix à compter de septembre 2023, après la régulation systématique de l'accès aux urgences du site hospitalier de Carhaix en juillet et août 2023.

Les élus attendent dès maintenant des décisions pour éviter toute rupture de parcours de santé pour la population du Pays COB. Ils rappellent également que l'absence d'un SAU (Service d'Accueil et d'Urgence) en continu (24h/24h) sur Carhaix engendre un défaut de prise en soins correspondant à 25 % de l'activité des urgences (base 2021 de l'activité des urgences). L'impact sur l'activité des services hospitaliers en aval est énorme (cf. juillet et août), sans compter que la « régulation » (vécue comme une fermeture) embolise l'activité des pompiers volontaires du secteur et sature les services d'urgences mobilisés en relai (Saint Briec, Quimperlé, Morlaix, Brest, Guingamp, Lorient, Pontivy...).

Nous nous opposons fermement à la décision prise par le CHRU de Brest-Carhaix dès le 04 septembre dernier de fermer l'accès aux urgences de 18h30 à 8h à Carhaix.

A la majorité (pour : 10 contre : 0 abstentions : 0)

8. Rapport sur le prix et la qualité du service public de l'eau en 2022

réf : 05/19/09/2023

Rapport sur le prix et la qualité du service public de l'eau en 2022

Conformément aux articles L 2224-5 et D 2224-1 du code général des collectivités territoriales, le maire présente à son assemblée délibérante les rapports annuels sur le prix et la qualité du service public (RPQS) d'eau potable destiné notamment à l'information des usagers.

Il est demandé à l'assemblée municipale de donner son avis sur les rapports annuels 2022 présentés par le Syndicat départemental Eau du Morbihan concernant :

- la production et le transport de l'eau potable,
- la distribution de l'eau potable.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal ne formule aucune observation particulière à propos de ces rapports.
A la majorité (pour : 10 contre : 0 abstentions : 0)

Les documents de présentation seront transmis aux élus en même temps que le PV de la séance.

9. Location des mange-debout

réf : 06/19/09/2023

Tarifs de location des salles

Le Maire rappelle à l'assemblée que la commune dispose de salles qu'elle met à disposition des particuliers et des associations. Le Conseil Municipal décide d'appliquer aux nouveaux contrats de locations les tarifs et conditions indiqués ci-dessous :

Associations locales

Association locale, location Salle Polyvalente	Tarif	Compléments
Manifestations à but lucratif (repas et divers) 1 jour (lundi au vendredi 17h)	110 € / jour	caution 300,00€ + caution de ménage 70,00€ restituée dans les 15 jours suivant la location
forfait 2 jours (samedi + dimanche)	110 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
forfait 3 jours (vendredi + samedi + dimanche)	110 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Manifestations à but non lucratif :		
Restauration	Gratuit	caution 300,00 € + caution 70,00€
Vin d'honneur - Apéritif	Gratuit	caution 300,00 € + caution 70,00€
Bal, uniquement si les entrées sont gratuites	Gratuit	caution 300,00 € + caution 70,00€
Arbres de Noël pour les écoles	Gratuit	caution 300,00 € + caution 70,00€
Réunion	Gratuit	caution 300,00 € + caution 70,00€

Association locale, location Salle Multifonctions (Utilisation à caractère non sportif)		
Divers	110 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Fête de Noël pour les écoles	Gratuit	caution 300,00 € + caution 70,00€
Ecole St Louis : 2 événements / an	Gratuit	caution 300,00 € + caution 70,00€
Ecole publique : 2 événements / an	Gratuit	caution 300,00 € + caution 70,00€
Association locale, location Salle Multifonctions + Salle polyvalente		
Manifestation - 1 jour (lundi au vendredi 17h)	110 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Manifestation - forfait 2 jours (samedi + dimanche)	110 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Manifestation – forfait 3 jours (vendredi + samedi + dimanche)	110 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Association locale, location de Matériel		
Tables + tréteaux + bancs	Gratuit	
Vieilles tables	Gratuit	
Barrières	Gratuit	
Jeux de boules	Gratuit	
Mange-debout (hors de la salle, sans housse)	5 € l'unité	caution 50,00 € l'unité

La sono pourra être prêtée aux écoles de Plouray et aux associations de Plouray exclusivement.

Associations extérieures

Association extérieure, entreprise locale ou extérieure - Location Salle Polyvalente ou Salle Multifonctions	Tarif	
1 jour (lundi au vendredi 17h)	180 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Forfait 2 jours (samedi + dimanche)	280 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Forfait 3 jours (vendredi + samedi + dimanche)	300 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Vin d'honneur	60 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Bal	100 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Arbres de Noël pour les écoles	100 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Réunion	60 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Association extérieure, entreprise locale ou extérieure - Location de Matériel		
Tables + tréteaux + bancs	5 €	caution 50,00 €
Barrières	5 €	caution 50,00 €

Particuliers de Plouray

Particuliers de PLOURAY, location Salle Polyvalente		
Une salle - 1 jour (lundi au vendredi 17h)	150 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Une salle - Forfait 2 jours (samedi + dimanche)	180 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Une salle – Forfait 3 jours (vendredi + samedi + dimanche)	220 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Café d'obsèques	40 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Particuliers de PLOURAY, location Salle Multifonctions (Utilisation à caractère non sportif)		
1 jour (lundi au vendredi 17h)	180 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Forfait 2 jours (samedi + dimanche)	210 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Forfait 3 jours (vendredi + samedi + dimanche)	240 €	caution 300,00 € + caution 70,00€
Célébration d'obsèques	à titre gracieux	
Particuliers de PLOURAY, location Salle Polyvalente + Salle Multifonctions		
Deux salles - 1 jour (lundi au vendredi 17h)	250 €	caution 600,00 € + caution 140,00€
Deux salles - Forfait 2 jours (samedi + dimanche)	300 €	caution 600,00 € + caution 140,00€
Deux salles – Forfait 3 jours (vendredi + samedi + dimanche)	400 €	caution 600,00 € + caution 140,00€
Particuliers de PLOURAY, location de Matériel		
Tables + tréteaux + bancs	3 €	caution 50,00 €
Barrières	1 €	caution 50,00 €
Jeux de boules	gratuit	caution 50,00 €
Mange-debout (hors de la salle, sans housse)	5 € l'unité	caution 50,00 € l'unité

Pour le 31 décembre, les salles pourront être louées par les particuliers de la commune exclusivement.

Particuliers extérieurs

Particuliers de l'extérieur, location Salle Polyvalente ou Salle Multifonctions	Tarif	
Forfait 1 jour (lundi au vendredi 17h)	380 €	caution 600,00€ + caution 70€
Forfait 2 jours (samedi + dimanche)	590 €	caution 600,00€ + caution 70€
Forfait 3 jours (vendredi + samedi + dimanche)	620 €	caution 600,00€ + caution 70€

Barbecue extérieur	Tarif	
VOIR REGLEMENT BARBECUE (Délibération n°05/25/05/2016)	Gratuit sous réserve de sa disponibilité	caution 50,00 € (conservée en cas de non nettoyage)

Les locataires de matériel seront informés en mairie des horaires auxquels ils pourront prendre le matériel et le ramener. Un bon sera rempli en mairie et complété avec les services techniques lors de la remise du matériel, puis lors de sa restitution.

En cas de dégâts pour un montant inférieur au montant de la caution, celle-ci sera restituée déduction faite du paiement de la facture de remise en état.

En cas de dégâts pour un montant supérieur au montant de la caution, soit la facture sera payée puis la caution restituée, soit la caution sera conservée et l'assurance du locataire saisie.

Si le ménage n'est pas fait par un locataire ou est manifestement insuffisant, il sera effectué par une entreprise spécialisée sur demande de la mairie ou par les services municipaux. La caution de ménage sera alors encaissée.

Pour les particuliers et les associations extérieures, si le ménage n'est pas fait avant 9h le lundi matin, la caution de ménage sera encaissée.

Pour les associations plouraysiennes, pendant les vacances scolaires ou pour les kermesses des écoles, il sera possible sur demande préalable de rendre les clés le lundi à 12h pour permettre de finir le ménage.

Si le ménage a été effectué de manière satisfaisante, la caution de ménage sera rendue dans un délai de 15 jours maximum suivant la location.

CETTE DELIBERATION ANNULE ET REMPLACE LES DELIBERATIONS n°17/23/08/2013, 05/18/10/2022 et 29/11/2022.

A la majorité (pour : 10 contre : 0 abstentions : 0)

10. Projet de panneaux photovoltaïques

Le projet de construction d'un nouveau bâtiment pour les services techniques communaux donne l'occasion d'étudier la possibilité d'installer des panneaux photovoltaïques sur le toit. Une première réunion a eu lieu avec M. GUIRINEC de l'ALECOB (Agence locale de l'énergie du Centre Ouest Bretagne) en juin, puis une seconde le 15 septembre avec M. HERVAULT du Syndicat départemental de l'énergie Morbihan Energies.

M. HERVAULT a présenté les principales hypothèses liées à un tel projet : destination de l'électricité produite, mode de gestion de l'installation des panneaux puis de l'électricité produite, quantité d'électricité attendue.

La commune a constaté l'intérêt de l'autoconsommation pour les bâtiments publics, le coût estimatif d'une telle installation et le mode de gestion de l'opération qui serait le plus approprié. Elle va maintenant formuler une « demande d'étude d'opportunité pour installation d'une centrale de production photovoltaïque » à Morbihan Energies pour que le projet soit étudié en détail.

Le document de présentation de M. HERVAULT sera transmis aux élus en même temps que le PV de la séance.

11. Questions diverses

★ Dotation globale de fonctionnement (DGF)

En réponse à la demande du Maire, la Préfecture du Morbihan a adressé un courrier détaillant les paramètres qui expliquent et justifient le montant de la DGF de la commune.

En mairie, le 21/09/2023
Le Maire
Michel MORVAN

