Compte rendu de la séance du Conseil municipal
En date du 13 décembre 2016

L'an deux mille seize, le mardi 13 décembre 2016 à 15h30, le conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie en séance publique extraordinaire sous la présidence de Monsieur PALLUEL.

Etaient présents, M. PALLUEL Maire et 8 membres

Absents : Monsieur Joël RICHARD, Monsieur François MALGORN, Madame Eliane SEGALEN, Monsieur Thierry ROLLAND, Monsieur Mickaël GRÜNWEISER
Ont donné procuration : Joël RICHARD procuration à Marie Noëlle MINIOU, Eliane SEGALEN à Alexandre BARS,
Secrétaire de séance : Nicolas BON
Lecture du compte rendu de la dernière séance –
Quelques précisions sont apportées par le Maire
- Maison BON : la réception du chantier a été faite
- Calendrier des travaux du gymnase : à partir du mois de mars (après le tournoi de volley)
- La digue d'Arland a été refaite par les agents de la voirie qui ont fait un superbe travail.
- Fort St Michel – le niveau O pourra être mis à disposition de la commune, 2 ans de procédure avec mise en sécurité, débroussaillage du site,
- La dotation insularité doit passer encore en seconde lecture le 15 décembre mais devrait être acquise.
- Montant du prix de cession de la Mapa correspondant au solde des emprunts à payer : un courrier doit être envoyé au Crédit Foncier

I° Décisions modificatives

DM n°2 budget commune

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2311-1 à 3, L 2312-1 à 4 et L 2313-1 et suivants, vu la délibération du 14 avril 2016 approuvant le budget primitif 2016 de la Commune, considérant la nécessité de procéder aux modifications de crédits telles que figurant dans le tableau ci-après, pour prendre en compte l'imputation de travaux d'enfouissement des réseaux France Telecom, **le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité la décision modificative telle que décrite dans le tableau ci-dessous:**

Chap./ Comptes dépenses	Objet	Montant (€)
65 / 6574	Associations	+ 5 000.00
011/ 605	Achat de matériels, biens et travaux	+ 10 000.00
012 / 6413	Personnel non titulaire	- 15 000.00
Solde		0

DM n°1 budget eau

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2311-1 à 3, L 2312-1 à 4 et L 2313-1 et suivants, vu la délibération du 14 avril 2016 approuvant le budget primitif 2016 du service eau potable, considérant la nécessité de procéder aux modifications de crédits pour réintégrer des frais d'insertion des travaux du barrage telles que figurant dans le tableau ci-après,

L**e Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité la décision modificative telle que décrite dans le tableau ci-dessous :**

Chap./ Comptes dépenses	Objet	Montant (€)
041/2762	Créance sur transfert de droit à	1555.00

	déduction TVA	
Chap./ Comptes recettes	**Objet**	**Montant (€)**
041-2151 pour 1.372EUR	Installations complexes spécialisées	+ 1 372.00
041-2315		+ 183.00
Solde		0

II° Convention Commune / Finist'Air

Suite à l'audit de Finist'air, il est nécessaire de procéder à la signature d'une nouvelle convention – sinon, la société ne peut plus assurer les vols
Le Maire présente le projet définitif de convention.

ARTICLE 1. DESCRIPTION DE L'OBJET DU CONTRAT

FINIST'AIR demande au gestionnaire une prestation de service d'assistance au sol pour l'escale à Ouessant de tous ses vols réguliers et charter.

Le contrat d'assistance porte sur :

1. la communication d'informations nécessaires pour la préparation du vol,
2. le traitement de l'avion,
3. le traitement des passagers et des bagages,
4. le traitement du fret et de la poste : acceptation, acheminement et chargement,
5. la mise à disposition d'un local et de matériel pour la préparation du vol (dossier).

1. Communication d'information pour la préparation du vol

Un agent compétent du gestionnaire d'aérodrome est disponible sur l'aérodrome à 7h20 le matin du lundi au samedi (tous les jours ou l'assistance est demandée, définition article 2) et à 15h l'après-midi. L'agent communique à Finist'Air les informations sur :

- état de la piste, évaluation du risque aviaire,
- temps présent : estimation de plafond, estimation de la visibilité horizontale, estimation du temps présent (bruine, pluie, grésil, orage…), force et direction du vent et rafales, pression atmosphérique.

L'agent communique de manière proactive vers Finist'Air pour tout changement de temps présent jusqu'au décollage de l'avion de Brest, puis par l'intermédiaire des services de la circulation aérienne après le décollage de l'avion.

En cas de vols retardés et/ou dans le cas de vols supplémentaires ces horaires peuvent être modifiés après accord entre les deux parties.

2. Traitement avion

Le gestionnaire d'aérodrome organise la touchée de l'avion qui comprend :

- mise en place et retrait de cales sur le train, cônes autour de l'avion, béquille de queue, passerelle,
- déchargement de l'avion : bagages des passagers, poste, pharmacie, presse, fret autre sur chariot et conduite des chariots à l'aérogare et chargement suivant le plan fourni par le commandant de bord,
- aide au post débarquement et au pré embarquement des passagers à mobilité réduite et de la civière, à la demande du commandant de bord,
- déchargement des chariots avec le fret non récupéré vers la zone de stockage,
- surveillance de la mise en route et information au commandant de bord en cas d'anomalie.

Le traitement de l'avion attendu par Finist'Air est décrit dans le détail par la procédure « PROC 05 Traitement de l'avion au parking », PROC 08 Chargement de l'avion », « PROC 10 Pré-embarquement », en annexe du présent contrat (respect des normes, des bonnes pratiques et des particularités avion).

Finist'Air formera tous les agents et leurs remplaçants nommés par le gestionnaire pour cette mission.

3. Traitement passagers et bagages

Le gestionnaire d'aérodrome organise l'accueil des passagers à partir de 8h45 le matin, 16h45 l'après-midi, jusqu'au départ de l'avion. Il organise la préparation de l'embarquement qui comprend :

- contrôle d'identité et mise à jour de la liste des passagers,
- questionnement sur les marchandises dangereuses et refus des produits interdits,
- questionnement sur les marchandises à déclarer et préparation de ces marchandises pour l'embarquement (séparation, protections, emballage),
- supervision de l'identification de tous les bagages, pesée individuelle, identification des marchandises à déclarer,
- rangement des bagages sur le chariot à bagages,
- diffusion des consignes de sécurité.

Le traitement attendu par Finist'Air est décrit dans le détail par la procédure « PROC 02 Accueil et enregistrement des passagers et des bagages », en annexe du présent contrat (respect des normes, des bonnes pratiques et des particularités Finist'Air).

Finist'Air formera tous les agents et leurs remplaçants nommés par le gestionnaire pour cette mission.

En cas de vols retardés et/ou dans le cas de vols supplémentaires ces horaires peuvent être modifiés après accord entre les deux parties.

4. Traitement du fret et de la poste

Le gestionnaire d'aérodrome organise l'accueil des personnes déposant des colis non accompagnés (fret). Un agent accueille physiquement les personnes qui déposent un coli, aux mêmes horaires que l'accueil des passagers et recueille leur déclaration de contenu. Les dépositaires liés à Finist'Air par contrat peuvent déposer des colis sans passer par l'agent d'accueil.

Le traitement attendu par Finist'Air est décrit dans le détail par les procédures « PROC 04 Enregistrement de colis non accompagnés », « PROC 06 Traitement de la poste » et « PROC 07 Traitement du fret autre », en annexes du présent contrat (respect des normes, des bonnes pratiques et des particularités avion).

Finist'Air formera tous les agents et leurs remplaçants nommés par le gestionnaire pour cette mission.

En cas de vols retardés et/ou dans le cas de vols supplémentaires ces horaires peuvent être modifiés après accord entre les deux parties.

5. Mise à disposition d'un local et de matériel pour la préparation du vol.

Le gestionnaire d'aérodrome s'engage à fournir à l'équipage Finist'Air, une pièce calme et propre avec une table, une chaise, une prise de courant et une connexion internet WIFI. Cette pièce est destinée à la préparation du vol par le pilote : météo, plan de vol d'exploitation, masse et centrage.

6. Mise à disposition de matériel par Finist'Air et entretien

Finist'Air prête du matériel nécessaire au traitement de l'avion au gestionnaire (ex : escalier pour l'embarquement des passagers, chariots à bagages, cônes lestés, guide nez, béquille de queue). Ce matériel doit être entretenu de manière satisfaisante par le gestionnaire. Une évaluation de cet entretien sera faite par Finist'Air au cours d'un audit.

ARTICLE 2. ASSISTANCE DES VOLS REGULIERS

Conformément à l'article R216-2 du code de l'aviation civile, la compagnie Finist'Air n'est pas autorisée à pratiquer librement l'auto-assistance en escale pour le traitement des bagages, des opérations en piste et le transport du fret et de la poste sur les aires de trafic.

Le gestionnaire d'aérodrome met en place le service d'assistance pour tous les vols réguliers prévus sur la base actuelle des vols suivants :

Du lundi au vendredi

Arrivée à 9h00 de l'avion avec débarquement de 9 passagers, départ à 9h15 de 9 passagers.

Arrivée à 17h00 de l'avion avec débarquement de 9 passagers, départ à 17h15 de 9 passagers.

Samedi

Arrivée à 9h00 de l'avion avec débarquement de 9 passagers, départ à 9h15 de 9 passagers.

Sauf jours fériés du calendrier officiel.

Finist'Air informe par écrit (mail) le gestionnaire de tout vol annulé ou changement d'horaire.

Finist'Air informe par écrit (mail) le gestionnaire de toute interruption des vols réguliers (fermeture annuelle estivale ou autre fermeture exceptionnelle).

ARTICLE 3. FORMULATION DES DEMANDES D'ASSISTANCE SUPPLEMENTAIRES

Finist'Air demande par écrit (mail) au gestionnaire d'aérodrome sa possibilité d'assistance pour tout vol supplémentaire au plus tôt et au plus tard 4h avant le vol prévu.

Le gestionnaire d'aérodrome s'engage à répondre par écrit (mail) à la demande de Finist'Air au plus tôt et au plus tard 2h après la demande de Finist'Air.

ARTICLE 4. AGREMENT

Conformément à l'article R216-14 du code de l'aviation civile, Le gestionnaire d'aérodrome n'est pas tenu de demander un agrément de l'autorité pour délivrer sa prestation d'assistance en escale tant que le trafic annuel reste inférieur à 200 000 passagers ou 20 000 tonnes de fret.

ARTICLE 5. MOYENS MIS EN ŒUVRE

Afin de réaliser sa prestation de service, le gestionnaire d'aérodrome affectera le personnel d'aérodrome suffisant et qualifié qui paraîtra nécessaire. Il mettra à la disposition de son personnel les moyens matériels nécessaires à la réalisation de leurs tâches. Le gestionnaire d'aérodrome est responsable de la qualité et de la sécurité des moyens mis en œuvre, y compris des moyens prêtés par Finist'Air.

ARTICLE 6. FORMATION

Comme indiqué à l'Article 1, Finist'Air assure la formation des personnels missionnés par le gestionnaire de l'aérodrome pour la réalisation des tâches d'assistance citées à l'Article 1 et prend à sa charge les frais directement associés à la formation (hors déplacement et restauration).

Finist'Air fournit les procédures de travail attendues au gestionnaire sous la forme d'un classeur papier. Le gestionnaire d'aérodrome s'assure que ces procédures en vigueur soit à la disposition immédiate de ses agents.

ARTICLE 7. EVALUATION

Les agents nommés par le gestionnaire d'aérodrome et formés par Finist'Air sont évalués initialement (compétence à effectuer les tâches qui leurs sont confiés) à la fin de leur formation puis annuellement de manière programmée.

Les agents peuvent être évalués de manières impromptue par le service Sécurité/Conformité de Finist'Air sans information préalable ni préavis.

ARTICLE 8. FACTURATION

Le gestionnaire d'aérodrome applique le forfait mensuel de 1000 € TTC par mois pour sa prestation.

Ce tarif est revu annuellement. Le gestionnaire d'aérodrome informe Finist'Air de toute modification des tarifs au moins un mois avant leur entrée en vigueur.

Le gestionnaire d'aérodrome facture ses services d'assistance en escale mensuellement à Finist'Air.

ARTICLE 9. NOTIFICATION DES EVENEMENTS

Les deux parties s'engagent à diffuser, par écrit, à l'autre partie, toutes les notifications d'évènements ou anomalies d'exploitation, qui peut intéresser ou impliquer l'autre partie, selon les instructions de leurs manuels de référence en matière de sécurité. La notification écrite de toutes les anomalies permet d'évaluer leur fréquence d'occurrence et de prendre les mesures adéquates.

ARTICLE 10. ECHANGE DES SYSTEMES DE GESTION DE LA SECURITE SGS

Les deux parties s'engagent à échanger toutes les informations pouvant intéresser ou impliquer l'autre partie, spécifiquement sur les points suivants :
- notification des évènements,
- gestion des risques,
- gestion des changements : informations pertinentes susceptibles d'avoir des impacts sur l'autre partie.

Les analyses et la définition des actions correctives doivent se faire conjointement pour tous les événements aux interfaces des activités.

FINIST'AIR pourra organiser un audit du Système de Gestion de la Sécurité du gestionnaire d'aérodrome en tant que sous-traitants de l'assistance en escale.

Le gestionnaire doit assurer aux autorités un accès à toutes ses informations en tant que sous-traitant pour l'assistance en escale d'une compagnie aérienne agrée.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à la majorité (abstention de M. Jean GOUZIEN), autorise le Maire à signer la convention avec la Compagnie Finist'Air.

Dans le cadre du débat précédent le vote, la question de l'organisation du service est évoquée.

En plus de l'audit de la Cie. Finist'Air, il y a eu également un audit du service AFIS. De nombreux écarts ont été observés. M. Nicolas BON qui a assisté à cet audit précise que si les procédures n'étaient pas respectées, l'avion ne serait plus autorisé à atterrir…

Le Maire précise que dans le cadre de cette convention, l'agent AFIS devra être présent à 7h15 pour faire face à une demande de la Cie. Finist'Air qui souhaite avoir une information visuelle de la piste et son environnement afin de préparer son plan de vol. Cela a d'ailleurs déjà été soumis à un vote du Conseil (vote favorable). Dans le cadre de la convention il est également prévu que la Commune mette en plus à disposition un agent de la Commune pour assurer les services d'escale (accueil des passagers, gestion des bagages et colis etc…)

Le Maire précise qu'il souhaite mener à son terme la réorganisation des plannings.
Actuellement, 4 personnes se relaient pour 2 vols par jour (Deux agents AFIS qui exercent aussi les fonctions de pompier et deux agents d'appoint pour le service SSLIA (pompier). Cette obligation d'avoir un pompier n'est valable que pour les vols commerciaux de la Cie. Finist'Air. Par ailleurs, le Maire rappelle qu'il n'y a pas de vol de la Finist'Air le samedi après-midi, le dimanche et les jours fériés. Les vols sont également suspendus une semaine en janvier et 4 semaines en été. Considérant ces conditions actuelles du service, trois agents suffisent. (Les deux agents à plein temps et un agent d'appoint). Cela d'autant plus que le temps de travail réellement effectué aujourd'hui est très en deçà des 35 heures…
Le deuxième agent d'appoint qui exerce à titre principal des fonctions d'agent technique à la MAPA obtiendra conformément à son souhait et à celui de son employeur à plein temps à la Maison de Retraite.
M. Jean GOUZIEN qui a rencontré un des agents AFIS pose la question des évacuations sanitaires qui nécessiteraient une astreinte 24h sur 24. Pour que les choses soient très précises, le Maire explique qu'il n'y a plus depuis de nombreuses années d'évacuations sanitaires par avion. Les evasan se font uniquement par hélicoptère ou par bateau. Il peut simplement arriver que l'hélicoptère venant de nuit choisisse d'atterrir à l'aérodrome et sollicite l'allumage du balisage lumineux de la piste. Mais cela est très rare (aucun cas en 2016). Le Maire s'est renseigné et le balisage lumineux peut-être très bien actionné par une personne extérieure au service qui serait formée.

Durant les périodes où la Compagnie Finist'Air ne vole pas, le service AFIS peut être fermé. Il n'y en effet aucune obligation de rendre ce service pour des vols privés. A la question de savoir si l'aérodrome deviendrait gratuit le Maire indique que les redevances ou taxes perçues sont minimes. Et déjà à l'heure actuelle des avions privés atterrissent en dehors de l'ouverture du service AFIS. Dans ce cas ils payent en mettant l'argent dans une boîte. Dès lors il n'y a pas d'utilité et il est même déraisonnable de laisser un service ouvert par exemple deux heures le dimanche après-midi pour l'atterrissage d'un hypothétique avion privé…
Sur le motif que les agents ne veulent pas donner la météo car ils ne sont pas habilités, le maire répond qu'ils ne doivent pas donner la météo mais décrire ce qu'ils voient comme ils l'ont toujours fait. M Nicolas BON indique qu'il est impératif de respecter les termes de la convention ci-dessus sinon l'avion ne vient plus.
Des conseillers soulignent le fait que les agents AFIS sont aussi des agents communaux soumis aux mêmes obligations de service que tous les autres.

III° Admission en non-valeur

La trésorerie sollicite l'admission en non-valeur de créances

- Budget communal

Ces créances représentent un montant total de 128, 72 €.

Année	Imputation budgétaire	Montant
2012	70688	126.00
2014	752	0.50
2014	7362	0.20
2015	752	1.24
2015	752	0.39
2015	752	0.39
Total		128.72

- Budget commune

Ces créances représentent un montant total de 904.97 €.

Année	Imputation budgétaire	Montant
2012	70311	0.01
2005	5898	496.44
2005	5898	291.97
2013	5898	6.30
2012	752	7.41
2013	752	7.63
2011	70688	92.00
2013	70688	3.20
2014	752	0.01
Total		

Accord du Conseil à l'unanimité.

-Reversement salaires

Les salaires de l'ensemble du personnel sont payés par le budget principal de la Commune. Mais certains salaires relèvent de services gérés par un budget annexe. C'est le cas pour le camping et le service déchets.

Mais ces services étant structurellement déficitaires, c'est le principe du versement d'un forfait qui a été inscrit au budget avec les montants suivants :

- reversement salaires de budget du camping vers le budget général : 20 000 €
- reversement salaires de budget du service déchets vers le budget général : 60 000 €
- reversement salaires de budget du CCAS (aide à domicile) vers le budget général :4 275.29 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à autorise le Maire à effectuer ces reversements vers le budget général de la Commune.

Convention Gescad

Il s'agit du contrat de maintenance du logiciel qui sert pour l'urbanisme. Le Maire propose de renouveler ce contrat à compter du 1e janvier 2017 pour une durée de 5 ans. Le montant initial des prestations de maintenance est de 136,81 TTC.

Accord du conseil municipal à l'unanimité des membres présents.

ENEDIS

La société ENEDIS, chargée du chantier de production photovoltaïque du gymnase doit réaliser une tranchée et implanter un coffret de raccordement aux abords du gymnase. Les parcelles concernées sont les suivantes : D2008, D 751, D2012, D748, D747, D746, D745, (+ D744 ?)

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents donne son accord pour la réalisation de la tranchée au travers des parcelles communales.

Déploiement borne électrique de recharge de véhicule

Convention d'occupation du domaine public communal – installation d'une infrastructure de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables (IRVE)

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2224-37,
Vu les statuts du SDEF, notamment son article 3,
Vu les délibérations du Comité syndical n° 42-2013 du 13 décembre 2013, n° 15-2015 du 6 mars 2014 et n° 38-2015 du 29 juin 2015,
Vu le schéma directeur pour le déploiement des infrastructures de charge de véhicules électriques en Finistère
Considérant que l'État a fait du développement des véhicules décarbonnés une priorité importante de sa politique de réduction des gaz à effet de serre et que le véhicule électrique constitue un maillon incontournable de cette stratégie,
Considérant que le SDEF a pris le parti d'engager un programme de déploiement d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques et hybrides rechargeables (IRVE),et ce à travers un maillage harmonieux et cohérent de son territoire, présenté dans le schéma directeur sus visé,
Considérant que l'étude réalisée par le SDEF a fait ressortir la commune d'Ouessant comme un territoire propice à l'installation de ce type d'équipement,

Considérant que l'installation, la maintenance et l'exploitation d'une IRVE seront pris en charge par le SDEF,
Considérant que, pour inscrire cette IRVE dans le programme de déploiement des infrastructures de recharge du SDEF et permettre à ce dernier d'obtenir les financements mis en place par l' État dans l'Appel à Manifestation d'Intérêt confié à l'ADEME, il convient de confirmer l'engagement de la commune sur la gratuité du stationnement pour les véhicules électriques sur tout emplacement de stationnement, avec ou sans dispositif de recharge, en surface ou en ouvrage, gérés directement par la collectivité, pendant une durée minimale de 2 ans à compter de la pose de la borne,
Considérant que :
- dans le cadre de la mise en œuvre du schéma directeur pour le déploiement des infrastructures de recharge de véhicules électriques en Finistère, le SDEF doit installer une infrastructure de recharge pour véhicules électriques ou hybrides rechargeables (désignée ci-après « IRVE ») sur le domaine public communal ;
- l'installation de cette infrastructure constitue une occupation du domaine public communal nécessitant la conclusion d'une convention ;
- Le ou les emplacements mis à disposition dans le cadre de cette convention, sera exclusivement affecté à cette fin.
Le Maire demande aux membres du Conseil municipal, au vu des éléments qui précèdent, d'autoriser l'occupation du domaine communal en vue de l'implantation d'infrastructure de charge nécessaire à l'usage de véhicules électriques ou hybrides rechargeables,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :
- autorise le maire à signer la convention d'occupation du domaine public à intervenir sur ce dossier entre le SDEF et la commune,
- autorise le maire à signer les éventuels avenants à cette convention,
- s'engage sur la gratuité du stationnement pour les véhicules électriques sur tout emplacement de stationnement, avec ou sans dispositif de recharge, en surface ou en ouvrage, gérés directement par la collectivité, pendant une durée minimale de 2 ans à compter de la pose de la borne.

Dominique MOIGNE demande si l'accès à la borne sera gratuit ou payant. Le Maire va se renseigner sur les modalités.
Les autres questions à l'ordre du jour seront vues lors du prochain conseil fin décembre. (Document unique hygiène et sécurité, Régime indemnitaire). Le vote sur l'indemnité du Trésorier est inutile car la délibération a été prise en 2014 pour la durée du mandat.

Informations diverses
Le Maire rappelle les opérations qui vont être prochainement lancées avec le concours de l'AIP :
-Distribution gratuite d'ampoules LED (7 ampoules par foyer).
-Subventions pour l'achat d'appareils de froid A++ ou A+++(50% plafonné à 300 € par appareil)
-Un kit poulailler et 2 poules pour 60 €, ou un poulailler plus grand avec 4 poules pour 100 €

Fin de la séance à 16 h 30.