

COMPTE RENDU DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 20 SEPTEMBRE 2018

L'an 2018, le jeudi 20 septembre à 19H00, le conseil de communauté de Roi Morvan Communauté, légalement convoqué le 13 septembre, s'est réuni à LE CROISTY sous la présidence de Monsieur Michel MORVANT, Président de la Communauté de Communes.

Etaient présents :

Délégués titulaires : Mesdames et Messieurs : Marie-Josée CARLAC, Renée COURTEL, Christophe COZIC, Christian DERRIEN, Maryse FLEGEO, Maryannick GUIGUEN, Françoise GUILLERM, Jean-Luc GUILLOUX, Catherine HENRY, André JAFFRE, Louis KERSULEC, Bruno LAVAREC, Daniel LE BARS, Maryse LE BRIS, André LE CORRE, Hervé LE FLOC'H, Jean-Pierre LE FUR, Michel LE GALLO, Ange LE LAN, René LE MOULLEC, Dominique LE NINIVEN, Hélène LE NY, Véronique LE ROUX, Claudine LE SCOUARNEC, Jean-Charles LOHE, Michel MORVANT, Louis-Marc RIVOAL, Jean-Jacques TROMILIN

Etaient absents / excusés : Mesdames et Messieurs : Delphine COSPEREC, Yann JONDOT, David LE SOLLIEC, Yvette LENA, François MENARD, Pierre POULIQUEN, Fanny VOISIN

Pouvoirs : David LE SOLLIEC à Catherine HENRY, Yvette LENA à Marie-Josée CARLAC, Pierre POULIQUEN à Jean-Luc GUILLOUX

Nombre de membres au conseil : 35
Présents : 28
Votants : 31

A été nommé secrétaire de séance : Bruno LAVAREC

Michel Morvant souhaite la bienvenue aux conseillers communautaires et l'ordre du jour est abordé.

Economie

Louis-Marc RIVOAL

Politique locale du commerce – Définition de l'intérêt communautaire

Depuis la loi NOTRe du 7 août 2015, l'intervention en matière de "politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire" entre dans le groupe de compétences "développement économique" des EPCI. Toutefois, le législateur laisse aux élus des EPCI et des communes, le choix de définir les actions d'intérêt communautaire.

Lors de la commission économique du 23 mai 2018, les élus se sont accordés sur les principaux enjeux et champs d'actions visant à créer les conditions favorables au maintien et au développement du commerce local et sur la ligne de partage entre les actions portées par les communes et celles portées par RMCom.

Les principaux enjeux retenus pour le territoire sont :

- Le maintien des commerces existants
- la lutte contre la vacance des locaux
- Attirer des porteurs de projets, des repreneurs, de nouveaux commerçants

Les principaux champs d'actions sont :

- Aménagement du territoire

- Développement économique
- Immobilier
- Promotion/ animation

Après échanges, les élus ont émis un avis favorable sur une proposition de répartition des actions selon les champs d'actions entre communes et RMCom qui est la suivante :

➤ En matière d'aménagement/ urbanisme :

RMCom	Communes
<ul style="list-style-type: none"> - Elaboration des documents d'urbanisme (SCoT, PLUi, règlement de publicité) - CDAC 	<ul style="list-style-type: none"> - Définition des enveloppes de proximité dans le cadre des documents d'urbanisme - Projets de revitalisation, de réaménagement de centre bourgs/villes

➤ En matière de développement économique/ immobilier:

RMCom	Communes
<p>Accompagnement auprès des professionnels et des porteurs de projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement et orientation, si nécessaire, vers les partenaires selon les attentes et les besoins (info sur les aides, les opportunités d'implantation, de reprises, les formations, les questions de transmission...) - Organisation de réunions collectives sur les thèmes à enjeux (la transmission, les formations, les nouveaux usages numériques...) - Information sur les dispositifs d'aides <p>Mise en place de dispositifs d'aides</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pass commerce et artisanat <p>Mise en place d'outils</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bourse des locaux - Bourse des transmissions 	<ul style="list-style-type: none"> - Développement de relations avec les commerçants - Identification des porteurs de projets, des commerçants ayant un projet - Recensement des locaux vacants et des propriétaires - Prémption de locaux - Taxe sur les locaux vacants - Location de locaux commerciaux - Boutique à l'essai

➤ En matière d'animation / de promotion:

RMCom	Communes
Soutien aux communes pour :	<ul style="list-style-type: none"> - Fédérer les commerçants autour de

<ul style="list-style-type: none"> - Relayer l'information, valoriser les événements via l'office de tourisme, le site internet, la page facebook - Organiser des réunions collectives à destination des professionnels, avec les partenaires <p>La mise en place d'outils :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Annuaire des commerces sur internet - Guide (Office de tourisme...)... 	<p>projets de revitalisation, d'évènements culturels, sportifs, associatifs...</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les marchés
--	--

En matière de gouvernance, la commune est à l'initiative de tous les projets de commerce sur son centre ville/bourg ; RMCom sera à ses côtés pour la conseiller et l'accompagner, avec l'appui des partenaires (CCI, Chambre de Métiers...).

Il est proposé au conseil communautaire de se prononcer sur la stratégie proposée en matière de politique locale du commerce et sur la répartition des actions entre les communes et RMCom telle que présentée ci-dessus.

Cette répartition des actions entre les communes et RMCom permet de préciser l'intérêt communautaire de la politique locale du commerce.

La définition de l'intérêt communautaire doit être approuvée à la majorité des deux tiers par le conseil communautaire dans les deux ans qui suivent le transfert de la compétence (soit pour le 31 décembre 2018 au plus tard).

L'intérêt communautaire pourrait donc être formulé comme suit :

- Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire :

- **Sont reconnus d'intérêt communautaire :**
 - Le conseil auprès des professionnels et porteurs de projet du secteur (création, transmission/reprise, implantation, développement, ...) avec l'appui de partenaires.
 - L'information sur les dispositifs d'aides et les thèmes à enjeux.
 - La mise en place du dispositif «Pass commerce et artisanat» en partenariat avec la Région.
 - La promotion du tissu commercial, des locaux commerciaux disponibles et activités à reprendre (annuaire numérique, bourse des locaux et des transmissions).

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver la définition de l'intérêt communautaire de la politique locale du commerce telle que formulée ci-dessus.

→ **Adopté à l'unanimité**

Zone d'activités de Guernéac'h à Gourin – Signature d'un prêt à usage

Roi Morvan Communauté est propriétaire de la parcelle cadastrée ZW 242 sur la zone d'activités de Guernéac'h à Gourin, destinée à accueillir une ou plusieurs entreprise(s). Celle-ci est inoccupée à l'heure actuelle.

Dans l'attente, la collectivité doit entretenir cette parcelle. Le lycée UFA – Saint-Yves, de Gourin, lui a fait la proposition d'utiliser temporairement le bien, pour des cultures (expérimentation).

Il convient donc de signer un prêt à usage avec le lycée UFA – Saint-Yves, représenté par M. Jacques AFFAIRE, directeur de l'établissement.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver la signature du prêt à usage pour la parcelle ZW 242, située sur la zone d'activités de Guernéac'h à Gourin joint en annexe ;
- d'autoriser le Président à signer tous les actes et documents relatifs au prêt à usage précité.

→ **Adopté à l'unanimité**

En tant que membre du conseil d'administration du lycée, le Président ne prend pas part au vote.

Modifications des compétences statutaires – Approbation

Lors du bureau communautaire du 14 juin dernier, la question de la modification des compétences inscrites dans les statuts de RMCom, en vue du maintien de la DGF bonifiée, a été évoquée.

Pour rappel, il est nécessaire de comptabiliser 8 compétences au moins sur les 12 groupes visés à l'article L 5214-23-1 du CGCT.

RMCom compte avec certitude 5 compétences inscrites dans ses statuts auxquelles s'ajoute une sixième avec la compétence obligatoire de la GEMAPI.

Afin de comptabiliser avec certitude les 8 compétences requises, il est proposé d'envisager l'inscription des compétences suivantes :

- A- Politique du logement social d'intérêt communautaire et action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées.
- B- Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
- C- Création ou aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire.

Par ailleurs, l'inscription de nouvelles compétences dans les statuts constitue l'opportunité d'un « toilettage » de la rédaction des compétences visant à les actualiser en supprimant ce qui n'existe plus et ajouter ou préciser les actions menées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver les modifications statutaires telles que présentées dans le document annexe.

Pour être adoptées, les modifications statutaires devront, dans un délai de 3 mois, faire l'objet d'une approbation à la majorité qualifiée des conseils municipaux, soit les deux tiers des conseils municipaux représentant au moins la moitié de la population ou la moitié des conseils municipaux représentant au moins les deux tiers de la population.

→ ***Adopté à l'unanimité***

Compétences statutaires – définition de l'intérêt communautaire

Par délibération du 20 septembre 2018, le conseil communautaire a approuvé la prise en compte de nouvelles compétences dans les statuts de Roi Morvan communauté.

La définition de l'intérêt communautaire afférente à ces compétences doit être approuvée à la majorité des deux tiers par le conseil communautaire au maximum dans les deux ans qui suivent le transfert de la compétence.

Il est donc proposé de définir comme suit l'intérêt communautaire :

- D- Politique du logement social d'intérêt communautaire et action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées.
 - Est d'intérêt communautaire la réalisation de tous types d'études permettant l'analyse des besoins et la formulation de réponses adaptées en matière de logements sociaux collectifs sur le territoire intercommunal
- E- Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
 - Sont d'intérêt communautaire la création et gestion d'une maison de services au public communautaire itinérante/multi-sites, en réseau avec les maisons de services au public communales.
- F- Création ou aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire.
 - Sont d'intérêt communautaire les voies communales hors agglomération sur lesquelles le trafic quotidien est supérieur à 1500 véhicules.

Par ailleurs l'intégration de la compétence obligatoire GEMAPI impose de revoir les actions d'intérêt communautaire définies dans le cadre de la compétence optionnelle protection et mise en valeur de l'environnement et soutien aux actions de la demande en énergie :

Sont reconnus d'intérêt communautaire :

- Au titre des compétences énoncées à l'article L 211-7 du code de l'environnement (missions hors GEMAPI, item 12) et réalisées dans le cadre des schémas d'aménagement et de gestion des eaux (SAGE), s'ils existent :
- *l'animation et la concertation dans le domaine de la gestion et de la protection de la ressource en eau et des milieux aquatiques dans un sous-bassin ou un groupement de sous-bassins, ou dans un système aquifère, correspondant à une unité hydrographique* » : pour animer et coordonner à l'échelle des bassins versants dans le cadre du ou des structure(s) porteuse(s) auxquelles la communauté de communes adhère(nt).
- Les **actions** de communication dans le domaine environnemental
- Le Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET)

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver la définition d'intérêt communautaire tel que précisé ci-dessus pour chaque compétence présentée.

→ **Adopté à l'unanimité**

René Le Moullec précise qu'une étude sur la mobilité est menée sur le Pays COB. Un questionnaire a été adressé à toutes les communes. En retour, le Pays a reçu peu de réponses (40%). Il rappelle que le travail a été effectué par rapport aux bassins de vie et aux bassins d'emploi. Ce travail a été transmis à la Région, qui l'a trouvé fort intéressant. Le territoire du Pays COB sera donc expérimental à la mise en place de ce maillage.

Finances

Hervé LE FLOC'H

Pôle de santé pluridisciplinaire à le Faouët – Demande de fonds de concours.

Par courrier du 20 mars dernier, la commune du Faouët sollicite l'attribution d'un fonds de concours pour la construction du pôle de santé pluridisciplinaire.

Le montant de l'opération est estimé à 1 786 500 € HT.

Le plan de financement prévisionnel de l'opération est le suivant :

DEPENSES	Montant HT	RECETTES	Montant HT	%
Etudes et honoraires	133 476.00	Etat DETR	250 000.00	14
Travaux	1 653 024.00	Etat FNADT	150 000.00	8.4
		Région	257 807.50	15
		Département	100 000.00	5.6

		RMCom	178 650.00	10
		Autofinancement	850 042.50	47.58
TOTAL	1 786 500.00		1 786 500.00	

Le montant du fonds de concours sollicité s'élève à 10% du coût de l'opération, soit **178 650 €**.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver l'attribution d'un fonds de concours prévisionnel de 178 650 € à la commune de Le Faouët pour son projet de pôle de santé pluridisciplinaire.

Le versement sera effectué sur la base des factures correspondant aux dépenses effectivement réalisées par la commune et en fonction de ces dernières, le montant du fonds de concours sera ajusté le cas échéant.

→ **Adopté à l'unanimité**

Maison de santé à Lanvénegen – demande de fonds de concours

Par courrier du 22 août dernier, la commune de Lanvénegen sollicite l'attribution d'un fonds de concours pour la construction d'une maison de santé et de logements sociaux à l'étage du bâtiment. Le montant de l'opération, pour la partie maison de santé, est estimé à 347 000 € HT. Le plan de financement prévisionnel de l'opération est le suivant :

DEPENSES	Montant HT	RECETTES	Montant HT	%
Etudes et honoraires	40 000	Département	104 100	30
Acquisitions immobilières	17 000	RMCom	34 700	10
Travaux	290 000	Autofinancement	208 200	60
TOTAL	347 000		347 000	

Le montant du fonds de concours sollicité s'élève à 10% du coût de l'opération, soit **34 700 €**.

RMCom ne prenant pas en compte les dépenses d'acquisition immobilière, le fonds de concours s'élèverait donc à 33 000 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver l'attribution d'un fonds de concours prévisionnel de 33 000 € à la commune de Lanvénegen pour son projet de maison de santé.

Le versement sera effectué sur la base des factures correspondant aux dépenses effectivement réalisées par la commune et en fonction de ces dernières, le montant du fonds de concours sera ajusté le cas échéant.

→ **Adopté à l'unanimité**

Projet Bretagne Très Haut Débit – déploiement de la phase 2 sur la période 2019/2023 – convention de cofinancement entre le syndicat mixte MEGALIS et RMCom

Le projet Bretagne Très Haut Débit a pour ambition d'amener le Très Haut Débit à travers la fibre optique à 100 % des foyers, entreprises et services publics bretons à l'horizon 2030.

Le syndicat mixte Mégalis Bretagne, composé de la Région Bretagne, des Départements et des Communautés de communes et d'agglomération bretonnes, assure la maîtrise d'ouvrage du projet.

Mégalis Bretagne a signé en décembre 2015 une convention de délégation de service public qui confie pour une durée de 17 ans, l'exploitation, la maintenance et la commercialisation du réseau à la société THD Bretagne, filiale d'Orange.

Le déploiement du réseau fibre optique est prévu en 3 phases distinctes, avec une augmentation significative du nombre de locaux raccordés.

Phasage		Nb de locaux à raccorder Bretagne	Nb de locaux à raccorder Morbihan
Phase 1	2014-2018	240 000	53 000
Phase 2	2019-2023	400 000	96 200
Phase 3	2024-2030	627 500	150 000

Les déploiements sont programmés en cohérence avec les objectifs du schéma directeur territorial d'aménagement numérique (SDTAN) du Morbihan voté par l'assemblée départementale en décembre 2011.

La première phase du projet (2014-2018), dont la programmation a été adoptée en octobre 2013, est réalisée. Sur le territoire de RMCom, cette première phase concerne la zone de déploiements de Gourin pour **1081 prises** sur les **19 185 prises** à déployer sur RMCom.

La deuxième phase (2019-2023) conduira à déployer de nouvelles zones permettant la couverture de 400 000 locaux à l'échelle de la Bretagne et de 96 200 locaux dans le Morbihan.

Le Département, en concertation avec Mégalis Bretagne, a conduit la démarche de territorialisation de la phase 2 du projet.

Les propositions de déploiement ont été présentées à chaque EPCI. Elles s'appuient, d'une part, sur les priorités du délégataire THD Bretagne qui a sélectionné des territoires permettant d'assurer la cohérence économique du plan d'affaire de la DSP et, d'autre part, sur l'objectif fixé par le comité de pilotage du SDTAN consistant à atteindre un taux de couverture FTTH de 50% du nombre de prises de chaque EPCI à l'issue de la phase 2.

Pour RMCom, le nombre de prises totales à déployer en phase 2 (2019-2023) s'élève à **8 377** et concerne les communes de Guéméné sur Scorff, Gourin, Le Faouet, Guiscriff et Langonnet.

Le coût total pour RMCom de cette deuxième phase s'élève à **3 727 765 €**.

Par délibération du 14 décembre 2017, le conseil communautaire a validé les opérations concernant son territoire, le plan de financement de ces opérations et décidé d'inscrire à son budget les sommes correspondantes.

Le projet de convention de cofinancement entre le syndicat mixte MEGALIS et RMCom tel que présenté en annexe, fixe le nombre de prises déployées et le montant de la participation supporté par RMCom pour l'installation de ces prises. Il précise également les modalités de versement de cette participation, à savoir 20% du montant total chaque année, de 2019 à 2023.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'autoriser le président de RMCom à signer le projet de convention de cofinancement entre l'EPCI et le syndicat mixte MEGALIS tel que présenté en annexe.

→ ***Adopté à l'unanimité***

Finances – Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères – Exonération des locaux à usage industriel et commercial

Monsieur Le Président expose au conseil communautaire les dispositions de l'article 1521-III.1 du code général des impôts, qui permettent aux organes délibérants des groupements de communes, lorsque ces derniers se sont substitués à leurs communes membres pour l'institution de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, de déterminer annuellement les cas où les locaux à usage industriel et les locaux commerciaux peuvent en être exonérés.

La liste est mise à jour et vérifiée tous les ans. En effet, les situations de « cessation d'activité » d'anciens commerçants ou artisans, peuvent varier d'une année sur l'autre : par exemple par une location à usage professionnel, ou dans le sens contraire, par une transformation des locaux, à usage d'habitation, ou par une fusion des bases habitation et commerce. Il convient de préciser que les anciens locaux commerciaux ou artisanaux, ne sont plus taxables à la taxe professionnelle.

Il appartient au Conseil Communautaire d'adopter la liste ci-après des exonérations, comprenant l'identité des personnes bénéficiaires et la référence cadastrale des locaux exonérés.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'exonérer de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères, conformément aux dispositions de l'article 1521-III.1 du CGI, les locaux à usage industriel et les locaux commerciaux dont la liste est jointe en annexe ;
Cette exonération annuelle est appliquée pour l'année d'imposition 2019.

→ **Adopté à l'unanimité**

Numérique –Renforcement des NRA-ZO sur les communes de Berné, Persquen, Kernascléden et Saint Tugdual

Dans le Morbihan, le Département, dans le cadre du partenariat Public Privé Morbihan Haut Débit, a mis en place des NRA-ZO utilisant une collecte cuivre (technologie Actélis) ainsi que d'autres utilisant une collecte en fibre optique, pour améliorer, à l'époque, la couverture ADSL sur les zones blanches. Les solutions Actélis, dont le coût de mise en œuvre était bien inférieur à celui de la réalisation d'une collecte optique, notamment dans les cas où aucune infrastructure de génie civil n'existait (fourreaux ou appuis), ne permettent plus de répondre aux nouveaux usages ni de collecter le volume croissant des données.

Pour ces NRA-ZO Actélis, certains sont en cours de fibrage par des opérateurs et une vingtaine de ces armoires sera concernée pour les déploiements FTTH de la phase 2 du projet Bretagne THD.

Pour les 18 armoires restantes, aucune solution visant à améliorer les débits n'est programmée à ce stade. Au total cela concerne environ 3097 lignes.

C'est pourquoi, le Département a demandé au syndicat Mégalis de se positionner afin d'opticaliser ces NRA-ZO dans la perspective d'apporter à court terme une solution, dans l'attente de l'arrivée de la fibre optique en phase 3.

(L'opticalisation consiste à déployer un lien en fibre optique entre l'armoire NRA d'origine et l'armoire NRA-ZO, aujourd'hui reliées par un lien cuivre).

Sur le territoire RMCom, sont concernées les communes de Saint Tugdual, Kernascléden, Berné et Persquen.

En termes financiers, le coût moyen a été initialement estimé à environ à 90 000 € par opération (à partir des études menées dans les Côtes d'Armor), soit un total de 360 000 € sur RMCom.

Le plan de financement est proposé comme suit : 50% pour l'EPCI, 25% pour le département et 25% pour la Région.

Le financement pour RMCom s'élèverait donc à 50% de 360 000 €, soit 180 000 €.

La plupart des travaux seront réutilisables lors du déploiement de la boucle locale optique mutualisée. C'est pourquoi l'apport des EPCI à 50% des opérations d'opticalisation sera déduit du montant demandé lors du déploiement futur de la fibre sur la zone.

Cette approche et ces opérations permettraient de contribuer à réduire la part des abonnés disposant de faibles débits et d'améliorer sensiblement leur situation avant le déploiement de la fibre.

commune	Libellé voie	Nombre de lignes concernées
Saint Tugdual	Le Bourg	189
Kernascléden	Rue des Rohan	170
Persquen	Rue Laurent Bigoin	169
Berné	La croix verte	114
Total		642

Par délibération du 31 mai dernier, le conseil communautaire a validé le renforcement des NRA-ZO sur les communes de Berné, Persquen, Kernasclédén et Saint Tugdual.

Les études menées par Mégalis depuis mai dernier donnent les estimations financières suivantes :

Commune	Coût estimatif en HT	Part prévisionnelle EPCI
Saint Tugdual	61 631.26 €	30 815.63 €
Kernasclédén	63 756.18 €	31 878.09 €
Persquen	73 925.69 €	36 962.84 €
Berné	227 713.51 €	113 856.75 €
TOTAL	427 026.64 €	213 513.32 €

Nota : ces estimations pourront être réévaluées en cas d'aléas de chantier.

Calendrier prévisionnel de réalisation :

Mégalis Bretagne construit les liens permettant d'opticaliser les NRA ZO. Ces travaux seront livrés au 1^{er} trimestre 2019. La mise en service du NRA ZO nécessitera ensuite une intervention des opérateurs télécoms auprès de Morbihan Haut Débit, propriétaire des armoires.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver la prise en charge de la participation financière communautaire aux travaux d'opticalisation des NRA ZO des communes de Saint Tugdual, Kernasclédén, Persquen et Berné selon les modalités prévues ci-dessus.
Le montant correspondant sera inscrit au budget primitif 2019.

→ **Adopté à l'unanimité**

Michel Le Gallo souligne que le coût estimatif pour Berné est très élevé. Jean-Pierre Le Fur donne les explications sur ce montant.

Christian Derrien rappelle l'importance de l'intervention financière des EPCI (25%) ce qui génère une situation anormale pour les territoires ruraux pour lesquels la charge est comparativement plus lourde car ils sont moins dotés financièrement. On ne peut que constater une insuffisante péréquation.

Il demande qu'un courrier soit adressé au Président de la Région afin de demander une aide sur le reste à charge.

Enfance/Jeunesse

Christian DERRIEN

Rénovation de l'ALSH au manoir de Kéraudrenic – Modification du coût d'opération et du plan de financement

Par délibération du 21 septembre 2017, le conseil communautaire a validé un coût d'opération prévisionnel de 422 085 € HT pour la rénovation du manoir de Kéraudrenic.

L'architecte Thomas Le Cabellec dans le cadre de son avant-projet détaillé a pointé la nécessité de prévoir des travaux de désamiantage de la toiture qui n'étaient pas chiffrés dans le coût d'opération.

Il a également proposé des travaux en option :

Travaux sur menuiseries bois existantes (peinture + révision)	9 750 € HT
Remplacement de la cuve fioul	5 000 € HT
Réfection des sanitaires niv 0	24 260 € HT
Agrandissement des 5 soupiraux niv 0	10 000 € HT
Paillasse + évier niv 2	1 700 € HT
Reprise des palâtres en bois des lucarnes niv 2	10 400 € HT
Ravalement des façades	13 000 € HT
Mise à niveau des luminaires	6 000 € HT
TOTAL	80 110 € HT

Et des pistes d'économies :

Moins-value si suppression de la cloison amovible du niv1	8 000 € HT
Moins-value si chaufferie existante conservée	14 000 € HT
TOTAL	22 000 € HT

Pour rappel :

Enveloppe initiale définie pour les travaux : 353 000 € HT + 19 150 € de révisions = 372 150 € HT

Enveloppe définie à l'APS : 398 000 € HT

Enveloppe au stade APD sans les options : 395 500 € HT (dont 27 000 € HT de désamiantage)

Le COPIL a souhaité lors de la présentation des options que le ravalement des façades, la mise à niveau des luminaires et les travaux sur menuiseries de bois existantes soient intégrés aux travaux de base.

Il a été proposé par ailleurs que toutes les options soient conservées dans le dossier de consultation des entreprises et que les décisions soient prises en fonction des résultats de l'appel d'offres auprès des entreprises de travaux.

Au stade de l'estimation APD, intégrant toutes les options, l'enveloppe totale de travaux s'élève à **475 610 € HT**.

Sur cette base, le plan de financement peut être revu pour solliciter un montant plus important de subventions, notamment auprès de la Région, qui n'a pas encore instruit la demande.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver le nouveau coût prévisionnel d'opération pour un montant de 545 000 € HT.
- d'approuver le nouveau plan de financement comme suit :

dépenses	Montant HT	Montant TTC	recettes	% du HT	montant	Rqs
	545 000 €	654 000 €	Etat DETR Etat FSIL		45 000 € 55 800 €	Attribué Attribué
			Etat (CEE TEPCV)		A déterminer*	
			Région Bretagne	20%	109 000 €	Demande
			Département du Morbihan		75 000 € (plafonné)	Demande
			CAF du Morbihan	10%	54 500 €	Demande
			MSA		A déterminer	demande
			Autofinancement* Dont 106 000 € de prêt à taux zéro par la CAF		207 418 €* 107 282 €	
			FCTVA			
TOTAL	545 000 €	654 000 €			654 000 €	

*l'autofinancement était de 127 000 € dans le plan de financement prévisionnel initial.

NB : En fonction de l'autofinancement définitif supporté par RMCom, il conviendra de saisir la CLECT en vue de réviser et actualiser le calcul des charges transférées imputables à la commune de Langonnet.

En effet, la CLECT lors de sa réunion du 8 novembre 2010 a acté le principe de réajuster« (à la baisse ou à la hausse) le coût du transfert en ce qui concerne la partie investissement au vu du montant réel des travaux ».

→ **Adopté à l'unanimité**

Avenant règlement de fonctionnement micro-crèches

Le chapitre III – « le personnel », alinéa 3.2 du règlement intérieur est modifié comme suit :

3.2 – L'assistant administratif :

Texte actuel :

L'assistant administratif est déchargé de ses fonctions d'accueil auprès des tout-petits, un jour par semaine, pour la gestion administrative et la tenue du registre des présences journalières des enfants.

Proposition :

Toutes démarches concernant les paiements, le dossier d'inscription et les modifications de contrats (avenants, prise de congés,...) s'effectuent auprès du secrétariat des micro-crèches, soit par téléphone au 02.97.23.20.19 ou par mail, à l'adresse suivante, secretariatmicros@roimorvancommunaute.com.

Le chapitre VIII – « Participation financière des familles », alinéa 8.2 du règlement intérieur est modifié comme suit :

8.2 – la facturation :

Texte actuel :

Les familles disposent de 10 jours à compter de la remise de la facture, pour procéder au règlement. Si au bout de 10 jours, le règlement n'a pas été transmis à l'équipe :

- l'équipe n'a plus l'autorisation de recevoir le règlement.
- la famille devra se déplacer au Service Enfance Jeunesse pour déposer le règlement.

Si passé ce délai, la famille n'a toujours pas réglé, un titre sera émis auprès du Trésor Public.

Proposition :

La facturation s'effectue, par la secrétaire des micro-crèches, en début de chaque mois suivant la période d'accueil de l'enfant. Cette dernière est transmise par courrier et est à régler dans un délai de 10 jours, après réception, par voie postale à l'adresse suivante :

RMCom – Service Enfance Jeunesse
6 rue Carant du Four
56320 Le Faouët

En cas de paiement en espèces, il devra s'effectuer directement au Service Enfance Jeunesse à Le Faouët.

Si passé le délai de 10 jours, la famille n'a toujours pas effectué le paiement, un titre sera émis auprès du Trésor Public.

La commission Enfance/Jeunesse a émis un avis favorable à l'unanimité.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver les modifications apportées au règlement de fonctionnement des micro-crèches telles que présentées ci-dessus

→ **Adopté à l'unanimité**

Ressources Humaines

Renée COURTEL

Tableau des effectifs – Modifications

1- Centre aquatique Kan An Dour - agent d'accueil et d'entretien – diminution de la durée hebdomadaire de service.

Lors de la Commission RH du 08 juin 2017, Mr Dominique DESSAINT, Directeur du Centre Aquatique a présenté la réorganisation de la structure et notamment celle de l'accueil et de l'entretien du site. L'organisation mise en place à l'ouverture du centre aquatique prévoyait 4 postes : 1 poste d'agent titulaire transféré de la mairie du Faouët et 3 agents recrutés dans le cadre d'un contrat d'avenir de 3 ans, au terme duquel les agents devaient être titularisés, en mai 2017.

Un des agents en contrat d'avenir étant en arrêt maladie continu depuis mai 2016, un agent a été recruté pour la remplacer en Contrat Unique d'Insertion pour une durée de 12 mois, à 26 heures hebdomadaires, du 18 novembre 2016 au 17 novembre 2017.

La partie accueil/entretien a donc fonctionné avec 3 postes à TC + 1 contrat à 26 h à partir de mai 2016.

En mai 2017, au moment de la titularisation de deux contrats d'avenir, deux postes ont été créés au tableau des effectifs mais l'une des agents titularisables n'a finalement pas souhaité occuper le poste. Le poste est resté vacant et la partie accueil/entretien a fonctionné avec 2 poste à TC + 1 poste à 26 heures hebdomadaires.

Après plusieurs mois de fonctionnement, le directeur estime que la partie accueil/entretien peut fonctionner de manière pérenne et satisfaisante avec deux postes à TC et un poste à 26 heures hebdomadaires.

Il est donc proposé de revoir la quotité horaire d'un poste à TC inscrit au tableau des effectifs et de le porter à 26 heures hebdomadaires.

La commission RH et le comité technique ont émis un avis favorable à cette proposition respectivement le 03 juillet et le 19 juillet dernier.

2-Organisation des postes d'agents d'entretien au sein de RMCom

Pour l'entretien des différents locaux de RMCom, la collectivité a recours à des agents contractuels multiples, recrutés de manière temporaire sur des quotités horaires faibles.

Pour des raisons d'efficience de l'organisation mais aussi de respect de la réglementation (les besoins sont des besoins permanents, la collectivité ne peut donc pas recourir à de multiples CDD), la commission RH, lors de sa réunion du 3 juillet dernier, a examiné et validé la structuration de postes annualisés d'agents techniques d'entretien.

Les postes pourraient être organisés comme suit :

- Un poste à Gourin de **26h00/semaine** pour assurer l'entretien du siège de RMCom, du télécentre, de l'ALSH de Kéraudrenic et de Gourin, de la MJ de Gourin (RPAM).
- Un poste à Guémené de **17h00/semaine** qui pourrait être calibré à **18h00/semaine** pour assurer l'entretien de l'ALSH de Guémené et du RPAM. Ce dernier est assuré par du personnel communal pour 1h/semaine et il serait pertinent de l'intégrer dans le poste RMCom. Mr le maire de Guémené a donné son accord en commission enfance jeunesse le 12 juin dernier.
- Un poste à Langonnet de **21h00** pour assurer l'entretien de la micro-crèche de Langonnet et l'entretien de l'ALSH de Kéraudrenic (il faut 2 postes pendant la période d'été) ainsi que l'entretien du SEJ au Faouët et celui du PAE.

Ces quotités horaires sont actuellement « testées » dans le cadre des vacances scolaires de l'été 2018, compte tenu des semaines de 48h00 à effectuer sur la période pour les 2 agents. Le service pratique actuellement une alternance entre les postes de GOURIN et LANGONNET pour vérifier que l'organisation envisagée des postes est réaliste. Aussi la quotité définitive de ces 2 postes pourrait légèrement varier pour équilibrer différemment ces deux postes. En septembre, après le bilan de l'été, la quotité définitive des 2 postes pourra être validée.

Le comité technique a émis un avis favorable à ces propositions lors de sa réunion du 19 juillet dernier.

3- Service des micro-crèches – pérennisation d'un poste d'agent social

RMCom gère 3 micro-crèches sur son territoire : Langonnet, Le Faouët et Plouray. Chaque site peut accueillir jusqu'à 11 enfants (10 places + 1 d'urgence) sur une amplitude horaire de 11 à 12 heures par jour.

Pour respecter les taux d'encadrement réglementaires et l'amplitude des horaires d'ouverture des 3 micro-crèches, 4 assistants d'accueil des enfants par site sont nécessaires, soit 12 pour assurer l'encadrement sur les 3 structures.

Sur les 12 postes nécessaires, 11 sont déjà créés au tableau des effectifs.

(Les agents ayant été recrutés en contrat d'avenir et titularisés au terme du contrat, les postes ont été créés au tableau des effectifs au fur et à mesure des titularisations).

L'équipe est complétée par un agent, recruté en CDD renouvelés de manière continue depuis le 06 juillet 2015.

Compte tenu du besoin permanent de ce poste pour le bon fonctionnement des micro-crèches, il est proposé de l'inscrire au tableau des effectifs et de titulariser l'agent, qui donne toute satisfaction dans l'exercice de ses missions à compter du 01 janvier 2019.

La commission RH et le comité technique ont émis un avis favorable à cette proposition respectivement le 03 juillet et le 19 juillet dernier.

4- Service de développement économique – création d'un poste attaché territorial et suppression d'un poste contractuel de chargé de mission

Dans le cadre de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique.

Dans le cadre de la loi du 12 mars 2012 n° 2012-347 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire a été validé par le conseil communautaire du 17 décembre 2017 : il concerne un seul agent, chargée de mission Economie/Agriculture en CDD sur le poste d'Attaché de catégorie A, remplissant les conditions pour être présenté aux sélections professionnelles organisées par le Centre de Gestion du Morbihan.

Un entretien professionnel d'accession à l'emploi d'attaché territorial s'est déroulé, le 27 février 2018, devant une commission de sélection professionnelle organisée par le CDG 56, composée d'un élu et de deux directeurs généraux des services.

La commission de sélection professionnelle a émis un avis favorable à son intégration au grade d'attaché territorial.

Le comité technique et la commission RH ont émis un avis favorable à la création d'un poste d'attaché titulaire respectivement le 8 décembre 2017 et le 23 mars dernier.

5 – Emploi d'animateur cybercommunes/technicien informatique- changement de filière

Un agent de RMCom, recruté le 1^{er} janvier 2007, au service informatique/cybercommunes, sur le grade d'adjoint d'animation sollicite la possibilité d'être reclassé dans la filière technique compte tenu de l'évolution de ses missions. Il assure en effet désormais pour une bonne partie de son temps de travail, le suivi et la maintenance du parc informatique de la collectivité, justifiant ainsi son passage dans la filière technique. Le changement de filière n'a aucun impact pour la collectivité, il permet simplement d'avoir une plus grande cohérence entre le poste occupé et la filière ainsi que de s'inscrire, le cas échéant, à des concours en correspondance avec les compétences acquises.

L'emploi sur le grade d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe occupé par l'agent sera supprimé au tableau des emplois.

La CAP du Centre de Gestion 56 réunie le 20 septembre 2018 a émis un avis favorable.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n°86-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires

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

Vu l'avis du comité technique de RMCom du 19 juillet 2018

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois des établissements publics de coopération intercommunale sont créés par l'organe délibérant.

Considérant qu'il appartient au conseil communautaire de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver la modification du tableau des emplois comme suit :
 - Création d'un emploi d'agent technique à temps non complet (26 hebdomadaires) à compter du 1^{er} janvier 2019 pour l'entretien des bâtiments communautaires;
 - Création d'un emploi d'agent technique à temps non complet (21 hebdomadaires) à compter du 1^{er} janvier 2019 pour l'entretien des bâtiments communautaires ;
 - Création d'un emploi d'agent technique à temps non complet (18 hebdomadaires) à compter du 1^{er} janvier 2019 pour l'entretien des bâtiments communautaires ;
 - Création d'un emploi d'agent social à temps complet à compter du 1^{er} janvier 2019 au service des microcrèches ;
 - Suppression d'un emploi d'agent technique à temps complet à compter du 1^{er} janvier 2019 au centre aquatique Kan An Dour ;

- Création d'un emploi d'agent technique à temps non complet (26 hebdomadaires) à compter du 1^{er} janvier 2019 au centre aquatique Kan An Dour ;
- Suppression de l'emploi de chargé de mission économie/agriculture à temps complet non titulaire à compter du 1^{er} décembre 2018 ;
- Création d'un emploi d'attaché territorial à temps complet à compter du 1^{er} décembre 2018 au service Economie Agriculture ;
- Suppression d'un emploi d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe à temps complet au service informatique/cybercommunes à compter du 1^{er} octobre 2018 ;
- Création d'un emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} octobre 2018 au service informatique/cybercommunes.

→ **Adopté à l'unanimité**

Mise en place d'une part supplémentaire « IFSE régie » dans le cadre du RIFSEEP

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° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

VU la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

VU les arrêtés ministériels des corps de référence dans la Fonction Publique de l'Etat ;

CONSIDERANT QUE l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes prévue par l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 n'est pas cumulable avec le RIFSEEP au sens de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

CONSIDERANT ainsi la nécessité de procéder à une régularisation des délibérations antérieures portant mise en place du RIFSEEP en intégrant l'indemnité susvisée dans la part fonctions du RIFSEEP dénommée IFSE ;

CONSIDERANT QUE l'indemnité susvisée fera l'objet d'une part « IFSE régie » versée en complément de la part fonction IFSE prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur, ceci permettant de l'inclure dans le respect des plafonds réglementaires prévus au titre de la part fonctions ;

1 – Les bénéficiaires de la part IFSE régie

L'indemnité peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels responsables d'une régie.

Elle est versée en complément de la part fonction IFSE prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur.

2 – Les montants de la part IFSE régie

RÉGISSEUR D'AVANCES	RÉGISSEUR DE RECETTES	RÉGISSEUR D'AVANCES et de recettes	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT annuel de la part IFSE régie (en euros)
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		<i>Montants à définir pouvant être plus élevés que ceux prévus dans les textes antérieurs dans le respect du plafond réglementaire prévu pour la part fonctions du groupe d'appartenance de l'agent régisseur</i>
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	-	110 minimum
De 1 221 à 3 000	De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	300	110 minimum
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	De 3 000 à 4 600	460	120 minimum
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	760	140 minimum
De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	1 220	160 minimum
De 12 200 à 18 000	De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	1 800	200 minimum
De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	3 800	320 minimum
De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	4 600	410 minimum
De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	5 300	550 minimum
De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	6 100	640 minimum
De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	6 900	690 minimum
De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	7 600	820 minimum
De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	8 800	1 050 minimum
Au-delà de 1 500 000	Au-delà de 1 500 000	Au-delà de 1 500 000	1 500 par tranche de 1 500 000	46 par tranche de 1 500 000 minimum

3 – Identification des régisseurs présents au sein de la collectivité ou de l'établissement

Groupe de fonctions d'appartenance du régisseur	Montant annuel IFSE du groupe	Montant mensuel moyen de l'avance et des recettes	Montant annuel de la part IFSE supplémentaire « régie »	Part IFSE annuelle totale	Plafond réglementaire IFSE
Ex : catégorie c / Groupe 2	Ex : 3 500 €	Ex : De 3 000 à 4 600 €	Ex : 500 €	Ex : 4 000 €	10 800 €
Catégorie C/groupe C1	3.500 €	Jusqu'à 2 440 De 2 441 à 3 000 De 3 000 à 4 600 De 4 601 à 7 600 De 7 601 à 12 200	110 110 120 140 160	3.610 3.610 3.620 3.640 3.660	10.800 à 11.340
Catégorie B/ groupe B1	5.400 €	Jusqu'à 2 440 De 2 441 à 3 000 De 3 000 à 4 600 De 4 601 à 7 600 De 7 601 à 12 200	110 110 120 140 160	5.410 5.410 5.420 5.440 5.460	10.800 à 17.480

Catégorie B/ groupe B2	3.900 €	Jusqu'à 2 440 De 2 441 à 3 000 De 3 000 à 4 600 De 4 601 à 7 600 De 7 601 à 12 200	110 110 120 140 160	4.010 4.010 4.020 4.040 4.060	10.800 à 17.480
Catégorie A/groupe/A2	4.700€ à 7.000 €	Jusqu'à 2 440 De 2 441 à 3 000 De 3 000 à 4 600 De 4 601 à 7 600 De 7 601 à 12 200	110 110 120 140 160	4810 à 7.110 4.810 à 7.110 4.820 à 7.120 4.840 à 7.140 4.860 à 7.160	20.400 à 25.500

NB : Les montants visés pour la part IFSE Régie restent inchangés par rapport aux montants actuellement versés.

Les agents dont le cadre d'emplois n'est pas encore impacté par le RIFSEEP restent soumis aux délibérations antérieures régissant l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes (arrêté ministériel du 3 septembre 2001).

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver l'instauration d'une part supplémentaire « IFSE régie » dans le cadre du RIFSEEP à compter du 1^{er} octobre 2018 ;
- de valider les critères et montants tels que définis ci-dessus.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

→ **Adopté à l'unanimité**

Tourisme/Culture

Jean-Luc GUILLOUX

Inventaire participatif du patrimoine sur le haut Scorff – Convention d'accueil de citoyens bénévoles au sein des services de RMCom

La réalisation d'un projet d'inventaire du patrimoine sur les communes de Berné, Lignol, Kernasclédén, Guémené-sur-Scorff, Persquen, Locmalo, Langoëlan et Ploërdut a été initié par le Syndicat du Bassin du Scorff en 2017. Cependant, depuis le 1^{er} janvier 2018, la compétence développement touristique de la Vallée du Scorff a été transférée aux EPCI, dont Roi Morvan Communauté pour la partie amont de ce bassin. Par une délibération en date du 05 avril 2018, RMCom a décidé la poursuite de cette opération.

Cependant, les conditions d'accueil des bénévoles qui apportent un concours à RMCom restent à préciser. Ces personnes, choisies par la collectivité, ont le statut de collaborateur bénévole du service public et elles doivent intervenir de manière effective, justifiée en leur qualité de particulier.

Il paraît opportun de sécuriser ces interventions tant pour les intéressés que pour la collectivité. Les bénévoles peuvent en effet subir des dommages ou en causer à des tiers du fait de leur participation au service public. Ils doivent ainsi être protégés par la collectivité et bénéficier notamment d'une assurance responsabilité civile.

Enfin, la possibilité de remboursement des frais éventuels avancés par le collaborateur pour sa participation au service public doit être prévue, dans les conditions réglementaires de prise en charge des frais de déplacements et de mission des agents des collectivités territoriales.

Il est donc proposé aux élus communautaires une convention d'accueil type prévoyant les modalités d'intervention de ces bénévoles.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver le principe d'accueil de collaborateurs bénévoles au sein des services de Roi Morvan Communauté ;
- d'approuver le projet de convention d'accueil de citoyens bénévoles au sein de ses services ;
- d'autoriser le Président, à signer les conventions individuelles avec chaque bénévole qui souhaitera participer au service public.

→ **Adopté à l'unanimité**

Michel Le Gallo s'interroge concernant les indemnisations des collaborateurs bénévoles.
Jean-Luc Guilloux précise que ce dossier sera suivi par Nathalie Le Pen.

Infrastructures

Louis-Marc RIVOAL

Centre aquatique Kan An Dour – mise en place d'un règlement des activités carte 10 séances

L'audit réalisé sur le fonctionnement du centre aquatique Kan An Dour au cours du 1^{er} semestre 2018, préconise de mettre en place un règlement des activités en vue de responsabiliser le public qui fréquente les activités proposées par le centre aquatique.

A ce jour, le public inscrit aux activités qui n'assiste pas à une ou des séances peut la/les reporter indéfiniment sans pénalités. Or, ce mode de fonctionnement peut avoir pour conséquences :

- Une fréquentation parfois faible dans certains cours ;
- Des places bloquées par des participants qui ne viennent pas aux cours régulièrement ;
- Une heure de cours dont le coût net est plus fort pour la collectivité car l'éducateur reste présent malgré un groupe réduit, ainsi que du personnel d'accueil et d'entretien.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver la mise en place d'un règlement des activités carte 10 séances qui :
 - Définit une durée limitée de 12 semaines pour l'utilisation de la carte 10 séances
 - Précise que les séances non consommées sur la période sont perdues et ne peuvent être reportées sauf sur présentation d'un certificat médical.

→ **Adopté à l'unanimité**

Cotisation SOLIHA 2018 – modification du montant

Le conseil communautaire a validé lors de sa séance du 5 avril 2018 le montant de la cotisation annuelle pour SOLIHA à hauteur de 70 €.

Or le montant fixé pour 2018 s'élève à 80 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- d'approuver un montant de cotisation 2018 pour SOLIHA de 80 €

→ **Adopté à l'unanimité**

Le Président ne prend pas part au vote.

Urbanisme

Louis-Marc RIVOAL

Service commun ADS – Reconduction des tarifs d'utilisation du service

Par délibération en date du 13 avril 2017, le Conseil Communautaire a approuvé le principe de facturation du service ADS et en a défini les conditions comme suit :

1. Facturation du logiciel

La maintenance, l'assistance et l'hébergement annuels du logiciel OpenADS représentent un coût forfaitaire annuel par millier d'habitants de 50€ HT. Une enveloppe « évolutions futures du logiciel » est également prévue tous les ans, pour un coût forfaitaire annuel par millier d'habitants de 30€ HT. Soit un coût annuel total par habitant de 0.08€ HT.

2. Facturation des actes

Le prix d'instruction de l'acte est calculé en répartissant entre les bénéficiaires du service la moitié des charges réelles affectées au traitement des dossiers. La participation de chaque commune sera calculée sur la base d'un ratio pondérant les actes d'urbanisme selon leur nature.

Les tarifs proposés pour 2017 étaient les suivants :

Dossiers	CUa	CUb	DP	PC	PA	PD
ETP (ratio)	0,1	0,4	0,7	1	1,2	0,8
Tarif (€)	6 €	26 €	45 €	64 €	77 €	51 €

Il est proposé de reconduire annuellement les tarifs ci-dessus. En cas de modification significative des charges du service ADS ou du nombre d'actes traités, une nouvelle délibération pourra fixer de nouveaux tarifs.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- de valider les tarifs ci-dessus, qui seront reconduits annuellement.

→ **Adopté à l'unanimité**

Michel Morvant précise qu'aujourd'hui les communes reçoivent un titre de recettes précisant le montant dû. En 2019, les montants dus seront déduits de l'attribution de compensation afin d'améliorer le CIF.

PLUi

Michel MORVANT

Constitution d'un groupe de travail « Recensement des bâtiments anciens »

Dans le cadre de l'élaboration du Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi), il est possible de répertorier les bâtiments présentant un intérêt architectural et/ou patrimonial (article L.151-11 du code de l'urbanisme) en vue d'autoriser un changement de destination. Les bâtiments concernés sont ceux qui sont situés en zone agricole ou naturelle et qui ont perdu leur utilité agricole.

Pour sauvegarder ces constructions qui participent aux paysages ruraux du territoire, Roï Morvan Communauté a souhaité recenser et inscrire dans le PLUi ces bâtiments afin qu'ils puissent devenir des habitations, sous réserve de ne pas compromettre l'activité agricole et la qualité paysagère du site.

Le recensement de ces bâtiments a été fait sous la forme de questionnaires à destination des habitants, disponibles en mairies et en ligne depuis décembre 2017.

Les critères retenus pour qu'un bâtiment soit éligible au recensement

Le bâtiment doit :

- être en pierres apparentes ou enduites,
- dater d'avant 1950,
- avoir une emprise au sol minimum de 40 m².

Le terrain d'assiette du bâtiment doit :

- pouvoir accueillir un assainissement individuel,
- être desservi par des réseaux (eau, électricité...) de capacité suffisante.

Les questionnaires seront examinés par un groupe de travail spécifique, qui se réunira le 9 octobre 2018 à 9 heures. Si le bâtiment répond aux différents critères du questionnaire, il sera matérialisé sur le document graphique du PLUi en vue d'autoriser son changement de destination après avis conforme de la Commission Départementale de Protection des Espaces Naturels, Agricoles et Forestiers (CDPENAF).

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire décide :

- de désigner comme membres du groupe de travail « Recensement des bâtiments anciens » :
 - Michel MORVANT
 - Marie-Josée CARLAC
 - Renée COURTEL

- Françoise GUILLERM
- Hervé LE FLOC'H
- Jean-Pierre LE FUR
- Jean-Jacques TROMILIN

→ **Adopté à l'unanimité**

Décisions prises par délégation du conseil communautaire au Président

Par délibération du 15 avril 2014, le conseil communautaire a délégué certaines de ses attributions au président en vertu de l'article L5211-10 du CGCT.

L'article susmentionné précise que « lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le président rend compte des attributions exercées par délégation de l'organe délibérant ».

Rappel des attributions déléguées au président :

- Intenter des actions en justice ou défendre la communauté de communes dans les actions intentées contre elle ;
- Prendre toute décision concernant les marchés de travaux, services et fournitures non soumis à une procédure formalisée au sens du code des marchés publics ;
- Créer des régies comptables nécessaires aux services et tous les actes se rapportant à leur fonctionnement.

Les dernières décisions prises par délégation du conseil sont les suivantes :

Nature du marché	Date	Montant HT	Attributaire
Infogérance du serveur, des infrastructures réseau et de la sécurité informatique pour 5 ans		26.495 € Soit 5299€ /an	TIBCO SERVICES 44860
Mise en œuvre des opérations en lien avec le Contrat Territorial Milieux Aquatique (CTMA) Lot 1	12/09/2018	7.090 €	SAS JAFFRE SYLVAIN DAVID 56110
Lot 2	12/09/2018	4.514 €	Fédération du Morbihan pour la Pêche et la Protection du Milieu Aquatique 56890
Entretien des espaces verts de 7 ZA	24/07/2018	21.584 €	Concept Espaces Verts 56110

→ Les élus présents prennent connaissance des décisions prises par délégation du conseil communautaire au Président

Rapport annuel 2017 sur le service d'élimination des déchets ménagers

La loi 2015-992 relative à la transition énergétique pour la croissance verte modifie la dénomination et les modalités de communication du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets désormais appelé rapport annuel sur le service public de prévention et de gestion des déchets.

Le décret 2015-1827 du 30 décembre 2015 met à jour les indicateurs techniques et financiers, fondés sur la comptabilité analytique dont fait l'objet le service, devant figurer dans le rapport sur le service public de prévention et de gestion des déchets.

Chaque année, le Président de l'EPCI compétent présente à l'assemblée délibérante ce rapport destiné à l'information des élus et des usagers dans les six mois suivant l'année écoulée. Le rapport et l'avis de l'assemblée délibérante sont mis à disposition du public et publié sur le site Internet de la collectivité

- **Les membres du Conseil Communautaire prennent connaissance du rapport annuel sur le service d'élimination des déchets ménagers pour l'année 2017 joint en annexe.**

La séance est levée à 20h30.

ANNEXES

NB : les paragraphes constituant la version actuelle des statuts et cons
version sont en noir. Les modifications sont en rouge et viennent se su
mots/paragraphes en noir barré. Les ajouts sont également en rouge. En italique rouge : les
interrogations ou explications sur la modification proposée.

STATUTS DE ROI MORVAN COMMUNAUTE

ARTICLE 1 : COMPOSITION ET INTITULE

Il est formé entre les communes de

BERNE
GOURIN
GUEMENE SUR SCORFF
GUISCRIF
KERNASCLEDEN
LANGOELAN
LANGONNET
LANVENEGEN
LE CROISTY
LE FAOUE
LE SAINT
LIGNOL
LOCMALO
MESLAN
PERSQUEN
PLOERDUT
PLOURAY
PRIZIAC
ROUDOUALLEC
SAINT CARADEC TREGOMEL
SAINT TUGDUAL

qui adhèrent aux présents statuts, une Communauté de Communes qui prend la
dénomination de

Roi Morvan Communauté

ci-après désignée « la communauté ».

ARTICLE 2 : OBJET DE LA COMMUNAUTE

La Communauté a pour objet d'associer les communes membres au sein d'un espace de
solidarité en vue de l'élaboration d'un projet commun de développement et d'aménagement de
l'espace.

Dans ce but, Roi Morvan Communauté exercera les compétences suivantes, pour la
conduite d'actions communautaires :

NB : les paragraphes constituant la version actuelle des statuts et cons version sont en noir. Les modifications sont en rouge et viennent se su mots/paragraphes en noir barré. Les ajouts sont également en rouge. En italique rouge : les interrogations ou explications sur la modification proposée.

1. Les compétences obligatoires :

1.1. Aménagement de l'espace communautaire

- 1.1.1. Schéma de cohérence territoriale et schéma de secteur
- 1.1.2. Plan Local d'Urbanisme Intercommunal : élaboration, approbation suivi, modification et révision du PLU Intercommunal portant sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes
- 1.1.3. Aménagement de l'espace pour la conduite d'actions d'intérêt communautaire :
 - Sont reconnues d'intérêt communautaire les Zones d'Aménagement Concerté destinées à accueillir des constructions principalement à usage économique
 - Sont reconnus d'intérêt communautaire l'achat des terrains nécessaires au projet d'implantation d'un nouvel hôpital sur les communes de Guéméné/S et de Locmalo et la rétrocession de ceux-ci au maître d'ouvrage de l'opération

1.2. Les actions de développement économique dans les conditions prévues à l'article L 4251-17

- 1.2.1. Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité Industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale et touristique
- 1.2.2. ~~Création et gestion des ateliers-relais, pépinières, pouponnières, hôtels d'entreprises et toute autre structure immobilière d'accueil des entreprises~~
Appui à l'immobilier d'entreprises à travers des opération favorisant le parcours résidentiel de l'entreprise (ateliers-relais, pépinières, pouponnières, hôtels d'entreprises...) ou tous autres dispositifs d'aides
- 1.2.3. ~~Recherche de porteurs de projet, conseils et accompagnement des acteurs économiques locaux :~~ *à reformuler compte tenu de l'organisation mise en place avec la Région :*
Organisation d'un service public destiné à accompagner les professionnels et porteurs de projets
- 1.2.4. Mise en place de dispositifs d'aides aux entreprises, aux filières stratégiques dans le cadre du SRDEII
- 1.2.5. Politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire.
 - ~~Est reconnue d'intérêt communautaire la participation de la Communauté de Communes sous la forme d'une garantie financière à une commune du~~

NB : les paragraphes constituant la version actuelle des statuts et cons version sont en noir. Les modifications sont en rouge et viennent se su mots/paragraphes en noir barré. Les ajouts sont également en rouge. En italique rouge : les interrogations ou explications sur la modification proposée.

~~territoire qui finance le dernier commerce de sa catégorie~~ (A SUPPRIMER car une commune doit toujours pouvoir financer ses remboursements d'emprunts et la CC n'a pas à jouer le rôle d'un établissement bancaire)

1.2.6. ~~Conception et mise en œuvre de toute action de promotion du territoire dynamisant le tissu économique~~ Animation et promotion du tissu économique

1.2.7. Promotion du tourisme dont la création d'un office de tourisme

1.2.8. Soutien financier à l'Office de Tourisme du Pays du Roi Morvan qui assure par délégation de Roi Morvan Communauté le service public d'accueil, d'information, d'animation et de promotion touristique locale

1.3. Aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs définis aux 1° et 3° du II de l'article 1^{er} de la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage

1.4. Collecte et traitement des déchets des ménages et déchets assimilés

1.4.1. La collecte, la collecte sélective et le traitement des déchets des ménages et assimilés

1.4.2. L'aménagement des installations de collecte

1.4.3. La construction et la gestion des déchetteries

1.4.4. La prévention des déchets des ménages et assimilés

1.5. Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations, dans les conditions prévues à l'article L211-7 du code de l'environnement.

2. Les compétences optionnelles

2.1. Protection et mise en valeur de l'environnement et soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie

2.2. Politique du logement et du cadre de vie

Sont reconnus d'intérêt communautaire :

2.2.1. Le financement de programmes d'amélioration en faveur du logement dans le cadre d'une opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH), d'un programme d'intérêt général (PIG), d'un programme local de l'habitat (PLH) ou de toute autre procédure similaire

NB : les paragraphes constituant la version actuelle des statuts et cons
version sont en noir. Les modifications sont en rouge et viennent se su
mots/paragraphes en noir barré. Les ajouts sont également en rouge. En italique rouge : les
interrogations ou explications sur la modification proposée.

2.2.2. Le soutien à la réalisation de domiciles collectifs pour personnes âgées désorientées dès lors que le projet est d'initiative communale

2.2.3 La politique du logement social d'intérêt communautaire et action, par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées.

2.3. Construction, entretien et fonctionnement d'équipements sportifs d'intérêt communautaire

Est reconnue d'intérêt communautaire :

2.3.1. La gestion du centre aquatique Kan An Dour situé sur la commune de Le Faouët (56320)

2.4. Action sociale d'intérêt communautaire

Sont reconnus d'intérêt communautaire :

2.4.1. Les chantiers d'insertion communautaire : chantier « Nature et Patrimoine » et chantier « Récup'R »

2.4.2. Les activités, projets et actions organisés par et au sein de l'atelier « multi activités » dénommé « Atelier du soleil » sis au Faouët, au bénéfice des personnes orientées par les travailleurs sociaux du territoire d'action sociale dont dépend RMCom

2.4.3. Le Point Accueil Emploi

2.4.4. Le soutien financier au fonctionnement de la plate-forme gérontologique Centre Ouest Morbihan dénommée « espace autonomie seniors » gérée par PONDICLIC

2.5. Création ou aménagement et entretien de la voirie d'intérêt communautaire.

2.6 Création et gestion de maisons de services au public et définition des obligations de service public y afférentes en application de l'article 27-2 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

NB : les paragraphes constituant la version actuelle des statuts et cons
version sont en noir. Les modifications sont en rouge et viennent se su
mots/paragraphes en noir barré. Les ajouts sont également en rouge. En italique rouge : les
interrogations ou explications sur la modification proposée.

3 . Compétences facultatives

3.1. La Politique communautaire à destination des enfants et des jeunes

Sont reconnus d'intérêt communautaire :

- 3.1.1. La mise en place d'un Contrat Enfance Jeunesse, d'un Contrat Educatif Local et d'un **projet Social de Territoire**.
- 3.1.2. La coordination et la mise en place de partenariats et d'actions d'animations pédagogiques, culturelles, sportives et de loisirs d'intérêt communautaire

Sont d'intérêt communautaire :

- les partenariats et actions favorisant la réussite personnelle et professionnelle des élèves du territoire
 - les partenariats et actions à destination des enfants et des jeunes de la Communauté de Communes
- 3.1.3. ~~Le Point Information Jeunesse~~ : **A supprimer**
- 3.1.4. La création, la gestion et l'animation des Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)
Sont d'intérêt communautaire les ALSH organisés :
- sur les périodes d'ouverture des maisons des jeunes
 - sur les périodes du mercredi
 - sur les périodes des vacances scolaires
- 3.1.5. La création, la gestion et l'animation du Relais Parents Assistantes Maternelles (RPAM)
- 3.1.6. La gestion et le fonctionnement des micro-crèches

3.2. La Politique touristique

Sont reconnus d'intérêt communautaire

- 3.2.1. L'étude et le portage de projets touristiques structurants dépassant le cadre communal
- 3.2.2. L'étude et la mise en place d'un schéma de signalisation touristique du Pays du Roi Morvan
- 3.2.3. L'aménagement et la valorisation des sentiers de randonnées inscrits au PDIPR (Plan Départemental des Itinéraires de Promenade et de Randonnées) ~~hors vallée du Scorff~~ **et la participation à la mise en œuvre du GR de Pays**
- 3.2.4. La gestion et le développement d'une base nautique itinérante
- 3.2.5. Le soutien à la restauration du « petit patrimoine » communal

NB : les paragraphes constituant la version actuelle des statuts et cons
version sont en noir. Les modifications sont en rouge et viennent se su
mots/paragraphes en noir barré. Les ajouts sont également en rouge. En italique rouge : les
interrogations ou explications sur la modification proposée.

3.2.6. Le conseil et l'accompagnement des porteurs de projets touristiques

3.3. La Politique culturelle

Sont reconnus d'intérêt communautaire :

- 3.3.1. Les actions en faveur des activités culturelles liées au développement du spectacle vivant et des arts visuels, à l'organisation de manifestations promotionnelles d'activités culturelles et/ou de manifestations promotionnelles hors champ culturel, ces activités étant d'intérêt communautaire

Sont d'intérêt communautaire les activités qui répondent aux trois critères suivants :

- intégration dans un projet structurant, innovant ayant un rayonnement sur le territoire
- partenariat financier multiple
- répercussions économiques sur plusieurs communes de la Communauté

- 3.3.2. Le soutien financier à l'Ecole de Musique du Pays du Roi Morvan

3.4. L'Agriculture

Sont reconnus d'intérêt communautaire :

- 3.4.1. L'appui à l'installation des jeunes agriculteurs dont le siège d'exploitation se trouve sur le territoire communautaire
- 3.4.2. La conception et la mise en œuvre d'actions agricoles et rurales ayant un rayonnement sur plusieurs communes du territoire communautaire
- 3.4.3. Les conseils et l'accompagnement des acteurs du monde agricole

3.5. Le Transport

Sont reconnues d'intérêt communautaire les actions suivantes :

- 3.5.1. ~~La Communauté de Communes assure~~ la gestion et l'organisation des circuits scolaires : collèges, lycées et écoles primaires des communes membres et bénéficiaires par délégation du Conseil Départemental du Morbihan Régional de Bretagne
- 3.5.2. ~~La Communauté de Communes assure~~ l'organisation de transports publics réguliers de voyageurs par délégation du Conseil Départemental du Morbihan Régional de Bretagne

NB : les paragraphes constituant la version actuelle des statuts et cons version sont en noir. Les modifications sont en rouge et viennent se su mots/paragraphes en noir barré. Les ajouts sont également en rouge. En italique rouge : les interrogations ou explications sur la modification proposée.

3.5.3 Toutes études et actions favorisant la mise en œuvre et le développement des mobilités durables en lien et en complémentarité avec les partenaires institutionnels : *proposition nouvelle traduisant les réflexions en cours sur le COB*

3.6. Les Nouvelles technologies

Sont reconnus d'intérêt communautaire :

- 3.6.1. La Gestion et animation d'un réseau Cybercommunes sur le territoire communautaire
- 3.6.2. La contribution au développement de l'usage des technologies de l'information et de la communication (TIC) et de l'administration électronique sur le territoire
- 3.6.3. Les réseaux publics et les services locaux de communications électroniques
Compétence relative aux réseaux publics et services locaux de communications électroniques telle que prévue à l'article L. 1425-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et incluant notamment les activités suivantes :
 - L'établissement d'infrastructures et de réseaux de communications électroniques au sens du 3° et du 15° de l'article L. 32 du Code des Postes et Communications Electroniques,
 - L'acquisition des droits d'usage à cette fin et l'achat des infrastructures ou réseaux existants,
 - La mise à disposition de telles infrastructures ou réseaux à disposition d'opérateurs ou d'utilisateurs de réseaux indépendants,
 - L'exploitation de ces infrastructures et réseaux de communications électroniques,
 - La fourniture des services de communications électroniques aux utilisateurs finals, après avoir constaté une insuffisance d'initiatives privées dans les conditions prévues par l'article L. 1425-1 du Code Général des Collectivités Territoriales » ;

~~3.7. — La formation :~~ *A supprimer car le plan de formation intercommunale n'est pas une compétence c'est un outil RH*

~~Est reconnu d'intérêt communautaire :~~

~~3.7.1. — Le plan de formation intercommunale~~

3.7 Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC) pour le contrôle des installations nouvelles, réhabilitées et existantes.

ARTICLE 3 : DUREE

La Communauté est instituée pour une durée illimitée.

*NB : les paragraphes constituant la version actuelle des statuts et cons
version sont en noir. Les modifications sont en rouge et viennent se su
mots/paragraphes en noir barré. Les ajouts sont également en rouge. En italique rouge : les
interrogations ou explications sur la modification proposée.*

ARTICLE 4 : SIEGE

Le siège de la Communauté est fixé au 13 Rue Jacques Rodallec Espace du Docteur Paul Lohéac 56110 GOURIN. Le Bureau et le Conseil peuvent se réunir et délibérer dans l'une ou l'autre des communes adhérentes.

ARTICLE 5 : ADHESION ET RETRAIT

Toute adhésion ultérieure d'une commune à la Communauté de Communes et tout retrait d'une commune adhérente sera possible selon les modalités législatives et réglementaires en vigueur :

- toute commune nouvellement adhérente s'engage à accepter l'ensemble des présents statuts. Les actions antérieurement menées par la Communauté pourront faire l'objet d'une estimation financière et être prises en compte dans les modalités de l'intégration.
- toute commune pour laquelle le retrait aura été accepté, restera redevable des engagements financiers pris jusqu'au jour du retrait.

ARTICLE 6 : MODIFICATIONS DES STATUTS

Les statuts pourront être modifiés conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ARTICLE 7 : LITIGES ET COMPETENCES DE JURIDICTION

Toutes contestations relatives à la mise en oeuvre des présents statuts ou à leurs interprétations seront, de la volonté expresse des parties soumises à la juridiction du Tribunal Administratif de RENNES.

ARTICLE 8 : REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est voté en Conseil Communautaire à chaque renouvellement.

DEMANDE D'EXONERATION DE LA TEOM POUR L'ANNEE 2019

COMMUNES	DENOMINATION	ADRESSE LOCAL	REFERENCE CADASTRALE
GOURIN	INDIVISION BARAZER JACQUES LUCAS Nadine HERVE Gwénaél LE GOFF Jean-Claude (SCI LE GOFF IMMO) SIOHAN Sylvère LEMAITRE Nicole SCI CABIOCH MORVAN Gilles REGENT André URVOY Jacqueline/NIVEZ Marc ROULE Nelly LE STER Yolande Indivision GUYONVARC'H FRERES	3 Rue de la Libération 3 Place de l'Eglise 6 Place de la Victoire 4 Rue Jacques Rodallec 6 Place de L'Eglise 2 Rue Famille Bouchard 1 Rue Jean Moulin 42 Rue Jacques Rodallec 62 Rue Jacques Rodallec 54 Rue Jacques Rodallec 2 Rue de Cornouaille 32 Rue Jacques Rodallec Kerbiquet	AW 276 AT 579 AT 250 AT 518 AT 431 AT 172 AV 33 AT 90/AT581 AT 75 AT 81 AS 0159 AT 99 XV 49
LE FAOUE	SAINDRENAN Michel FERNANDES THOVINMAR J-Paul LE GUYADER Marcel LE GUENIC Didier LE RALLIC Roger LAZENNEC Gilles (SCI SYGILA) LESLE Joseph SIMON Robert M. et Mme LE BRIS Ernest	ZA de Kernot Vihan 8 Rue des Halles 14 Rue du Château 11 Rue des Cendres 5 Rue de la Croix Blanche 25 Rue du Soleil 4 Rue du Château 9 Rue du Château 4 Rue des Cendres	ZM 103 AB 410 AC 25 AB 295 AB 320 AB 321 AC 6 AB 196 AB 257
GUÉMENÉ-SUR-SCORFF	LE BAIL Daniel LE GUEN Marie-Claire MICHAL Christian CANEVET Denis	4 rue Bisson 20 Rue Joseph Pérès 1 Rue Bisson 13 Rue Emile Mazé	AB 178 AB 164 AB 325 AB 275

GUISCRIF	HOLLOCOU Joseph LE ROUZIC Micheline PEDRON Olivier et Fabienne LE HIR Georges DURAND Paul BREGENT Philippe	6 Rue de Scaër 3 Rue de la Poste 29 Rue de la Gare 5 Rue de Scaër ZA Beg Er Marzin Toul Tring	AI 674 AR 112 AR 221 AP 38 YR 52 YS 2
LANVENEGEN	HUIBAN Solange JAMET Daniel CAMPOLI Caroline	43 Rue Jean Cadic La Boissière 28 Rue Jean Cadic	AB 315 G 617 AB 242
PRIZIAC	LE SAOUTER Jean	9 Rue du Midi	AB 240
PLOURAY	LE GUELLAUT Michel LE DOUARON Michel DORLOT Marcel	45 Rue de Guémené 44 Rue de l'Ellé 36 Rue de Guémené	AB 328 YB 17 AB 0401
LANGONNET	LE CAM Hubert	15 Rue du Rozo	YB 2
LOCMALO	PUILLANDRE Gilbert	ZA de Lann Cozlen	ZN 33
ROUDOUALLEC	Mairie SIOHAN Olga	22 Rue Nicolas Le Grand 16 Rue de Guernéo	AB 230 ZA 322
KERNASCLEDEN	IZZI Annie	4 Place de l'Eglise	E 509

En rouge, les administrés à ne plus exonérer de la TEOM en 2019

En vert, les nouvelles demandes, donc à exonérer de la TEOM en 2019

En noir, les demandes de renouvellement d'exonération de la TEOM pour 2019

CONVENTION D'ACCUEIL D'UN BÉNÉVOLE POUR UNE MISSION D'INVENTAIRE PARTICIPATIF DU PATRIMOINE

ENTRE

Roi Morvan Communauté,
représentée par
Mr MORVANT Michel, Président
Tél : 02 97 23 36 90

ET

Nom Prénom,
domicilié à
Tél :
Ci-après désigné « le bénévole »

***Préambule** : Dans le cadre de la réalisation d'un projet d'inventaire du patrimoine sur les communes de Berné, Lignol, Kernascléden, Guémené-sur-Scorff, Persquen, Locmalo, Langoëlan, Ploërdut, RMCom a décidé de faire appel à des bénévoles ; cette action prenant fin au 31 décembre 2019.*

Il est convenu ce qui suit

Article 1 - Objet

La présente convention fixe les conditions de présence et d'activité de M-MME (NOM, PRENOM), bénévole au sein des services de RMCom, conformément aux dispositions suivantes :

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément. Le Conseil d'Etat a ainsi décidé que "dès lors qu'une personne privée accomplit une mission qui normalement incombe à la personne publique, elle collabore au service public et a donc la qualité de collaborateur occasionnel du service public ».

Article 2 - Nature des missions :

Le bénévole est autorisé à effectuer les activités suivantes au sein des services de la collectivité :

- se déplacer sur l'ensemble du territoire de la(des) commune(s) dont il a la charge afin d'y réaliser relevés, croquis et photos du bâti destinés à alimenter l'inventaire participatif du patrimoine de la haute Vallée du Scorff ;
- verser les données collectées dans la base de données de l'Inventaire Bretagne.

Dans le cadre de cette mission le bénévole s'engage à :

- s'acquitter de sa mission sur le terrain soit en utilisant le matériel mis à sa disposition (tablettes numériques), soit par ses propres moyens et matériels (papier/crayon) ;
- prendre en compte dans son travail d'inventaire la notion de propriété privée en faisant preuve d'un comportement respectueux envers les habitants des communes visitées ;
- maintenir un partenariat avec l'animateur référent ;

- participer, si possible, aux réunions ponctuelles de coordination, de formation et de bilan afin de permettre le bon déroulement de la mission.

De son côté, la collectivité s'engage à :

- permettre aux bénévoles d'avoir accès au local de référence, si besoin, qui est situé à l'espace muséal à Guémené-sur-Scorff ;

- assurer la coordination du dispositif par le biais des deux animateurs référents :

Nathalie Le Pen : bureau à l'OTPRM au 3, rue des Cendres 56320 Le Faouët

Port. : 06 75 88 75 47

Jacqueline Le Calvé : permanence à l'espace muséal à Guémené/Scorff

Port. : 06 78 52 13 03

Mail J. Le Calvé / N. Le Pen : inventaire.scorff@mail.com

- associer le bénévole à l'élaboration des propositions d'animation qui pourraient découler de ce travail d'inventaire ;

- encourager les initiatives des bénévoles destinées à valoriser cet inventaire, sous réserve d'un échange en amont avec les référents.

Article 3 - Conditions matérielles

Le bénévole peut prétendre au remboursement de ses frais éventuels dus au service public dans les conditions réglementaires relatives aux modalités de prise en charge (cf. grille tarifaire de la fonction publique territoriale) :

. des frais de déplacements des agents municipaux ; un ordre de service général pour cette mission sera remis à chaque bénévole (les référents seront en charge d'examiner le décompte de ces frais au regard des travaux remis par le bénévole) ;

. des frais de « tournée » (indemnisation pour un repas), sous réserve d'un accord préalable d'un référent et seulement dans des cas particuliers (formation, réunion à l'extérieur du PRM...).

Article 4 - Rémunération

Le bénévole ne peut prétendre à **aucune rémunération** de la part de la collectivité pour les missions qu'il remplit à ce titre.

Article 5 - Réglementation :

Le bénévole s'engage à respecter le mode opérationnel mis en œuvre pour la réalisation de l'opération. En cas de non-respect, la collectivité sera fondée de mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction.

Article 6 - Assurances :

Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité-multirisques, la collectivité garantit le bénévole sur les points suivants pendant toute la durée de sa collaboration :

- Responsabilité Civile ;

- Indemnisation complémentaire « individuelle accident ».

Article 7 - Durée

La présente convention prend effet à la date de la signature par l'ensemble des parties et cela jusqu'au 31 décembre 2019.

Article 8 - Résiliation :

En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au bénévole.

Article 9 - Modalités

La présente convention, établie en deux exemplaires, sera adressée à chacune des parties.

Fait à Gourin, le

Le Président,
MORVANT Michel

Le bénévole,
Nom, prénom



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT MICRO-CRECHES

PREAMBULE :

Ces établissements intitulés « micro-crèches » fonctionnent conformément :

- Aux dispositions du Décret N°2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2 du titre 1er du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles, modifié par le décret 2007-230 du 20 février 2007 et du décret 2010-613 du 7 juin 2010,
- Aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après.

I – PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Les micro-crèches sont des établissements d'accueil collectif qui disposent d'un agrément de 10 places, délivré par le Président du Conseil Départemental. Elles sont gérées par Roi Morvan Communauté, 13 rue Jacques Rodallec 56 110 Gourin.

Ces établissements sont un lieu d'échanges, d'éveil et de socialisation pour les enfants âgés de 2 mois ½ jusqu'aux 5 ans révolus.

Roi Morvan Communauté a contracté une assurance auprès de la compagnie SMACL dont le numéro de sociétaire est le suivant 100 715 / Y.

II – LES STRUCTURES

2.1 – Identité

Micro crèche « Ty Korrigans »

1, rue des Korrigans 56320 LE FAOUEZ n° Tél : 02 97 23 25 94 ; 07.85.05.16.99

Adresse mail : as.legoff@roimorvancommunaute.com

Micro-crèche « Ti Mennig »

23 place Morvan 56630 LANGONNET n° Tel : 09.67.39.01.78 ; 07.85.05.16.99

Adresse mail : as.legoff@roimorvancommunaute.com

Micro-crèche « Neiz Bihan »

Rue de l'Ellée 56770 PLOURAY n° Tél : 02 97 34 06 65 ; 07.85.05.16.99

Adresse mail : as.legoff@roimorvancommunaute.com

2.2 – Jours et heures d'ouverture :

Les micro-crèches du Faouët et de Langonnet accueillent les enfants dès 7h30 le matin et jusqu'à 18h30 le soir, du lundi au vendredi inclus. Les horaires pourront varier en fonction du nombre de demandes. Cela sera étudié selon les modalités d'admission. Les micro-crèches sont fermées les samedis, dimanches et jours fériés.

Quant à la micro-crèche de Plouray, elle est susceptible d'accueillir les enfants sur des plages horaires plus larges avec l'accord de la PMI.

Les 3 structures seront fermées tous les ans, **une semaine entre Noël et le jour de l'An**, puis durant certaines périodes de l'année, lorsque les effectifs seront réduits. Seule 1 des structures pourra être fonctionnelle (en fonction de la provenance des demandes). Les enfants seraient alors accueillis sur la structure ouverte, la priorité étant donnée aux familles dont les 2 parents travaillent.

Personnalisation de l'accueil :

- « Un accueil adapté à chaque famille ». Les temps et horaires d'accueil sont établis selon les besoins des familles (accueils réguliers ou occasionnels). Une facilité d'accès pour les familles dont le rythme de travail est irrégulier et non prévisible à l'avance est prévue.

- Prise en compte du rythme, des désirs et des goûts de chaque enfant en ce qui concerne le sommeil, les relations avec les adultes, les activités, l'alimentation, la propreté, etc.... Un dossier d'adaptation est rempli en commun, afin de mieux connaître l'enfant et ses habitudes de vie).

2.3 – Particularité de l'accueil en horaires atypiques :

Actuellement, la structure de Plouray est ouverte de 6h30 à 19h30, du lundi au vendredi. Afin d'offrir davantage de flexibilité, elle est amenée à assouplir ou à étendre les horaires d'accueil en fonction des demandes. L'objectif est de répondre aux demandes d'accueil en horaires atypiques en s'adaptant au rythme de l'enfant.

2.4 – Age des enfants accueillis :

Les micro-crèches sont réservées en priorité aux familles domiciliées sur le territoire de Roi Morvan Communauté. Elles permettent l'accueil de jeunes enfants de 2 mois et demi (sous réserve des vaccinations requises) à 5 ans révolus (sous réserve des places disponibles); les enfants scolarisés n'étant pas prioritaires. Toutefois, l'accueil de l'enfant peut être discuté lorsque celui-ci ne répond plus aux besoins de l'enfant.

III - LE PERSONNEL :

3.1 – Le responsable des structures (directeur).

Il a la délégation de Roi Morvan Communauté pour :

- Assurer la gestion de l'établissement, qu'il s'agisse notamment de l'organisation et de l'animation générale de l'établissement, de l'encadrement et de la répartition des tâches du personnel, des interventions du médecin attaché à l'établissement et du concours d'équipes pluridisciplinaires extérieures.
- Participer aux commissions d'admissions,
- Présenter les structures avec son projet éducatif et social aux familles avant l'admission de l'enfant,

- Assurer toute information sur le fonctionnement des structures.
- Organiser les échanges d'information entre l'établissement et les familles, au quotidien et à titre individuel pour chaque enfant, ainsi que collectivement à l'occasion de rencontres associant familles et équipes des structures.

En cas de besoin, des partenariats sont possibles avec des personnels qualifiés tels que assistantes sociales, psychologues, éducateurs de jeunes enfants, agents administratifs, ... Il est tenu de signaler au médecin départemental chargé de la PMI (Protection Maternelle et Infantile) tout accident grave survenu dans les locaux des micro-crèches ou à l'occasion de leur fonctionnement.

Il doit tenir des dossiers personnels pour chaque enfant.

Il est responsable avec son équipe du projet d'établissement ainsi que de sa mise en œuvre.

En cas d'absence du directeur de l'établissement, la coordinatrice Petite Enfance ou son adjoint assure la continuité de directeur.

3.2 – L'assistant administratif :

Toutes démarches concernant les paiements, le dossier d'inscription et les modifications de contrats (avenants, prise de congés,...) s'effectuent auprès du secrétariat des micro-crèches soit par téléphone au 02.97.23.20.19 ou par mail, à l'adresse suivante, secretariatmicros@roimorvancommunaute.com.

3.3 – Les assistants d'accueil petite enfance :

Ces personnes, placées sous l'autorité hiérarchique du directeur, sont chargées d'organiser et d'effectuer l'accueil ainsi que les activités qui contribuent au développement des enfants, dans le cadre du projet éducatif des micro-crèches :

- Elles accueillent les enfants et leurs parents dans les structures.
- Elles sont en contact permanent avec les enfants et ont des relations quotidiennes avec les familles et les différents membres de l'équipe.
- Elles peuvent également avoir des relations ponctuelles avec les personnels intervenant régulièrement dans les structures (médecins, psychomotriciens, psychologues, etc....).
- Elles mettent en œuvre les conditions nécessaires au bien être des enfants.
- Elles aident l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.
- Elles élaborent et mettent en œuvre les projets d'activités des enfants.
- Elles servent les repas et goûters des enfants.
- Elles mettent en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité.
- Elles aménagent, nettoient et désinfectent les espaces de vie des enfants ainsi que le matériel et le linge.
- Elles transmettent les informations.
- Elles participent à l'élaboration du projet d'établissement.

3.4 – L'agent d'entretien :

Un agent d'entretien intervient chaque soir dans les structures, durant 2 heures pour le ménage des locaux afin que toutes les normes d'hygiène soient respectées.

3.5 – Le médecin :

Le médecin veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et de mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé, par la validation des protocoles.

Il assure le suivi lorsqu'un enfant nécessite un accueil plus particulier. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place (enfant en situation de handicap, affection chronique, allergies...) en concertation avec la famille, le médecin de la structure, le responsable des micro-crèches (et certains membres de l'équipe si besoin) et les différentes instances s'il y a lieu.

Le PAI définit entre autre les modalités d'accueil spécifiques pour l'accompagnement de l'enfant. De ce fait, tant que le PAI n'est pas établi par les personnes citées précédemment, certaines mesures ne pourront pas être appliquées (régime alimentaire particulier, soins spécifiques, interventions de professionnels extérieurs...)

Le médecin peut être amené avec le responsable des structures, à assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel.

Il est demandé pour chaque enfant accueilli un certificat médical attestant que l'enfant est apte à vivre en collectivité.

3.6 – Les stagiaires :

Nous accueillons régulièrement des stagiaires issus de différents cursus de formation, sur des périodes plus ou moins longues. Un projet d'accueil leur est transmis dès leur arrivée. Ils sont autorisés à accompagner les enfants sous notre responsabilité, mais en aucun cas, ils ne sont comptabilisés dans le taux d'encadrement.

IV – LES CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

Afin de répondre aux besoins des familles, les micro-crèches proposent trois formules d'accueil pour les enfants de moins de 6 ans.

La contractualisation est obligatoire pour l'accueil régulier. Le contrat de réservation avec la famille précise les besoins d'accueil (nombre d'heures par jour, nombre de jours par semaine et nombre de semaines dans l'année), les absences prévisibles sollicitées par la famille (congés, Rtt) et les périodes de fermeture de l'établissement.

- **L'accueil régulier** : L'enfant est connu et inscrit dans une des structures selon un contrat établi avec les parents pour un nombre d'heures défini. Le contrat d'accueil est négocié à partir des besoins exposés par la famille. La contractualisation a pour objectifs :
 - De garantir aux parents des conditions favorables à l'accueil de leurs enfants,
 - De prévoir avec le plus d'exactitude possible les périodes où l'enfant sera confié, ce qui permet au gestionnaire d'adapter l'effectif du personnel,
 - D'être au plus proche du besoin exprimé par les familles.
- **L'accueil occasionnel ou ponctuel** : L'enfant est déjà connu d'une des structures et nécessite un accueil pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance. Les ressources sont connues et consultables sur CAFPRO. Si les ressources ne sont pas connues, le

tarif horaire moyen est appliqué. La famille émet des souhaits et des possibilités d'accueil de la structure.

- **L'accueil d'urgence** : L'enfant n'a jamais fréquenté les structures et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ». L'accueil d'urgence est une notion d'imprévisibilité tels que peuvent l'être la maladie et l'accident et d'une durée limitée. Il est souhaitable que celui-ci n'excède pas 48 heures. Le gestionnaire réserve des places pour faire face à ce type de demande. Les ressources de la famille n'étant pas connues dans l'immédiat, il est possible pour les structures d'appliquer selon les cas :
 - Le tarif minimum pour des situations d'urgence sociale (tarif plancher),
 - Le tarif horaire moyen.

Pour le temps supplémentaire, au-delà des heures prévues, il sera facturé à la ½ heure sur le barème défini dans le contrat. Toutefois, il est demandé aux familles d'avertir la structure le plus rapidement possible en cas d'absence ou retard imprévus.

4.1 – Les modalités d'inscription :

Les micro-crèches sont réservées en priorité aux familles domiciliées sur le territoire du Pays du Roi Morvan.

Les micro-crèches proposent l'accueil de jeunes enfants de 2 mois et demi (sous réserve des vaccinations nécessaires) à 5 ans révolus, les enfants scolarisés n'étant pas prioritaires.

Les familles doivent déposer une demande de préinscription auprès du secrétariat des micro-crèches, avant ou après la naissance de l'enfant. Toutefois, cette première démarche ne garantit pas une place.

Si une place est attribuée, une rencontre avec le référent technique des micro-crèches est organisée. La famille signe le contrat d'accueil de l'enfant selon la date d'entrée et le planning de présence renseignés lors de la demande d'inscription.

Dès lors que la famille souhaite faire une préinscription, elle autorise les professionnelles du pôle petite enfance à consulter CAFPRO ou le site de la MSA, afin d'estimer le taux horaire qui sera appliqué.

4.2 – Les admissions :

La commission d'attribution examine les demandes, selon plusieurs critères classés par ordre d'importance :

- Priorité donnée aux familles résidentes sur le territoire de Roi Morvan Communauté avec présentation obligatoire d'un justificatif de domicile à la date de l'accueil effectif de l'enfant.
- Date de dépôt de la demande. Les demandes d'accueil sont enregistrées et classées par ordre chronologique.
- Situation familiale ou sociale particulière

Après examen des dossiers, un courrier est adressé aux familles pour accepter, refuser ou mettre en attente la demande. Les parents retenus doivent confirmer leur décision au responsable des micro-crèches, dans un délai de 10 jours suivant la réception de la lettre de confirmation. A défaut, la place est considérée vacante et RMCom se réserve le droit de la proposer à une autre famille. Le report de la date d'entrée dans la structure supérieur à un mois peut entraîner une annulation de la place.

Les parents prennent rendez-vous avec le responsable des structures pour la constitution du dossier qui comprend la fiche d'inscription et le contrat individualisé.

- le dossier famille précise :
 - L'adresse et les coordonnées de la famille (au moins un membre de la famille doit être joignable à tout moment de la journée en cas d'urgence).
 - Les noms des personnes autorisées à conduire ou à reprendre le ou les enfants.
 - Les noms, adresses, et numéros de téléphone de tierces personnes majeures, famille ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre des parents être appelées exceptionnellement : enfants non repris à la fermeture de la structure ou en cas de situation d'urgence.
 - Le numéro d'allocataire CAF ou MSA.
- Dans le dossier enfant est joint :
 - Le certificat médical d'admission.
 - Le certificat des vaccinations obligatoires et recommandées (ou la photocopie du carnet de vaccination).
 - La fiche sanitaire de liaison dans laquelle sont inscrits : l'état de santé de l'enfant depuis sa naissance, son développement, ses maladies, ses hospitalisations, ses allergies et éventuellement les prescriptions de régime et les traitements éventuels à suivre.
 - Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin choisi par les parents, qui sera appelé en cas de maladie de l'enfant survenant dans la micro-crèche. Les parents doivent signer l'autorisation permettant l'appel aux services d'urgence, l'hospitalisation de leur enfant et la pratique d'une anesthésie générale si nécessaire, en cas d'impossibilité de les joindre.
 - Une feuille d'autorisations diverses (administration antipyrétiques, sorties extérieures, photos et films...)

La totalité de ces pièces est indispensable pour valider l'inscription et doit être fournie le jour de l'inscription.

En cas d'impossibilité du service CAFPRO, il est nécessaire de fournir le dernier avis d'imposition ou de non imposition délivré par les services fiscaux, dont le gestionnaire doit garder un double ; ceci afin de calculer la participation financière des familles.

V – LES REGLES DE FONCTIONNEMENT :

5.1 – Horaires et absences de l'enfant :

Les structures du Faouët et de Langonnet sont ouvertes tous les jours, de 7h30 à 18h30 excepté les samedis, dimanches, et jours fériés et de 6h30 à 19h30 sur la structure de Plouray.

La fermeture annuelle a lieu une semaine entre Noël et le jour de l'An. Durant certaines périodes de l'année, lorsque les effectifs sont réduits, seule 1 des structures pourrait être fonctionnelle (en fonction de la provenance des demandes). Les enfants seront alors accueillis sur la structure ouverte, la priorité étant alors donnée aux familles dont les 2 parents travaillent.

Les enfants sont accueillis le matin à partir de 7h30 et sont repris le soir au plus tard un quart d'heure avant la fermeture de la micro-crèche.

Rappel :

- L'heure d'arrivée : elle correspond à l'heure à laquelle l'enfant entre dans la salle de vie avec son parent et non l'heure à laquelle le parent repart.

- L'heure de départ : elle correspond à l'heure à laquelle l'enfant est pris en charge par la structure de son parent et non l'heure à laquelle le parent entre dans la structure.

Les heures de présence de chaque enfant sont notifiées dans un cahier de présence qui est complété par les professionnelles de l'équipe.

L'accueil des enfants se fait selon les modalités prévues sur le contrat signé par la famille. Pour toute absence ou retard imprévu, la famille doit avertir la structure le plus rapidement possible, **tout en sachant que le temps supplémentaire sera facturé à la 1/2h selon le barème défini dans le contrat.** En cas d'empêchement ou d'indisponibilité de la famille de reprendre son enfant au plus tard un quart d'heure avant la fermeture, la famille doit avertir le responsable de la structure et l'informer sur la personne habilitée à venir chercher l'enfant. Cette personne devra impérativement présenter une pièce d'identité. Dans la mesure du possible, il est important que le parent prévienne dès le matin si une autre personne viendra chercher l'enfant le soir.

Si toutefois, personne ne vient chercher l'enfant dans l'heure qui suit la fermeture et qu'aucune solution n'est trouvée, l'enfant sera confié aux instances concernées (gendarmerie et services sociaux).

Deux mois avant chaque période de vacances scolaires, un tableau de présence des enfants sera affiché dans chaque structure afin de pouvoir anticiper le planning des enfants. En dehors de ces périodes, la famille doit communiquer les dates de congés 3 semaines à l'avance soit par courrier (à l'adresse de la micro-crèche) ou par mail (secretariatmicros@roimorvancommunaute.com), sinon la facturation sera maintenue.

Attention : aucune déduction financière ne sera apportée en cas de non-respect du contrat établi.

Pour l'accueil occasionnel et / ou l'accueil d'urgence, en cas d'annulation ou de modification, la famille a l'obligation de prévenir la structure 48 heures avant (jours ouvrés). Dans le cas contraire aucune déduction financière ne sera apportée.

Pour l'accueil régulier, en cas d'absence exceptionnelle ou de modification d'horaires (hors période de congés) signalées 15 jours avant, une déduction financière pourra être envisagée.

Seuls les parents ou les personnes habilitées à accompagner et reprendre l'enfant sont admis à pénétrer dans la micro-crèche. Toute autre personne devra avoir l'autorisation du responsable.

5.2 – Les assurances :

Roi Morvan Communauté a souscrit un contrat d'assurance auprès de la SMACL dont le numéro de sociétaire est le n° 100715/Y Le contrat définit les garanties pour les dommages que les enfants accueillis pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes. En cas de dommages corporels, l'assurance des micro-crèches intervient en complément des prestations des organismes sociaux (sécurité sociale et mutuelle éventuellement).

Les micro-crèches ne pourront pas être tenues responsables des détériorations ou vols de poussettes appartenant aux familles dans ses locaux.

VI – LA VIE QUOTIDIENNE

6.1 – L'adaptation :

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant au sein des micro-crèches, il est indispensable de mettre en place une période d'adaptation progressive.

L'**adaptation progressive** facilite l'intégration de l'enfant au sein de la structure. C'est une période essentielle pour permettre :

- **A l'enfant** de faire connaissance avec la micro-crèche, son organisation du temps et des espaces, les autres enfants et l'équipe.
- **A l'équipe** de faire connaissance avec l'enfant et sa famille, d'obtenir des informations sur ses habitudes, ses goûts, son sommeil...
- **Aux parents** de faire connaissance avec la micro-crèche, les autres enfants, leurs familles et le personnel.

Une période d'adaptation d'une semaine est prévue. Elle se déroule sur 6 étapes principales :

- L'enfant reste environ une heure, accompagné de son parent. Il est sollicité pour participer à une activité. Le parent reste à proximité pour le rassurer. Le personnel prend le temps d'observer l'enfant, d'écouter les parents et de répondre à leurs questions.
- L'enfant reste environ 1 heure, le parent une ½ heure. Le personnel fait ainsi connaissance avec l'enfant seul et l'aide à gérer le départ de son parent.
- L'enfant est accueilli durant 1 heure, sans son parent.
- L'enfant est accueilli durant une petite matinée (2h00-2h30).
- L'enfant reste une matinée entière, et prend son repas sur place.
- L'enfant est accueilli sur une petite journée (environ 9h00-16h30).

A l'issue de la semaine, l'équipe évalue l'adaptation de l'enfant dans la structure avec la famille et propose d'autres séances si besoin. Les modalités d'organisation de cette période sont définies par le responsable des structures et les parents.

L'adaptation est payante dès la 3^{ème} heure de présence de l'enfant.

6.2 – L'organisation de l'accueil quotidien :

L'accueil se déroule à partir de 7h30 jusqu'à 18h30. A la micro-crèche de Plouray l'accueil est assuré de 6h30 à 19h30. En cas d'absence imprévisible, il est nécessaire que le personnel de la structure soit prévenu le plus rapidement possible.

L'accueil est un temps de transition entre la famille et la micro-crèche et un temps privilégié d'échanges et de transmissions. Pour cela, un membre de l'équipe se détache du groupe pour venir accueillir chaque enfant personnellement. Par ailleurs, l'équipe propose à l'enfant un petit temps d'adaptation afin de reprendre ses repères, et parfois pour lui permettre de gérer le stress lié à la séparation. Elle l'accueille, le rassure sur le retour de ses parents, lui explique le déroulement de la journée et l'invite à rejoindre le groupe en disant bonjour aux autres enfants et aux adultes.

La qualité des relations entre les parents et le personnel est essentielle, ceci, afin de connaître le contexte familial de l'enfant et de s'adapter à ses besoins spécifiques. C'est pourquoi nous insistons sur l'importance des transmissions le matin et le soir.

Le soir, parents et enfants doivent avoir le temps de se retrouver et les éléments importants de la journée doivent être transmis.

Il est important d'anticiper au maximum les absences ou les retards, puisque les plannings des équipes sont établis en fonction des plannings des enfants. C'est pourquoi, la famille d'un enfant accueilli en occasionnel se verra facturer la totalité de la journée réservée si les modifications ont lieu moins de 48 heures auparavant.

Il est important de rappeler que l'heure de départ de l'enfant doit être impérativement respectée, afin de ne pas perturber l'organisation même de la structure.

6.3 – Les fournitures :

Les enfants doivent arriver propres (couche changée) et avoir pris leur premier repas ou petit-déjeuner. Des modifications seront éventuellement apportées en cas d'accueil en horaires atypiques.

Il conviendra d'apporter chaque jour un petit sac dans lequel se trouvent :

- Au moins 2 body (ou sous-vêtements)
- Une tenue de rechange complète (pantalon, t-shirt, pull, chaussettes...)
- Doudou et / ou tétine
- Une turbulette si la famille le souhaite (la micro-crèche dispose de tout le matériel nécessaire au sommeil)

Le port de bijoux est très vivement déconseillé pour la sécurité de votre enfant et celle des autres. Dans la mesure du possible, les bijoux seront enlevés avant l'accueil. L'équipe ne pourra être tenue responsable en cas de perte.

6.4 – les repas :

Les déjeuners et goûters sont préparés et livrés en liaison froide à la micro-crèche par une société de restauration. C'est une diététicienne de cette société qui établit l'intégralité des repas.

La famille peut apporter le lait personnel de l'enfant, il s'agira alors d'une boîte de lait non entamée. Les mamans qui souhaitent continuer à allaiter leur enfant seront encouragées à le faire et pourront apporter leur lait dans les structures, en respectant le protocole mis en place par la PMI.

Pour les enfants intolérants ou allergiques à certains aliments, un certificat médical sera exigé. S'il est ensuite nécessaire de modifier la composition des repas, la rédaction d'un PAI sera faite avec le médecin référent de la structure, les parents, le directeur de la structure. Il sera ensuite demandé aux familles d'apporter le repas de leur enfant (selon le protocole établi et fourni par la structure).

Pour la micro-crèche de Plouray, les enfants accueillis avant 7h00 pourront prendre leur petit-déjeuner dans la structure. De même, les enfants partant après 19h30 pourront prendre leur dîner à la micro-crèche. Toutefois, pour les tout-petits, le biberon du soir pourra leur être proposé même si l'heure de départ est aux alentours de 19h30.

6.5 – Les temps de sommeil :

Nous considérons le sommeil comme un temps nécessaire au bon développement de l'enfant. C'est pourquoi, tous les jours, nous proposons au minimum un temps de sieste pour chaque enfant, en fonction de l'âge, du développement, de la fatigue du jour... Nous **avons également fait le choix de ne pas réveiller un enfant qui dort. En effet, un enfant qui dort est un enfant qui a besoin de dormir.**

Nous disposons de 2 chambres différentes dans lesquelles les lits sont répartis en fonction du rythme et des besoins du groupe d'enfants. Nous essayons de laisser chaque enfant à la même place tous les jours, mais il se peut que cela soit modifié du fait du nombre d'enfants. Cependant chacun d'entre eux

disposera toujours de son propre drap, de sa turbulette ou couverture sur son lit.

6.6 – Les couches et les soins d'hygiène :

Les couches et les produits d'hygiène sont fournis par les micro-crèches. Les parents ont la possibilité de fournir leurs propres couches ou des produits de soins particuliers spécifiques (**avec ordonnance**), sans faire l'objet de réduction financière.

6.7.1 – L'enfant malade :

Il faut savoir qu'il peut être très difficile pour un enfant malade de passer sa journée à la crèche (enfant fébrile, douloureux, fatigué...). L'équipe appelle la famille si l'état de santé de l'enfant le nécessite et peut demander de venir le chercher si son accueil n'est plus compatible avec la journée en collectivité.

Est autorisée l'administration de certains traitements médicaux aux enfants dans la mesure où :

- Est présentée une ordonnance au nom (et prénom) de l'enfant.
- L'ordonnance est datée et signée.
- Le médicament est dans sa boîte d'origine avec la notice, la date d'ouverture y étant inscrite.
- S'il s'agit d'un médicament générique, le nom du vrai médicament est inscrit sur la boîte. Un médicament peut être refusé si le nom est différent de l'ordonnance).
- Le médicament est apporté dans une boîte isotherme si besoin (**avec un pain de glace**)
- La 1^{ère} prise a été donnée à la maison et aucun signe allergique n'a été observé.

Ces mesures sont maintenues même dans le cas de traitements achetés en parapharmacie (le médicament, la crème, les granules homéopathiques...).

Une liste des évictions vous est proposée en annexe (cependant, lors de la phase aiguë d'une maladie sans éviction, le repos à la maison est parfois souhaitable).

6.7.2 – L'enfant en situation de handicap :

Un certificat médical est exigé dès le moment de l'adaptation de l'enfant afin que le médecin atteste que l'enfant ne présente aucune contre-indication pour la vie en collectivité, que l'enfant ait une maladie chronique, qu'il soit en situation de handicap... Tout est fait au mieux pour pouvoir l'accueillir au sein de la micro-crèche.

Dès le départ, un PAI sera mis en place en lien avec la famille, le médecin référent de la structure, ainsi que certains partenaires si besoin (CAMSP, PMI, psychomotricien, hôpital...) afin d'assurer à l'enfant un accompagnement adapté et sécurisé.

Il est important de prendre en compte que l'intégration dès le plus jeune âge d'un enfant en situation de handicap est un facteur qui permettra par la suite de faciliter l'adaptation en milieu scolaire ordinaire et peut également contribuer au changement de regard de la société sur le handicap moteur et / ou mental.

6.8 – Modalités d'information et de participation des parents à la vie des micro-crèches :

Un casier pour chaque enfant est à la disposition du ou des parents afin de déposer les affaires et rechanges prévus pour la journée.

Les membres de l'équipe pourront faire appel aux familles pour manifestations organisées par la micro-crèche.

Les familles sont invitées chaque matin et chaque soir à pénétrer dans la salle de vie afin d'échanger avec les professionnelles et de partager quelques instants avec leur enfant sur le lieu d'accueil.

Au minimum deux fois par an, les micro-crèches proposent une soirée rencontre avec les familles.

6.9 – Activités ou sorties extérieures :

Au début de l'accueil, les parents signent une autorisation pour des sorties à pied ou en poussette dans la commune. Tout projet de sortie plus lointaine ou nécessitant un autre moyen de transport sera présenté à l'avance aux parents et fera l'objet d'une autorisation spécifique.

VII – LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL

7.1 – L'accueil régulier (temps plein et partiel) :

La famille est tenue au paiement d'une participation mensuelle forfaitaire, par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF). Cette participation varie selon les ressources et la composition de la famille et correspond à un taux d'effort modulable en fonction du nombre d'enfants de la famille, dans les limites annuelles d'un plancher et d'un plafond.

Le barème CNAF est obligatoire. En contrepartie, la CAF verse une aide importante aux gestionnaires permettant de réduire significativement la participation des familles

Un contrat écrit est conclu avec la famille pour la durée de l'inscription dans l'établissement sur la base des besoins qu'elle expose : amplitude journalière de l'accueil, nombre d'heures réservées par semaine, nombre de mois ou de semaines de fréquentation. Il repose sur le principe de la place réservée et s'applique quels que soient le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant.

Afin de faciliter les paiements et pour qu'il y ait une meilleure transparence de ce qui est imputé aux familles chaque mois, la collectivité a fait le choix de facturer au réel, c'est-à-dire que les familles paieront chaque mois selon les réservations effectuées : contrat établi moins les absences déductibles (congés programmés, arrêt maladie supérieur à 3 jours calendaires...)

7.2 – L'accueil occasionnel et l'accueil d'urgence :

L'accueil occasionnel n'a pas de caractère régulier et n'est pas prévisible à l'avance. **La collectivité informe les familles des disponibilités mensuelles de chaque structure.**

Toute annulation ou modification de réservation doit être précisée 48h à l'avance ; dans le cas contraire la place réservée sera facturée. **Cependant, la collectivité se réserve le droit d'annuler la place attribuée à un accueil occasionnel pour répondre à une demande d'urgence.**

Ex : pour une place réservée à partir de 9h le mercredi, la famille doit impérativement prévenir avant le lundi 9h00.

Ex : pour une place réservée à partir de 9h le lundi matin, la famille doit impérativement prévenir avant le jeudi 9h00.

Si les ressources de la famille sont connues, elles seront consultables sur CAFPRO et le tarif proposé sera fonction du barème. Dans le cas contraire et dans l'attente de la connaissance des ressources de la famille, selon la situation, il sera demandé :

- Un tarif minimum pour les situations d'urgence sociale correspond
- Un tarif fixe, défini annuellement, correspondant à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent (total des participations perçues / nombre d'actes payés par les familles), ou à défaut le tarif départemental moyen.

La famille devra autoriser les structures à consulter CAFPRO, afin de connaître leurs ressources. A défaut elle pourra fournir des attestations de revenus. Si aucun justificatif ne permet de définir un quotient, le tarif maximum sera appliqué.

7.3 – L'accueil occasionnel des enfants gardés par les assistantes maternelles :

Les micro-crèches peuvent également accueillir, dans la mesure des places occasionnelles disponibles, des enfants gardés par les assistantes maternelles lors des rencontres d'information organisées par le RPAM ou en cas d'autre besoin, notamment durant les congés d'été.

Leur admission sera prioritaire par rapport à un enfant dont un parent ne travaille pas.

7.4 – Modifications ou rupture du contrat :

Le contrat d'accueil est établi pour une durée déterminée au moment de l'inscription ; elle peut être inférieure ou égale à une année. Toutefois, les contrats seront automatiquement revus en Janvier, notamment lors de la réactualisation des ressources CAF.

Révision du contrat d'accueil :

En cas de changement de situation familiale (perte d'emploi, nouvel emploi, congé parental, déménagement...), **le contrat sera modifié par RMCom**. Ce réajustement se fera en fonction des places disponibles au sein de la (des) structure(s) et du nombre d'heures modifiées. Selon les changements, le dossier pourra être étudié en commission. **Pour les contrats d'accueil régulier, seules deux modifications seront étudiées par an et devront être notifiées au minimum 15 jours à l'avance. Un justificatif pourra être demandé à la famille (contrat de travail...).**

Rupture du contrat régulier

En dehors des situations d'urgence, soumises à l'appréciation de Roi Morvan Communauté (déménagement non prévu, mutation, perte d'emploi, maladie..., seulement un mois de préavis est exigé), les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec **confirmation écrite au moins 2 mois à l'avance**.

En tout état de cause, les micro-crèches sont fondées à reprendre la libre disposition de la place à compter du 10ème jour d'absence non motivée ou non signalée, après en avoir averti la famille par courrier recommandé.

Rupture du contrat occasionnel

Les parents sont invités à déclarer leur intention de sortie définitive de l'enfant avec **confirmation écrite dans un délai de 48h**.

Toute demande écrite de rupture de contrat sera envoyée par recommandé, avec accusé-réception à l'adresse ci-dessous ou remise en main propre au service enfance jeunesse :

SERVICE ENFANCE JEUNESSE
6 rue carant du four
56320 LE FAOUE

VIII – PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

8.1 – Tarification et calcul de la participation financière :

Quelle que soit la fréquentation (occasionnelle, régulière ou d'urgence) le barème de référence, établi par la Caisse Nationale d'Allocations Familiales, propose une tarification à l'heure. Il est calculé :

- sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources de la famille,
- selon la composition des familles,
- sur la présence éventuelle d'enfants handicapés (un enfant handicapé à charge permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur)

Les ressources retenues sont les mêmes que celles appliquées pour l'octroi des prestations familiales. Si la famille ne bénéficie pas de prestations familiales, la base retenue est alors le dernier avis d'imposition ou de non-imposition. Les ressources à prendre en compte sont celles figurant sur l'avis d'imposition à la rubrique « total des salaires et assimilés », **c'est-à-dire avant déduction forfaitaire de 10 % ou des frais réels**. S'y ajouteront, le cas échéant, toutes les autres natures de revenus imposables (par exemple les revenus de capitaux mobiliers, les revenus fonciers, etc.) ainsi que les heures supplémentaires et les indemnités journalières d'accident du travail et de maladie professionnelle bien qu'en partie non imposables. Le périmètre des ressources et déductions à prendre en compte est identique à celui utilisé dans Cafpro.

Ces ressources sont divisées par 12 (mois) et multipliées par le taux d'effort, en fonction de la composition de la famille.

Le tarif moyen sera appliqué pour les enfants placés en famille d'accueil.

NB : pour les familles qui ne pourront pas fournir de justificatifs de ressources, le prix plafond défini par la CAF annuellement, sera appliqué.

Barème national des participations familiales

<i>Famille 1 enfant</i>	<i>Famille 2 enfants</i>	<i>Famille 3, 4 et 5 enfants</i>	<i>Famille 6 enfants et plus</i>
0,05 %	0,04%	0,03 %	0,02%

Le taux d'effort est appliqué individuellement aux revenus de chaque famille en tenant compte des montants planchers et plafonds proposés par la CNAF chaque année.

L'accueil régulier implique la signature d'un contrat qui précisera le nombre et la répartition des heures, le coût horaire.

Il n'y a pas de déduction pour convenance personnelle ou congés non programmés.

Pour les enfants en accueil régulier, les sommes sont dues intégralement sauf en cas de :

- fermeture exceptionnelle de l'établissement,
- hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un certificat d'hospitalisation),
- maladie supérieure à trois jours avec certificat médical (le premier jour d'absence + les 2 jours calendaires qui suivent sont dus, la déduction n'intervenant qu'à compter du 4ème jour),
- **éviction de la crèche demandée par le médecin de la famille, en cas de « maladie à éviction »**

En cas de maladie non contagieuse inférieure ou égale à 3 jours, il est donc absolument inutile de fournir un certificat médical, les jours n'étant pas décomptés

Toute demi-heure commencée est due, mais les 15 premières minutes sont gratuites.
Toutefois, en cas de retards répétés, toute heure commencée pourra être facturée.

8.2 – la facturation :

Toute prestation est due et les familles s'engagent à payer le service rendu **dans les 10 jours** dès réception de la facture.

Le paiement peut être réalisé :

- par chèque à l'ordre du Trésor Public (**vivement conseillé**),
- en espèces (l'appoint doit impérativement être fait),
- en tickets CESU (l'appoint doit impérativement être fait),

joint avec le talon de la facture.

La facturation s'effectue, par la secrétaire des micro-crèches, en début de chaque mois suivant la période d'accueil de l'enfant. Cette dernière est transmise par courrier et est à régler dans un délai de 10 jours, après réception, par voie postale à l'adresse suivante :

RMCom – Service Enfance Jeunesse
6 rue Carant du Four
56 320 Le Faouët

En cas de paiement en espèces, il devra s'effectuer directement au Service Enfance Jeunesse à Le Faouët.

Si passé le délai de 10 jours, la famille n'a toujours pas effectué le paiement, un titre sera émis auprès du Trésor Public.

8.3 – Révision de la participation familiale :

IMPORTANT : en cas de modification au sein de la famille (perte d'emploi, nouvel emploi, séparation, arrivée ou départ d'un enfant...), les parents doivent effectuer les démarches nécessaires auprès de la CAF ou de la MSA, puis faire part du changement :

- Chaque année courant janvier sur la base de l'avis d'imposition de l'année précédente.
- En cas de changement de situation familiale (mariage, concubinage, naissance, séparation, divorce, décès)
- En cas de changements dans la situation économique (cessation d'activité, chômage)

Si le taux horaire est modifié au cours d'un même contrat, un courrier sera remis à la famille

Pour tous changements familiaux, il est important de prévenir la direction. Une modification du contrat d'accueil pourra être envisagée une fois que la mise à jour sera effectuée auprès de la CAF ou de la MSA.

8.4 – Frais d'inscription :

Les familles devront s'acquitter à l'inscription d'un **droit forfaitaire de 20 euros** correspondant aux frais de dossier. Il est non remboursable. Ce droit d'inscription forfaitaire s'applique **une seule fois** à la famille quel que soit le nombre d'enfants du foyer accueillis simultanément. Une fois qu'il n'y a plus aucun enfant accueilli au sein de la micro-crèche, le droit forfaitaire sera à nouveau demandé pour le prochain enfant.

Annexe 1 : Les maladies et les évictions

Certaines maladies nécessitent une éviction de la crèche durant plusieurs jours. Toutefois, il faut être conscient que l'enfant évolue en collectivité et que pour lui comme pour les autres usagers (enfants, familles, professionnels), il est parfois judicieux de le garder au domicile durant la phase aiguë de la maladie (même si aucune éviction n'est obligatoire). L'équipe se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant si son état ne permet pas d'être en collectivité.

Après une maladie nécessitant une éviction, un certificat médical permettant le retour en collectivité est nécessaire (une simple ordonnance du traitement administré ne suffira pas).

Maladies à éviction obligatoire

Angine à streptocoque	Minimum 2 jours après le début antibiothérapie
Scarlatine	Minimum 2 jours après le début antibiothérapie
Coqueluche	Minimum 5 jours après le début antibiothérapie
Hépatite A	Minimum 10 jours après le début de l'ictère
Impétigo	Minimum 2 jours après le début antibiothérapie
Infection invasive à méningocoque	HOSPITALISATION
Oreillons	Minimum 7 à 9 jours
Rougeole	Minimum 5 jours après le début de l'éruption
Tuberculose	Tant que l'enfant est « bacillifère »
Gastro-entérite Eschérichia Coli Gastro-entérite Shigella sonnei	

Maladies pour lesquelles un repos au domicile est souhaitable :

Grippe,
 Gastroentérite,
 Bronchiolite et bronchite,
 Température élevée depuis plusieurs jours.

Il est à noter que les membres de l'équipe n'ont pas de formation médicale. Il est donc recommandé de consulter le médecin lorsque l'enfant déclare certains symptômes ou de la température forte, ou qui perdure. RCom se réserve le droit de refuser l'enfant s'il est jugé que son état de santé ne lui permet pas d'être en collectivité.

Envoyé en préfecture le 28/09/2018
Reçu en préfecture le 28/09/2018
Affiché le
ID : 056-245614417-20180920-N10_200918-DE



**Roi
Morvan**
Communauté

Envoyé en préfecture le 28/09/2018
Reçu en préfecture le 28/09/2018
Affiché le
ID : 056-245614417-20180920-N10_200918-DE

Attestation d'acceptation du règlement de fonctionnement et du contrat d'accueil individualisé

Monsieur, Madame (nom + prénom).....

.....

Domicilié(s).....

.....

.....

Père, mère de l'enfant.....

.....

- Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur des micro-crèches de Roi Morvan Communauté et l'acceptons dans la totalité.
- Déclarons nous engager à respecter le contrat d'accueil individualisé établi et signé entre la famille et la micro-crèche.

Fait à, le

Signatures du(es) parent(s), précédées de la mention « lu et approuvé »

Signature de la responsable des micro-crèches, précédée de la mention « lu et approuvé »



FICHES D'AUTORISATIONS PARENTALES

Ces autorisations n'ont aucune limite dans le temps

Soins / Santé :

Nous soussignés(es), père / mère de
accueilli(e) au sein de la micro-crèche de autorise l'équipe d'encadrement à :

- Administrer du Doliprane à mon enfant en cas de température supérieure à 38° (selon le protocole de soins) et/ou en cas de douleurs, en dose-poids (**les parents seront prévenus avant administration**).
- Administrer du Célestène en cas d'insuffisance respiratoire (selon le protocole de soins), en dose-poids et avec accord du médecin référent de la structure, son remplaçant ou les services d'urgence.
- A faire les gestes de premiers secours en cas de nécessité et à passer le relais aux professionnels de santé.
- A administrer les différents produits quotidiens, notamment pour le change : - Liniment ; Bépanthen ; - Eryplast ; - Arnigel ; - Arnica (granules) ; - Eosine ; - **Sérum Physiologique**.
- A faire en sorte que mon enfant soit pris en charge par les équipes de secours et transporté vers le pôle hospitalier des secours si besoin.

Sorties extérieures :

Nous soussignés(es), père / mère de
accueilli(e) au sein de la micro-crèche, autorise l'équipe d'encadrement à faire des sorties à l'extérieur de l'enceinte de la structure (marché, promenade...).

En cas d'utilisation d'un véhicule du service, les familles seront informées plusieurs jours avant.

Photos / Films :

Nous soussignés(es), père / mère de
accueilli(e) au sein de la micro-crèche, autorise l'équipe d'encadrement à :

- prendre des photos / films de mon enfant.
- à diffuser ses photos / films : - familles (photos de groupe) ; - médias (journaux, internet et notamment le site *tasfaitquoi ?...*) ; expositions (panneaux photos...) internes et externes à la structure.
- proposer aux familles fréquentant la crèche, des photos ou des films, sur lesquels mon enfant apparaît.

NB : photos ne mettant pas en cause l'intégrité de votre enfant

Alimentation :

Nous soussignés(es), père / mère de
accueilli(e) au sein de la micro-crèche, autorise l'équipe d'encadrement à :

- réaliser des ateliers culinaires et autoriser l'enfant à goûter les aliments comprenant : œuf, farine, levure, lait de vache selon des protocoles établis en amont.

Fait à :

Fait à :

Le :

Le :

Lu et approuvé

Lu et approuvé

Signatures du (des) parent(s)

Signature de la responsable

CENTRE AQUATIQUE KAN AN DOUR

RÈGLEMENT DES ACTIVITÉS CARTE 10 SÉANCES

Saison 2018 - 2019

Activités concernées

Cours enfants (6 à 12 ans), cours enfants (13 à 17 ans), aquagym, aquagym +, aquabike et aquabike +.

Mode de fonctionnement

Les activités carte 10 séances sont proposées toute l'année.

Les séances sont suspendues pendant l'arrêt technique du centre aquatique.

Inscription

Les inscriptions aux activités concernées s'effectuent toute l'année au centre aquatique « Kan an Dour », en caisse et aux heures d'ouverture au public.

Les inscriptions aux activités concernées prennent effet après encaissement du règlement.

Pour les activités aquagym, aquagym +, aquabike et aquabike +, le certificat médical n'est pas obligatoire. **Néanmoins, une visite médicale est conseillée afin de vous assurer qu'il n'existe aucune contre-indication à la pratique de ces activités.**

Carte (10 séances)

La carte sera valable pour une durée de 12 semaines consécutives.

Exemple : 1^{er} séance d'aquabike le lundi 3 septembre 2018, la carte d'abonnement sera valable jusqu'au lundi 19 novembre 2018. Passée cette date la carte 10 entrées sera inactive.

Les séances non consommées sur la période de 12 semaines seront perdues. **Elles ne pourront être ni remboursées, ni compensées, ni rattrapées**, sauf sur présentation d'un certificat médical.

- ✚ Une carte 10 séances est nominative et non transmissible à une tierce personne.
- ✚ La carte 10 séances permet l'accès et le suivi de l'activité.
- ✚ Toute séance interrompue ou abrégée du fait du participant ne donnera lieu à aucun remboursement.
- ✚ En cas d'arrêt de l'activité du fait du participant, durant la période des 12 semaines, la carte 10 séances ne sera pas remboursée.

Activité à la séance

Toute personne se présentant à l'accueil de la piscine, pourra, en s'acquittant du tarif à la séance, participer à l'activité, s'il reste des places disponibles.

Divers

Sur un plan pratique, il conviendra d'arriver 15 minutes avant le début de la séance ; la carte créditée permet, depuis le hall d'accueil, l'accès aux vestiaires puis aux bassins. L'activité se déroulera pendant 45 minutes. Les pratiquants de l'aquabike et de l'aquabike + veilleront à se munir d'une paire de chaussons.

Envoyé en préfecture le 28/09/2018

Reçu en préfecture le 28/09/2018

Affiché le

ID : 056-245614417-20180920-N14_200918-DE



ROI MORVAN COMMUNAUTE

**RAPPORT ANNUEL SUR LE SERVICE
PUBLIC DE PREVENTION ET DE GESTION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES**
(Suivant décret 2015-1827 du 30 décembre 2015)

ANNEE 2017

Service déchets ménagers – avril 2018

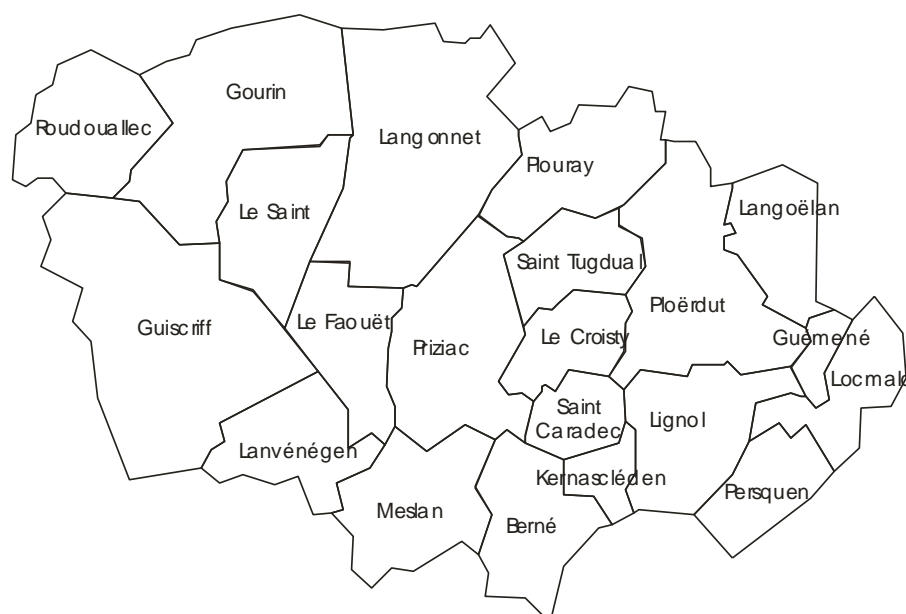
LE TERRITOIRE

21 communes, typologie « rural dispersé ».

24 547 habitants (pop. INSEE ajustée ADEME/SINOE) - 28 803 population DGF.

764 km².

En moyenne 33 habitants au km², pas de surclassement saisonnier.



LES COMPETENCES EXERCEES

Déchets résiduels (OMR)



Compétence Collecte
Compétence Traitement

RMCom
SITTOM-MI

Collectes séparatives – prévention



RMCom
SITTOM-MI - RMCom

Déchèteries



RMCom
RMCom

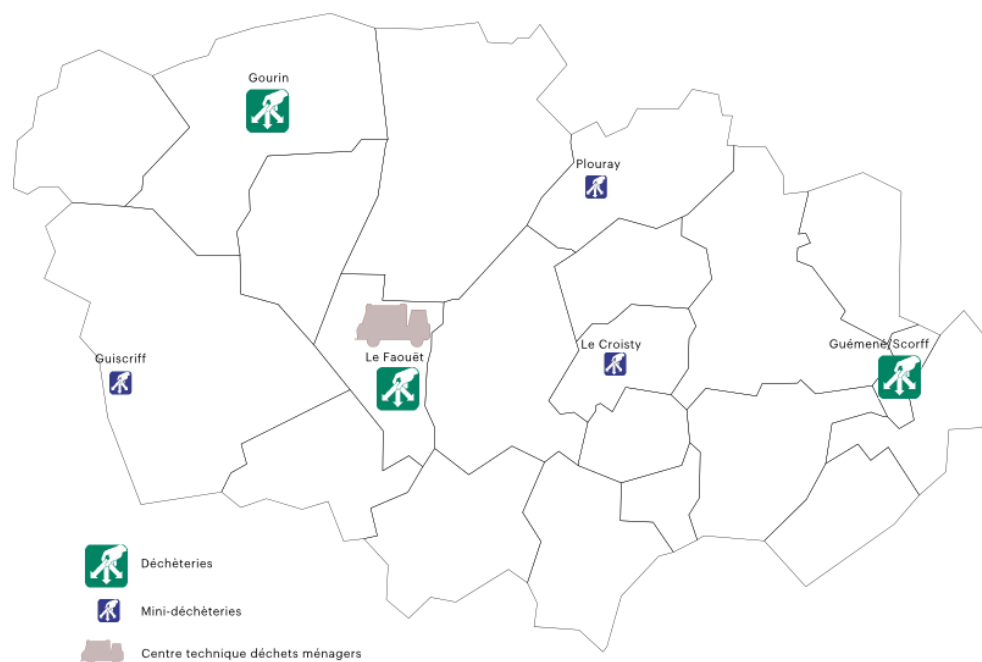


Roi Morvan Communauté, qui a la compétence collecte et déchèterie, est adhérente au SITTOM-MI qui a la compétence pour le traitement des ordures ménagères et de la collecte des emballages.

L'ORGANISATION DU SERVICE

Flux collecté	Mode de collecte	Organisation de collecte	Fréquence majoritaire
Ordures ménagères résiduelles	Porte à porte et points de regroupement	Régie, 4 équipes	Une fois par semaine majoritaire (C1)
Emballages de collecte sélective	Points de regroupement	Régie, 1 équipe	Une fois par quinzaine (C0.5)
Verre, journaux-revues-magazines	Apport volontaire	Prestataires	Selon le taux de remplissage, C1 à C0.5 en majorité
Encombrants, végétaux, gravats, bois, métaux, cartons, DEEE, DDS, piles, batteries, lampes, ...	Déchèteries	Prestataires	Selon le taux de remplissage

INSTALLATIONS DU SERVICE DECHETS MENAGERS DE RMCOM



INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE ORDURES MENAGERES : DESSERTE ET COLLECTE

Conteneurisation systématique.

Desserte en bacs de regroupement :

Toutes les zones rurales et 18 des 21 bourgs.

Environ 2400 bacs 660 l, collectifs.

Desserte en bacs individuels :

Maintien dans les zones agglomérées antérieurement dotées :
(Gourin et Roudouallec).

Zone patrimoniale de Guéméné/Scorff.

Moyens de collecte :

1 base de collecte au Faouët.

4 véhicules de collecte :

3 bennes de collecte latérale et 3 agents.

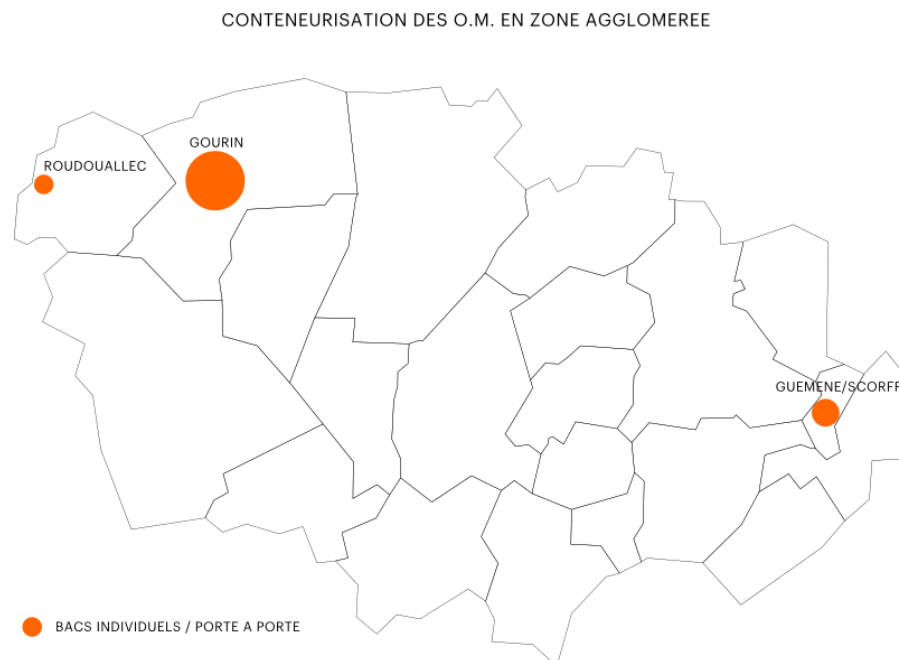
1 benne arrière et 3 agents.

127 997 km et 10 648.5 h de collecte et transfert OMR.

Nombre de bénéficiaires du service n'étant pas des ménages :

Du fait du mode de collecte, potentiellement toute personne, ménage ou non ménage, a accès à un point de collecte en bac de regroupement.

Environ 191 non ménages disposent de bacs dédiés (du bac individuel au site équipé de 24 bacs 660 l 4 roues).



INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE ORDURES MENAGERES : FREQUENCE DE COLLECTE

Fréquence de collecte des déchets résiduels auprès des ménages :

20 communes en C1 (1 fois par semaine), environ 94% de la population.

1 commune en C2 (2 fois par semaine) dans la zone agglomérée du Faouët, environ 6% de la population.

Fréquence de collecte auprès des «gros producteurs» :

La collecte des gros producteurs est réalisée lors de la collecte des ménages.

Les circuits ne sont pas distincts.

Il s'agit d'entreprises, d'établissements publics, de certains points recyclage :

Collecte 1 fois par semaine (C1) à rarement 1 fois par jour (C5).

Majoritairement 2 fois par semaine (C2) quand cela existe.

Fréquence de collecte suivant la saisonnalité :

Pas de modification générale de fréquence de collecte.

Les mesures alternatives sont :

Modification des circuits de collecte (ponctuellement collecte en C2).

Conteneurisation supplémentaire temporaire.

En fin de collecte, 2 modalités existent pour le transfert des déchets au centre de traitement : dépose de caissons amovibles repris par le transporteur désigné par le syndicat de traitement ou transport direct par la collectivité jusqu'à l'incinérateur pour les bennes classiques.

Limite de service auprès des producteurs de déchets assimilés :

La collectivité n'a pas défini les déchets assimilés aux déchets ménagers pris en charge par le service.

La collectivité n'a pas défini de tonnage ou volume hebdomadaire maximal au-delà duquel un producteur de déchets non ménagers ne peut pas être collecté.

INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE : TONNAGES DE DECHETS RESIDUELS

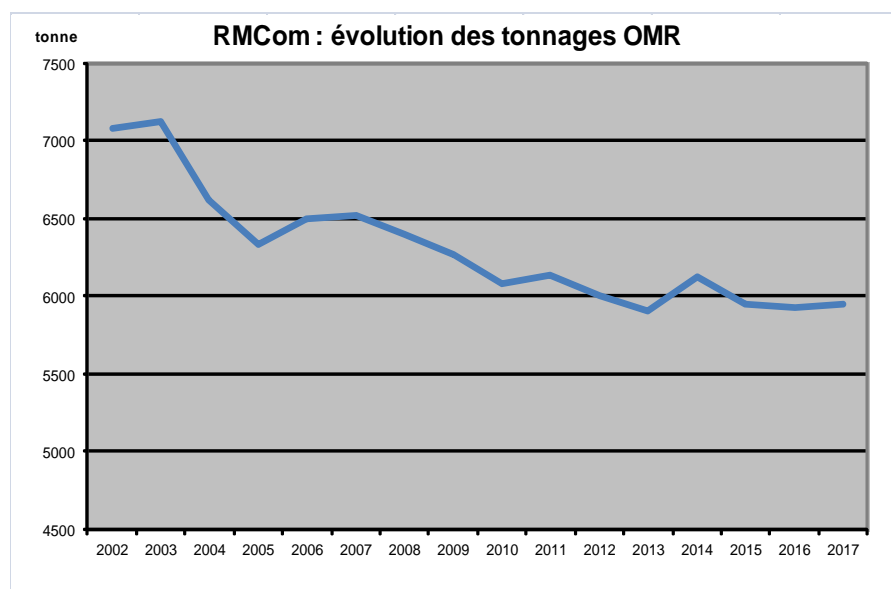
Déchets résiduels

Dont collecte OMR :	5888.40 tonnes, 1994.08 tonnes incinérées à Carhaix, 3894.32 incinérées à Pontivy.
Dont refus de tri réellement incinérés :	58.45 tonnes.
Total :	5946.85 tonnes.

Les tonnages collectés augmentent légèrement, les ratios augmentent vu la population décroissante : la production moyenne est de 242 kg/habitant INSEE/an et de 207 kg/habitant DGF/an.

Baisse des tonnages de 1.1% par rapport à 2010.

La collecte des OMR est livrée directement en fin de collecte à l'incinérateur lors de collecte en benne arrière ; sinon les caissons sont déposés et repris par un transporteur du syndicat de traitement.



INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE SELECTIVE : DESSERTE ET COLLECTE DES EMBALLAGES LEGERS

Fourniture de sacs de pré-collecte aux habitants, deux volumes de dotation :

sacs de 50 l : 254 000 sacs,

sacs de 100 l : 175 000 sacs.

Soit un total de 30 200 m³ (+8%) ou environ 1.2 m³ par habitant par an.

Desserte en points de regroupement matérialisés par des cages en bois ou des parcs métalliques grillagés (et quelques bacs de collecte pour certains établissements).

Environ 431 points installés dans les communes, au prorata de la population, et dans quelques établissements.

INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE SELECTIVE : FREQUENCE DE COLLECTE DES EMBALLAGES LEGERS

COLLECTE SELECTIVE DES EMBALLAGES EN SACS

Fréquence de collecte habituelle :

Collecte une fois tous les quinze jours (C0.5) en majorité.

La collecte peut être plus fréquente pour certains points de collecte.

1 benne de collecte arrière, 2 agents.

32 951 km et 2 710.25 heures de collecte et transfert.

Fréquence de collecte suivant la saisonnalité :

Pas de modification générale de la fréquence de collecte.

Les mesures alternatives sont :

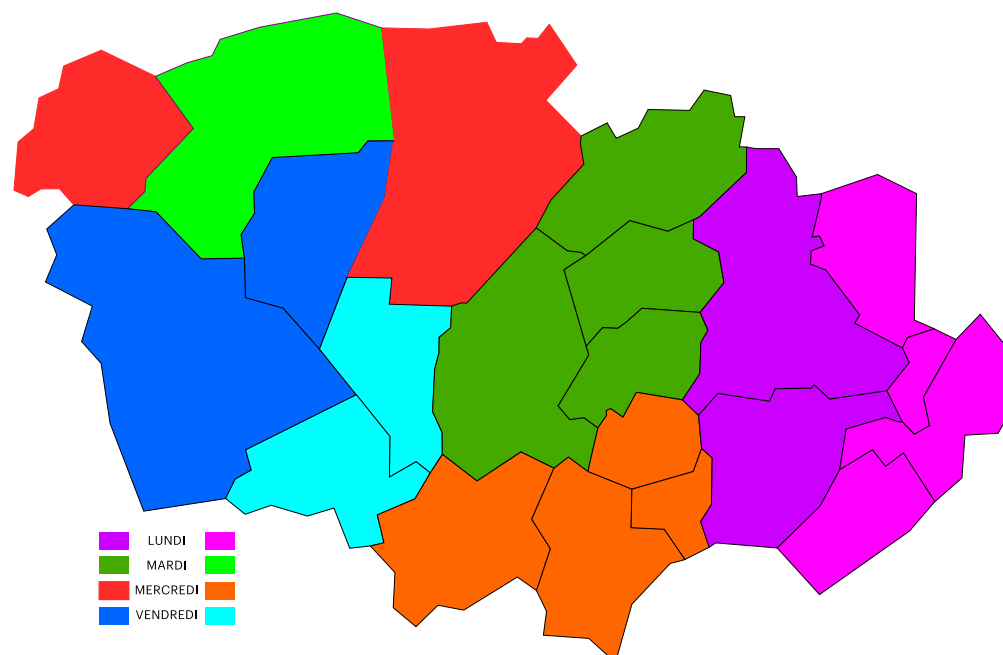
Modification des circuits de collecte (ponctuellement collecte en C1).

Conteneurisation supplémentaire saisonnière.

Nombre de bénéficiaires du service n'étant pas des ménages :

Du fait du mode de collecte, potentiellement toute personne ménage ou non ménage a accès à un point de collecte.

Un peu moins de 20 bénéficiaires non ménages disposent de contenants dédiés.



INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE SELECTIVE : TONNAGES DES EMBALLAGES LEGERS

Emballages légers, collectés en sacs : plastiques, métaux, cartons, complexes.

486.64 tonnes de collecte sélective entrante avant tri, en hausse de 10%.

Ratio de tonne entrante par habitant : 19.82 kg/habitant INSEE/an, soit 16.89 kg/habitant DGF/an.

12.84% taux moyen d'indésirables suivant caractérisations : en hausse.

Les nouveaux plastiques des indésirables sont valorisés et non plus incinérés depuis 2012.

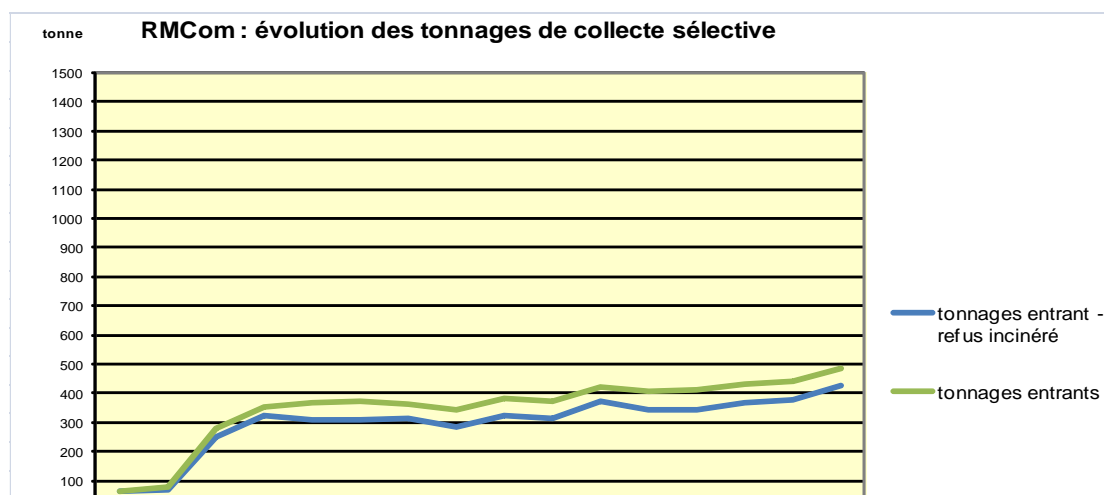
Pour tenir compte de l'évolution des indésirables, la présentation du graphique est reformulée.

Il s'agit ici des tonnes produites collectées, valorisables (collecte entrante moins refus réellement incinérés) : 428.19 tonnes.

Une performance nette de 17.44 kg/habitant INSEE/an et de 14.87 kg/habitant DGF/an.

Les tonnages progressent de 27% par rapport à 2010 et la performance par habitant augmente de 34% sur la même période du fait de la baisse de population.

La collecte sélective est acheminée par le véhicule de collecte au centre de tri. Le centre de tri désigné par le Sittom-mi a changé au 1er octobre 2017.



INDICATEURS TECHNIQUES - EMBALLAGES LEGERS : QUALITE DE LA COLLECTE

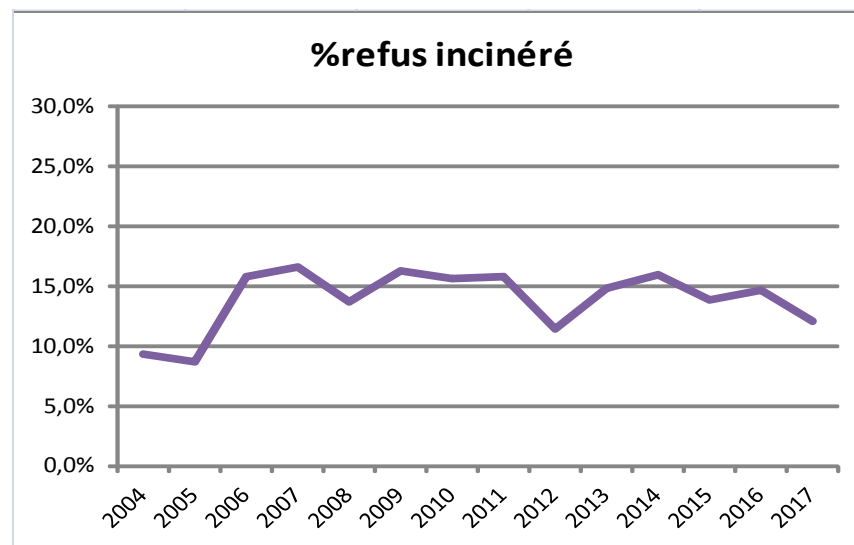
La collecte sélective se fait en sacs de 50 ou 100 l mis à disposition de la population. Ces sacs sont rassemblés dans des aires grillagées disposées sur la voie publique. Quelques institutions et entreprises disposent de bacs de tri. La collecte est généralement faite tous les 15 jours.

La collecte en sac dans les aires grillagées permet de matérialiser et de limiter la zone de dépôt. Elle permet au personnel de collecte de faire un pré-tri des sacs en remettant les sacs contenant trop d'erreurs de tri, les sacs d'ordures ménagères, dans les conteneurs OMR.

Cependant ce mode de collecte entraîne plusieurs nuisances : apport de vrac, dépôts de déchèteries et autres dépôts sauvages, fouille par les usagers, des animaux, envols, produits exposés aux intempéries, difficultés pour les agents à vider les points de collecte, nettoyage des abords,

Les produits retenus à la collecte sélective sont expédiés au centre de tri où les emballages sont triés par matière valorisables. L'ensemble des produits y compris les non valorisables sont caractérisés par échantillonnages une fois par mois. Les tonnages réels issus du tri sur la chaîne du centre de tri expédiés à l'incinération permettent de connaître le taux effectif de refus de tri de l'année.

La collectivité n'a pas officiellement démarré l'extension des consignes de tri mais l'applique lors du pré-tri depuis 2012, compte tenu des modalités de fonctionnement du centre de tri de Glomel puis de celui de Ploufragan. Les tonnages progressent régulièrement depuis 2012 sans que le % de refus n'ait significativement varié, ce qui peut être dû à un pré-tri rigoureux par les agents, à l'absence de communication et donc une moindre proportion d'emballages imbriqués, de refus ambigus (emballages à trier mais non valorisables et donc passés en refus).



INDICATEURS TECHNIQUES - EMBALLAGES LEGERS : PERFORMANCES PAR MATERIAUX

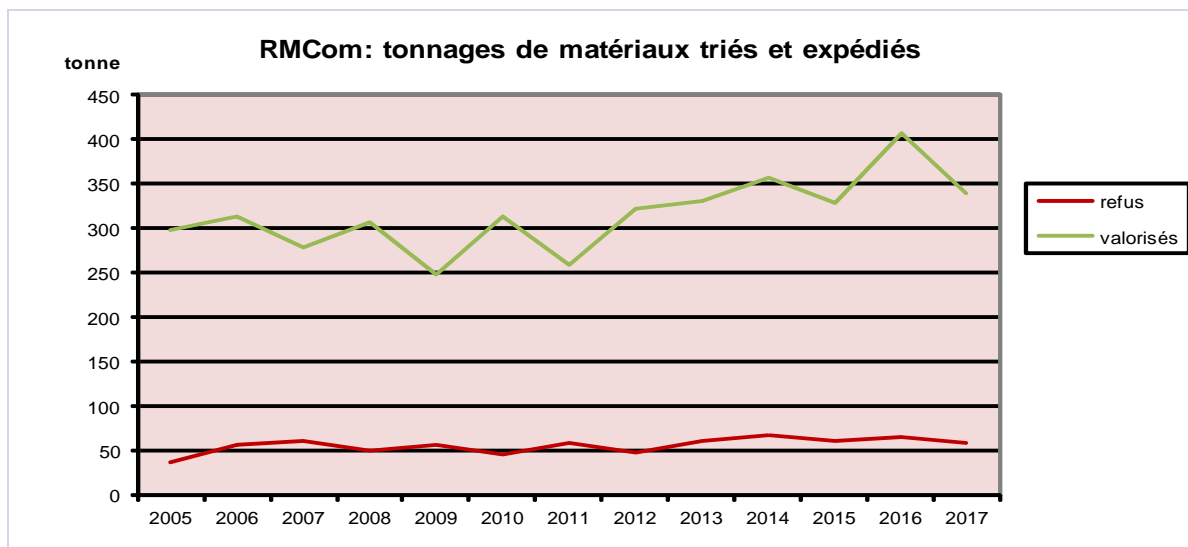
Répartition en poids de la fraction valorisée, c'est-à-dire issue de la collecte des sacs jaunes et expédiée aux filières pour valorisation. La fraction valorisée est de 338.56 tonnes en tenant compte du stock de 2016 au centre de tri de Glomel expédié en 2017.

- Les plastiques : 40%.
- Les métaux : 14%.
- Les fibreux : cartons, briques, journaux revues magazines (JRM) présents : 46%.

Le stock de produits triés en début d'année est de 36.54 tonnes.

Les tonnes expédiées et valorisées représentent 338.56 tonnes et les refus de tri incinérés 58.45 tonnes.

Le stock de produits triés est en fin d'année de 17.45 tonnes à l'Eco-tri de Glomel et 108.74 tonnes au centre de tri de Ploufragan (expéditions faibles au T4 2017), ce qui impactera négativement la performance de la collectivité pour l'année car les soutiens sont calculés sur les tonnes expédiées.



INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE SELECTIVE : DESSERTE ET COLLECTE DU PAPIER

Desserte en points d'apport volontaire :

Collecte par un prestataire, livraison directe au repreneur à Naizin pour valorisation.

67 colonnes installées dans les communes.

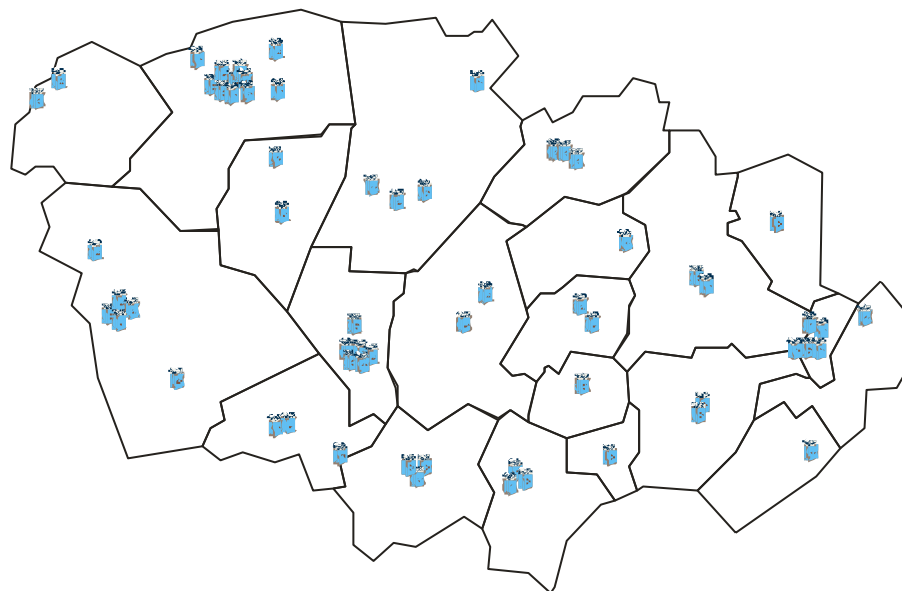
Fréquence de collecte variable par point d'apport selon la productivité du site et la saison : 733 levées (en baisse).

3843 km et 107.25 heures de collecte, taux moyen de remplissage des colonnes : 63%.

Nombre de bénéficiaires du service n'étant pas des ménages :

Du fait du mode de collecte, potentiellement toute personne ménage ou non ménage a accès à un point d'apport.

Collecte séparative : le papier



Carte d'implantation des points de collecte des papiers

INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE SELECTIVE : TONNAGES DU PAPIER

Papier : journaux, magazines, revues, papiers de bureaux, enveloppes simples.

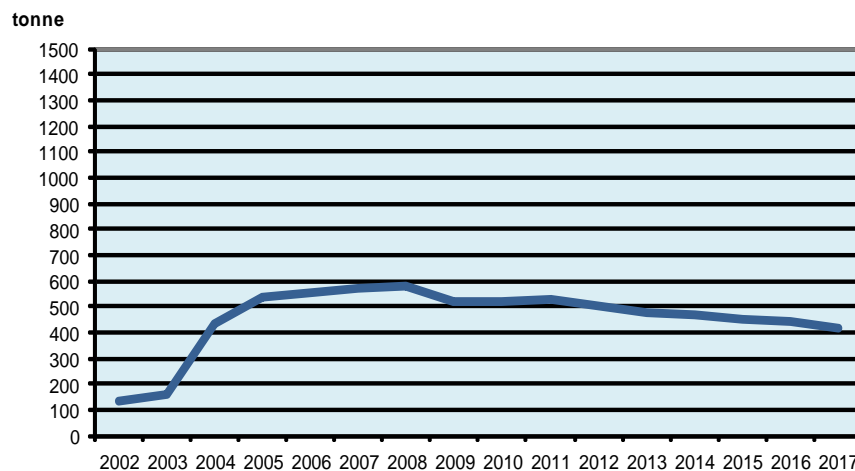
414.7 tonnes en baisse (-9%). Les collectes associatives sont nombreuses mais les tonnages collectés par ce biais ne sont pas connus (non réponse à l'enquête).

Pas d'observation à la livraison.

Une performance de 16.89 kg/habitant INSEE/an et 14.4 kg/habitant DGF/an.

La baisse des tonnages collectés par la collectivité se poursuit : -20 % comparé à 2010.
Le papier est livré directement en fin de collecte au repreneur (proximité du collecteur).

RMCom : évolution des tonnages de collecte des papiers



INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE SELECTIVE : DESSERTE ET COLLECTE DU VERRE

Desserte en points d'apport volontaire : 80 colonnes installées dans les communes.

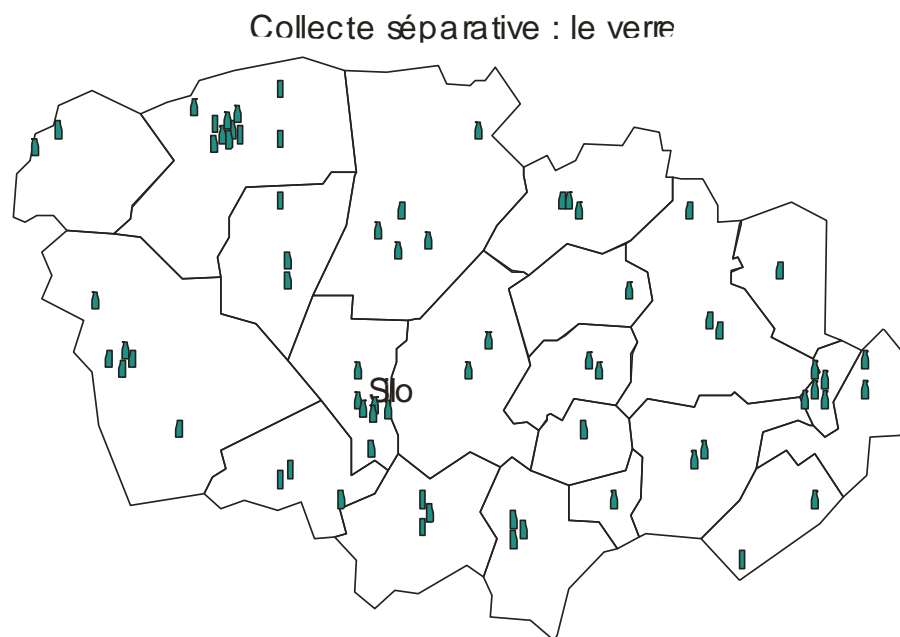
Collecte par un prestataire, stockage dans un silo de RMCom au Faouët.

Fréquence de collecte variable par point d'apport selon la productivité du site et la saison : 1902 levées (en légère hausse).

7565 km et 304.75 heures de collecte, taux moyen de remplissage des colonnes : 57%.

Nombre de bénéficiaires du service n'étant pas des ménages :

Du fait du mode de collecte, potentiellement toute personne ménage ou non ménage a accès à un point d'apport.



Carte d'implantation des points de collecte du verre

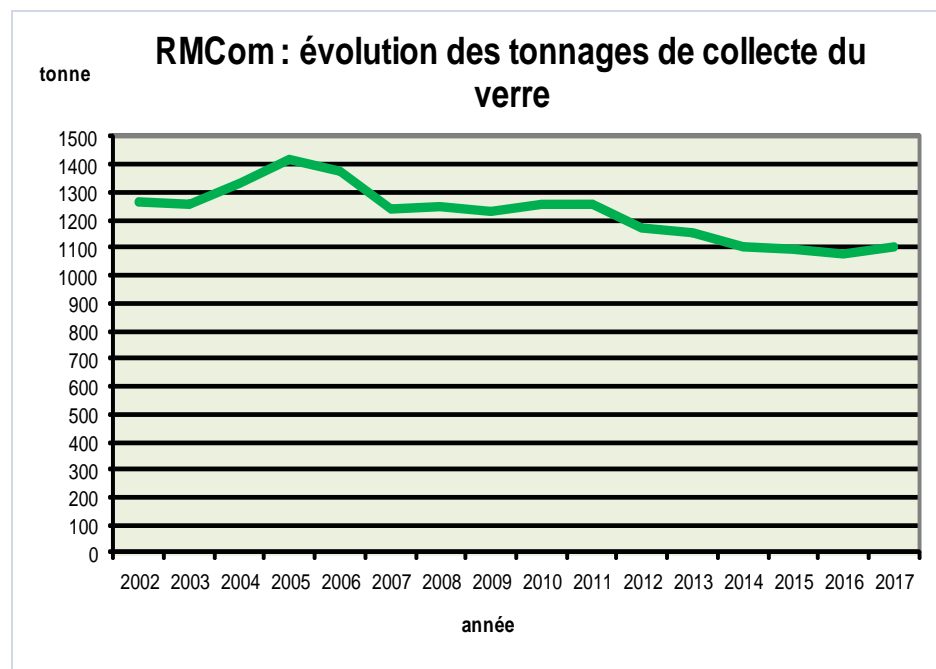
INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE SELECTIVE : TONNAGES DU VERRE

Verre : flacons ménagers (bouteilles, pots...).
1100.86 tonnes, en légère croissance.

Une performance de 44.85 kg/habitant INSEE/an et de 38.22 kg/habitant DGF/an.

La baisse des tonnages se poursuit : -12% en comparaison de 2010.

Le verre est vidé dans un silo de la collectivité au Faouët. Il est rechargé en semi-remorques pour expédition au repreneur hors région : 36 rechargements durant l'année.



INDICATEURS TECHNIQUES – COLLECTE SELECTIVE ASSOCIATIVE - TEXTILES

Retritex a disposé depuis plusieurs années 16 conteneurs de collecte des textiles dans 12 communes couvrant environ 76% de la population de RMCom.
La Croix Rouge a disposé des conteneurs à Gourin, Guémené/Scorff et Le Faouët.

Le total de textile collecté pour valorisation sur le territoire de RMCom par ces associations est de 47.40 + 14.58 tonnes : 61.98 tonnes de textiles usagés.

Les textiles sont majoritairement réutilisés ou transformés pour la fabrication de chiffons ou d'isolants et éventuellement valorisés sous forme énergétique.



INDICATEURS TECHNIQUES - COMMUNICATION

Ordures ménagères - Collectes séparatives - prévention

Divers

- Renseignement des usagers tout au long de l'année.
- Été : création d'affichage pour les conteneurs et cagettes rappelant les consignes de collectes et de tri.
- Juillet : passage dans les mairies pour réapprovisionnement en Stop-Pub et collecte des cartouches d'encre.

Animations jeunesse

- Avril : écoles de Meslan (publique et privée), école St Jean à Guémené, collège Ste Barbe au Faouët
- Juillet : ALSH de Keraudrenic
- Novembre : école publique de Berné, collège Chateaubriand à Gourin

INDICATEURS TECHNIQUES - PREVENTION

PLPDMA

- Avril : présentation du diagnostic
- Juin : présentation de la structure du programme et des premières actions
- Septembre : validation des actions du programme
- Octobre-novembre : consultation publique
- Décembre : adoption du PLPDMA

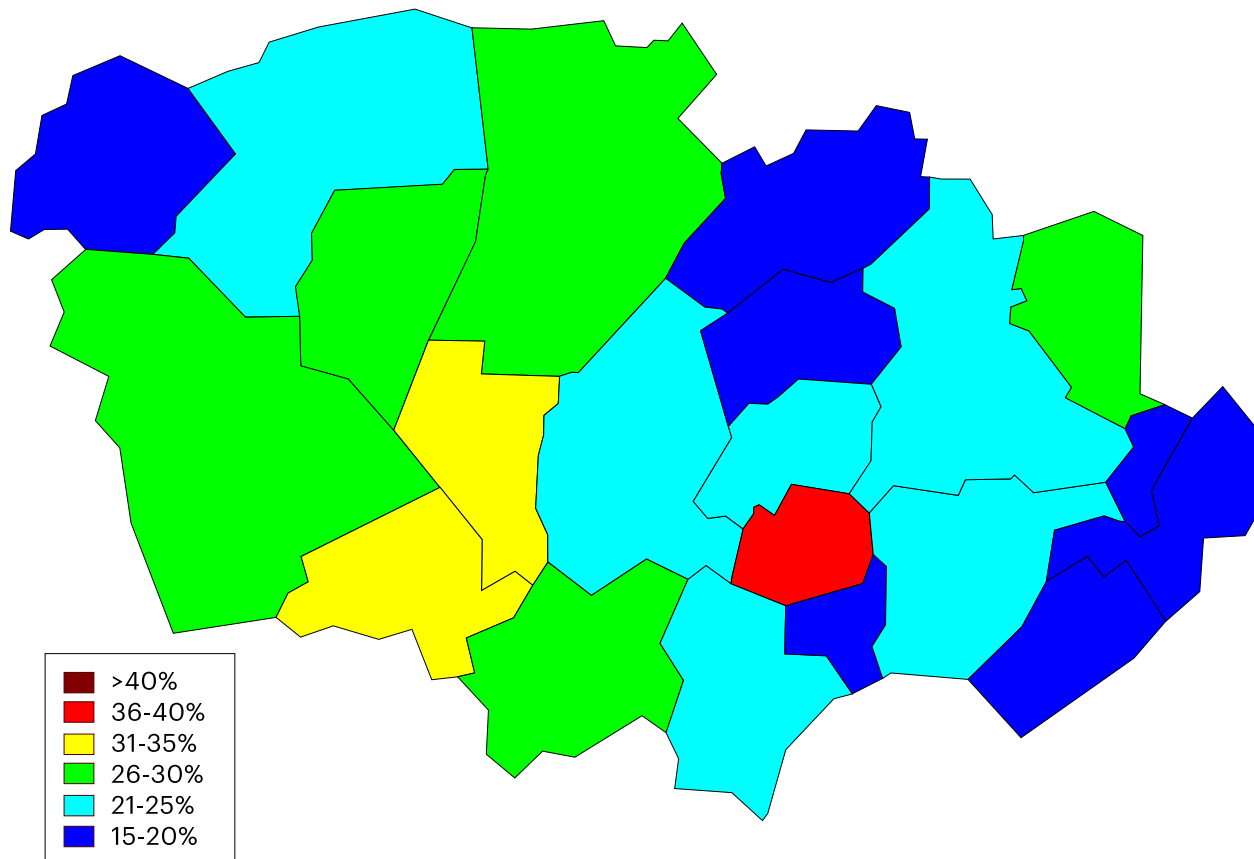
Thématique compostage - broyage - jardinage au naturel

- 23 novembre : conférence sur le compost et le paillage à Gourin, 30 personnes environ dans le public

Thématique gaspillage alimentaire

- 16 au 20 octobre : diagnostics à la cantine scolaire de Lanvénege (moyenne 69g/repas)

Composteurs mis à disposition dans l'année : 78, dont 34 composteurs de 320 l et 44 composteurs de 800 l.
Total cumulé depuis le premier programme : 2991 commandes soit environ 25% des ménages.



INDICATEURS TECHNIQUES - PREVENTION : RECYCLERIE RECUP'R

Ouverture de la recyclerie, atelier et magasin, en août 2014, Zi de Pont Min au Faouët. L'équipement fonctionne avec une équipe en chantier d'insertion et 2 encadrants. 1 conteneur de collecte est installé par déchèterie à Gourin, Guemené/Scorff et Le Faouët. Normalement, une personne pour l'accueil des apporteurs 3 jours par semaine dans chaque déchèterie.

Cette année, 41 tonnes en provenance des déchèteries ou directement apportées par les personnes ont été vendues.



INDICATEURS TECHNIQUES - DECHETERIES : IMPLANTATIONS

Six déchèteries :

3 déchèteries principales : Gourin, Guémené/Scorff et Le Faouët.

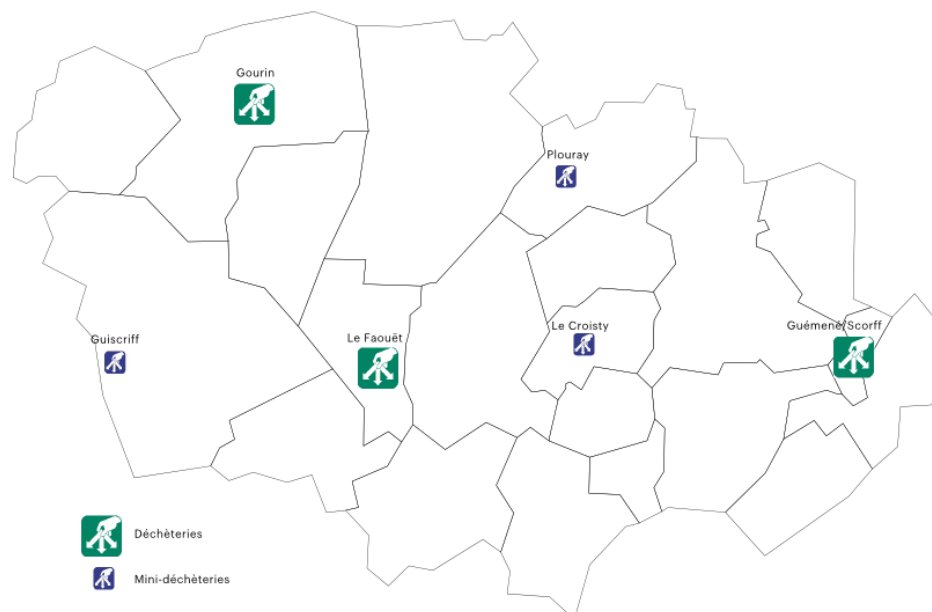
3 éco-stations (mini-déchèteries) : Le Croisty, Guiscriff, Plouray.

Depuis le changement de réglementation, 4 déchèteries sont classées ICPE (déclaration contrôlée). Les deux installations du Croisty et de Plouray ne relèvent plus du régime ICPE.

Une déchèterie dans un rayon de 12 km pour les ménages.

Le kilométrage consacré aux rotations de déchèteries est de 90 767 km et environ 2 350 heures pour les 5 principaux flux et de 21 458 km et 717 h pour les éco-stations. Une partie des prestations est faite en remorque pour limiter le transport.

INSTALLATIONS DU SERVICE DECHETS MENAGERS DE RMCOM



INDICATEURS TECHNIQUES - DECHETERIES : EVOLUTION DES TONNAGES

Produits de déchèteries durant l'année :

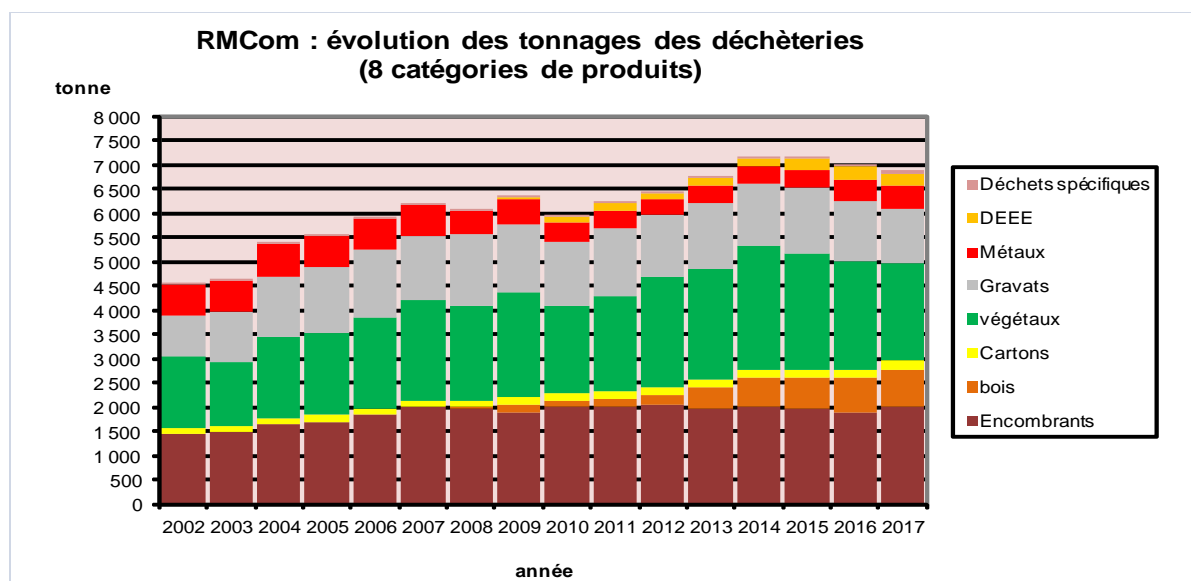
Encombrants :	2019 tonnes	82 kg/hbt INSEE, 70 kg/hbt DGF	Cartons :	167 tonnes	7 kg/hbt INSEE, 6 kg/hbt DGF.
Végétaux :	2039 tonnes	83 kg/hbt INSEE, 71 kg/hbt DGF	DDS	39.7 tonnes.	} 2.6 kg/hbt INSEE, 2.3 kg/hbt DGF.
Gravats :	1113 tonnes	45 kg/hbt INSEE, 39 kg/hbt DGF	huiles moteurs	13.9 tonnes	
Bois AB :	763 tonnes	31 kg/hbt INSEE, 26 kg/hbt DGF	Polystyrène	4.2 tonnes	
Métaux :	471 tonnes	19 kg/hbt INSEE, 16 kg/hbt DGF	Piles	4.5 tonnes.	
DEEE :	248 tonnes	10 kg/hbt INSEE, 09 kg/hbt DGF	Lampes et néons	1.7 tonnes.	

Même s'ils sont présents, papier, verre, emballages légers en sacs, textiles et objets réutilisables ne sont pas comptabilisés en flux de déchèteries.

6884 tonnes collectées, soit une baisse (-4%) due à la baisse des tonnages de déchets verts et les gravats.

La production est de 280 kg/habitant INSEE/an et 239 kg/habitant DGF/an.

Les tonnages ont augmenté de 15% au regard de 2010.

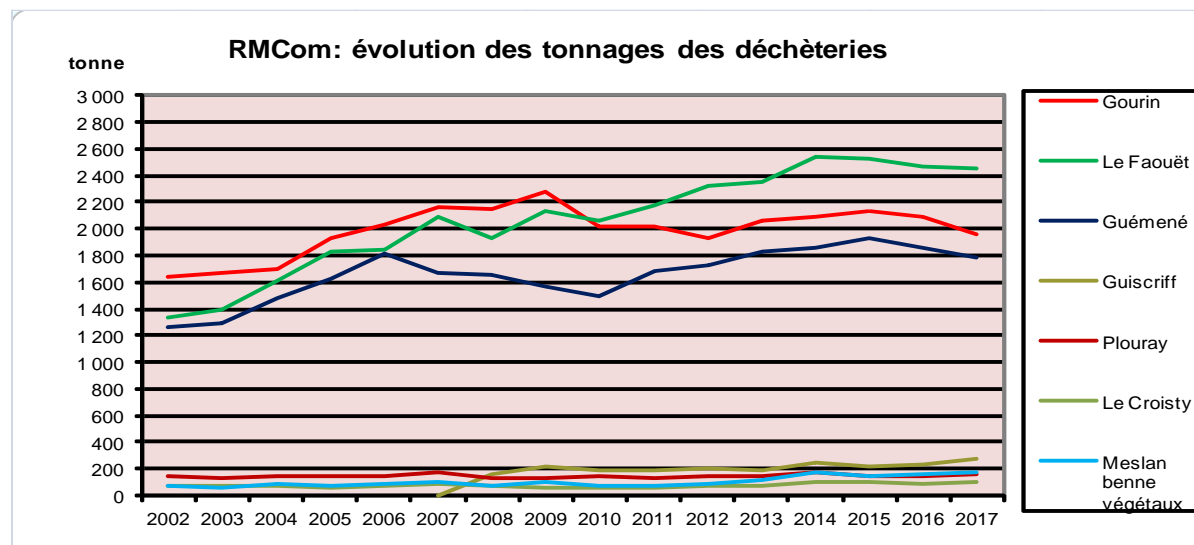


INDICATEURS TECHNIQUES - DECHETERIES : EVOLUTION DES TONNAGES PAR SITE

Tonnages cumulés : nombre de catégories selon règlement intérieur des déchèteries.

Le Faouët :	2 453 tonnes + 167 t de végétaux de Meslan.
Gourin :	1956 tonnes.
Guémené/Scorff :	1 784 tonnes.
Guiscriff :	268 tonnes.
Plouray :	151 tonnes.
Le Croisty :	104 tonnes.

La baisse des tonnages est due à la baisse des déchets verts et gravats dans les déchèteries.

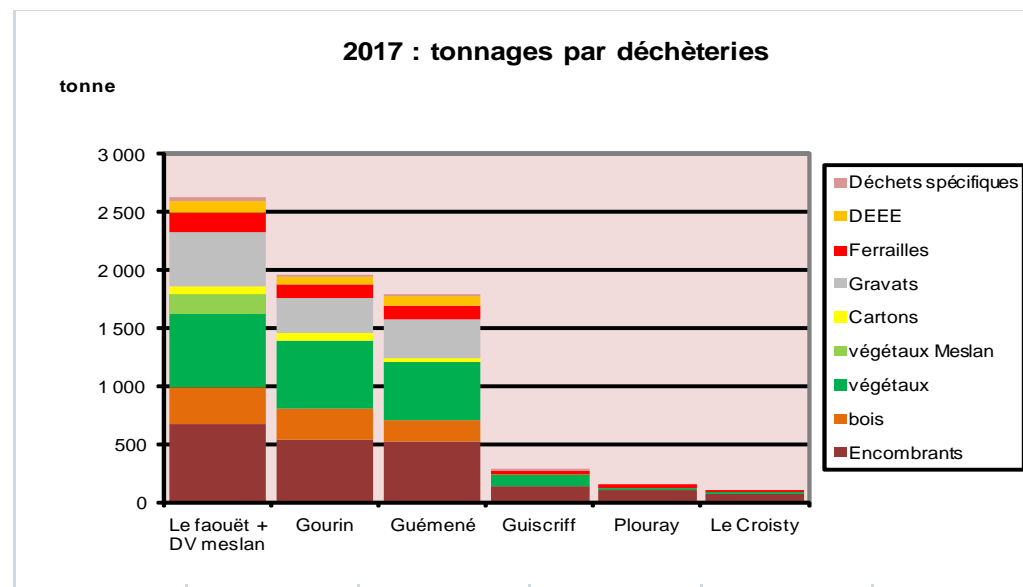


INDICATEURS TECHNIQUES – DECHETERIES : DETAIL DES TONNAGES PAR SITE

La déchèterie la plus productive est celle du Faouët, pour tous les produits, notamment les déchets verts.

2017 tonnages	Encombrants	gravats	végétaux	bois	cartons	ferrailles	DEEE	Déchets spécifiques	Total
Le Faouët+ DV Meslan	675	479	633	313	65	158	104	27	2 620
Gourin	542	309	587	266	54	119	65	15	1 957
Guémené/Scorff	510	325	503	184	41	120	79	20	1 784
Guiscriff	128		101		7	30		3	268
Plouray	103		16			32			151
Le Croisty	60		32			12			104
Meslan			167						
Total	2 019	1 113	2 039	763	167	471	248	65	6 885

Le taux de valorisation des produits de déchèteries est de 54% (42% suivant les modalités de l'ORDB).



INDICATEURS TECHNIQUES - DECHETERIES : FREQUENTATION

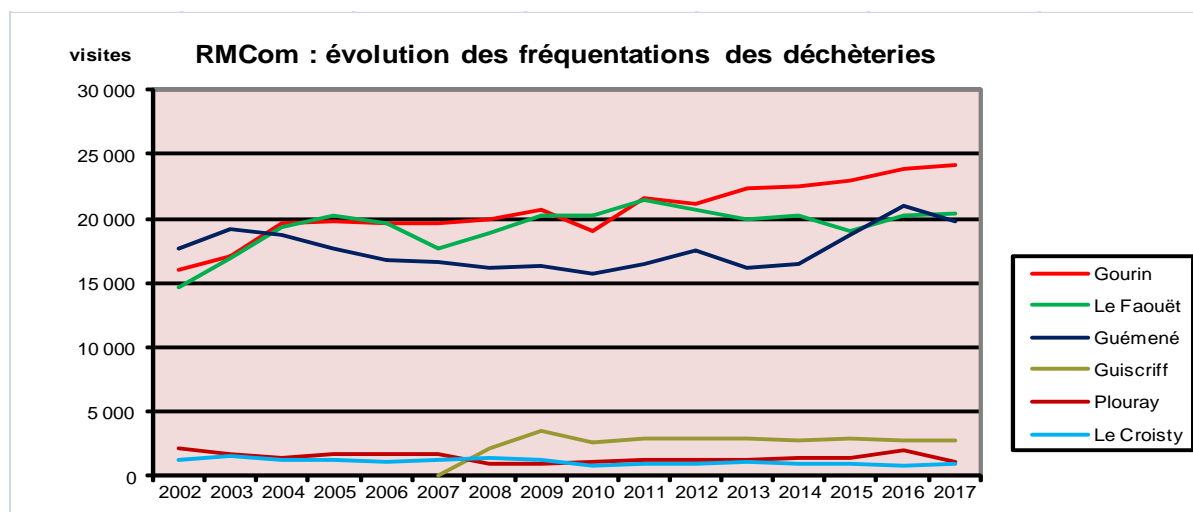
Une visite est le passage d'un usager dans une déchèterie. Le comptage des fréquentations est manuel.

69 124 visites ont été comptées, correspondant à 2.8 visites/habitant INSEE/an ou 2.4 visites/habitant DGF/an, en très légère baisse.

Site	heures annuelles d'ouverture	visites comptées	% du total des visites	nombre moyen annuel de passage par heure d'ouverture.
Le Faouët :	1352 heures d'ouverture	20 383 visites.	29% de visites	15 visites par heure d'ouverture.
Gourin :	1352 heures d'ouverture	24 187 visites.	35% de visites	18 visites par heure d'ouverture.
Guémené :	1352 heures d'ouverture	19 733 visites.	29% de visites	15 visites par heure d'ouverture.
Guisriff :	364 heures d'ouverture	2 703 visites.	4% de visites	7 visites par heure d'ouverture.
Plouray :	364 heures d'ouverture	1 172 visites.	2% de visites	3 visites par heure d'ouverture.
Le Croisty :	156 heures d'ouverture	946 visites.	1% de visites	6 visites par heure d'ouverture.

Nombre de bénéficiaires du service n'étant pas des ménages :

Dans les 3 déchèteries principales, sur base déclarative, 1.6% des visites sont des entreprises et 1% des établissements publics.



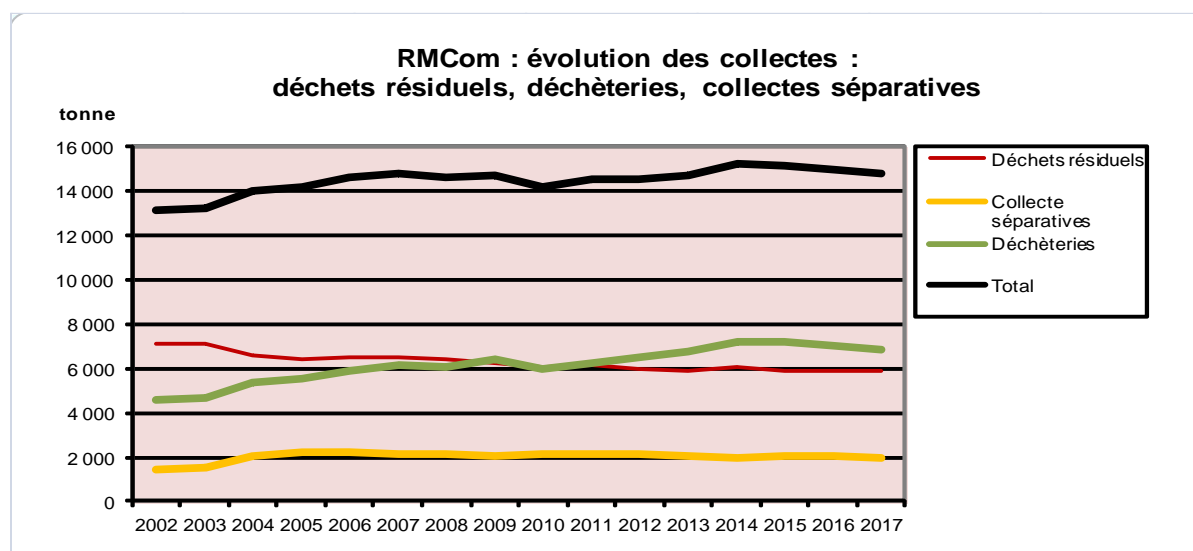
INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE : EVOLUTION DES FLUX PAR MODE DE COLLECTE

Les tonnages de déchets ménagers et assimilés collectés sont de 14 775 tonnes, soit 602 kg par habitant INSEE et par an ou 513 kg par habitant DGF et par an. Les tonnages de prévention liés à Récup'R et aux textiles, faisant l'objet d'un réemploi, ne sont pas comptés.

Les tonnages globaux diminuent un peu du fait d'une légère baisse sur les flux de collectes séparatives et de déchèteries.

Les collectes séparatives (emballages, papiers, verre) stagnent globalement, en raison de la baisse des tonnages de verre et de papier que la progression, depuis 2012, de la collecte des emballages légers ne compense pas.

Depuis 2010, la hausse des tonnages des déchets ménagers et assimilés est de 4.5%.



INDICATEURS TECHNIQUES - COLLECTE : DISTINCTION PAR ORIGINE DES DECHETS

Etant collectés en mélange, les déchets des ménages ne sont pas distingués des déchets assimilés des non ménages.

INDICATEURS TECHNIQUES - TRAITEMENT : TYPE ET LIEUX DE TRAITEMENT PAR FLUX DE DECHETS

Ordures ménagères résiduelles :

Incinération aux incinérateurs de Pontivy (SITTOM-MI) et Carhaix (SIRCOB), valorisation vapeur ou électricité, recyclage des mâchefers. Le rapport annuel du SITTOM-MI peut être consulté sur le site internet www.sittommi.fr.

Collectes séparatives :

Incinération des refus de tri au SIRCOB à CARHAIX, avec valorisation énergétique.

Valorisation matière des emballages auprès des filières retenues par le SITTOM-MI, hors région. Les collectes sont triées au centre de tri ECOTRI à GLOMEL.

Valorisation matière locale des papiers (ECOFEUTRE à Naizin).

Déchèteries :

Enfouissement des gravats sans valorisation en ISDI (GUYOT à Saint Goazec).

Enfouissement du tout venant sans valorisation en ISDND (SITA OUEST à Gueltas).

Compostage des déchets verts (GEVAL à Hennebont).

Valorisation matière après mise en balle du carton (VEOLIA à Kervignac).

Valorisation matière des métaux (ROMI à Quimper, regroupement pour broyage).

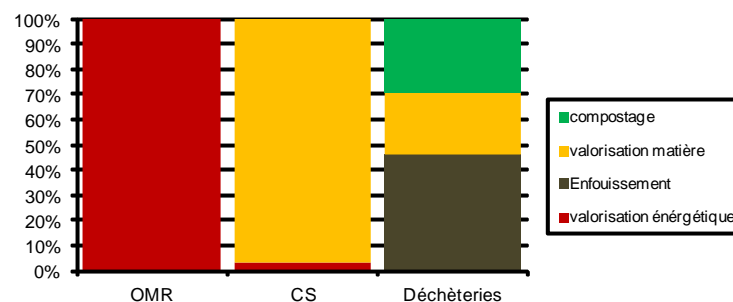
Valorisation matière du bois (GUYOT à Kervignac, regroupement).

Valorisation matière pour l'essentiel des déchets d'équipements électriques et électroniques (DEEE), les piles.

Valorisation énergétique pour la majeure partie des déchets diffus spécifiques (DDS)

Régénération des huiles.

RMCom : type de traitement par flux de déchets en 2017



INDICATEURS TECHNIQUES - TRAITEMENT : - EVOLUTION DES FILIERES DE TRAITEMENT

Evolution 2017 :

38 % de valorisation matière : recyclage et compostage : 5656 tonnes.

41 % de valorisation énergétique : 5987 tonnes.

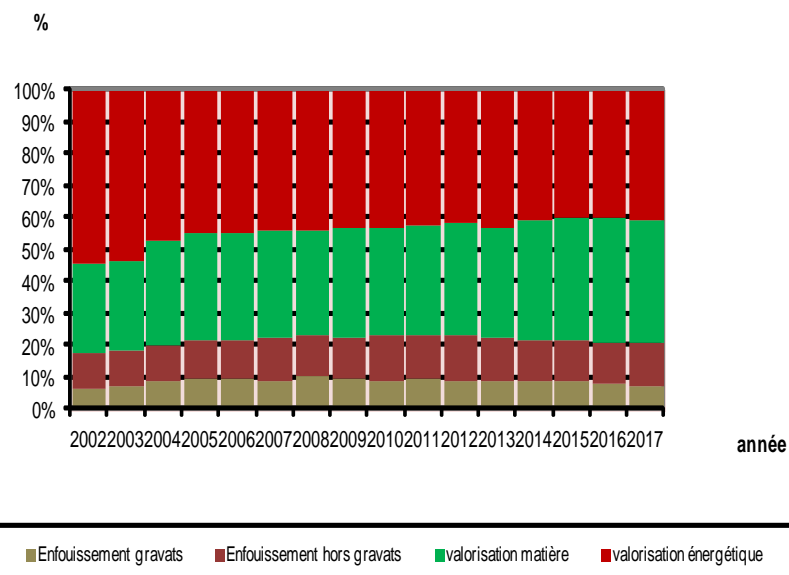
22 % d'enfouissement (gravats inclus) : 3132 tonnes.

La valorisation matière diminue du fait de moindres apports de végétaux.

79 % des déchets collectés connaissent une forme de valorisation.

Depuis 2010, la quantité de déchets non dangereux hors inertes admis en installation de stockage a augmenté de 2%

RM Com: évolution entre filières de traitement



INDICATEURS TECHNIQUES - TRAITEMENT : SYNTHES - REPARTITION PAR FILIERES DE TRAITEMENT



COLLECTE : 14 775 t
602 kg/hbt INSEE/an
513 kg/hbt DGF/an

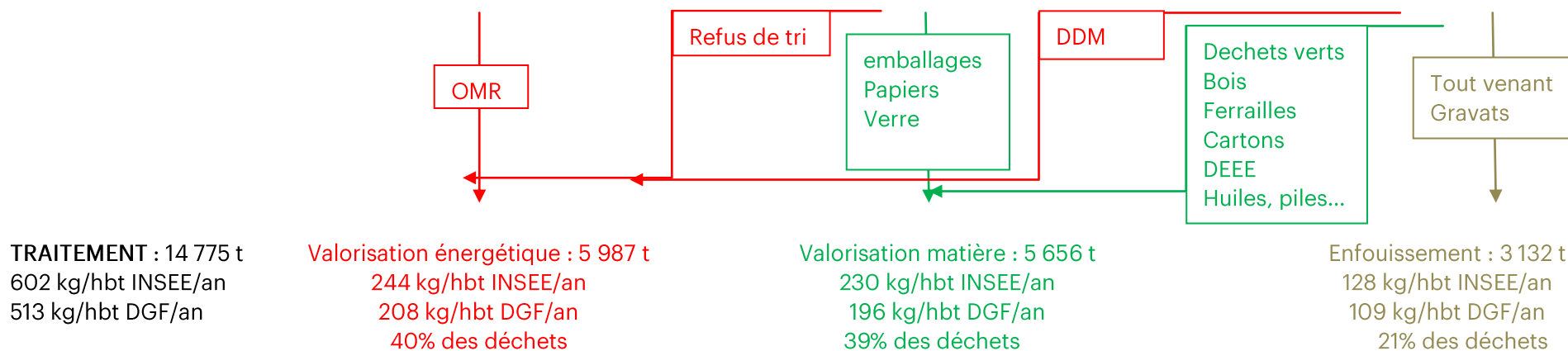


OM : 5 888 t
240 kg/hbt INSEE/an
204 kg/hbt DGF/an
40% des déchets

COLLECTES SEPARATIVES : 2 002 t
82 kg/hbt INSEE/an
70 kg/hbt DGF/an
13% des déchets



DECHETERIES : 6 884 t
280 kg/hbt INSEE/an
239 kg/hbt DGF/an
47% des déchets



Vapeur ou électricité REFIO mâchefers

POSITION DE LA COLLECTIVITE : PERFORMANCE MOYENNE PAR HABITANT DGF (KG/AN)

Flux de déchets	RMCom 2017	Sittom-mi 2017	objectif PDND 2019
Ordures ménagères	204	182	183 kg/hbt DGF/an
Verre	38	42	47 kg/hbt DGF/an
Propre et sec (sacs jaunes et papier)	31	43	54 kg/hbt DGF/an
Déchèteries hors gravats	200		187 kg/hbt DGF/an
Gravats	39		67 kg/hbt DGF/an
Total	512		538 kg/hbt DGF/an

2017 marque un fléchissement dans la progression des tonnages de déchets ménagers notamment de déchèteries (déchets verts et gravats), probablement du fait de l'installation de garde-corps et d'alternatives à l'élimination de ces produits par les professionnels.

La collectivité atteint déjà l'objectif global du plan départemental des déchets non dangereux, du fait d'une faiblesse des apports de gravats en déchèteries par rapport au reste du département.

Cependant la répartition par flux diverge des objectifs :

- Collecte d'ordures ménagères résiduelles plus élevée que les objectifs, la plus élevée du Sittom-mi et collecte sélective (verre, papier, sacs jaunes) inférieure aux objectifs.
- Flux de déchèteries hors gravats supérieurs aux objectifs du plan.

Les performances de collecte sélective seraient à améliorer, ce qui diminuerait d'autant les quantités d'ordures ménagères et leur coût de gestion(voir ci après).

Les actions de prévention contribueraient également à la diminution du gisement d'OMR et des déchets apportés en déchèteries, notamment les déchets verts.

SERVICE DECHETS MENAGERS : LOCAUX

Le personnel, les véhicules et matériels du service sont regroupés au centre déchets ménagers, ZI de Pont Min au Faouët, depuis janvier 2012.



SERVICE DECHETS MENAGERS : EQUIPEMENTS DE PRE-COLLECTE



Bacs OMR 660 l
Bacs individuels de 80 à 340 l



sacs de pré-collecte
cagettes de dépôts



colonne d'apport verre
colonne d'apport papier



composteurs 320 et 800 l
(à disposition chez l'utilisateur)

- 76 mouvements de contenants ont été comptabilisés en 2017 : rajout de contenants permanents ou saisonniers, déplacements, échange, remplacements de bacs ou cagettes endommagés ou volés.
- Des bacs de collecte d'ordures ménagères et de tri sélectif sont mis à disposition des organisateurs de manifestations et représentent 282 bacs pour 37 manifestations (dépôt puis reprise et nettoyage des bacs) sur 6 mois, ce qui nécessite un minimum d'une trentaine de bacs de réserve pour satisfaire les demandes simultanées.
- 1385 cartons de sacs jaunes de collecte sélective ont été livrés dans les communes durant l'année.
- Fournitures de saches pour la collecte des polystyrènes et en fin d'année, du plastique souple, en déchèterie.

La collectivité est propriétaire des bennes de mini-déchèteries et des contenants de haut de quai des déchèteries (caissons DEEE, DMS, Recyclerie, ...)

SERVICE DECHETS MENAGERS - VEHICULES DU SERVICE

5 BOM : 4 en collecte OMR, 1 en collecte sélective, 2 BOM de secours (pannes, réparations, tournées de rattrapage de fériés, surcharge de collecte) : 160 948 km parcourus par les BOM (+1.25%) soit 83 000 litres de carburant.

3 véhicules de service : 2 fourgons, 1 véhicule léger : 44 545 km parcourus (en baisse), dont un véhicule servant également au service jeunesse l'été et ponctuellement à d'autres services.

Bennes de collecte	année	PTAC	charge utile	type de benne	préhension	affectation	type de cabine.
Mercedes/SEMAT	2014	26 t	11.6 t	caisson fixe	arrière	OMR	basse.
Access/FAUN	2012	26 t	11.8 t	caisson fixe	arrière	CS	basse.
Mercedes/LABRIE	2010	26 t	9.0 t	caisson déposable	latérale	OMR	basse.
Daf/LABRIE	2010	26 t	9.2 t	caisson déposable	latérale	OMR	haute.
Daf/LABRIE	2010	26 t	9.2 t	caisson déposable	latérale	OMR	haute.
Mercedes/ SEMAT	2004	26 t	12.6 t	caisson fixe	arrière	secours	haute.
Mercedes/SEMAT	2004	19 t	7.3 t	caisson fixe	arrière	secours puis hors service	haute.



SERVICE DECHETS MENAGERS : ENSEMBLE DU PERSONNEL

Fin 2017, le service déchets ménagers est composé de 12 postes.

6 postes de collecte des OMR,

2 postes de collecte sélective,

1 poste de support technique (entretien-maintenance et polyvalent),

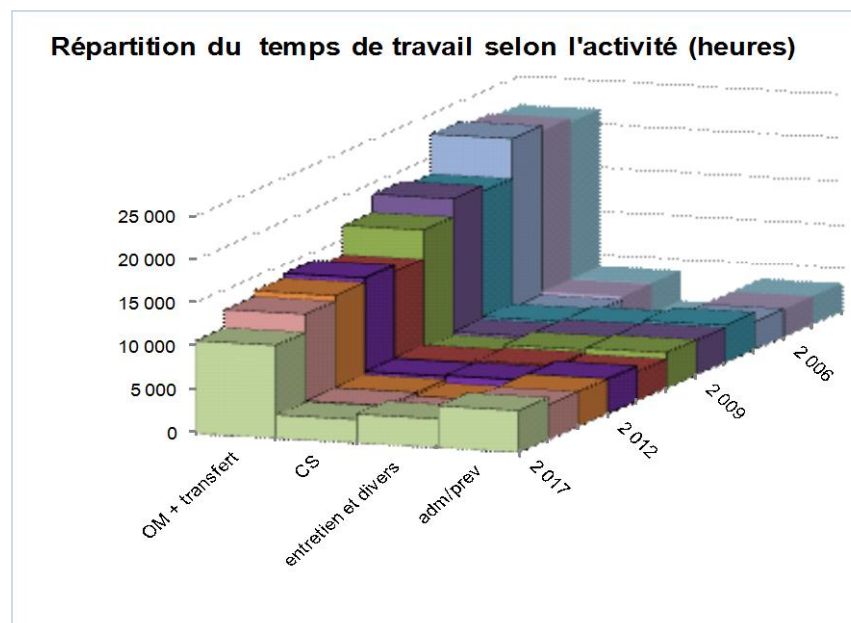
2 postes technico-administratifs et 1 chargé de mission tri - prévention des déchets

Des agents temporaires sont recrutés pour les remplacements d'absence et pour surcroîts d'activité.

Total des heures : 21 462 heures de travail, équivalent à 13.4 temps complets (en diminution).

Les heures de gardiennage des éco-stations ne sont pas comptées et concernent 3 postes pour 841.5 heures.

Prise de poste en 2017 d'un chargé de mission tri-prévention contractuel.



SERVICE DECHETS MENAGERS – REGIE DE COLLECTE : PERSONNEL

Événements marquants de l'année :

Heures « régie » : 16 662 h (-3%) en baisse, équivalent à 10.4 temps complets et 9.2 équivalents temps pleins.

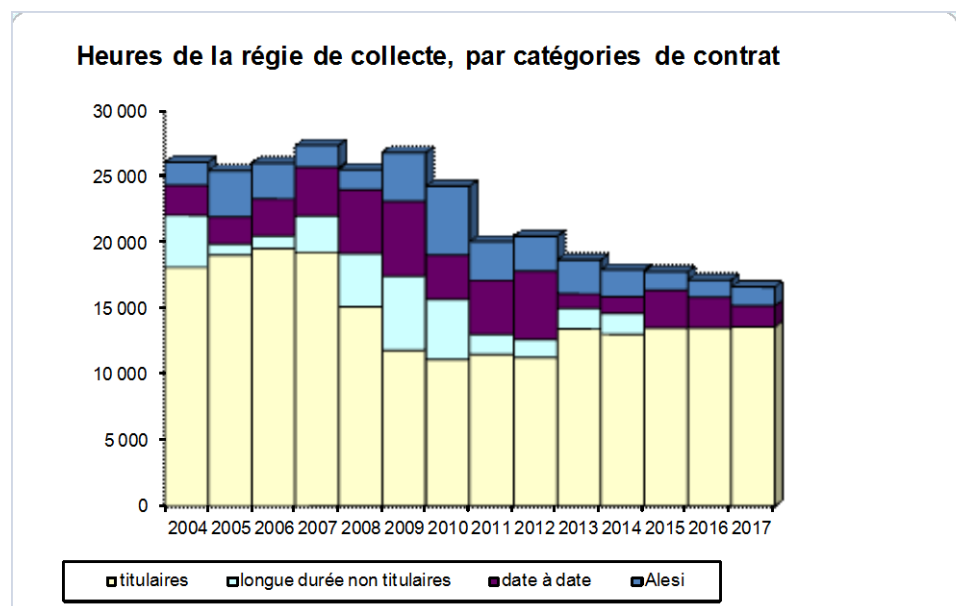
Dont 444 heures de formation (FCO, formation aux circuits modifiées en 2016)

2 arrêts maladie représentant 6^{3/4} semaines, 0 jour d'arrêt pour accident du travail.

Les postes de la régie de collecte sont occupés fin 2017 par :

09 agents titulaires en activité dont 1 à temps non complet.

15 agents de date à date ou par Alesi (association intermédiaire d'emploi d'insertion en missions) en remplacement des agents absents et pour surcroûts d'activité.



INDICATEURS FINANCIERS : MODALITE D'EXPLOITATION DU SERVICE

Marchés de prestations : 820 957 € (CA 2017) : 35% des dépenses.

Exploitation, transport, traitement des déchèteries et éco-stations.

Collecte du verre.

Collecte du papier.

En augmentation de 10% du fait de la hausse des tarifs en 2017 et de rattachement de facturation prévisionnelle sur 13 mois.

Contribution au Sittom-mi : 677 636 € (CA 2017) : 29% des dépenses.

Incineration des déchets résiduels et refus de tri.

Tri des emballages légers.

En augmentation de 10% du fait de la hausse des tarifs de tri fin 2017, de la hausse des tonnages OMR et CS et de rattachements de facturation sur 13 mois.

Régie : 834 297 € (CA 2017) hors amortissement : 36% des dépenses. 1 175 129 € amortissements compris.

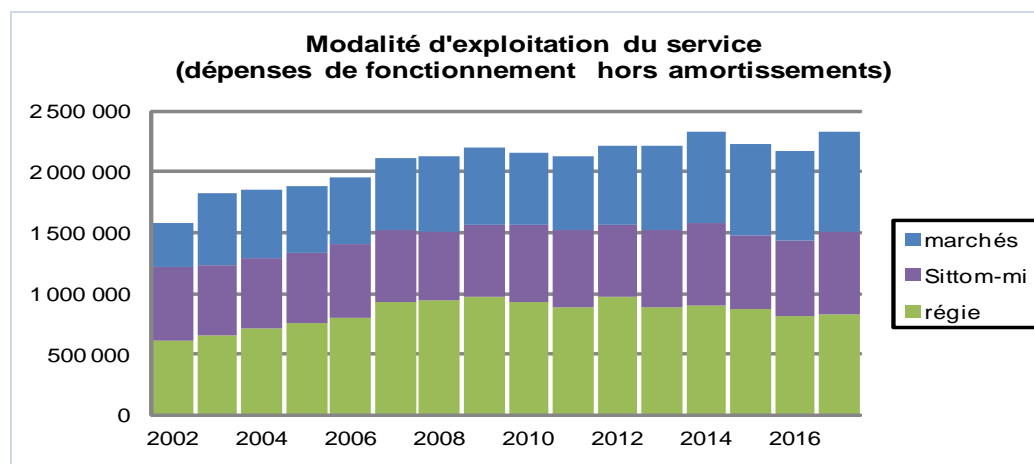
Collecte et transfert pour part des ordures ménagères résiduelles.

Collecte sélective et transfert des emballages légers.

Services communs, communication et prévention des déchets.

Prise en charge et gardiennage des mini-déchèteries.

Augmentation de 3% des charges à caractère général et des frais de personnel, dont rattachement du carburant sur 13 mois.



INDICATEURS FINANCIERS : LES MONTANTS DE PRESTATIONS PAR DES ENTREPRISES EN 2017

Collecte du verre et du papier :	50 662 € TTC
Haut de quai de déchèterie :	160 932 € TTC
Transport des déchèteries et éco-stations :	244 470 € TTC
Traitement des produits de déchèteries et éco-stations :	296 236 € TTC
Traitement des DDS et huiles :	31 881 € TTC

INDICATEURS FINANCIERS : LES MONTANTS DE PRESTATIONS PAR LE SYNDICAT DE TRAITEMENT EN 2017

Traitement des ordures ménagères :	525 874 € TTC
Tri de la collecte sélective :	110 293 € TTC

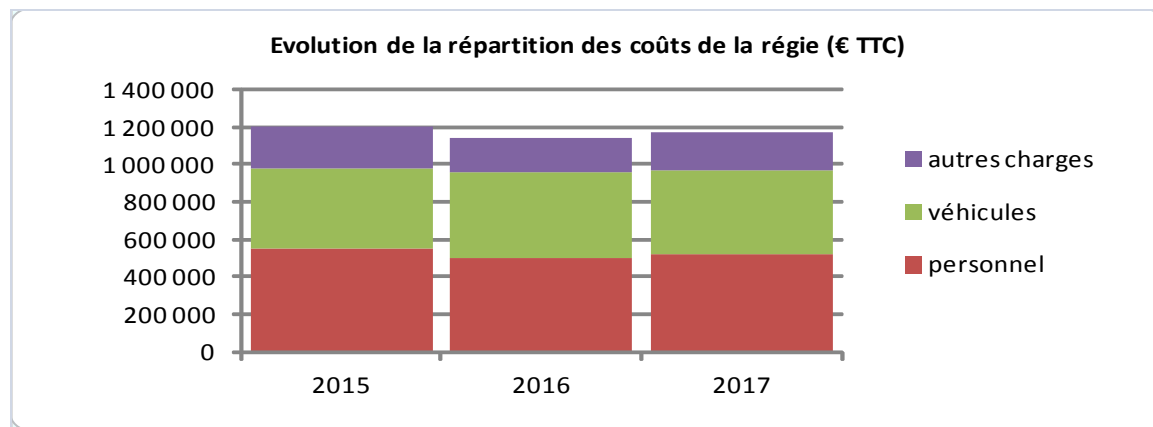
INDICATEURS FINANCIERS : REGIE DECHETS – REPARTITION DES CHARGES

	Coût 2017 approché (€TTC)	
-Personnel du service et des éco-stations (salaires et autres charges)	524 336 €	44%
-Véhicules (fonctionnement et amortissement)	443 140 €	38%
-Autres charges techniques (fonctionnement et amortissement) :	207 653 €	18%
frais de structure du service, locaux, déchèteries, sacs jaunes ...		

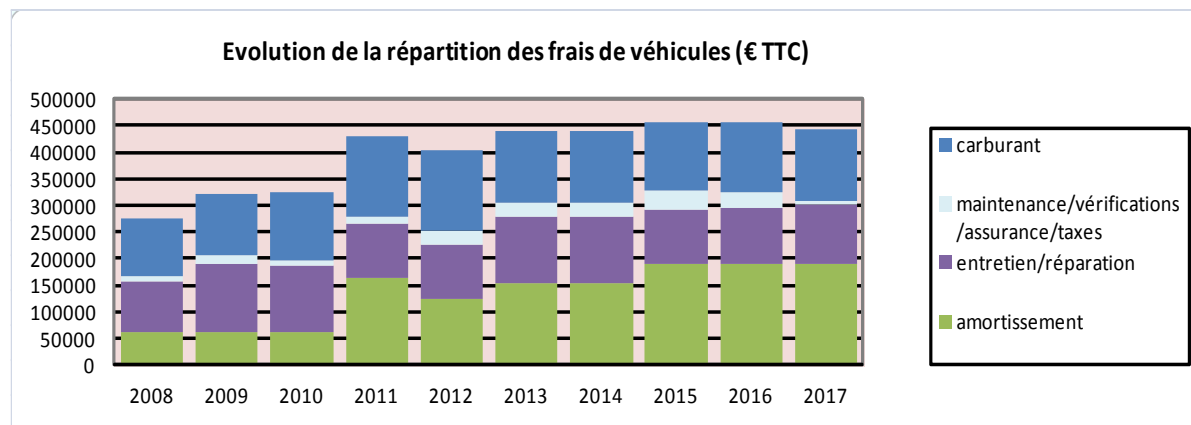
L'amortissement représente 43% des charges de véhicules.

L'amortissement du centre technique déchets ménagers, des contenants de collecte et des divers équipements de déchèteries (bennes de mini-déchèteries, abris à polystyrènes, cages de tri, collecteur à huiles minérales usagées, caissons pour les DEEE, les DDS et la recyclerie) représente 73% des autres charges techniques du service. Les déchèteries ne sont pas amorties.

INDICATEURS FINANCIERS : REGIE DECHETS – REPARTITION DES CHARGES



INDICATEURS FINANCIERS : REGIE DE COLLECTE – REPARTITION DES CHARGES DE VEHICULES



INDICATEURS FINANCIERS : LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Les dépenses de fonctionnement du service, individualisées à la fonction 812 du CA.

Dépenses courantes (régie, Sittom-mi, prestataires) : 2 332 890 €.

Amortissement : 340 832 €. Seules les déchèteries ne sont pas amorties.

Les dépenses de fonctionnement, non affectées, relatives au service, sont :

Intérêt d'emprunts (déchèteries) : 2 308 €.

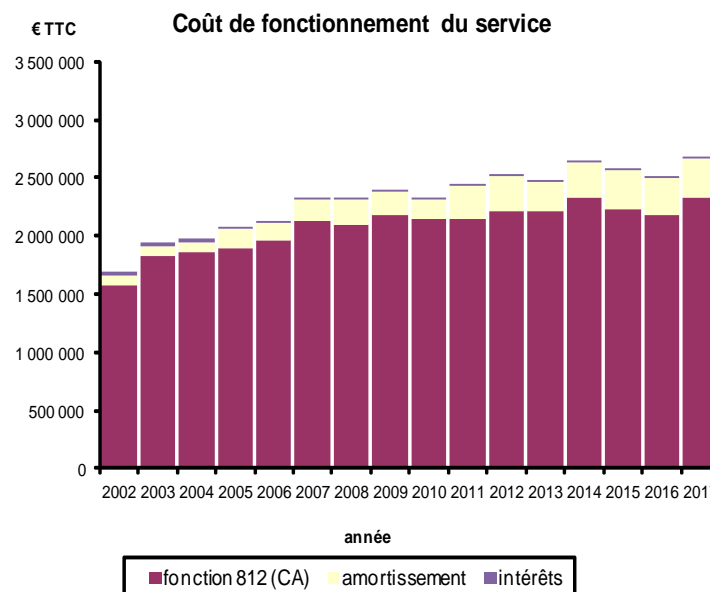
La variation globale du budget est de +6.9% par rapport à l'année précédente, en partie du fait de rattachements.

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT : 2 676 030 € TTC

105 € PAR HABITANT SUIVANT LA POPULATION INSEE.

93 € PAR HABITANT SUIVANT LA POPULATION DGF.

181 € LA TONNE



INDICATEURS FINANCIERS : LES DEPENSES D'INVESTISSEMENT (TTC)

Ordures ménagères	Conteneurs 660 l	6 869 €
	Pièces pour grosses réparations	10 620 €
Collecte sélective	contenant de collecte sélective	906 €
Déchèteries	remise en état et amélioration des déchèteries	68 728 €
Prévention	matériel informatique et de téléphonie	907 €
Investissements de l'année en € TTC :		88 030 €

S'y ajoute le remboursement des annuités d'emprunt pour la construction des déchèteries : 13 299 €.

INDICATEURS FINANCIERS : LES PRODUITS DE FONCTIONNEMENT

Les recettes de fonctionnement du service, individualisées à la fonction 812 du CA.

La taxe ordures ménagères (81%) :

2 738 904 €.

Evolution des bases (+1.5%) sans modification du taux.

Recettes diverses (2%) :

74 897 €

Essentiellement l'amortissement de subventions, des remboursements sur rémunération et des aides à l'emploi.

Recettes de valorisation, soutiens des filières (17%) :

564 755 €.

En hausse, mais du fait du rattachement de recettes encore à percevoir.

Financement sans contribution du budget général.

Pas de redevance spéciale.

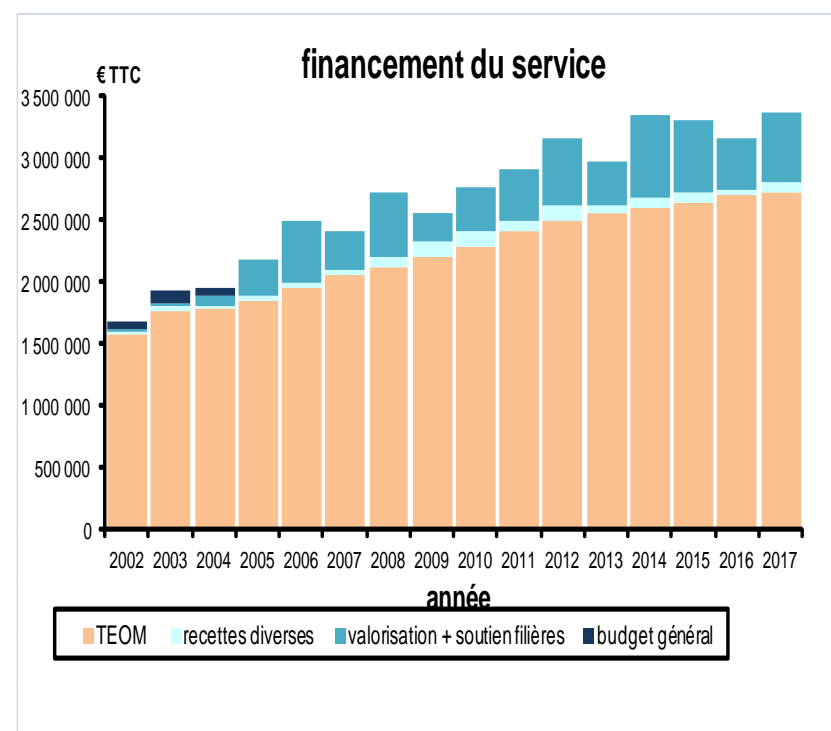
RECETTE DE FONCTIONNEMENT : 3 378 556 €

UN TAUX DE TEOM A 12.6% INCHANGE DEPUIS 2006.

En moyenne :

108 € de TEOM PAR HABITANT SUIVANT LA POPULATION INSEE.

95 € de TEOM PAR HABITANT SUIVANT LA POPULATION DGF.



INDICATEURS FINANCIERS : LES PRODUITS D'INVESTISSEMENT

Déchèteries

Acompte sur l'opération d'amélioration des déchèteries

Etat

19 270 €.

INDICATEURS FINANCIERS : DETAIL DES PRODUITS DE VALORISATION

Les produits perçus dans l'année ne correspondent pas aux tonnages de l'année, du fait de décalage de versement possibles.

Rachat du papier (4 trimestres) :	19 236.6 € TTC
Rachat des emballages : verre, plastiques, métaux, cartons et fibreux (4 trimestres) :	85 988.16 € TTC
Rachat des métaux de déchèteries (13 mois) :	31 465.31 € TTC
Rachat des DEEE de déchèteries (4 trimestres) :	5 711.50 € TTC
Vente d'énergie produite par les installations du SITTOM-MI	englobé dans le tarif d'incinération

INDICATEURS FINANCIERS : DETAIL DES SOUTIENS

Les produits perçus dans l'année ne correspondent pas aux tonnages de l'année, du fait de décalage de versement parfois important.

Soutien Eco-emballages (SDD 2015, T4 2016 sans liquidatif, T1 à T3 2017) :	309 067.46 € TTC
Soutien OCADEEE (4 trimestres) :	8 443.34 € TTC
Soutien Eco - folio 2015 :	23 585.36 € TTC

INDICATEURS FINANCIERS : COÛTS COMPLETS PAR ETAPES TECHNIQUES (méthodologie ComptaCoût[®])

Cette méthode de comptabilité est définie par l'ADEME. Elle vise à retracer, par flux de déchets et par étapes de gestion, les coûts de gestion du service public de prévention et de gestion des déchets ménagers et assimilés. Les coûts sont présentés H.T. même si la collectivité n'est pas assujettie.

Les coûts complets sont le cumul des charges du service

2017 - Coût complet € H.T. (sauf traitement des OMR, le syndicat n'étant pas assujetti)	OMR	verre	papier	emballages hors verre	déchèteries hors gravats (1113 t)	éco-stations	Recup'R	TOTAL	%
tonnages	5 888	1 101	414	487	5 248	690	41	13 869	
charges fonctionnelles	115 552	3 551	1 780	24 861	37 211	8 237	96 785	287 976	10%
prévention	30 870	326	168	1 588	4 790	799		38 540	1%
pré-collecte	39 045	3 183	2 262	32 474				76 963	3%
collecte	598 463	34 999	19 145	121 421	163 259	34 368	51 275	1 022 930	37%
transport	84 371	7 716			181 875	40 270	23 624	337 855	12%
traitement des déchets non dangereux	501 536			98 917	222 315	29 290	111 624	963 681	35%
traitement des déchets dangereux					31 241			31 241	1%
TOTAL en €H.T.	1 369 836	49 775	23 355	279 260	640 691	112 964	283 307	2 759 187	
%	50%	2%	1%	10%	23%	4%	10%	100%	
médiane habitat rural € H.T. la tonne	250	66	385		136			200	
TOTAL en € H.T. / tonne	233	45	336		127		6910	199	

Le principal poste de dépense est celui de la collecte et du traitement des ordures ménagères résiduelles qui représente 50% des coûts complets du service.

INDICATEURS FINANCIERS : COUTS AIDES 2017 PAR FLUX DE DECHETS (méthodologie ComptaCoût[®])

Les coûts aidés sont les coûts complets moins les produits, aides et soutiens liés aux différents flux : vente de biens, de matériaux ou d'énergie, soutiens des éco-organismes, aide à la communication ou à l'emploi, le cas échéant, reprises de subvention d'investissement.

2017 - coûts aidés TTC	OMR	verre	papier	emballages hors verre	déchèteries	eco-stations	Recup'R	TOTAL
tonnages	5 888	1 101	414	487	5 248	690	41	13 869
coût complets € H.T.	1 363 836	49 775	23 355	279 260	640 726	112 964	283 307	2 753 221
TVA acquittée	40 238	3 324	1 940	19 492	59 083	7 270	3 583	134 930
produits : recettes, aides et soutiens	159 760	41 249	36 119	270 459	100 195	5 014	300 539	913 335
TOTAL en € TTC	1 244 313	11 850	- 10 824	28 293	599 614	115 220	- 13 650	1 974 816
TOTAL en € TTC / tonne	211	11	- 26	58	114	167	- 333	142
TOTAL en € TTC / 24547 habitants	51	0	- 0	1	24	5	- 1	80
%	63%	1%	-1%	1%	30%	6%	-1%	100%

Les ventes de produits, les aides et soutiens sont essentiellement liés

- aux collectes séparatives pour la fonction déchets ménagers,
- au chantier d'insertion de la recyclerie RECUP'R.

Ceci rend le coût net de gestion des ces flux quasi nuls. Le tri et la prévention sont donc des sources d'économie et de maîtrise budgétaire du service.

Le coût net de gestion des déchets se répartit entre les OMR pour 63% et les déchèteries / éco-stations pour 36 %, ce qui correspond en 2017 à un besoin en financement de 2 M€ TTC.

INDICATEURS FINANCIERS : EVOLUTION DES COUTS AIDES

Evolution des coûts aidés en €H.T. à la tonne

tonnages hors gravats	€ H.T.	OMR	verre	papier	emballages hors verre	déchèteries hors gravats	eco-stations	Recyclerie	TOTAL en € à la tonne
13 829	année 2017	206	8	- 31	18	103	156	420	133
13 664	année 2016	211	7	- 24	- 42	104	145	300	136
13 767	année 2015	202	14	- 16	37	100	195	585	137

Evolution des coûts aidés en €H.T. par habitant

population INSEE	€ H.T.	OMR	verre	papier	emballages hors verre	déchèteries	eco-stations	Recyclerie	TOTAL en € par habitant
référentiel national habitat rural (médiane 2014)		46	1	3		23		autres : 3	76
24 547	année 2017	49	0	0		26		-1	75
25 476	année 2016	49	0	0	-1	21	4	1	73
25 682	année 2015	46	1	0	1	20	5	1	74

La collectivité se situe dans la médiane du référentiel des coûts aidés pour l'habitat rural avec une valeur un peu plus élevée pour la collecte des ordures ménagères résiduelle et les déchèteries alors même que le coût médian à la tonne est inférieur. Ceci traduit une quantité de déchets ménagers et assimilés rapporté à l'habitant plus importante que la médiane nationale et/ou un niveau de service renchérissant son coût.

A noter que la collectivité n'étant pas assujettie à la TVA, celle-ci vient augmenter les coûts réels du service (+5.5 € par habitant en 2017).

Glossaire

ADEME : agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie

ALESI : association lanestérienne d'entraide sociale immédiate

AV : Apport volontaire, mode de collecte dans lequel le contenant de collecte de grosse capacité est mis à disposition du public sur la voirie.

BOM : benne à ordures ménagères

C0.5, C1, C2... : fréquence de collecte une semaine sur 2, fréquence de collecte une fois par semaine, fréquence de collecte deux fois par semaine

CA : compte administratif

CD 56 : conseil départemental du Morbihan

CHSCT : comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

CS : collecte sélective, collecte séparée de certains flux de déchets recyclables en vue de leur valorisation (par exemple emballages légers, papiers, verre)

DDS : déchets diffus spécifiques (anciennement déchets dangereux des ménages)

Déchèterie : lieu clos, gardienné, où les usagers peuvent déposer de manière séparée des déchets autres que les ordures ménagères résiduelles

DGF : dotation globale de fonctionnement

DEEE : déchets d'équipements électriques et électroniques

DMA : déchets ménagers et assimilés

ETP : équivalent temps plein

Hbt : habitant

Encombrants : Déchets de l'activité domestique des ménages qui en raison de leur volume ou de leur poids ne peuvent être présentés à la collecte des ordures ménagères et ne font pas l'objet d'une filière de valorisation locale

FCO : formation continue obligatoire à la sécurité (chauffeurs poids lourds)

ICPE : installation classée pour la protection de l'environnement

INSEE : institut national de la statistique et des études économiques

ISDI : installation de stockage des déchets inertes

ISDND : installation de stockage des déchets non dangereux

JRM : journaux-revues-magazines

OMR : ordures ménagères résiduelles : déchets des ménages de petit volume ne pouvant être recyclés.

PAV : point d'apport volontaire (OMR, CS, Verre, JRM)

PR : point de regroupement, mode de collecte dans lequel le contenant de proximité est mis à disposition du public pour la collecte des sacs fermés d'OMR ou de CS.

REFIOM : résidus d'épuration des fumées d'incinération des ordures ménagères

RMCom : roi Morvan communauté

SDD : soutien au développement durable (volet du contrat Eco-emballages)

SIRCOB : syndicat intercommunal de réputation du centre ouest Bretagne

SITTOM-MI : syndicat intercommunal pour le transfert et le traitement des ordures ménagères du Morbihan intérieur

T1, T2, ... : trimestre 1, trimestre 2, ...

TC : temps complet

TEOM : taxe d'enlèvement des ordures ménagères