



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/1

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM. HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F. ; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ;
ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L. ; CAHET L. JAVEL M. ;

Absentes excusées : LE ROLLAND T. ; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

**OBJET : APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA
PRECEDENTE SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL**

Monsieur le Maire soumet à l'Assemblée, pour approbation, le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 8 octobre 2020. Il reprend les questions abordées durant la réunion et invite les conseillers municipaux à faire savoir s'ils ont des observations à faire avant son adoption définitive.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- D'approuver le procès-verbal de la séance du 8 octobre 2020

Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERRISSON



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/2

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERISSON,

Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM.HERISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F.; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ; ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L ; CAHET L. JAVEL M.;

Absentes excusées : LE ROLLAND T.; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

OBJET : DECISION MODIFICATIVE N° 1

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il est nécessaire de modifier le budget primitif pour permettre :

- D'une part de prendre en compte les frais du réaménagement de l'emprunt du crédit agricole ayant financé l'extension de l'école publique, pour un montant de 20 000.00€, par virement au compte 627
- D'autre part d'abonder le compte 673 (titre annulé sur exercices antérieurs) pour pouvoir procéder à l'annulation sur le budget communal d'une taxe de raccordement au tout à l'égout de 2019 émise sur le budget annexe assainissement, opération nécessaire suite à l'annulation du permis de construire
- Enfin et en application des articles L 2321-2 al.29 et R 2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales des provisions doivent être constituées par décision du Conseil Municipal lorsque le recouvrement des restes à recouvrer est compromis malgré les diligences effectuées par le comptable public. Pour l'exercice 2020 le comptable public de la commune demande de constater une provision d'au moins 20% du total des pièces prises en charge depuis plus de deux ans composant les comptes des créances douteuses (4116- 4146- 4161) soit un montant de 700.00 €. Concernant l'opération comptable il est nécessaire que la commune adresse un mandat d'ordre mixte au compte 6817. Il convient dès lors d'abonder le compte 6817 à hauteur de cette somme.

Il propose au Conseil que les réajustements budgétaires soient opérés de la façon suivante :

PRE 55
18.12.20

Désignation	dépenses	recettes
FONCTIONNEMENT		
Chapitre 022	- 15 000.00 €	
compte 6232	- 5 700.00 €	
Compte 627	+ 20 000.00 €	
Compte 6817	+ 700.00 €	
Compte 673	+ 1 700.00 €	
Compte 64111	- 1 700.00 €	

Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020
Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERRISSON





EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/3

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERISSON,

Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM.HERISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F.; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ; ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L ; CAHET L. JAVEL M.;

Absentes excusées : LE ROLLAND T.; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

OBJET : DECISION MODIFICATIVE N° 2 – TRAVAUX EN REGIE

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de procéder à un transfert de crédit lié à la réalisation, en régie, de divers travaux par les services techniques de la commune. En effet les charges contribuant à la réalisation, en interne, d'un bien constituant au final un investissement sont initialement comptabilisés en section de fonctionnement. Ainsi le temps passé par le personnel communal ainsi que l'achat de divers matériaux sont pouvoir être valorisés en investissement.

En fin d'exercice ; le crédit porté au compte 72 « travaux en régie » permet d'annuler par compensation les débits portés au comptes de la classe 6 (personnel, matériaux, fournitures) et de débiter les comptes d'investissement 21 et 23, effectivement concernés. Il s'agit d'une opération d'ordre budgétaire.

Ce transfert implique de fournir un état des travaux d'investissement effectués en régie. Cet état doit permettre d'identifier les dépenses de la classe 6 relatives aux opérations effectuées et comporter un décompte des heures de travail effectuées.

Les travaux réalisés en régie pour l'année budgétaire 2020 représentent un montant de 13 291.70 € correspondant aux travaux suivants :

- **Ravalement de la mairie**
Montant des travaux : 3365.72 €
Imputation budgétaire : 21312
- **Ravalement de l'école publique**
Montant des travaux : 4056.21 €
Imputation budgétaire : 21312
- **Création de panneaux d'exposition**
Montant des travaux : 2520.94 €
Imputation budgétaire : 2152
- **Marquage au sol**
Montant des travaux : 3348.84 €
Imputation budgétaire : 2152

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des présents, approuve les travaux en régie précités et décide de procéder aux ouvertures et virements de crédits suivants :

PREF 55
18.12.20

Dépenses d'investissement

Article 21312 - 040 bâtiments ravalement mairie	:+ 7 421.93 €
Article 2152 - 040 Installations de voirie	:+ 5 869.78 €
TOTAL	:+ 13 291.71 €

Recettes de fonctionnement

Article 722-042 Opérations d'ordre de transfert entre sections	:+ 13 291.71 €
--	----------------

Virements

Chapitre 023 Virement à la section d'investissement – opération d'ordre:	+ 13 291.71 €
Chapitre 021 Virement de la section de fonctionnement - chapitre 040:	+ 13 291.71 €

Il autorise Monsieur le Maire à signer toutes pièces se rapportant à ce dossier.

Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERRISSON



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/4

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM.HERISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F. ; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ;
ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L. ; CAHET L. JAVEL M. ;

Absentes excusées : LE ROLLAND T. ; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

**OBJET : CONVENTION D'ACCES AUX SERVICES FACULTATIFS DU
CENTRE DE GESTION - ACTUALISATION DE LA CONVENTION AVEC
LE SERVICE PAIE DU CENTRE DE GESTION DU MORBIHAN**

Monsieur le Maire fait part à l'Assemblée du fonctionnement du service gestion de la paie du centre de gestion du Morbihan qui comprend l'établissement des bulletins de paie, des états de charges, du fichier d'interface comptable ainsi que la production des états de fin d'année. La tarification est de 6.30 € par bulletin de paie.

Il donne lecture aux membres du Conseil du projet de convention cadre d'accès aux services facultatifs du Centre de Gestion dont la validation préalable est nécessaire au renouvellement de la convention triennale relative à la prestation paie.

Le Conseil Municipal, ainsi informé et à l'unanimité, Décide :

- **D'autoriser Mr le Maire à signer la convention d'adhésion à la convention cadre d'accès aux services facultatifs du centre de gestion**
- **De poursuivre la convention avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Morbihan permettant l'établissement des paies du personnel et des indemnités des élus, pour une durée de 3 ans à compter de ce jour et jusqu'au 31 décembre 2023.**
- D'autoriser Monsieur le maire à signer la convention et toute pièce s'y rapportant,
- D'inscrire les crédits nécessaires au budget.

Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERRISSON



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/5

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERISSON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM.HERISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F.; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ; ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L ; CAHET L. JAVEL M.;

Absentes excusées : LE ROLLAND T.; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

**OBJET : RAPPORT DE LA CLECT DE GOLFE DU MORBIHAN –
VANNES AGGLOMERATION RELATIF A LA COMPETENCE
EAUX PLUVIALES URBAINES**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L5211-17 et L5216-5

Vu le Code général des impôts, et notamment son article 1609 Nonies C

Vu le rapport adopté à l'unanimité par les membres de la CLECT du 23 octobre 2020,

En application de la Loi NOTRe, la communauté d'agglomération, Golfe du Morbihan – Vannes agglomération exerce la compétence « Gestion des Eaux Pluviales Urbaines » à titre obligatoire, depuis le 1^{er} janvier 2020.

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) s'est réunie le 23 octobre dernier pour procéder à l'évaluation des charges transférées relatives aux eaux pluviales urbaines. Vous trouverez en annexe, le rapport de la CLECT.

Les montants retenus pour l'actualisation des attributions de compensation (AC) se font selon une méthode dérogatoire dite « révision libre de l'AC ».

A ce titre, le rapport doit être adopté par délibérations concordantes du conseil communautaire, statuant à la majorité des deux tiers, et de l'unanimité des conseils municipaux des communes membres.

Ce rapport est transmis à chaque commune membre de la communauté qui doit en débattre et se prononcer sur celui-ci dans un délai de trois mois suivant sa transmission.

Compte tenu :

- que les communes continuent de gérer le service 'eaux pluviales urbaines » via une convention de gestion,
- que les communes établissent un état des dépenses et des recettes effectivement mandatées et titrées sur l'exercice,
- que la communauté d'agglomération procède au remboursement du montant à payer (=Dépenses – Recettes de l'exercice) après vérification des états et des justificatifs fournis par les communes.

Les attributions de compensation seront actualisées chaque année tant que ce dispositif sera appliqué.



Après délibération, le Conseil Municipal de BRANDIVY, à l'unanimité de ses membres, décide :

- *de valider le rapport de la CLECT du 23 octobre 2020, tel que présenté en annexe à la présente délibération ;*
- *de valider l'actualisation du montant des Attributions de Compensation ;*
- *D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaire à l'exécution de la présente délibération.*

Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020
Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERRISSON



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/6

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HÉRISSEON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM.HERISSEON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F.; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ;
ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L ; CAHET L. JAVEL M.;

Absentes excusées : LE ROLLAND T.; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

**OBJET : APPROBATION DE LA CESSION DU LOT N° 7 DU
LOTISSEMENT HAMEAU DE KÉRICAN A LA COMMUNE
– DETERMINATION DU PRIX DE VENTE**

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal que le terrain du lot n° 7 du lotissement communal Hameau de Kérican, sur lequel sera édifiée la future maison des assistantes maternelles, doit faire l'objet d'un changement de destination, en ce sens qu'il doit être transféré du budget annexe Hameau de Kérican au budget principal de la commune. Comptablement le transfert doit être traité comme une cession à titre onéreux.

Ce changement d'affectation d'un bien issu d'un lotissement vers un secteur situé hors du champ de la TVA (exploitation d'une maison des assistantes maternelles) entre par ailleurs sous le coup du dispositif de la livraison à soi-même et doit faire l'objet d'une imposition à la TVA. La commune doit donc soumettre à la TVA la livraison qu'elle se fait à elle-même du terrain concerné.

Le Cout de revient du m2 est à ce jour de 13.20 €.

La superficie du lot n°7 est de 497 m2, soit un prix de 6 560.40 € auquel se rajoute une TVA au taux de 20 % pour un montant de 1 312.08 €, ce qui porte le montant global de l'opération à 7 872.48 € TTC

Le Conseil Municipal doit statuer sur la cession de ce lot et sur son prix. Après délibération et à l'unanimité de ses membres le Conseil Municipal :

- **Accepte la vente du lot n° 7 à la commune pour un prix TTC de 7 872.48 €**
- **Dit que les crédits sont inscrits au budget primitif 2020, opération n° 154**
- **Autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces et documents relatifs à l'objet de la présente délibération.**

Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HÉRISSEON



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/7

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM. HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F. ; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ;
ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L. ; CAHET L. JAVEL M. ;

Absentes excusées : LE ROLLAND T. ; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

**OBJET : SUBVENTION EXCEPTIONNELLE AU PROFIT DU
COMITE D'ORGANISATION SPORTIVE DE BRANDIVY**

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Rappel fait de l'organisation par le COSB le 28 août dernier du concert Brandivy Festi Valley

Considérant les moyens mis en place par le Comité des fêtes dans l'organisation de la manifestation

DECIDE à l'unanimité d'accorder une subvention exceptionnelle de 1000.00 € au COSB

Dit que les crédits nécessaires sont inscrits à l'article 6574 du budget primitif 2020

Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERRISSON



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/8

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM. HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F. ; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ;
ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L. ; CAHET L. JAVEL M. ;

Absentes excusées : LE ROLLAND T. ; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

A partir du 1^{er} mars 2020 l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

Le Conseil Municipal de la commune de BRANDIVY :

Vu le projet de règlement intérieur du Conseil Municipal pour le mandat 2020/2026, joint à la présente délibération :

- Approuve à l'unanimité des présents, dans les termes annexés à la présente délibération, le règlement intérieur du Conseil Municipal de la commune de BRANDIVY pour le mandat 2020.2026
- Autorise Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout document relatif à la présente délibération

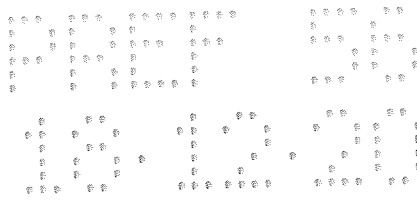
Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,

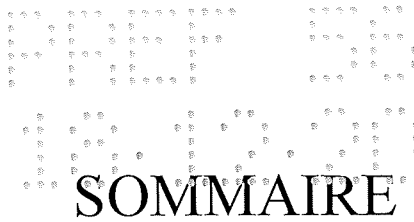
Pascal HERRISSON





Règlement intérieur du conseil municipal de BRANDIVY

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau. Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII). Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal. Dans les communes de moins de 1000 habitants, il appartient au conseil municipal d'apprécier librement l'opportunité d'établir un tel règlement. Elles ont néanmoins l'obligation de préciser la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen des questions orales, soit dans un règlement intérieur, soit dans une délibération du conseil municipal (article L. 2121-19 du CGCT).



SOMMAIRE

Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public

Article 2 : Questions orales

Chapitre II : Réunions du conseil municipal

Article 3 : Périodicité et convocation des séances

Article 4 : Accès au dossier

Article 5 : Questions écrites

Chapitre III : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales

Article 7 : Comités consultatifs

Chapitre IV : Tenue des séances

Article 8 : Pouvoirs

Article 9 : Secrétariat de séance

Article 10 : Accès et tenue du public

Article 11 : Enregistrement des débats

Article 12 : Police de l'assemblée

Chapitre V : Débats et votes des délibérations

Article 13 : Déroulement de la séance

Article 14 : Débats ordinaires

Article 15 : Suspension de séance

Article 16 : Votes

Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions

Article 17 : Procès-verbaux

Article 18 : Comptes rendus

Chapitre VII : Dispositions diverses

Article 19 : Modification du règlement intérieur

Article 20 : Application du règlement intérieur

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 3 jours précédant la séance du conseil municipal concernée. La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents. Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet. Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées. Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 10 minutes au total. Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 3 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le principe d'une réunion trimestrielle est proposé, l'ordre du jour fixant naturellement le rythme des séances. Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée 3 jours avant la séance. L'ordre du jour figure sur la convocation et est porté à la connaissance du public. Exceptionnellement ou en cas d'urgence, un point supplémentaire à l'ordre du jour du conseil municipal, après accord de l'ensemble des conseillers présents peut être ajouté.

Article 4 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, durant les 3 jours précédant la séance. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée. Afin de permettre une qualité d'échange sur les affaires soumises à délibération, les dossiers les plus importants seront envoyés par voie dématérialisée à chaque conseiller.

Article 5 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 6 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT) Article L 5211-40-1 du CGCT

Les commissions permanentes sont les suivantes : voir tableau

Le conseil municipal désigne ceux qui y siégeront. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal. Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son

président 3 jours au moins avant la réunion. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller 3 jours avant la tenue de la réunion. Les commissions élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport peut être communiqué à l'ensemble des membres du conseil avant la séance concernée. Il est le support privilégié de toute discussion.

Article 7 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal. Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité. Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 8 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion. Ils peuvent être adressés au maire par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal ou doivent être impérativement remis au maire au début de la séance. Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie. Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Article 9 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 10 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT)

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président. Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 11 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Rappel : Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT). Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales) L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés. Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (QE n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat). Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer ». En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés. En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo. **Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement,**

par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés ;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent. Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Article 12 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 13 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

Rappel : en application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances. Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles. Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux

dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation. Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 14 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre. Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire. Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

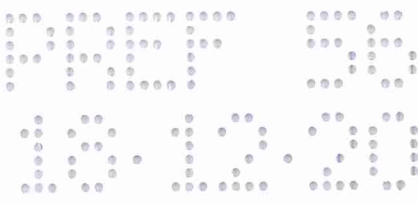
Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 15 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 8 membres du conseil. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 16 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre. Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes : - à main levée, - au scrutin public par appel nominal, - au scrutin secret.



CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 17 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique. Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent. Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement. Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 18 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Le compte rendu est affiché en mairie et mis en ligne sur le site internet dans un délai d'une semaine. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil. Il est également envoyé aux conseillers municipaux par courriel dans un délai d'une semaine.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 19 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 20 : Application du règlement intérieur

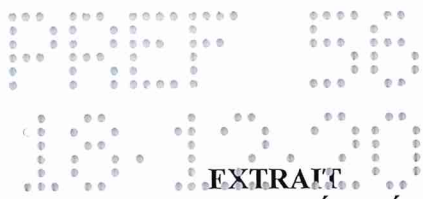
Le présent règlement est adopté à l'unanimité par le conseil municipal de BRANDIVY le 1^{er} décembre 2020

A BRANDIVY, le 1^{er} décembre 2020

Le Maire,

Pascal HERRISSON





EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/9

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,

Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM. HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F. ; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ; ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L. ; CAHET L. JAVEL M. ;

Absentes excusées : LE ROLLAND T. ; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

OBJET : CONSEILLERE EN ECONOMIE SOCIALE ET FAMILIALE A TEMPS PARTAGE – POURSUITE DU DISPOSITIF EN 2021

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal la délibération du 26 juin 2020 ayant approuvé le dispositif d'une conseillère en économie sociale et familiale à temps partagé et la coordination de celle-ci par le service Solidarités de GMVA, à raison de 4 heures par mois, pour un coût mensuel de 104.00 € auquel se rajoutait le temps collectif partagé pour 31.00 €, soit un coût mensuel global de 135.00 €.

Il rappelle également que la conseillère en économie sociale et familiale (CESF) contribue à prévenir les risques d'exclusion sociale. Ses missions visent à soutenir des personnes ou des familles qui ne parviennent plus à se débrouiller seules. Elle les aide à retrouver une autonomie et un équilibre de vie. Elle leur apprend à gérer leur budget, à l'équilibrer et à prévoir les dépenses. Elle peut intervenir auprès de commissions de surendettement ou dans les cas de factures et de loyers impayés afin d'obtenir des délais de paiement et un échéancier de remboursements. La CESF intervient en complémentarité avec les autres travailleurs sociaux

Mme Sabine QUESTER, vice-Présidente du CCAS, informe les membres du Conseil du bilan très positif pour la commune de BRANDIVY de cette mission pour l'année 2020. La question est posée au Conseil Municipal du maintien pour 2021 du dispositif.

Après délibération et à l'unanimité de ses membres, il est décidé de:

- **De valider le principe du maintien de l'intervention de la CESF pour la commune de BRANDIVY au titre de l'année 2021.**
- **D'autoriser Monsieur le maire à signer la convention d'engagement avec GMVA portant sur une demi-journée par mois et un coût annuel de 1620.00 €.**
- **D'autoriser Monsieur le maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,
Pascal HERRISSON





EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/10

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,

Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM. HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F. ; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ; ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L. ; CAHET L. JAVEL M. ;

Absentes excusées : LE ROLLAND T. ; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

**OBJET : ARBRE DE NOËL 2020 DES ENFANTS DE L'ECOLE
PUBLIQUE DE BRANDIVY**

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée l'octroi d'une subvention pour le financement de l'arbre de Noël 2020.

Considérant le choix opéré depuis quelques années d'achats non pas individuels mais collectifs pour les enfants,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité des présents :

- DECIDE d'attribuer une somme de **12.50 € par élève présent à l'école soit 1 225.00 € pour un total de 98 enfants**

- DIT que la subvention sera versée sur le compte de l'OCCE

Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERRISSON





**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY**

2020/7/11

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,

Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM. HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F. ; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ; ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L. ; CAHET L. JAVEL M. ;

Absentes excusées : LE ROLLAND T. ; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

OBJET : REDADEG 2021 – VERSEMENT D'UNE SUBVENTION

Monsieur le Maire explique au Conseil Municipal que la REDADEG, course de relais pour la langue bretonne, qui se déroule tous les 2 ans à travers les 5 départements de la Bretagne historique se déroulera du 21 au 29 mai 2021 et passera sur la commune le 25 mai 2021 vers 23 h 16

La commune a été sollicitée pour l'achat d'un kilomètre dans le cadre de cette manifestation.

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal valide à l'unanimité des présents le versement d'une subvention d'un montant de 250.00 €

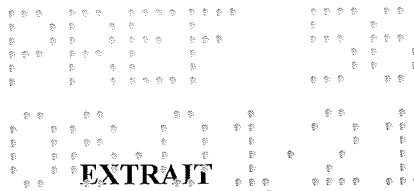
Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERRISSON





2020/7/12

EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14 L'an deux mille vingt
Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00
Présents : 10 Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY
Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Votants : 11 à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM.HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F.; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ; ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L ; CAHET L. JAVEL M. ;
Absentes excusées : LE ROLLAND T. ; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)
Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.
Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

OBJET : OPPOSITION AU TRANSFERT DE LA COMPETENCE
PLU A « GOLFE DU MORBIHAN VANNES AGGLOMERATION »

Mr Pascal HERRISSON présente le rapport suivant :

L'article 136 de la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové n°2014-366 du 24 mars 2014, dite Loi ALUR, dispose :

« La communauté de communes ou la communauté d'agglomération existant à la date de publication de la présente loi, ou celle créée ou issue d'une fusion après la date de publication de cette même loi, et qui n'est pas compétente en matière de plan local d'urbanisme, de documents d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale le devient le lendemain de l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la publication de ladite loi. Si, dans les trois mois précédant le terme du délai de trois ans mentionné précédemment, au moins 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population s'y opposent, ce transfert de compétences n'a pas lieu.

Si, à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la publication de la présente loi, la communauté de communes ou la communauté d'agglomération n'est pas devenue compétente en matière de plan local d'urbanisme, de documents d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale, elle le devient de plein droit le premier jour de l'année suivant l'élection du président de la communauté consécutive au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, sauf si les communes s'y opposent dans les conditions prévues au premier alinéa du présent II. »

Il en résulte que le transfert de la compétence en matière de PLU à GMVA interviendra de droit le 1^{er} janvier 2020, sauf en cas d'opposition des communes dans les conditions exposées ci-dessus.

Le conseil municipal a donc jusqu'au 31 décembre prochain pour se prononcer sur le transfert de compétence en matière de Plan Local d'Urbanisme. A défaut, sa décision sera réputée favorable.

Le conseil Municipal de la commune de BRANDIVY :



Considérant les difficultés d'une telle démarche pour conjuguer des problématiques littorales, urbaines et rurales ;

Considérant l'intérêt qui s'attache à ce que la commune conserve sa compétence en matière d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme afin de pouvoir mener à bien la révision de celui-ci et continuer à gérer les questions d'urbanisme au plus près de son territoire ;

Le Conseil Municipal, à 9 voix pour et 2 abstentions, DECIDE de :

- *S'opposer dans l'immédiat au transfert de la compétence PLU à « Golfe du Morbihan Vannes agglomération » et de demander au Préfet de prendre acte de cette décision ;*
- *Donner tous pouvoirs à Mr le Maire pour l'exécution de la présente délibération.*

Fait à BRANDIVY, le 7 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERRISSON



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/13

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM.HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F.; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ;
ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L ; CAHET L. JAVEL M.;

Absentes excusées : LE ROLLAND T.; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

**OBJET : ELAGAGE DES VOIES COMMUNALES ET CHEMINS
RURAUX – EXECUTION D’OFFICE**

Monsieur le Maire rappelle la délibération prise le 15 septembre 2009 relative à l'élagage des chemins ruraux. Il souhaite étendre les dispositions prises en 2009 aux voies communales de la commune. Il est en effet capital que l'élagage des plantations qui avancent sur les voies communales et les chemins ruraux soient assuré afin de maintenir le bon fonctionnement des lignes aériennes électriques et téléphoniques, ne plus gêner la circulation des camions, cars, mais également permettre une bonne visibilité pour les usagers des voies. Monsieur le Maire évoque les conditions de déploiement de la fibre optique qui rendent impératif l'élagage des arbres, à l'aplomb du domaine public, pour permettre la pose des câbles en fibre optique.

Concernant les voies communales le Maire peut prévoir, dans le cadre des pouvoirs de police (article L. 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales) d'imposer aux riverains des voies d'élaguer leurs plantations pour des raisons de sécurité.

Concernant les chemins ruraux il donne lecture de l'article R.161-24 du Code Rural qui dispose que les branches et racines des arbres qui avancent sur l'emprise des chemins ruraux doivent être coupées, à la diligence des propriétaires ou exploitants, dans des conditions qui sauvegardent la sûreté et la commodité du passage ainsi que la conservation du chemin.

En outre les haies doivent être conduites à l'aplomb de la limite des chemins ruraux.

Il rappelle que dans le cas où les propriétaires riverains négligeraient de se conformer aux prescriptions de ces articles, les travaux peuvent être effectués d'office par la Commune, à leurs frais, après mise en demeure restée sans résultat. Puis il sollicite le Conseil pour une application de ces textes sur le territoire de la Commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :



- Décide qu'après mise en demeure d'effectuer les travaux d'élagage des plantations qui avancent sur les voies communales et les chemins ruraux, mise en demeure demeurée infructueuse, la Commune fera intervenir un professionnel aux frais des propriétaires récalcitrants

Fait à BRANDIVY, le 14 décembre 2020
Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERISSON





**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY**

2020/7/14

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,

Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM.HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F.; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ; ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L ; CAHET L. JAVEL M.;

Absentes excusées : LE ROLLAND T.; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

**OBJET : CHOIX DU PRESTATAIRE POUR L'HYDRO CURAGE ET
LE DIAGNOSTIC EAUX PLUVIALES – TRAVAUX RUE DE LA
VALLEE DU LOCH**

Monsieur le Maire informe l'Assemblée de la problématique d'inondations régulières lors de fortes pluies en bas de la rue de la vallée du loch et de la nécessité d'engager des travaux d'hydro curage et de diagnostic sur le réseau eaux pluviales

Il expose les propositions commerciales reçues et invite le Conseil Municipal à se prononcer sur les entreprises à retenir

Le Conseil Municipal, après examen des propositions et à l'unanimité DECIDE :

Pour l'étude diagnostic de retenir la société APPUI-VRD pour un montant TTC de 1 956.00 €

Pour l'hydro curage de retenir la société CEQ OUEST de BRECH pour un montant TTC de 3 486.00 €

Fait à BRANDIVY, le 16 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,
Pascal HERRISSON





EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/15

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM. HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F. ; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ;
ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L. ; CAHET L. JAVEL M. ;

Absentes excusées : LE ROLLAND T. ; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

OBJET : REMPLACEMENT DE L'EQUIPEMENT INFORMATIQUE
DE LA MAIRIE – MAINTENANCE SERVEUR ET POSTES DE
TRAVAIL

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que le parc informatique de la Mairie donne des signes de fatigue, qu'il est devenu urgent de changer certains postes de travail ainsi que le serveur afin de sécuriser et optimiser le réseau informatique.

Il propose au Conseil Municipal de délibérer sur l'achat de nouveaux postes et soumet les devis reçus à l'Assemblée.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité:

- DECIDE de retenir la proposition de **l'établissement MEDIA BUREAUTIQUE de VANNES**, pour l'installation d'un serveur, d'un lecteur de sauvegarde, de 6 postes informatiques, d'un onduleur, plus la sauvegarde

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le devis pour **un montant total de 15 298.08 € TTC** ainsi que tous documents utiles

- Valide le contrat de maintenance pour un montant de 850.00 € H.T, d'une durée de 1 an renouvelable par tacite reconduction + 6.00 € par mois de service monitoring du serveur, + 135.00 € H.T. annuels pour la redevance UTM pare-feu

Fait à BRANDIVY, le 14 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,

Pascal HERRISSON



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/16

Nombre de Conseillers :
En exercice : 14 L'an deux mille vingt
Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00
Présents : 10 Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY
Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,
Votants : 11 à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM. HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F. ; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ;
ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L. ; CAHET L. JAVEL M. ;
Absentes excusées : LE ROLLAND T. ; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)
Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.
Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

**OBJET : RENOUELEMENT DU PARC INFORMATIQUE DE
L'ECOLE PUBLIQUE DANS LE CADRE DE LA LABELLISATION
ECOLES NUMERIQUES 2020**

Monsieur le Maire rappelle la délibération en date du 8 juin 2020 validant la candidature de la commune de BRANDIVY pour le projet « Label Ecoles Numériques » pour l'école la petite colline. Il rappelle que le dispositif permet un financement à hauteur de 50% de la dépense engagée, plafonnée à 7 000.00 € par école.

Il donne ensuite lecture des devis sollicités pour l'achat de 5 portables pour les enseignants, 20 pc et 10 tablettes pour les élèves.

Le conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- DECIDE de retenir la proposition de **l'établissement MEDIA BUREAUTIQUE de VANNES**,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer le devis pour **un montant total de 17 543.04 € TTC** ainsi que tous documents utiles
- Charge Monsieur le Maire de procéder à la demande de subvention et lui donne tous pouvoirs pour mener à bien cette opération

Fait à BRANDIVY, le 16 décembre 2020
Pour copie conforme,

Le Maire,
Pascal HERRISSON



EXTRAIT
DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
COMMUNE DE BRANDIVY

2020/7/17

Nombre de Conseillers :

En exercice : 14

L'an deux mille vingt

Le mardi 1^{er} décembre 2020 à 20 heures 00

Présents : 10

Le Conseil Municipal de la Commune de BRANDIVY

Dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

Votants : 11

à la mairie, sous la présidence de Mr Pascal HERRISSON,
Maire,

Date de convocation du Conseil Municipal : 23 novembre 2020

Présents : MM.HERRISSON P. ; LE NOCHER Y. ; HEMON F.; DERIAN P.Y. ; QUESTER S. ;
ROZELIER C. ; LE BLEVEC S. ; LE RAY L ; CAHET L. JAVEL M.;

Absentes excusées : LE ROLLAND T.; PILLIOUX V. (pouvoir de vote donné à P.Y. DERIAN)

Absents non excusés : LE NEDIC E. ; PEYRE J.J.

Secrétaire de séance : Mme Stéphanie LE BLEVEC

**OBJET : ACQUISITION ET MAINTENANCE D'UN NOUVEAU
COPIEUR POUR LA MAIRIE - MAINTENANCE DU COPIEUR DE
L'ECOLE**

Monsieur le Maire informe l'Assemblée du besoin de remplacer le photocopieur de la Mairie. Il expose les propositions commerciales reçues et invite le Conseil Municipal à se prononcer sur l'acquisition et la maintenance du photocopieur.

Le Conseil Municipal, après examen des propositions et à l'unanimité DECIDE :

- de donner son accord pour l'achat du photocopieur pour la mairie auprès de la société MEDIA BUREAUTIQUE de VANNES pour un montant T.T.C. de 4428.00 €
- de retenir cette société pour assurer la maintenance du copieur et de régler, à compter de la date d'installation du copieur, une maintenance copie, pour une durée de 5 ans, du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2025, au prix de 0,00390 € H.T. la page en noir et blanc et 0.03900 € H.T. la page couleur, ainsi qu'un forfait fixe annuel multifonctions de 141.16 € H.T.
- de régler à MEDIA BUREAUTIQUE, pour l'ancien copieur de la Mairie qui sera installé à l'école publique, une maintenance copie, pour une durée de 3 ans, du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2023, au prix de 0,00541 € H.T. la page en noir et blanc et 0.05411 € H.T. la page copie
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les contrats de maintenance, dont une copie est jointe à la présente délibération, ainsi que tous documents utiles.

Fait à BRANDIVY, le 16 décembre 2020

Pour copie conforme,

Le Maire,
Pascal HERRISSON



CONTRAT DE MAINTENANCE COPIEUR MULTIFONCTION RICOH

MEDIA BUREAUTIQUE : COMPETENCES + PROXIMITE GEOGRAPHIQUE

Entre :

l'Etablissement client :

Adresse :

Code postal & Commune :

N° de Téléphone

N° Siret :

Site d'installation du matériel :

Service(s) :

*Ci-après dénommé : Le client
et*

la Ste Média Bureautique :

6 Allée Bernard Palissy - 56 000 - Vannes - Tél 02 97 46 10 08

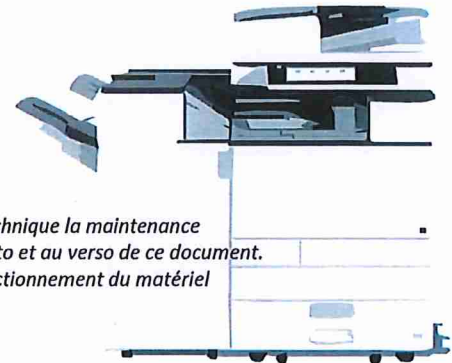
N° Siret : 383 686 995 000 28

Ci-après dénommé : Le prestataire

il est convenu ce qui suit :

Média Bureautique garantit au client par l'intermédiaire de son service technique la maintenance et le suivi du matériel référencé ci-dessous aux conditions précisées au recto et au verso de ce document. Média Bureautique assurera pendant toute la durée du contrat le bon fonctionnement du matériel ainsi que son approvisionnement en consommable encre(s).

MAIRIE DE BRANDIVY	
Place de l'église	
56 390 Brandivy	
02 97 56 03 74	
21560022200016	
Idem	
Ecole	



Produit

Matériel référencé (Marque & Modèle)

N° de série

Accessoire et module N° 1

Accessoire et module N° 2

Multifonction Ricoh Aficio MPC 3003 (reconditionné)

E155M131630

Magasin Papier PB3160

Module fax type M3

Période du contrat

Date de début du contrat

Date de fin du contrat (1)

Durée irrévocable du contrat (en trimestres)

(1) Au-delà de cette période le contrat se reconduit annuellement par tacite reconduction pour une durée maximum de trois ans

(Sauf discontinuation par courrier recommandé par l'une ou l'autre des parties trois mois avant la date anniversaire de reconduction tacite du contrat)

01/01/2021

31/12/2023

Douze trimestres

Tarification (A + B + C) - Mode & délai de règlement

- A) Forfait fixe annuel multifonction € ht (Hors pages) :

- B) Coût unitaire page € ht (Base A4) en noir & blanc (2)

- C) Coût unitaire page € ht (Base A4) en **couleur** (2)

Position compteur au départ du contrat (Noir & Blanc) :

Position compteur au départ du contrat (Couleur) :

Engagement : Nombre de pages minimum facturé chaque trimestre (en noir & blanc)

Engagement : Nombre de pages minimum facturé chaque trimestre (en **couleur)**

Mode et délai de règlement : Chèque ou virement & Date facture + 30 jours

(2) Les pages produites sont facturées chaque trimestre à partir du relevé compteur.

141,16 €

0,00541 €

0,05411 €

0

0

Sans objet

Sans objet

Fait à Vannes en deux exemplaires originaux le : 07/12/2020

Pour accord et engagement : signature des responsables Ets + Cachet Etablissement

Média Bureautique : M. Ludovic Wable - Directeur Ets

Pour l'Ets client : M. Pascal Hérisson - Maire



www.mediabureautique.fr



Article 1 : Objet du contrat :

Média Bureautique garantit au client par l'intermédiaire de son service technique la maintenance et le suivi du matériel référencé au verso du contrat.

Média Bureautique assurera pendant toute la durée du contrat le bon fonctionnement du matériel ainsi que son approvisionnement en consommable encre(s) :

- Encre noire pour les modèles exclusivement noir & Blanc
- Encre noire + cyan + magenta + jaune, pour les modèles mixtes (Noir & Blanc & Couleur)

Les interventions techniques s'effectueront pendant les jours et les heures ouvrés Média Bureautique, soit du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 (Vendredi : 17 heures)

Article 2 : Prestations et produits apportés dans le cadre du présent contrat :

Les interventions sur appel du client (Dépannage)

Les interventions préventives (1)

Le remplacement des pièces détachées et des composants (2)

Le renouvellement du (ou des) tambour(s) photoconducteur(s) (2)

La main d'œuvre

Les déplacements sur site (Chez le client)

Les mises à jour des pilotes d'impression sur les postes informatiques

Les mises à jour des firmwares (Programmes informatiques intégrés dans le matériel)

La maintenance des solutions logicielles embarquées dans le matériel

La mise en place sur le matériel d'un protocole permettant (via le web) :

- la remontée des compteurs pages chaque trimestre (Facturation des pages produites)
- le réapprovisionnement automatique du consommable encre(s).
- les remontées des codes et des alertes techniques auprès des services Média Bureautique

Les frais de livraison des encres et la récupération des encres usagées sont incluses dans le contrat (Sans facturation additionnelle)

Les frais administratifs associés à l'envoi des factures sont inclus dans le contrat (Sans facturation additionnelle)

Les scans effectués à partir du multifonction ne font l'objet d'aucune facturation par Média Bureautique dans le cadre du présent contrat

L'installation en accès distant du multifonction sur un ou plusieurs postes informatique existant est incluse dans le contrat (3)

L'augmentation tarifaire annuelle pendant la durée initiale du contrat sera de 4 % maximum.

L'augmentation tarifaire annuelle au-delà de la durée initiale du contrat (Prolongation) sera de 8,8%.

(1) Définies et planifiées par le service technique Média Bureautique (En fonction des volumes de pages produites)

(2) Une fois renouvelées, ces pièces détachées, composants et tambour(s) photoconducteur(s) restent la propriété de Média Bureautique

(3) Cette prestation fait l'objet d'une facturation, si elle nécessite le déplacement d'un technicien sur site (Chez le client).

Article 3 : Cas de non-application

Ne sont pas incluses dans le contrat de maintenance les interventions et réparations dues aux détériorations résultant :

- De négligences, de défauts d'utilisation ou de surveillance et de tout usage non conforme du matériel.
- De toute intervention sur le matériel d'une personne non-autorisée par Média Bureautique
- De catastrophes naturelles ou de tout accident, y compris électrique, dont la cause est extérieure au matériel
- De l'emploi de pièces détachées, de composants, photoconducteur(s), autres que ceux fournis par Média Bureautique
- De l'emploi d'encres non-conformes au matériel
- De tous les bris et casse du matériel : vitre, portes, carters extérieurs, écran tactile du tableau de bord, etc.

Article 4 : Responsabilités Média Bureautique & Responsabilités client :

Pour assurer les prestations définies dans l'article 1, Média Bureautique dispose d'une organisation et d'une logistique, humaine et matérielle, adaptées à la maintenance du produit référencé : techniciens formés et opérationnels, stocks de pièces détachées et de composants, stocks de consommable encre(s).

La responsabilité de Média Bureautique se limite dans les prestations définies dans l'article 1.

Média Bureautique ne saurait être tenue responsable du préjudice direct ou indirect, notamment financier ou commercial subi par le client, du fait des interventions au titre de ce contrat.

Le client s'engage à ne pas transférer le matériel en dehors des locaux spécifiés dans le présent contrat sans l'accord préalable de Média Bureautique (demande à effectuer par lettre recommandée).

Il se conformera aux instructions éventuelles de ses techniciens pour toutes questions relatives à ce transfert.

Tout changement d'implantation est à la charge du client.

Article 5 : Clauses et conditions de rupture de contrat & Juridiction

Média Bureautique pourra résilier le présent contrat de plein droit, dans chacun des cas ci-dessous énoncé, et sera alors autorisée à recouvrer immédiatement le montant total de ses créances :

- Quand le client se trouve en état de cessation de paiement, et plus généralement, au cas où il deviendrait insolvable.
- En cas de règlement judiciaire, si le syndic ou l'administrateur n'exige pas la poursuite du présent contrat dans les conditions prévues par la loi.

Dans tous les cas de figure, en cas de résiliation du présent contrat ou de son expiration, le client s'engage à donner libre accès au service technique Média Bureautique, de façon à lui permettre de procéder au relevé des compteurs, ainsi qu'à la reprise des éléments techniques renouvelés, comme précisé à l'article 2.

Dans l'hypothèse d'une rupture anticipée du contrat du fait du client, celui-ci serait redevable à Média Bureautique d'une indemnité de résiliation anticipée. Cette indemnité est égale à 80% du montant trimestriel moyen des pages facturées, moyenne calculée sur les quatre derniers trimestres, multiplié par le nombre de trimestre restant à courir jusqu'au terme normal d'expiration du contrat.

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat ou aux présentes conditions générales sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Vannes - 56000



CONTRAT DE MAINTENANCE COPIEUR MULTIFONCTION RICOH

MEDIA BUREAUTIQUE : COMPETENCES + PROXIMITE GEOGRAPHIQUE

Entre :

l'Etablissement client :

Adresse :

Code postal & Commune :

N° de Téléphone

N° Siret :

Site d'installation du matériel :

Service(s) :

Ci-après dénommé : *Le client*
et

la Ste Média Bureautique :

6 Allée Bernard Palissy - 56 000 - Vannes - Tél 02 97 46 10 08

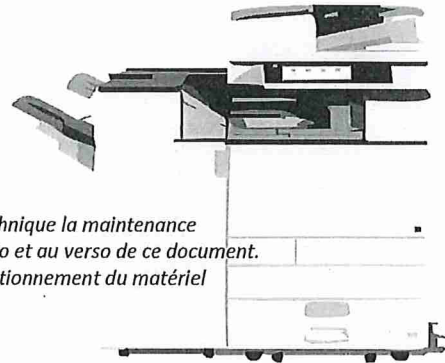
N° Siret : 383 686 995 000 28

Ci-après dénommé : *Le prestataire*

il est convenu ce qui suit :

Média Bureautique garantit au client par l'intermédiaire de son service technique la maintenance et le suivi du matériel référencé ci-dessous aux conditions précisées au recto et au verso de ce document. Média Bureautique assurera pendant toute la durée du contrat le bon fonctionnement du matériel ainsi que son approvisionnement en consommable encre(s).

MAIRIE DE BRANDIVY	
Place de l'église	
56 390 Brandivy	
02 97 56 03 74	
21560022200016	
Idem	
Généraux	



Produit

Matériel référencé (Marque & Modèle)

N° de série

Accessoire et module N° 1

Accessoire et module N° 2

Multifonction Ricoh Aficio IMC 3000A	
Précisé sur le PV de livraison	
Magasin Papier PB3280	

Période du contrat

Date de début du contrat

Date de fin du contrat (1)

Durée irrévocable du contrat (en trimestres)

(1) Au-delà de cette période le contrat se reconduit annuellement par tacite reconduction pour une durée maximum de trois ans

(Sauf discontinuation par courrier recommandé par l'une ou l'autre des parties trois mois avant la date anniversaire de reconduction tacite du contrat)

01/01/2021	
31/12/2025	
Vingt trimestres	

Tarification (A + B + C) - Mode & délai de règlement

- A) Forfait fixe annuel multifonction € ht (Hors pages) :

- B) Coût unitaire page € ht (Base A4) en noir & blanc (2)

- C) Coût unitaire page € ht (Base A4) en couleur (2)

Position compteur au départ du contrat (Noir & Blanc) :

Position compteur au départ du contrat (Couleur) :

Engagement : Nombre de pages minimum facturé chaque trimestre (en noir & blanc)

Engagement : Nombre de pages minimum facturé chaque trimestre (en couleur)

Mode et délai de règlement : Chèque ou virement & Date facture + 30 jours

(2) Les pages produites sont facturées chaque trimestre à partir du relevé compteur.

0,00 €		0
0,00390 €		0
0,03900 €		Sans objet
		Sans objet

Fait à Vannes en deux exemplaires originaux le : 07/12/2020

Pour accord et engagement : signature des responsables Ets + Cachet Etablissement

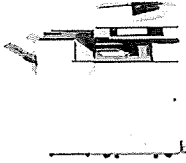
Média Bureautique : M. Ludovic Wable - Directeur Ets

Pour l'Ets client : M. Pascal Hérisson - Maire

**MEDIA
BUREAUTIQUE
SAS**

6 allée Bernard Palissy
ZAC de Kerniol - 56000 - VANNES
Tél. 02 97 46 10 08 (Lignes Groupées)
Fax 02 97 46 01 05
Email : contact@mediabureautique.fr
RCS VANNES B 383 686 995

Bon jour accord
le 8.12.2020



Article 1 : Objet du contrat :

Média Bureautique garantit au client par l'intermédiaire de son service technique la maintenance et le suivi du matériel référencé au verso du contrat. Média Bureautique assurera pendant toute la durée du contrat le bon fonctionnement du matériel ainsi que son approvisionnement en consommable encre(s) :

- Encre noire pour les modèles exclusivement noir & Blanc
- Encre noire + cyan + magenta + jaune, pour les modèles mixtes (Noir & Blanc & Couleur)

Les interventions techniques s'effectueront pendant les jours et les heures ouvrés Média Bureautique, soit du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 (Vendredi : 17 heures)

Article 2 : Prestations et produits apportés dans le cadre du présent contrat :

Les interventions sur appel du client (Dépannage)

Les interventions préventives (1)

Le remplacement des pièces détachées et des composants (2)

Le renouvellement du (ou des) tambour(s) photoconducteur(s) (2)

La main d'œuvre

Les déplacements sur site (Chez le client)

Les mises à jour des pilotes d'impression sur les postes informatiques

Les mises à jour des firmwares (Programmes Informatiques intégrés dans le matériel)

La maintenance des solutions logicielles embarquées dans le matériel

La mise en place sur le matériel d'un protocole permettant (via le web) :

- la remontée des compteurs pages chaque trimestre (Facturation des pages produites)
- le réapprovisionnement automatique du consommable encre(s).

- les remontées des codes et des alertes techniques auprès des services Média Bureautique

Les frais de livraison des encres et la récupération des encres usagées sont incluses dans le contrat (Sans facturation additionnelle)

Les frais administratifs associés à l'envoi des factures sont inclus dans le contrat (Sans facturation additionnelle)

Les scans effectués à partir du multifonction ne font l'objet d'aucune facturation par Média Bureautique dans le cadre du présent contrat

L'installation en accès distant du multifonction sur un ou plusieurs postes informatiques existant est incluse dans le contrat (3)

L'augmentation tarifaire annuelle pendant la durée initiale du contrat sera de 4 % maximum.

L'augmentation tarifaire annuelle au-delà de la durée initiale du contrat (Prolongation) sera de 8,8%.

(1) Définies et planifiées par le service technique Média Bureautique (En fonction des volumes de pages produites)

(2) Une fois renouvelées, ces pièces détachées, composants et tambour(s) photoconducteur(s) restent la propriété de Média Bureautique

(3) Cette prestation fait l'objet d'une facturation, si elle nécessite le déplacement d'un technicien sur site (Chez le client).

Article 3 : Cas de non-application

Ne sont pas incluses dans le contrat de maintenance les interventions et réparations dues aux détériorations résultant :

- De négligences, de défauts d'utilisation ou de surveillance et de tout usage non conforme du matériel.
- De toute intervention sur le matériel d'une personne non-autorisée par Média Bureautique
- De catastrophes naturelles ou de tout accident, y compris électrique, dont la cause est extérieure au matériel
- De l'emploi de pièces détachées, de composants, photoconducteur(s), autres que ceux fournis par Média Bureautique
- De l'emploi d'encres non-conformes au matériel
- De tous les bris et casse du matériel : vitre, portes, carters extérieurs, écran tactile du tableau de bord, etc.

Article 4 : Responsabilités Média Bureautique & Responsabilités client :

Pour assurer les prestations définies dans l'article 1, Média Bureautique dispose d'une organisation et d'une logistique, humaine et matérielle, adaptées à la maintenance du produit référencé : techniciens formés et opérationnels, stocks de pièces détachées et de composants, stocks de consommable encre(s).

La responsabilité de Média Bureautique se limite dans les prestations définies dans l'article 1.

Média Bureautique ne saurait être tenue responsable du préjudice direct ou indirect, notamment financier ou commercial subi par le client, du fait des interventions au titre de ce contrat.

Le client s'engage à ne pas transférer le matériel en dehors des locaux spécifiés dans le présent contrat sans l'accord préalable de Média Bureautique (demande à effectuer par lettre recommandée).

Il se conformera aux instructions éventuelles de ses techniciens pour toutes questions relatives à ce transfert.

Tout changement d'implantation est à la charge du client.

Article 5 : Clauses et conditions de rupture de contrat & Juridiction

Média Bureautique pourra résilier le présent contrat de plein droit, dans chacun des cas ci-dessous énoncé, et sera alors autorisée à recouvrer immédiatement le montant total de ses créances :

- Quand le client se trouve en état de cessation de paiement, et plus généralement, au cas où il deviendrait insolvable.
- En cas de règlement judiciaire, si le syndic ou l'administrateur n'exige pas la poursuite du présent contrat dans les conditions prévues par la loi.

Dans tous les cas de figure, en cas de résiliation du présent contrat ou de son expiration, le client s'engage à donner libre accès au service technique Média Bureautique, de façon à lui permettre de procéder au relevé des compteurs, ainsi qu'à la reprise des éléments techniques renouvelés, comme précisé à l'article 2.

Dans l'hypothèse d'une rupture anticipée du contrat du fait du client, celui-ci serait redevable à Média Bureautique d'une indemnité de résiliation anticipée.

Cette indemnité est égale à 80% du montant trimestriel moyen des pages facturées, moyenne calculée sur les quatre derniers trimestres, multiplié par le nombre de trimestre restant à courir jusqu'au terme normal d'expiration du contrat.

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat ou aux présentes conditions générales sera de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Vannes - 56000