



PLAUDREN

DEPARTEMENT DU MORBIHAN
ARRONDISSEMENT DE VANNES
COMMUNE DE PLAUDREN

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL **Séance du mardi 31 janvier 2023**

L'An Deux Mille vingt-trois, le trente et un janvier à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué en date du vingt-cinq janvier, s'est assemblé en mairie, lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Mme Nathalie LE LUHERNE, Maire.

L'appel nominatif des conseillers municipaux est effectué et le quorum est constaté.

Le procès-verbal du conseil municipal du lundi 26 décembre 2022 est adopté à l'unanimité.

Présents (12) : Mme LE LUHERNE Nathalie, M. ETIENNE Didier, Mme BROHAN-GUYOT Colette, M. DENIS Jean-Marc, M. LORIC Stéphane, Mme EVENO Joëlle, Mme GILLET Aurélie, M. BROHAN Guénaël, M. LE MIGNON Hervé, Mme ROCHER Gwladys, Mme DANIEL Cécile, M. GUILLEVIC Erwan

Absents excusés (6) : Mme GEORGES Régine (ayant donné pouvoir à Mme LE LUHERNE Nathalie), Mme DREANO Françoise (ayant donné pouvoir à M. DENIS Jean-Marc), M. FERIR Michaël (ayant donné pouvoir à M. LE MIGNON Hervé), M. BURBAN Thierry (ayant donné pouvoir à Mme DANIEL Cécile), Mme LOUIS Lydia, Mme LORIC Martine

Secrétaire de séance : Mme EVENO Joëlle

Présents : 12

Votants : 16

Ordre du jour :

1. Adhésion à la nouvelle charte d'entretien des espaces des collectivités du Syndicat Mixte du Grand Bassin de l'Oust
2. Approbation du règlement intérieur de l'équipement multifonctionnel Ty An Holl
3. Tarifs communaux
4. Cession d'un potager - parcelle ZE 336
5. Création d'un poste adjoint technique principal de 2^{ème} classe
6. Questions diverses

Délibération n°2023/01/31-01 – Adhésion à la nouvelle charte d’entretien des espaces des collectivités du Syndicat Mixte du Grand Bassin de l’Oust

Rapporteur : M. Hervé LE MIGNON

M. Hervé LE MIGNON présente la charte d’entretien des espaces verts communaux émise par le Syndicat Mixte du Grand Bassin de l’Oust. La charte décrit le contenu technique et méthodologique d’une maîtrise des pollutions ponctuelles et diffuses liées aux pratiques de désherbage des communes du bassin versant.

L’objectif actuel est de réduire au maximum les quantités de produits et de matières actives appliquées. Pour y parvenir, différents types d’actions sont possibles : diminution des doses, réduction des surfaces désherbés, développement de techniques alternatives, conception nouvelle de l’aménagement urbain, évolution des mentalités. Cinq niveaux d’objectifs peuvent être visés.

Après avoir délibéré, à l’unanimité, le Conseil Municipal décide :

- **D’APPROUVER** le niveau 1
- **DE DONNER POUVOIR** à Madame le Maire pour signer les documents s’y rapportant

Délibération n°2023/01/31-02 - Approbation du règlement intérieur de l’équipement multifonctionnel Ty An Holl

Rapporteur : Mme Nathalie LE LUHERNE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du 31 mai 2022 relative à l’approbation du règlement intérieur de l’équipement multifonctionnel Ty An Holl ;

Vu l’avis favorable de la commission sports et vie associative du jeudi 19 janvier 2023 ;

Il est proposé au conseil municipal de modifier le règlement intérieur de l’équipement multifonctionnel Ty An Holl telle que présenté en annexe.

Après avoir délibéré, avec 1 abstention et 15 pour, le Conseil Municipal décide :

- **D’APPROUVER** le règlement intérieur de l’équipement multifonctionnel Ty An Holl tel qu’annexé à la présente délibération
- **DE DONNER POUVOIR** à Madame le Maire pour signer les documents s’y rapportant

Délibération n°2023/01/31-03 - Tarifs communaux

Rapporteur : Mme Nathalie LE LUHERNE

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l’avis favorable de la commission sports et vie associative du jeudi 19 janvier 2023 ;

Il est proposé au conseil municipal d'appliquer les tarifs figurant dans les tableaux annexés à la présente délibération.

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

- **D'APPROUVER** l'application des tarifs figurant dans les tableaux annexés à la présente délibération
- **DE DIRE** que les tarifs sont applicables à compter du 1^{er} février 2023 jusqu'au 31 décembre 2024

Délibération n°2023/01/31-04 – Cession d'un potager - parcelle ZE 336

Rapporteur : M. Jean-Marc DENIS

Vu la délibération n°2022/12/20-006 relative à la demande d'avis des domaines concernant le projet de cession d'un potager – parcelle ZE 336 ;

Vu l'avis des domaines sur la valeur vénale du bien (référence dossier n° 6765523) du 10 décembre 2021 indiquant un prix de 150 € (marge de 10 %) ;

Vu la prorogation de l'avis des domaines qui proroge l'avis domanial du 10 décembre 2021 pour une durée de 12 mois soit jusqu'au 10 décembre 2023 (marge d'appréciation de 10 % envisageable) ;

Considérant que les futurs acquéreurs M. MOYSAN et Mme MARTHOU, de la parcelle ZE 164 située au 4 lotissement le clos de kerlann souhaitent acquérir la parcelle ZE 336 de 155 m² en limite de leur future propriété.

Il est proposé de fixer le prix de ce bien à 5 €/m². Les frais d'actes et de bornage sont à la charge de l'acquéreur.

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL	
Commune : PLAUDREN (157) Section : ZE Feuille(s) : 000 ZE 01 Echelle d'origine : 1/2000 Echelle d'édition : 1/1000 Date de l'édition : 19/05/2022 Date de saisie : 01/01/1977	
N° d'ordre du document d'arpentage : 1036S Document vérifié et numéroté le 19/05/2022 A PTGO de VANNES Par Thierry MINOTTE Géomètre Principal du Cadastre Signé	
Cachet du service d'origine : VANNES Pôle de topographie et de gestion cadastrale 3 Allée du Général LE TROADEC 56020 VANNES Cédex Téléphone : 02 97 01 50 66 ptgo.morbihan@dgfp.finances.gouv.fr	
CERTIFICATION (Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1957) Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sous-signés (3) a été établi : A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ; B - En conformité d'un piquetage effectué sur le terrain ; C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le / / par le géomètre à / / Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463. A / / le / /	
D'après le document d'arpentage dressé Par VINCENT HINGRAY (2) Réf. : 2022 2361 A Le 04/05/2022	
<small>(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une acquisition par acte de mise à jour. Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage. (2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien titulaire du cadastre). (3) Préciser les noms et qualité de signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité exposant, etc.)</small>	



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

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à procéder à la cession de ce bien au tarif indiqué ci-dessus
- **DE DESIGNER** Maître DREAN GUIGNARD, notaire à Plumelec, pour la rédaction de l'acte authentique. Les frais d'actes et de bornage seront à la charge de l'acquéreur.

Délibération n°2023/01/31-05 – Création d'un poste adjoint technique principal de 2ème classe

Rapporteur : M. Hervé LE MIGNON

VU la loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et aux libertés des communes et de leurs établissements publics ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant statuts de la fonction publique territoriale ;

VU l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 en vertu duquel les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ;

VU l'attestation de réussite à l'examen professionnel d'accès par avancement de grade au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe ;

CONSIDERANT qu'un agent adjoint technique territorial souhaite faire valoir sa réussite à l'examen professionnel d'accès par avancement de grade au grade d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe ;

CONSIDERANT qu'il convient de créer au sein de la filière technique, un poste relevant du grade d'adjoint technique principal 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} février 2023 ;

CONSIDERANT qu'il conviendra de modifier le tableau des effectifs en conséquence ;

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

- **DE CREER** un poste relevant du grade d'adjoint technique principal 2^{ème} classe à temps complet à compter du 1^{er} février 2023
- **DE MODIFIER** en conséquence le tableau des effectifs dont la nouvelle composition sera annexée à la présente délibération
- **DE DONNER POUVOIR** à Madame le Maire pour signer les documents s'y rapportant

QUESTIONS DIVERSES

Le secrétaire de séance

Joëlle EVENO



La séance est levée à 21h00.

Le maire

Nathalie LE LUHERNE





PLAUDREN

SALLE TY AN HOLL

Règlement intérieur

Article I. Descriptif des locaux

L'équipement multifonctionnel de Plaudren est un bâtiment modulable offrant différents types de location énoncés ci-après :

- Salle festive sonorisée (avec parquet) divisible en deux grâce à une cloison amovible comprenant
 - Un office de cuisine
 - Des loges
 - Du mobilier : tables et chaises
 - Une terrasse
- Un bar dans le patio avec accès à la terrasse
- Une salle de sports avec vestiaires et équipements sportifs.

Cet équipement peut être loué dans son ensemble ou pour partie conformément aux locations définies ci-après et reprises par la grille tarifaire de location :

- ❖ Salle de sport : gymnase + vestiaires
- ❖ Vin d'honneur : bar + terrasse
- ❖ Salle de repas : ½ salle des fêtes + office + loges
- ❖ Salle de réunion : ½ salle des fêtes + terrasse
- ❖ Salle festive : salle des fêtes + office de cuisine + loges + patio + terrasse

Il est appliqué aux tarifs des locations par les associations un critère supplémentaire : manifestation avec droit d'entrée ou sans droit d'entrée. Il est considéré qu'une manifestation avec droit d'entrée est une manifestation à l'occasion de laquelle l'organisation demande au public une participation financière de type billet d'entrée, buvette, prix du repas, droit de jeu...

Article II. MODALITES DE RESERVATIONS

Pour prétendre à la location de la salle, le futur locataire devra obligatoirement être majeur et présenter un justificatif de domicile et une pièce d'identité.

Pour les associations, le Président devra présenter une pièce d'identité ainsi que la copie de la parution au Journal Officiel de la déclaration en Préfecture des statuts de l'association.

La personne signataire du contrat est responsable de la manifestation organisée, elle devra être présente pendant toute la durée de la location prévue et pouvoir présenter l'attestation de location en cas de contrôle. Une attestation d'assurance responsabilité civile avec extension dégradation sera à fournir par le locataire.

La manifestation organisée devra correspondre à l'objet mentionné dans le contrat de location.

Le cas échéant, le locataire devra aussi fournir une autorisation de buvette et une déclaration de musique auprès de la SACEM (Loi du 11 Mars 1957 – Article 40).

Toute demande d'utilisation à l'exception des activités régulières des associations doit faire l'objet d'une réservation écrite en mairie au minimum 1 mois à l'avance. La commune se réserve le droit d'apprécier unilatéralement de l'opportunité des manifestations et peut en ce sens refuser certaines activités dont la mise en œuvre ne serait pas conforme aux normes d'utilisation de la salle ou pourrait être préjudiciables à l'ordre public. Les réservations par téléphone ne sont pas autorisées. Un chèque d'acompte de 50 % du montant total de la location est joint à la réservation. Un chèque de caution de 750 € est donné 6 mois avant la date de la réservation et il ne sera pas encaissé. L'acompte de 50 % du montant total de la location sera restitué en cas d'annulation jusqu'à 3 mois avant la location. Passé ce délai, l'acompte de 50 % ne sera pas restitué en cas d'annulation sauf pour décès, raison de santé grave ou à l'appréciation de Mme le maire (ou de son représentant délégué).

La fiche de réservation tient lieu de prise de rendez-vous avec le régisseur, dont l'intervention est obligatoire en début et fin de location.

Article III. MODALITES D'OCCUPATION DES LIEUX

Etablissement des états des lieux

L'établissement des états des lieux entrants et sortants permettra d'établir les éventuels dommages imputables aux organisateurs des événements dont ils seront pécuniairement responsables.

Etat des lieux « entrant » :

Le représentant de la commune constate l'état des lieux, rappelle les principales dispositions du règlement et explique le fonctionnement du matériel. Les parties s'accordent sur les réserves éventuelles sur l'état des locaux et du matériel mis à disposition.

Etat des lieux « sortant » :

Le représentant de la commune fait l'état des lieux sortant lors de la remise des clés par le locataire et en présence de celui-ci.

Si les réparations à engager devaient être supérieures au montant de la caution déposée, la totalité de celles-ci seront à la charge du locataire, la caution déposée ne sera, alors, qu'une avance sur ces frais de remise en état.

Si l'état des lieux ne fait part d'aucune dégradation, le montant de la caution sera restitué.

Respect des consignes de sécurité

Les utilisateurs des locaux s'engagent à respecter :

- Les capacités d'accueil autorisées
- La vacuité des issues de secours
- L'interdiction de toucher aux installations électriques autres que celles d'usage normal (interrupteur, prise murale, éclairage...)
La mairie n'est pas responsable des inconvénients résultant de l'emploi d'un matériel trop puissant ou en mauvais état de fonctionnement.
- L'interdiction de toute activité pouvant potentiellement amener des dégradations
- L'interdiction de fumer selon l'application par l'organisateur des textes en vigueur (loi du 09/07/1976, loi du 10/01/1991, décret 92-478 mai 1992, ordonnance 2000-548 du code de la santé publique du 15/06/2000). Les personnes fumant sur le patio ou à l'extérieur de la salle devront mettre leurs mégots dans les cendriers mis à leur disposition

En cas d'urgence, les occupants doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les locaux. Un calendrier de la personne de garde est affiché dans la salle Ty An Holl.

La vente d'alcool est interdite pour les particuliers; toute consommation d'alcool et les comportements liés à l'alcool, dans la salle ainsi qu'aux abords, des personnes présentes lors de la location, sont sous l'entière responsabilité du locataire. Le maire déclinera toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique lié à l'alcool ou à des produits illicites.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'annulation de la location de la salle sans délais, l'évacuation de la salle et l'encaissement de la caution le cas échéant. En cas de fraude constatée, des poursuites judiciaires pourront être engagées à l'encontre du réservataire.

Respect des lieux mis à disposition

Le locataire s'engage à respecter les modalités d'occupation, les lieux ainsi que le mobilier, le matériel et les équipements. Il est pécuniairement responsable des dégradations éventuelles constatées à son départ.

Les clés :

Les clés de la salle sont remises à l'occasion d'un rendez-vous avec le représentant de la commune.

Le fait pour les associations de détenir ces clés ne dispense pas leur représentant d'être présent lors de l'état des lieux initial à l'occasion de manifestations festives.

Les locaux ne doivent, en aucun cas, demeurer ouverts sans occupant. En cas de manquement, la commune se réserve le droit d'annuler ou de refuser toute demande ultérieure de réservation présentée par l'utilisateur contrevenant.

Matériel :

Le mobilier (tables et chaises) est à disposition du réservataire et stocké dans le local de rangement. Lors de la réservation, il lui appartient d'en préciser le nombre nécessaire. Un inventaire sera effectué lors de l'état des lieux avec le représentant de la commune. Si l'option d'une mise en place du mobilier par les services techniques est retenue, celle-ci sera facturée selon la grille tarifaire. Si la mise en place est réalisée par le réservataire, il lui appartient d'utiliser les chariots de manutention appropriés.

Rangements dans le local de stockage : celui-ci devra correspondre au plan d'agencement dudit local et ce sous peine de retenue de caution. Le rangement devra s'effectuer exclusivement à l'aide des chariots dédiés à la manipulation du mobilier.

Nettoyage :

Le nettoyage de cette salle est à la charge de l'utilisateur.

L'utilisateur devra :

- Balayer et laver les sols
- Nettoyer les tables et les chaises
- Nettoyer l'office (il devra être indemne de produits alimentaires, les sols balayés, lavés et les surfaces de travail propres)
- Nettoyer les sanitaires
- Evacuer les déchets en respectant le tri sélectif et en utilisant les poubelles mises à disposition
- Enlever toutes les décorations ainsi que leurs fixations (ne pas utiliser d'agrafes ni de clous)
- Ramasser les détritiques y compris aux abords extérieurs de la salle

Sans respect des consignes énoncées ci-avant, le forfait ménage de 300 € sera encaissé.

Le locataire peut demander préalablement à la location, soit 3 semaines au plus tard avant la manifestation, que la prestation ménage soit assurée par la Mairie moyennant le prix indiqué dans la grille tarifaire.

Parking et abords de la salle :

Aucune nuisance ne sera tolérée : vous devez respecter le voisinage et ne pas perturber l'ordre public. Les véhicules doivent être obligatoirement stationnés sur les parkings réservés. Ils sont sous la responsabilité du conducteur, la mairie déclinera toute responsabilité en cas de dégradation.

Horaires

Toute manifestation devra s'achever à 1h du matin (arrêt de la musique, sortie du public).

Un dépassement pourra être éventuellement accepté après accord écrit délivré par le Maire (demande de dérogation écrite faite au préalable par le locataire).

Les locaux utilisés devront être libérés une heure après la fin de la manifestation (sauf pour le ménage).

Hébergement

La salle ne dispose pas d'hébergements et il est interdit de dormir à l'intérieur.

Article IV. Modalités de résiliation

Résiliation du fait du locataire

En cas d'annulation du fait de l'organisateur dans les 3 mois précédents la date de la manifestation, l'acompte de 50% du montant total de la location sera conservée par la commune à titre d'indemnité (sauf en cas de décès ou de raison de santé grave). La caution sera quant à elle restituée au réservataire défaillant.

Résiliation du fait de la commune

1. Résiliation sans faute

La commune reste prioritaire quant à l'occupation des salles.

La commune se réserve le droit, en cas de force majeure, de nécessité d'administration des propriétés communales ou de maintien de l'ordre, de refuser ou d'annuler sans indemnité la réservation des salles. Dans cette hypothèse, toute somme versée pour la réservation sera remboursée.

2. Résiliation pour faute

Le Maire ou son représentant délégué pourra dans le cadre de ses prérogatives de police faire cesser toute manifestation dont le déroulement constitue un trouble à l'ordre public. Dans cette hypothèse,

la convention de location sera résiliée unilatéralement, sans préavis ni dédommagement pour le locataire ayant la responsabilité de l'organisation de l'évènement.

Article V. Approbation du règlement intérieur

Tout organisateur doit prendre connaissance du présent règlement au moment de la réservation et déclarer en accepter les termes.

Seul le Conseil municipal est compétent pour modifier le présent règlement par délibération.

Ce règlement est à remettre à l'organisateur avec un exemplaire de sa fiche de réservation.

Je soussigné.....

- *Atteste avoir pris connaissance du présent règlement, dont un exemplaire m'a été remis à la réservation et en accepter les termes ;*
- *Déclare sur l'honneur avoir connaissance des conséquences de ma qualité d'organisateur désigné au contrat notamment sur le plan de la responsabilité et de la sécurité.*

Fait à Plaudren, le

tarifs 2023/2024					tarifs 2023/2024		tarifs 2023/2024				
cimetière					cantine		périscolaire				
caveaux neuf	concessions	jardin souvenir	cavurne	columbarium	domicile (enfants)	3,80 €	matin/soir	QF A <=700: 1,45€	QF B 701 à 1250= 1,65€	QF C sup 1250= 1,85€	
3 places: 2 100€	15 ans 150€	gratuit	170 €	1 280 €	extérieur (enfants)	4,00 €	demi journée	QF 700= 5,40€	QF 701 à 1250= 5,50€	QF SU 1250 = 5,60€	EXTERIEUR= 7,70€
4 places: 2 460€	30 ans 200€				agents de la collectivité	5,00 €	demi j+repas	QF A=9,15€	QF B=9,25€	QF C=9,35€	EXTERIEUR= 11,65€
2 places: 1 380€	50 ans 250€				élus de la collectivité	10,00 €	journée	QF A=14,50€	QF B=14,60€	QF C=14,70€	EXTERIEUR=17,95€
					habitants de plaudren de plus de 80 ans (à emporter)	10,00 €					
					camp						
					petit camp A	95 €					
					petit camp B	100 €					
					petit camp C	105 €					
					petit camp extérieur	115 €					
					grand camp A	210 €					
					grand camp B	215 €					
					grand camp C	220 €					
					grand camp extérieur	235 €					

caveaux d'occasion
4 places: 1 230€
3 places: 1 050€
2 places: 690€
1 place: 450€

QF: quotient familial
 A= 700€
 B=701€ à 1250€
 C=sup à 1250€

régies payantes			bibliothèque		associations de la commune de Plaudren	
photocopies	guide randonnée	livre plaudren	moins de 18 ans	gratuit	Location du chapiteau	100 € la location + chèque de caution 500 €
A4 n/b recto=0,20€	couleur 0,60€	30€ (livre offert lors d'un mariage)	adultes	10 €	A4 n/b recto	gratuit (jusqu'à 500 pages/an)
A4 n/b r/v=0,30€	couleur 0,90€		collectivités	gratuit	échafaudage	gratuit (uniquement pour la salle Ty An Holl)
A3 n/b recto=0,40€	couleur 1,20€		bénévoles	gratuit		
A3 n/b r/v=0,50€	couleur 1,50€		étudiant	gratuit		
bois			demandeur d'emploi	gratuit		
1 corde de bois de toutes essences en vrac	110 €		extérieur	10 €		
			assistante maternelle	gratuit		

TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE MULTIFONCTIONNELLE TY AN HOLL DU 01/02/2023 au 31/12/2024*

P L A U D R E N	ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE		PARTICULIERS ET ENTREPRISES						ASSOCIATIONS EXTERIEURES	
	Manifestations		De la commune			Extérieurs			Manifestations	
	Sans droit d'entrée	Avec droit d'entrée (repas payants, lotos...)	1 jour	2 jours	3 jours	1 jour	2 jours	3 jours	Sans droit d'entrée	Avec droit d'entrée (repas payants, lotos...)
Salle de sports**	50 €	100 €	X	X	X	X	X	X	100 €	200 €
Salle 1 (avec cuisine) + Bar et Patio	110 €	220 €	260 €	460 €	660 €	460 €	660 €	960 €	200 €	400 €
Salle 2 + Patio	80 €	160 €	200 €	370 €	540 €	320 €	550 €	700 €	160 €	320 €
Patio pour vin d'honneur	50 €	X	150 €	250 €	X	250 €	350 €	X	100 €	X
Salle 2 ou patio : cérémonie d'obsèques	X	X	60 €	X	X	X	X	X	X	X
Salle 1 (avec cuisine) + Salle 2 + Bar + Patio	140 €	280 €	400 €	700 €	1 000 €	600 €	1 000 €	1 300 €	300 €	550 €
Salle 1 + Salle 2 + Patio (sans cuisine)	120 €	240 €	350 €	650 €	900 €	450 €	850 €	1 200 €	250 €	450 €
Equipement complet (salle 1 avec cuisine + salle 2 + salle de sport + Bar + Patio)	200 €	400 €	X	X	X	X	X	X	400 €	700 €
Vidéo-projecteur	GRATUIT	30 €	35 €	70 €	X	45 €	90 €	X	35 €	35 €
Sonorisation conférence	25 €	50 €	80 €	140 €	X	140 €	200 €	X	40 €	80 €
Ancienne Vaisselle	GRATUIT	GRATUIT	30 €	30 €	30 €	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €
Nouvelle Vaisselle	50 €	50 €	50 €	50 €	50 €	70 €	70 €	70 €	70 €	70 €
1/2 journée de préparation	30 €	60 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	100 €	50 €	140 €
Forfait ménage	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €	300 €
Mise en place : tables et chaises pour 100 personnes	120 €	120 €	120 €	120 €	120 €	150 €	150 €	150 €	150 €	150 €
Caution	750 €	750 €	750 €	750 €	750 €	750 €	750 €	750 €	750 €	750 €

**La location de la salle de sports est réservée aux entreprises communales ou non. Les particuliers doivent pour l'instant passer par une association.

*L'ensemble des tarifs est doublé lors d'une réservation pour le 31 décembre.

Envoyé en préfecture le 03/02/2023

Reçu en préfecture le 03/02/2023

Affiché le

ID : 056-215601576-20230131-20230131_005-DE

DEPARTEMENT DU MORBIHAN

TABLEAU DES EFFECTIFS

COMMUNE DE PLAUDREN

CADRES D'EMPLOIS	CATEGORIE	EFFECTIFS BUDGETAIRES		EFFECTIFS POURVUS				EFFECTIFS NON POURVUS	
		TC	TNC	Titulaires		Non titulaires		TC	TNC
				TC	TNC	TC	TNC		
FILIERE ADMINISTRATIVE									
Attaché territorial	A	2	0	0	0	2	0	0	0
Rédacteur territorial	B	2	0	2	0	0	0	0	0
Adjoint administratif	C	3	0	2	0	0	0	1	0
TOTAL		7	0	4	0	2	0	1	0
FILIERE CULTURELLE									
Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	C	0	1	0	0	0	1	0	0
TOTAL		0	1	0	0	0	1	0	0
FILIERE TECHNIQUE									
Adjoint technique principal de 2ème classe	C	2	0	2	0	0	0	0	0
Adjoint technique	C	3	0	2	0	1	0	0	0
TOTAL		5	0	4	0	1	0	0	0
FILIERE SOCIALE									
Agent spécialisé des écoles maternelles de 1ère classe	C	1	0	1	0	0	0	0	0
TOTAL		1	0	1	0	0	0	0	0
FILIERE ANIMATION									
Animateur principal de 2ème classe	B	1	0	1	0	0	0	0	0
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	1	0	1	0	0	0	0	0
Adjoint d'animation	C	3	0	2	1	0	0	0	0
TOTAL		5	0	4	1	0	0	0	0

TC : Temps complet

TNC : Temps non complet