

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION :

17 juin 2024

DATE D’AFFICHAGE :

17 juin 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-082 - TITRES RESTAURANT

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 83.634 du 13 juillet 1983, et notamment l’article 9, autorise l’attribution des titres-restaurant dans le cadre légal des prestations d’action sociale, individuelles ou collectives, distinctes de la rémunération et des compléments de salaires et attribuées indépendamment du grade, de l’emploi, de la manière de servir ;

Vu l’avis du Comité Social Territorial en date du 27 mai 2024

Vu l’avis de la Commission Administration Générale en date du 06 juin 2024 ;

Considérant que le titre-restaurant est un titre de paiement servant à régler une partie du repas et qu’il représente une participation de l’employeur au déjeuner de ses agents pendant leurs jours de travail ;

Considérant l’intérêt de proposer des avantages favorables au pouvoir d’achat des agents ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - **APPROUVER** la mise en place du nouveau dispositif des titres-restaurant à compter du 1^{er} juillet 2024 ;
- Article 2 : - **VALIDER** les règles fixant les conditions d'attribution des titres-restaurant telles que proposées en annexe ;
- Article 3 : - **DIRE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de la collectivité.

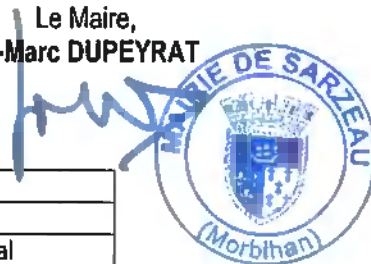
Annexe : règlement d'attribution des titres restaurant – Commune et CCAS de Sarzeau

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,

Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Annexe : règlement d'attribution des titres restaurant

Commune et CCAS de Sarzeau

Les bénéficiaires du dispositif :

- Les agents titulaires ou stagiaires en activité employés par la collectivité/l'établissement,
- Les agents non titulaires qui occupent un emploi permanent et non permanent dont le contrat de droit public ou de droit privé est d'une durée minimale de 6 mois ou qui ont effectué 6 mois de service de manière continue ou discontinue sur une année et sur la base d'un traitement mensuel.

La valeur nominale des titres-restaurant :

La valeur nominale du titre-restaurant est fixée à 7€, avec une **contribution de l'employeur à hauteur de 60%**, la participation de l'agent s'effectuant sur les 40% restants (participation directement retenue sur la fiche de paie).
NB : La valeur faciale peut être amenée à évoluer (à la hausse ou à la baisse) et fera, dans ce cas, l'objet d'un avenant avec le prestataire.

Le forfait mensuel :

Le nombre de titres-restaurant autorisés est en fonction du nombre de jours de présence effective de l'agent.

Pour ce faire, le temps de repas devra être compris dans l'horaire de travail journalier, seuls les agents qui effectuent au minimum 6 heures de travail effectif par jour, avec une pause d'une durée d'au moins 20 minutes bénéficieront d'un titre de restaurant par jour de travail.

Les temps partiels, bien que bénéficiant du principe d'égalité de traitement avec les salariés exerçant une activité à temps plein, ne peuvent prétendre au bénéfice des titres-restaurant qu'à la condition que le repas soit compris dans l'horaire de travail et qu'il ne situe ni avant, ni après la fin du travail.

L'attribution des titres-restaurant se fera de la manière suivante :

Il sera attribué aux agents bénéficiaires :

- Un forfait de **16 titres-restaurant par mois par agent à temps complet** (proratisés en fonction du temps de travail et arrondis à l'unité supérieure le cas échéant).
- La collectivité règlera l'intégralité de la valeur faciale des titres restaurant. Une déduction sera ensuite opérée sur le bulletin de paye de l'agent.
- L'agent qui souhaite bénéficier des titres restaurant s'engage pour une année entière (possibilité de refuser les titres restaurant).
- Le nombre de titres restaurant dont pourra bénéficier l'agent sera déterminé à terme échu (mois N+2). Il est lié à la présence au travail et défini comme suit pour un agent à temps complet :
 - Absence entre 0 et 4 jours/mois : 16 titres accordés
 - Absence entre 5 et 19 jours/mois : 50% des titres accordés soit 8 titres
 - Absence supérieure à 20 jours : pas de titres accordés

Seules les absences suivantes suppriment l'attribution du titre restaurant :

- Congés de maladie et d'accident de travail
- Congés de maternité et de paternité

Les absences sont comptabilisées en jours calendaires, consécutifs ou non, et toute absence fera l'objet d'une retenue le mois suivant.

Modalités d'adhésion au dispositif :

La souscription est volontaire. Elle est valable pour une année civile complète du 1er janvier au 31 décembre, renouvelée tacitement.

Toute résiliation devra être formulée par écrit avant le 31 octobre pour l'année suivante. Les titres restaurant seront remis à la fin de chaque mois avec la fiche de salaire.

Chaque agent signera personnellement un état récapitulatif le nombre de titres remis. Ce nombre de titres prendra en compte les absences du mois précédent.

Chaque agent est entièrement responsable de l'utilisation de ses titres restaurant. La collectivité/l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Durée de validité des titres-restaurant :

Les titres restaurant sont valables pendant toute une année civile.

NB : Un dispositif de reprise devrait être proposé en cas de non-utilisation des titres.

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D'AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-083 - AVANCEMENT DE GRADE : RATIOS POUR LA COMMUNE A COMPTER DE 2024

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 27 mai 2024

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 06 juin 2024 ;

Considérant qu'en application de l'article L522-27 du Code Général de la fonction publique, il appartient désormais à l'assemblée délibérante de déterminer, après avis du comité social territorial, le taux de promotion à appliquer à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour l'avancement au grade supérieur ;

Considérant que les taux de promotion doivent être fixés pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade, à l'exception du cadre d'emplois des agents de police municipale, des attachés hors classe et des ingénieurs hors classe ;

Considérant la nécessité d'ajuster les ratios qui encadrent les avancements de grade afin de nommer les agents concernés en 2024.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - VALIDER le tableau présenté pour la commune des ratios d'avancement de grade à compter de 2024 et pour les années suivantes (sauf nouvelles dispositions).

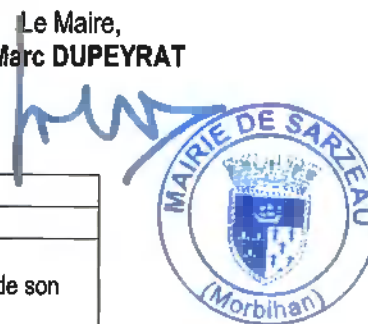
Annexe : Tableau des ratios d'avancement 2024 – commune

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

AVANCEMENT DE GRADE – RATIO**COMMUNE de SARZEAU**

CAT	CADRES D'EMPLOIS	GRADES	Nb postes	Nb promouvables	Proposition Ratios	Nb maxi promus	Conditions d'accès	Avis CST
FILIERE ADMINISTRATIVE								
A	Attaché territorial	Attaché hors classe	0					
		Attaché Principal	4				Avancement de grade Pas possible sur notre commune	
		Attaché	4				Concours ou promotion interne	
B	Rédacteur Territorial Quotas obligatoires	Rédacteur Principal 1 ^{ère} classe	3				Avancement de grade	
		Rédacteur Principal 2 ^{ème} classe	2	1	100%	1	Avancement de grade	1
		Rédacteur	3				Concours ou promotion interne	
C	Adjoint Administratif	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe	13				Avancement de grade	
		Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	6	1	0%	0	Avancement de grade avec ou sans examen professionnel :	0
		Adjoint administratif	10				Direct sans concours	
Total filière administrative			45	2		1	AVIS CST:	1
FILIERE TECHNIQUE								
A	Ingénieur Territorial	Ingénieur hors classe	0				Pas possible sur notre commune	
		Ingénieur Principal	3				Avancement de grade Pas possible sur notre commune	
		Ingénieur	4				Concours ou promotion interne	
B	Technicien Territorial Quotas obligatoires	Technicien Principal 1 ^{ère} classe	3				Avancement de grade	
		Technicien Principal 2 ^{ème} classe	5	2	0%	0	Avancement de grade	0
		Technicien	7	1	0%	0	Concours ou promotion interne	0
C	Agent de maîtrise Territorial	Agent de maîtrise principal	7				Avancement de grade	
		Agent de maîtrise	4	1	0%	0	Concours ou promotion interne	0
C	Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	14				Avancement de grade	
		Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe	16	6	50%	3	Avancement de grade avec ou sans examen professionnel :	3
		Adjoint technique	23	3	0%	0	Direct sans concours	
Total filière technique			86	13		3	AVIS CST:	3

CAT	CADRES D'EMPLOIS	GRADES	Nb postes	Nb pro-mouvables	Proposition Ratios	promus		
FILIERE CULTURELLE								
Total filière culturelle			0					

FILIERE MEDICO – SOCIALE								
A	Puéricultrice	Puéricultrice de classe normale	1				À l'ancienneté	
	Éducateurs de jeunes enfants	Éducateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	1				À l'ancienneté	
		Éducateur de jeunes enfants	2	2	0%	0	À l'ancienneté Concours sur titre	0
B	Auxiliaires de puériculture	Auxiliaire de puériculture de classe supérieur	4				À l'ancienneté	
		Auxiliaire de puériculture de classe normale	1				À l'ancienneté Concours sur titre	
C	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	ATSEM Principal de 1 ^{ère} classe	2				Avancement de grade	
		ATSEM Principal de 2 ^{ème} classe	2				Avancement de grade	
		ATSEM	0				Concours	
Total filière médico-sociale			13	2			AVIS CST:	0

FILIERE POLICE MUNICIPALE								
C	Agents de police municipale	Chef de Service	1				Avancement de grade	
		Brigadier-chef principal	3			Non concernée par les ratios	Avancement de grade	
		Gardien-Brigadier-	0				Concours	
Total filière police municipale			4	0				

FILIERE ANIMATION								
B	Animateur Quotas obligatoires	Animateur principal 2 ^{ème} classe	0					
		Animateur	1				Concours ou promotion interne	
C	Adjoint Territorial d'animation	Adjoint d'animation principal 1 ^{ère} classe	3				Avancement de grade	
		Adjoint d'animation principal 2 ^{ème} classe	2				Avancement de grade	

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le 27/06/2024

ID : 056-215602400-20240624-7057DL24083H1-DE

		Adjoint d'animation	6					
		Total filière animation	12					AVIS CST:
FILIERE SPORTIVE								
B	Educateur territorial des activités physiques et sportives Quotas obligatoires	Educateur principal 1 ^{ère} classe des APS	2					Avancement de grade
		Educateur principal 2 ^{ème} classe des APS	0					Avancement de grade
		Educateur des APS	0					Avancement de grade
		Total filière sportive	2	0		0		
		TOTAL GENERAL	162	17		4	AVIS CST:	4

ELIGIBLE EN 2024

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-084 - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu l’avis du Comité Social Territorial en date du 27 mai 2024

Vu l’avis de la Commission Administration Générale en date du 06 juin 2024 ;

Considérant que le tableau des effectifs (TDE) doit être mis en cohérence avec les prochains recrutements et afin de nommer les agents promus dans le cadre des avancements de grades 2024 ;

Les postes seront transformés à la date de nomination effective des agents en fonction de leurs dates de recrutement.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - AUTORISER la modification des grades dans le cadre des avancements de grades 2024, au 1er octobre comme suit ;

- 1 poste de « Rédacteur principal de 2ème classe » en poste de « Rédacteur principal de 1ère classe » ;
- 3 postes d'« Adjoint technique principal de 2ème classe » en poste d'« Adjoint technique principal de 1ère classe ».

Article 2 : - **MODIFIER** le tableau des effectifs en conséquence.

Article 3 : - **INSCRIRE** au budget de chaque année les crédits correspondants à ces postes.

Article 4 : - **AUTORISER** M. le Maire ou son représentant à signer les documents et actes afférents à ces recrutements.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT




Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Tableau des effectifs du personnel titulaire, stagiaire et contractuel au 24 juin 2024

CADRES D'EMPLOIS	GRADES	POSTES								
		Vacants au 25 sept 2024	Modifications	Emps de modification	Vacants	ETP (jours)	Postes par ges contractuels	Non pourvus	Indivertent stagiaires	Donc Total et TP
Emplois fonctionnels										
	Directeur général des services, (ville de 5 à 10000 habitants) ; Ingénieur Principal détaché	1			1	1,0			1	
Total		1			1	1,0			1	

Filière Administrative										
Attaché territorial	Attaché principal	4			4	3,0		1	3	
	Attaché ⁵	4			4	3,0	1	1	2	
Rédacteur territorial	Rédacteur principal 1 ^{ère} classe	3	+1	04/10/2024	4	3,8			4	
	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	2	-1	04/10/2024	1	1,0			2	
	Rédacteur ¹⁷	3			3	3,0	1		2	
Adjoint Administratif territorial	Adjoint administratif principal 1 ^{ère} classe ¹	13			13	12,0		1	12	
	Adjoint administratif principal 2 ^{ème} classe	6			6	4,0	2	2	2	
	Adjoint administratif	10			10	8,0	3	1	6	
Total Filière		45			45	38,80	7	6	33	

Filière Technique										
Ingénieur territorial	Ingénieur Principal	3			3	2,0	1	1	1	
	Ingénieur ²	4			4	3,0	2	1	1	
	Technicien principal 1 ^{ère} classe	3			3	2,0		1	2	
Technicien territorial	Technicien principal 2 ^{ème} classe	5			5	3,0		2	3	
	Technicien ^{2,1}	7			7	3,8	2	3	2	1
Agent de maîtrise territorial	Agent de maîtrise principal	7			7	6,0	1	1	5	
	Agent de maîtrise	4			4	2,0		2	2	
Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal 1 ^{ère} classe	14	+3	04/10/2024	17	15,82	1	1	12	2
	Adjoint technique principal 2 ^{ème} classe ^{1,2}	16	-3	04/10/2024	13	12,38	1		12	4
	Adjoint technique ^{1,1}	23			23	18,12	5	2	16	6
Total Filière		86			86	68,22	13	14	56	13

Filière Culturelle										
Total Filière		0			0					

Filière Médico - Sociale										
Puéricultrice	Puéricultrice hors classe	1			1	0,5			1	
Educateurs territoriaux de jeunes enfants	Educateurs de jeunes enfants de classes exceptionnelles	1			1	1,0			1	
	Educateurs de jeunes enfants	2			2	1,8			2	
Auxiliaire territorial de puériculture	Auxiliaire de puériculture principal 1ère classe	4			4	3,6			4	
	Auxiliaire de puériculture principal 2ème classe	1			1	0,6			1	
Agent territorial spécialisé des écoles maternelles	Agent spécialisé principal des écoles maternelles 1 ^{ère} classe ^{1,1}	2			2	2,0			2	
	Agent spécialisé principal des écoles maternelles 2 ^{ème} classe ^{1,2}	2			2	1,37	2		0	4
Total Filière		13			13	11,07	2		11	4

CADRES D'EMPLOIS	GRADES	POSTES								
		Votés au 25 sep 2024	Institution	Dire de modif (ca. un)	Votés	2 ^{ème} mandat	Postes par des contractuels	Non pourvus	Titulaires et stagiaires	Obj 1 ^{ère} MCO
Filière de la Police Municipale										
Chef de service de police municipale	Chef de service de police municipale	1			1	1			1	
Agent de police municipale	Brigadier chef principal de police municipale	3			3	2		1	2	
Total Filière		4			4	3		1	3	

Filière Animation										
Animateur territorial	Animateur	1			1			-		
Adjoint territorial d'animation	Adjoint territorial d'animation principal 1ère classe	3			3	2			2	
	Adjoint territorial d'animation principal 2ème classe	2			2	1,8			2	
	Adjoint territorial d'animation ¹⁾	6			6	3,4	2	1	3	
Total Filière		12			12	7,2	2	3	7	

Filière Sportive										
Educateur territorial des activités physiques et sportives	Educateur territorial des Activités Physiques et Sportives Principal de 1 ^{ère} classe	2			2	1			2	
	Educateur territorial des Activités Physiques et Sportives Principal de 2 ^{ème} classe	0			0	0				
	Educateur territorial des Activités Physiques et Sportives	0			0	0				
Total Filière		2			2	1			2	

TNC : Temps Non complet

TP : Temps Partiel

- ¹ TP
- ² 2 contrats de projet (3 ans)
- ³ 2 TP, 3 contrats de projet (3 ans)
- ⁴ TNC : 20, 20, 5, 30, 32, 25
- ⁵ FNC : 20
- ⁶ TNC : 20, 34 + 7P
- ⁷ TNC : 27, 5, 32
- ⁸ 1 contrat de projet (3 ans)
- ⁹ 1 contrat de projet (3 ans)
- ¹⁰ 1 contrat de projet (3 ans)

TOTAL GENERAL	163			163	130,29	24	24	113	17	
----------------------	------------	--	--	------------	---------------	-----------	-----------	------------	-----------	--

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-085 - PRESENTATION DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2022 DE LA
COMMUNE**

Vu l’avis de la Commission Administration Générale en date du 06 juin 2024/2024.

Considérant que l’article 5 de la loi du 6 août 2019 de Transformation de la Fonction Publique a instauré l’obligation pour les collectivités locales d’élaborer un Rapport Social Unique (RSU – ancien Bilan Social) ;

Considérant que ce rapport doit être réalisé chaque année, qu’il rassemble les données à partir desquelles sont établies les « Lignes Directrices de Gestion » et qu’il est établi autour de 10 thématiques (l’emploi, le recrutement, les parcours professionnels, les rémunérations, le dialogue social, la formation, la GPEEC...);

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance, décide de :

Article 1 : - **PRENDRE ACTE de la présentation du Rapport Social Unique de la commune pour l'année 2022.**

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification





SYNTHÈSE DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2022

COMMUNE DE SARZEAU

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2022. Elle a été réalisée via l'application www.bs.donnees-sociales.com des Centres de Gestion par extraction des données 2022 transmises en 2023 par la collectivité au Centre de Gestion du Morbihan.

Effectifs

141 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2022



- > 105 fonctionnaires
- > 19 contractuels permanents
- > 17 contractuels non permanents

Nombre d'emploi aidés

2

Part des emplois aidés (Tous emplois)



Nombre de CDI

3

Part des CDI (Tous contrats)



Caractéristiques des agents permanents

Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Ensemble
Administrative	25%	21%	24%
Technique	54%	63%	56%
Sportive	2%	2%	2%
Sociale	6%	5%	5%
Médoco-sociale	6%	5%	5%
Police municipale	3%	2%	2%
Animation	5%	16%	6%

Répartition des agents par catégorie



Taux de féminisation par catégorie



Les principaux cadres d'emplois

Adjoint technique	% d'agents
Adjoint administratif	41%
Adjoint territoriaux d'animation	19%
Agents de maîtrise	6%
Techniciens	6%

Taux de féminisation par statut (emplois permanents)



Temps de travail des agents permanents

Répartition des agents à temps complet ou non complet



Contractuels sur emploi permanent 63%

Contractuels sur emploi permanent 92%

Temps complet

Temps partiel

Les filières les plus concernées par le temps non complet

Sociale	33%	Technique	50%
Médoco-sociale	17%	Animation	33%
Technique	9%		

Part des agents permanents à temps partiel selon le genre



Pyramide des âges

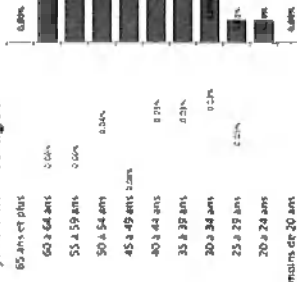
En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

Âge moyen des agents permanents 48,0

Contractuels sur emploi permanent 44,1

Emplois permanents 47,6

Pyramide des âges

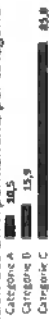


Équivalent temps plein rémunéré

133,8 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année

- > Fonctionnaires 56,1
- > Contractuels sur emploi permanent 16,1
- > Contractuels sur emploi non permanent 21,6

Répartition des ETPR permanents par catégorie



Positions particulières

1,6% des agents permanents sont en position statutaire particulière

- Agents détachés dans une autre structure
- Agents détachés dans la collectivité
- Agents mis à disposition dans une autre structure
- Agents mis à disposition dans la collectivité

100%

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-6248DL2408SH1-DE

Fonctionnaires 88%

12%

Contractuels sur emploi permanent 92%

8%

Budget et rémunérations

Les charges de personnel représentent 51% de fonctionnement*
* Montant global

Budget de fonctionnement* 11 868 027 € Charges de personnel* 6 084 371 €
Soit 51,01 % des dépenses de fonctionnement

ID : 056-215602400-20240624-6248DL24085H1-DE
20240624-6248DL24085H1-DE

Répartition de la rémunération annuelle brute des emplois permanents

Rémunération annuelle brute

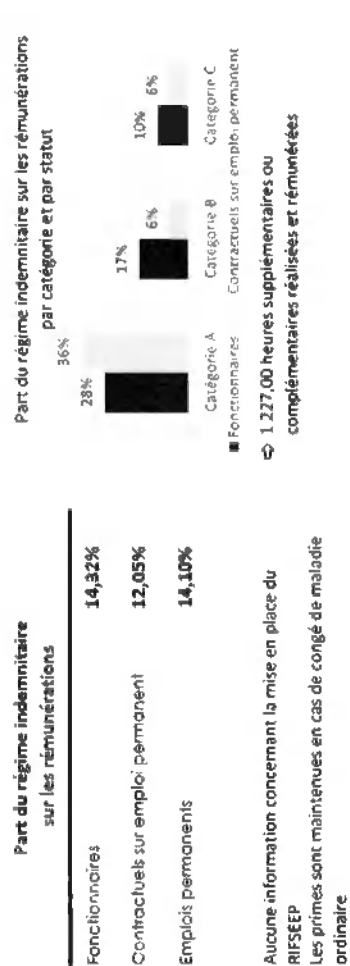
Rémunération statutaire	2 640 199 €	14%
Primes	446 058 €	
SFT	33 817 €	1%
HSC	24 940 €	1%
NBI	19 461 €	1%

Rémunération statutaire 2 640 199 €

Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
Administrative	62 227 €	36 647 €	26 736 €	25 132 €	62 400 €	
Animation	-	-	-	-	-	-
Culturelle	-	-	-	-	-	-
Incendie secours	-	-	-	-	-	-
Médico-social	5	27 184 €	-	-	-	-
Médico-technique	-	-	-	-	-	-
Police municipale	-	-	34 323 €	-	-	-
Sociale	36 524 €	-	-	-	-	-
Sportive	-	-	34 275 €	-	-	-
Technique	47 501 €	34 929 €	25 659 €	22 782 €	22 782 €	22 782 €
Moyenne toute filière	50 281 €	32 895 €	26 323 €	27 112 €	27 112 €	27 112 €

La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 14,1 %



Mouvements

Evolution des effectifs permanents

agents au 31/12/2021 96*
Variation des effectifs 29,2%
31/12/2022 124
Taux de rotation 22,7%

Principaux motifs

Motif	Principaux motifs	Taux
Départ à la retraite	Voie de mutation	49%
Mutation (changement de collectivité)	Emplois	29%
Mise en disponibilité de droit	Recrutement direct - Agent déjà présent en tant que contractuel permanent	5%
Mise en disponibilité sur demande	Recrutement direct - Nouvel arrivant dans la collectivité	5%
	Article 3 non remplacé, retour ou réintégration	2%

Evolution professionnelle

Part des agents avec avancement d'échelon 71,4%
Des indemnités de fin de contrat ont été versées par la collectivité

Part des agents avec avancement de grade 3,8%
Aucune procédure de rupture conventionnelle n'a été initiée au sein de la collectivité

Sanctions disciplinaires

sanction disciplinaire prononcée dans l'année

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires

Sanctions	Femmes	Hommes
Sanctions 1er groupe	0	0
Sanctions 2ème groupe	0	0
Sanctions 3ème groupe	0	0
Sanctions 4ème groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre de contractuels

Principaux motifs des sanctions prononcées (fonctionnaires et contractuels)

Formation

43% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

Femmes 46,1% Hommes 37,5%

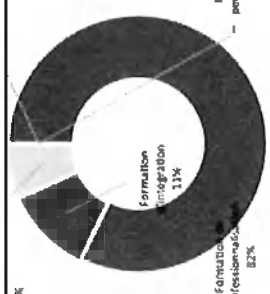
Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation



Le budget consacré à la formation est de 30 500 €

Répartition des dépenses par organisme

Autres organismes	CNPT au titre de la cotisation
64,6%	27,2%
Formation des apprentis	0,0%
Frais de déplacement	4,9%
CNPT au-delà de la cotisation	3,3%



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent

Répartition des jours de formation par organisme	Part
CNPT cotisation obligatoire	84,1%
Autres organismes	8,0%
Collectivité	6,9%
CNPT au-delà de la cotisation	1,1%

Action sociale et protection sociale complémentaire

Il n'existe pas d'accord collectif sur la protection sociale complémentaire au sein de la collectivité

Prévoyance	Statut
Montant annuel moyen par bénéficiaire	19 €
Nombre de bénéficiaires	31
Prévoyance	14

Relations sociales

La collectivité a été concernée par des grèves.

Sur mot d'ordre national	Sur mot d'ordre uniquement local	Non précisé, autres
100%	0%	0%

Nombre de réunions des instances

Instance	Nombre de réunions
CST	6
CAP	0
CCP	0

La collectivité a engagé des négociations collectives.

Les principales négociations

Temps de travail, qualité de vie au travail, modalités de déplacements entre le domicile et le travail, impacts de la numérisation sur l'organisation et les conditions de travail

Les principaux accords

Temps de travail, qualité de vie au travail, modalités de déplacements entre le domicile et le travail, impacts de la numérisation sur l'organisation et les conditions de travail

Mise en place du télétravail

Accord sociale

Absences

En moyenne, 9,6 jours d'absence pour tout motif médical « compressible » par fonctionnaire

En moyenne, 12,9 jours d'absence pour tout motif médical « compressible » par agent contractuel permanent

Taux d'absentéisme « compressible » (motifs énoncés et accidents de travail)	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels permanents
2,62%	3,55%	3,55%	2,76%	1,55%
Taux d'absentéisme médical (toutes absences pour motif médical)	6,49%	3,55%	6,11%	1,55%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, parentalité et autre)	7,04%	3,73%	6,53%	2,58%

Cf. 16 Prévisions méthodologiques pour les groupes d'absences - Nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

21,99 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé dans l'année

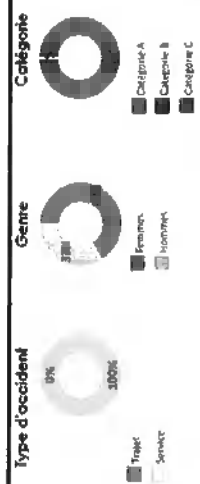
Accidents du travail

3 accidents du travail déclarés

2,4 accidents du travail pour 100 agents permanents

15 jours en moyenne d'absence consécutifs par accident

100% des accidents du travail concernent la filière Technique



Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

Nombre de BOETH sur emploi permanent

3 Part des BOETH sur emploi permanent



Prévention et risques professionnels

Un agent affecté à la prévention

Dépenses en matières de prévention : 14 240 €

10 805 € Dépenses pour l'acquisition des conditions de travail

3 435 € Formation qualifiante

Existence d'un document unique (DUERP)	Existence d'un plan de prévention des risques psychosociaux	Existence d'une démarche de prévention des TMS	Existence d'une démarche de prévention des risques cardiovasculaires (CMR)	Existence d'un registre de santé et de sécurité au travail	Adhésion à un contrat d'assurance pour la gestion du risque maladie
✓	✓	✗	✗	✓	✗

Précisions méthodologiques

Formules de calcul - Effectif théorique

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2021

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retraite de titulaires établis

Pour l'ensemble des agents permanents :

Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2021

- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2021

Formules de calcul - Taux d'absentéisme

Nombre de jours calendaires d'absence

$$\frac{\text{Nombre d'agents au 31/12/2022} \times 365}{\text{Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2021} + \text{Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2021}} \times 100$$

Les jours d'absence sont comptabilisés en jours calendaires pour respecter les règles établies dans les logiciels de paie

3 « groupes d'absences »

1. Absences compressibles : Maladie ordinaire et accidents du travail	2. Absences médicales : Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	3. Absences Globales : Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*
* Les absences pour "autres raisons" comprennent les autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) * Ne sont pas comptabilisées les jours de formation et les absences pour motif médical ou de représentation		

En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2022. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2022 transmis en 2023 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



L'outil automatisé développé sous QLIK SENSE permettant la réalisation de cette synthèse a été réalisé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine et le CIG de la Grande-Coronne.

Date de publication : Janvier 2024

Versión 1



FOCUS ABSENT

Emplois permanents uniquement

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-6248DL24085H1-DE

Données globales

Part des agents absents

84,7% (105 Nombre d'agents absents)

104 (104 Nombre d'agents absents)

Nombre d'arrêts

2 956 (2 956 Nombre d'arrêts)

Coût global de l'absence*

371 485 € (371 485 € Coût global de l'absence)

Taux d'absentéisme

6,5% (6,5% Taux d'absentéisme)

0,0% (0,0% Taux d'absentéisme)

0,3% (0,3% Taux d'absentéisme)

Le taux d'absentéisme est de 7,5, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 7,5 agents a été absent toute l'année

Taux d'exposition

84,7% (84,7% Taux d'exposition)

0,4% (0,4% Taux d'exposition)

2,7% (2,7% Taux d'exposition)

Le taux d'exposition est de 85, cela signifie que 85 agents sur 100 ont été absents au moins une fois pendant l'année

Taux de fréquence

83,9% (83,9% Taux de fréquence)

0,2% (0,2% Taux de fréquence)

0,3% (0,3% Taux de fréquence)

Le taux de fréquence est de 84,5, cela signifie que pour 100 agents, on dénombre 84 arrêts sur l'année

Indice de gravité

28,4 (28,4 Indice de gravité)

11,7% (11,7% Indice de gravité)

758,00 (758,00 Indice de gravité)

19,30 (19,30 Indice de gravité)

L'indicateur de gravité est de 28, cela signifie que la durée moyenne d'un arrêt est de 28 jours

selon le statut

Fonctionnaires

Taux d'absentéisme 7,0%

Taux d'exposition 84,8%

Taux de fréquence 80,0%

Indice de gravité 32,1

Part des agents absents

84,8% (89 Nombre d'agents absents)

84 (84 Nombre d'arrêts)

2 697 (2 697 Nombre de jours d'absence)

Contractuels permanents

Taux d'absentéisme 3,7%

Taux d'exposition 84,2%

Taux de fréquence 105,3%

Indice de gravité 13,0

Part des agents absents

84,2% (14 Nombre d'agents absents)

20 (20 Nombre d'arrêts)

259 (259 Nombre de jours d'absence)

50,0% Nombre d'agents absents

Nombre d'arrêts

1 312

Nombre de jours d'absence

Chiffres clés (emplois permanents)

- Taux d'absentéisme 2,7%
- Taux d'exposition 50,0%
- Taux de fréquence 75,8%
- Gravité 12,9 jours par arrêt
- 67 agents absents pour maladie ordinaire
- 52 fonctionnaires 10 contractuels permanents

Part des agents absents pour maladie ordinaire

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge

65 ans et plus	0,0%
60 à 64 ans	2,8%
55 à 59 ans	2,8%
50 à 54 ans	2,1%
45 à 49 ans	1,2%
40 à 44 ans	3,3%
35 à 39 ans	0,8%
30 à 34 ans	3,9%
25 à 29 ans	5,0%
Moins de 20 ans	8,8%
	0,0%

selon le statut

Fonctionnaires	48,62%
Contractuels permanents	51,38%

selon le genre

Femmes	53,26%
Hommes	46,74%

Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les agents de 20 à 24 ans, soit 8,8%

les accidents de service et de trajet

Chiffres clés (emplois permanents)

- Taux d'absentéisme 0,1%
- Taux d'exposition 3,2%
- Taux de fréquence 0,2%
- Gravité 2,5 jours par arrêt
- 3 agents absents suite à des accidents (service ou trajet)
- 3 fonctionnaires 1 contractuel sur emploi permanent

Part des agents absents pour accident de travail

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge

65 ans et plus	0,0%
60 à 64 ans	0,0%
55 à 59 ans	0,0%
50 à 54 ans	0,0%
45 à 49 ans	0,2%
40 à 44 ans	0,3%
35 à 39 ans	0,0%
30 à 34 ans	0,0%
25 à 29 ans	0,0%
20 à 24 ans	0,0%
Moins de 20 ans	0,0%

selon le statut

Fonctionnaires	2,68%
Contractuels permanents	5,25%

selon le genre

Femmes	3,95%
Hommes	2,05%

Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les agents de 40 à 44 ans, soit 0,3%

la longue maladie, la disponibilité d'office, la grave maladie et maladie de longue durée

Chiffres clés (emplois permanents)

Part des agents absents

les motifs d'âge

Taux d'absentéisme Taux d'exposition

65 ans et plus	22,9%	73,3%	
60 à 64 ans	4,2%	60,9%	
55 à 59 ans	8,2%	85,7%	
50 à 54 ans	2,8%	66,7%	
45 à 49 ans	4,3%	122,2%	
40 à 44 ans	1,4%	108,3%	
35 à 39 ans	4,5%	112,5%	
30 à 34 ans	5,1%	75,0%	
25 à 29 ans	8,9%	100,0%	
20 à 24 ans			
moins de 20 ans			

Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les 60 à 64 ans avec 22,92%

Le taux d'exposition le plus élevé concerne les 40 à 44 ans avec 122,22%

le motif d'absences

Motif d'absence

Motif d'absence	Taux d'absentéisme	Taux de fréquence	Taux d'exposition	Indice de gravité
Pour maladie ordinaire	2,7%	75,8%	50,0%	12,9
Pour accidents du travail imputables au service	0,1%	3,2%	3,2%	9,5
Pour accidents du travail imputables au trajet	0,0%	0,0%	0,0%	0,0
Pour maladie professionnelle ou contractuelle en service	1,1%	0,8%	1,6%	479,0
Pour congé de maladie longue durée	0,8%	0,0%	0,8%	-
Pour congé de longue maladie, congé de grave maladie	0,7%	0,8%	0,8%	307,0
Pour disponibilité d'office pour raison de santé	0,8%	0,0%	0,8%	-
Pour maternité et adoption (1)	0,3%	1,6%	1,6%	58,0
Pour absence pour raisons d'ordre privé en vue de son absence, pour absence et accord de l'employeur, pour maladie imputable au fait de la naissance	0,0%	1,6%	0,8%	2,5

Absences compressibles selon le nombre d'arrêt moyen par agent absent

Fonctionnaires

Pour maladie ordinaire

1,6 jour d'arrêt par agent absent

Pour accidents du travail imputables au service

1,1 jour d'arrêt par agent absent

Pour accidents du travail imputables au trajet

Aucun arrêt

Contractuels permanents

Pour maladie ordinaire

1,6 jour d'arrêt par agent absent

Pour accidents du travail imputables au service

1,1 jour d'arrêt par agent absent

Pour accidents du travail imputables au trajet

Aucun arrêt

la maladie ordinaire

la maladie ordinaire

Taux d'absentéisme 2,4%
 Taux d'exposition 3,4%
 Taux de fréquence 0,3%
 Gravité 1037 points par agent

3 agents absents

3 fonctionnaires

Nombre d'arrêts 1

1037 points par agent

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge

65 ans et plus	0,0%
60 à 64 ans	13,3%
55 à 59 ans	0,0%
50 à 54 ans	6,0%
45 à 49 ans	0,0%
40 à 44 ans	0,0%
35 à 39 ans	0,0%
30 à 34 ans	0,0%
25 à 29 ans	0,0%
20 à 24 ans	0,0%
Moins de 20 ans	0,0%

Le taux d'absentéisme le plus élevé concerne les agents de 60 à 64 ans, soit 13,3%.

les congés maternité et paternité

les absences pour "autres raisons"

Chiffres clés (emplois permanents)

Taux d'absentéisme	2,4%
Taux d'exposition	3,4%
Taux de fréquence	0,3%
Part des agents absents	25,0%

3 agents absents

1037 points par agent

Précisions méthodologiques

Les enjeux de l'évaluation de l'absentéisme

Façon aux enjeux actuels de santé au travail, de prévention des risques et de maîtrise des ressources ainsi que de la masse salariale, il est nécessaire de s'intéresser à nos pratiques de gestion des ressources humaines. Dans ce contexte, l'absentéisme, en tant que phénomène multifactoriel générant un coût significatif et impactant la qualité, voire la continuité du service public, est une préoccupation majeure pour les employeurs territoriaux. Etant donné la part imprévisible des absences, la mise en oeuvre des actions de maîtrise de l'absentéisme ne peut s'appuyer exclusivement sur des indicateurs quantitatifs. De plus, l'absentéisme demeure un sujet complexe aux nombreuses définitions dont aucune ne fait consensus. Les modes de calcul sont multiples et les indicateurs peuvent varier. Son évaluation demeure difficile à mettre en place comme les comparaisons entre employeurs qui sont à prendre avec précaution. Aussi, les Centres de Gestion ont élaboré une méthodologie nationale comprenant des définitions et des indicateurs d'absentéisme communs. Celle-ci s'accompagne d'un outil de mesure et de suivi de l'absentéisme permettant à chaque employeur de disposer d'une analyse sur sa collectivité, sur la base des données du Rapport Social Unique. Il est ainsi possible d'établir des comparaisons objectives entre collectivités grâce aux analyses réalisées par les Centres de Gestion.

les emplois non permanents

Chiffres clés (emplois non permanents)

Taux d'absentéisme	2,6%
Taux d'exposition	0,3%

Part des agents absents 100,0%

17 agents absents

Taux de fréquence 0,3%
 Gravité 1037 points par agent

3 agents absents

Part des agents absents

la maladie ordinaire

Chiffres clés (non permanents)

Taux d'absentéisme	0,4%
Taux d'exposition	0,9%
Taux de fréquence	0,0%
Indice de gravité	1,0
Part des agents absents	58,8%

10 agents absents

1037 points par agent

les accidents de travail

Chiffres clés (non permanents)

Taux d'absentéisme	0,0%
Taux d'exposition	0,0%
Taux de fréquence	0,0%
Indice de gravité	0,0
Part des agents absents	5,9%

10 agents absents

1037 points par agent

Précisions méthodologiques

Les enjeux de l'évaluation de l'absentéisme

Façon aux enjeux actuels de santé au travail, de prévention des risques et de maîtrise des ressources ainsi que de la masse salariale, il est nécessaire de s'intéresser à nos pratiques de gestion des ressources humaines. Dans ce contexte, l'absentéisme, en tant que phénomène multifactoriel générant un coût significatif et impactant la qualité, voire la continuité du service public, est une préoccupation majeure pour les employeurs territoriaux. Etant donné la part imprévisible des absences, la mise en oeuvre des actions de maîtrise de l'absentéisme ne peut s'appuyer exclusivement sur des indicateurs quantitatifs. De plus, l'absentéisme demeure un sujet complexe aux nombreuses définitions dont aucune ne fait consensus. Les modes de calcul sont multiples et les indicateurs peuvent varier. Son évaluation demeure difficile à mettre en place comme les comparaisons entre employeurs qui sont à prendre avec précaution. Aussi, les Centres de Gestion ont élaboré une méthodologie nationale comprenant des définitions et des indicateurs d'absentéisme communs. Celle-ci s'accompagne d'un outil de mesure et de suivi de l'absentéisme permettant à chaque employeur de disposer d'une analyse sur sa collectivité, sur la base des données du Rapport Social Unique. Il est ainsi possible d'établir des comparaisons objectives entre collectivités grâce aux analyses réalisées par les Centres de Gestion.

les absences pour "autres raisons"

Chiffres clés (emplois permanents)

Taux d'absentéisme	0,4%
Taux d'exposition	0,9%
Taux de fréquence	0,0%
Indice de gravité	1,0
Part des agents absents	58,8%

10 agents absents

1037 points par agent

Taux de fréquence 0,3%
 Gravité 1037 points par agent

3 agents absents

Part des agents absents

Taux d'absentéisme selon la tranche d'âge

65 ans et plus	1,0%
60 à 64 ans	0,0%
55 à 59 ans	2,1%
50 à 54 ans	0,0%
45 à 49 ans	2,4%
40 à 44 ans	3,2%
35 à 39 ans	3,0%
30 à 34 ans	0,0%
25 à 29 ans	0,0%
20 à 24 ans	0,0%
Moins de 20 ans	0,0%

les absences pour "autres raisons"

Chiffres clés (emplois permanents)

Taux d'absentéisme	0,4%
Taux d'exposition	0,9%
Taux de fréquence	0,0%
Indice de gravité	1,0
Part des agents absents	58,8%

10 agents absents

1037 points par agent

Précisions méthodologiques

Les enjeux de l'évaluation de l'absentéisme

Façon aux enjeux actuels de santé au travail, de prévention des risques et de maîtrise des ressources ainsi que de la masse salariale, il est nécessaire de s'intéresser à nos pratiques de gestion des ressources humaines. Dans ce contexte, l'absentéisme, en tant que phénomène multifactoriel générant un coût significatif et impactant la qualité, voire la continuité du service public, est une préoccupation majeure pour les employeurs territoriaux. Etant donné la part imprévisible des absences, la mise en oeuvre des actions de maîtrise de l'absentéisme ne peut s'appuyer exclusivement sur des indicateurs quantitatifs. De plus, l'absentéisme demeure un sujet complexe aux nombreuses définitions dont aucune ne fait consensus. Les modes de calcul sont multiples et les indicateurs peuvent varier. Son évaluation demeure difficile à mettre en place comme les comparaisons entre employeurs qui sont à prendre avec précaution. Aussi, les Centres de Gestion ont élaboré une méthodologie nationale comprenant des définitions et des indicateurs d'absentéisme communs. Celle-ci s'accompagne d'un outil de mesure et de suivi de l'absentéisme permettant à chaque employeur de disposer d'une analyse sur sa collectivité, sur la base des données du Rapport Social Unique. Il est ainsi possible d'établir des comparaisons objectives entre collectivités grâce aux analyses réalisées par les Centres de Gestion.

3 "groupes d'absences" identifiés

1/ Absences pour maladie ordinaire

2/ Absences pour accidents de travail

3/ Absences pour "autres raisons"

1037 points par agent

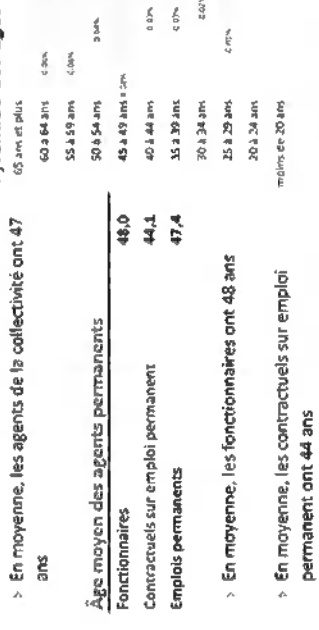
10 agents absents

1037 points par agent

"Les absences pour "autres raisons" correspondent aux congés annuels, congés de maternité, congés de paternité, congés de longue durée, jours de maladie professionnelle, jours de formation et les absences pour motif syncret ou de représentation.

FOCUS

Pyramide des âges



> En moyenne, les agents de la collectivité ont 47 ans

Âge moyen des agents permanents : 48,0

Contractuels sur emploi permanent : 44,1

Emplois permanents : 47,4

> En moyenne, les fonctionnaires ont 48 ans

> En moyenne, les contractuels sur emploi permanent ont 44 ans

Absences

Fonctionnaires

Taux d'absentéisme	Taux d'exposition	Taux de fréquence	Indice de gravité
7,0%	84,8%	80,0%	32,1

Part des agents absents : 84,8%

Nombre d'agents absents : 89

Nombre de jours d'absence : 2 677

Contractuels permanents

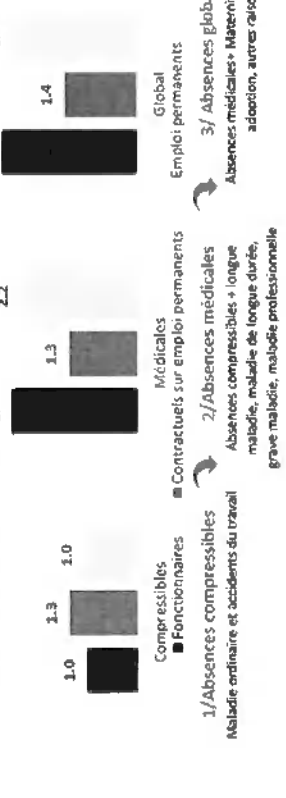
Taux d'absentéisme	Taux d'exposition	Taux de fréquence	Indice de gravité
3,7%	84,2%	105,3%	13,0

Part des agents absents : 84,2%

Nombre d'agents absents : 16

Nombre de jours d'absence : 20

Nombre moyen de jours d'absence par agent présent au 31/12



1/ Absences compressibles
 Maladie ordinaire et accidents du travail

2/ Absences médicales
 Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle

3/ Absences globales
 Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

Le choix de la règle des 365ème face aux différentes formules de calcul instantanées, les Centres de Gestion ont retenu la règle des 365ème. Comme tout mode de calcul, il résulte d'un choix et présente des qualités et des défauts. La règle des 365ème revient comme numérateur le nombre total de jours calendaires d'absence, bien que cela puisse tendre à surévaluer le nombre de jours effectivement non travaillés en intégrant des jours non ouvrés dans le décompte des absences. À l'inverse, la règle du 57ème (nombre de jours calendaires multiplié par 57) tend à réduire l'impact des jours non ouvrés dans le décompte des absences, mais peut conduire à minimiser l'absentéisme en particulier face à des arrêts "courus" ne comportant que des jours ouvrés. La règle des 365ème présente aussi l'avantage de recourir à des données présentes au sein des collectivités et respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie (nombre de jours calendaires). De plus, cette formule de calcul est plus adaptée aux temps non complètes, nombreux dans les collectivités, contrairement à la règle du 57ème qui applique 5 jours de travail sur 7 en ne retenant que les temps complètes.

Taux d'exposition

(Nombre d'agents absents) / 100
 (Nombre d'agents au 31/12)

Taux de fréquence

(Nombre de jours d'absence) / (Nombre d'agents absents x 100)
 (Nombre d'agents au 31/12)

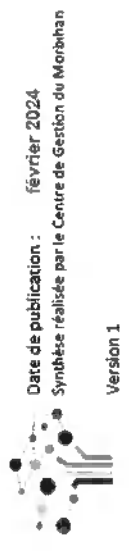
Gravité

Nombre de jours calendaires d'absence / Nombre d'arrêts

N.B. Pour chaque indicateur, il convient dans tous les cas d'être attentif et de préciser la nature des absences comptées, la période de décompte, le statut et le profil des agents (âges, métiers...) afin en compte dans l'analyse.

Réalisation

Cette synthèse sur l'absentéisme reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé développé sous CLIK SENSE permettant la réalisation de cette synthèse a été réalisé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine et le CG de la Grande-Couronne.



Date de publication : février 2024
 Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Morbihan

Version 1

- Dépenses, Formations liées à la prévention

Nombre de jours de formation **10**
 3 455 €

Actions et dépenses de préventions

Formation obligatoire des agents assistants et conseillers chargés de la mise en œuvre des actions de prévention	Montant en €	Nombre de jours	Coût moyen
Formation obligatoire des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	0 €	0	-
Formation dans le cadre des manifestations	0 €	0	-

Célestins relatifs aux interventions en matière de prévention et de sécurité :
 Célestins sponsorisés aux mesures prises dans l'attente pour l'amélioration des conditions de travail. Ces indicateurs regroupent l'ensemble des frais liés à l'amélioration des conditions d'hygiène et de prévention (autres formations, investissements, Equipements de Protection Individuelle...)

- Accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

Nombre d'accompagnements par un conseiller en évolution professionnelle **0**

0,0%	Femmes	Hommes
0	0	0
0	0	0
0	0	0

- Temps partiel thérapeutique, inaptitudes et reclassements

Nombre de décisions d'accueil de temps partiel thérapeutique reprises sur l'année
 Nombre de décisions d'aménagement d'horaires ou d'aménagement de date de travail
 Nombre de demandes de reclassements au cours de l'année suite à une incapacité liée à une maladie professionnelle
 Nombre de décisions de reclassements au cours de l'année suite à une incapacité liée à une maladie professionnelle

- Nombre de signalements

	Emanant des usagers		Emanant du personnel	
	avec arrêt de travail	sans arrêt de travail	avec arrêt de travail	sans arrêt de travail
Actes de violence physique	0	0	0	0
Actes de violence sexuelle	0	0	0	0
Harcelement moral	0	0	0	0
Harcelement sexuel	0	0	0	0
Actes de discrimination	0	0	0	0
Agissements sexistes	0	0	0	0
Menaces et actes d'intimidation	0	0	0	0
Actes de violence physique	0	0	0	0
Actes de violence sexuelle	0	0	0	0
Harcelement moral	0	0	0	0
Harcelement sexuel	0	0	0	0
Actes de discrimination	0	0	0	0
Agissements sexistes	0	0	0	0
Menaces et actes d'intimidation	0	0	0	0

- Droits sociaux

Télétravail

La collectivité a délibéré sur la mise en place du télétravail
 Les principales modalités de télétravail Nb agents

Les heures supplémentaires et complémentaires

Nombre moyen d'heures réalisées par agent concerné	Nb agents
Police municipale	58,3
Sociale	42,7
Administrative	14,9
Femmes	9,9
Hommes	6,9
Fonctionnaires	10,7
Contractuels permanents	5,6

- Mouvements de personnel

Evolution des effectifs permanents
96* agents au 31/12/2021 → **124** agents au 31/12/2022
 Variation des effectifs effectifs **29,2%**
 Taux de rotation **22,7%**
11 départs → **39 arrivées**

* Le taux de rotation s'élève à 22,7%

- Accidents de travail et maladies professionnelles

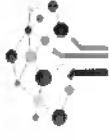
Le taux de fréquence des accidents de travail est de **3,23** pour 100 agents permanents

Les principaux cadres d'emplois concernés par les accidents de travail (selon le nb de jours d'arrêt)

Accident de service	Accident de trajet	Maladies professionnelles	Adjoints techniques
1,0	0,0	1,0	1,5
0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0

- Documents et démarches de prévention

Existence d'un document unique (DUERP) (Mis à jour en 2022)	✓
Existence d'un plan de prévention des RPS	✓
Existence d'une démarche de prévention des TMS	X
Existence d'une démarche de prévention des risques cancérogènes (CMR)	X
Existence d'un registre de santé et de sécurité au travail	✓
Adhésion à un contrat d'assurance pour la gestion du risque maladie	X



Date de publication : février 2024
Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Morbihan
Version 1

La collectivité a été concernée par des grèves : Droits syndicaux

Nombre de jours de grève	Heure de décharges d'activité de services
Sur mot d'ordre national : 1	Auquelles ont droit les organisations syndicales : -
Sur mot d'ordre uniquement local : 0	Nombre d'heures effectivement utilisées : -
Non précisé, autres : 0	

- Zoom sur les indicateurs suivis au niveau national par le Conseil Commun de la Fonction Publique

Taux de rotation des agents permanents

22,7%

Taux de visite sur demande au médecin de prévention

0,8 pour

100 agents permanents

Nombre d'actes de violences envers le personnel

0,0 actes

Absentéisme pour raisons de santé

23,8 jours

pour 1 000 agents permanents

d'arrêt par agent permanent

L'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique du 22 octobre 2013 prévoit que chaque employeur public doit élaborer un plan d'évaluation et de prévention des RPS. Ce document se compose de données de cadrage, d'indicateurs de perception ou de vécu et indicateurs de fonctionnement mais également des indicateurs de santé au travail. Pour répondre à cette obligation réglementaire, il convient de compléter cette synthèse quantitative des RPS par des éléments qualitatifs.

Les indicateurs quantitatifs présentés ici sont ceux préconisés par la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP, Livret 5 : Indicateurs de diagnostic des risques psychosociaux) et présents dans le Rapport sur l'Etat du personnel des Collectivités. 4 indicateurs, suivis au niveau national par le Conseil Commun de la Fonction Publique, sont aussi précisés selon des modalités de calculs identiques, à savoir : le taux d'absentéisme pour raisons de santé, le taux de rotation, le taux de visite sur demande au médecin de prévention et le nombre d'actes de violence physique envers le personnel.

--- Réalisation

Cette synthèse sur les risques psychosociaux reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le



FOCUS RASCT 2022

Envoyé en préfecture le 27/06/2024
Reçu en préfecture le 27/06/2024
Publié le

ID : 056-215602400-20240624-6248DL24085H1-DE

Les accidents de service (Emplois permanents)

Nombre d'accidents 3 | Nombre de jours d'absence 45 | Nombre de jours par accident 15

Filières	Hommes	Femmes	Ensemble	%
Administrative	0	0	0	
Animation	0	0	0	
Culturelle	0	0	0	
Incendie secours	0	0	0	
México-sociale	0	0	0	
México-technique	0	0	0	
Police municipale	0	0	0	
Sociale	0	0	0	
Sportive	0	0	0	
Technique	1	2	3	100%
Ensemble	1	2	3	

→ Selon le genre
Femmes 66,7%
Hommes 33,3%

→ Selon la catégorie
Cat A 0,0%
Cat B 0,0%
Cat C 100,0%

Taux d'absentéisme 0,1% | Taux d'exposition 3,2% | Taux de fréquence 3,2% | Indice de gravité 9,5

Les accidents de trajet (Emplois permanents)

Nombre d'accidents 0 | Nombre de jours d'absence 0 | Nombre de jours par accident 0

Filières	Hommes	Femmes	Ensemble	%
Administrative	0	0	0	
Animation	0	0	0	
Culturelle	0	0	0	
Incendie secours	0	0	0	
México-sociale	0	0	0	
México-technique	0	0	0	
Police municipale	0	0	0	
Sociale	0	0	0	
Sportive	0	0	0	
Technique	0	0	0	
Ensemble	0	0	0	

→ Selon le genre
Femmes -
Hommes -

→ Selon la catégorie
Cat A -
Cat B -
Cat C -

Taux d'absentéisme 0,0% | Taux d'exposition 0,0% | Taux de fréquence 0,0% | Indice de gravité 0,0

Les maladies professionnelles

Nombre de maladies 3 | Nombre de jours d'absence 479 | Nombre de jours par maladie 160

Filières	Femmes	Hommes	Ensemble	%
Administrative	1	0	1	33%
Animation	0	0	0	
Culturelle	0	0	0	
Incendie secours	0	0	0	
México-sociale	0	0	0	
México-technique	0	0	0	
Police municipale	0	0	0	
Sociale	0	0	0	
Sportive	0	2	2	67%
Technique	0	0	0	
Ensemble	1	2	3	

→ Selon le genre
Femmes 33,3%
Hommes 66,7%

→ Selon la catégorie
Cat A 0,0%
Cat B 66,7%
Cat C 33,3%

Taux d'absentéisme 1,1% | Taux d'exposition 1,6% | Taux de fréquence 0,8% | Indice de gravité 479,0

Inaptitudes

Demandes de reclassement au cours de l'année 0 | Périodes de préparation au reclassement 0

Demandes ou décisions prises liées à une inaptitude au cours de l'année
Demande d'inaptitude de fin de fonctionnaire à son emploi, et à tout emploi, suite à l'avis du comité médical ou de la commission de réforme

Demandes ou décisions prises liées à une inaptitude au cours de l'année	Femmes	Hommes
Demande d'accord d'aménagement d'horaire ou d'aménagement de poste de travail	0	0
Demande d'accord de temps partiel thérapeutique recensées	0	0
Demande de reclassement suite à une inaptitude liée à d'autres facteurs	0	0
Demande de reclassement suite à une inaptitude liée à un accident du travail ou une maladie professionnelle	0	0
Mises en disponibilité d'office	0	0
Recrécite pour invalité	0	0
Licenciement pour inaptitude physique	0	0

Agents affectés à la prévention

Agents affectés à la prévention 1 | Médecins de prévention** 0 | Conseillers de prévention** 0 | ACFI* 0

Actions liées à la prévention

Nombre de jours de formation

10 Dépenses liées à la prévention

Actions et dépenses de préventions

Formation obligatoire des agents assistants et conseillers chargés de la mise en œuvre des actions de prévention
Formation obligatoire des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Formation dans le cadre des habitations

Dépenses relatives aux interventions en matière de prévention et de sécurité [1]

Dépenses correspondant aux mesures prises dans l'année pour l'amélioration des conditions de travail. Cet indicateur regroupe l'ensemble des frais liés à l'amélioration des conditions d'hygiène et de prévention (autres formations, investissements, équipement de protection individuelle...)

Montant en €

0 €

0 €

3 455 €

5 805 €

4 000 €

Nombre de jours

0

0

10

10

10

Coût moyen

-

-

345,5 €

580,5 €

400 €

Documents et démarches de prévention

Existence d'un document unique (DUERP) (Mis à jour en 2022)

Existence d'un plan de prévention des risques psychosociaux

Existence d'une démarche de prévention des TMS

Existence d'une démarche de prévention des risques cancérogènes (CMR)

Existence d'un registre de santé et de sécurité au travail

Adhésion à un contrat d'assurance pour la gestion du risque maladie

Réunions statutaires

Nombre de réunions statutaires

6

Nombre de réunions du FSSSCT

1

Ne de pas cumuler
l'activité de représentant

Accidents de travail par types d'activités, sièges et nature des lésions et les éléments matériels

Principaux types d'activités* exercées lors de l'accident de travail

Intervention, secours, lutte contre l'incendie
Travail administratif
Services aux personnes - Travail social
5 jours d'arrêt
39,03

Entretien, nettoyage et rangement
Véhicules - Objets (maintenance et réparation (véhicule))
5 jours d'arrêt
15,82

Entretien physique et sportif
Restauration
9 jours d'arrêt
34,43

Préparation et rangement de chambres (voies)
Collecte des ordures ménagères
Espaces verts
Intervention, secours, lutte contre l'incendie
Travail administratif
Services aux personnes - Travail social
5 jours d'arrêt
39,03

Manutention etc. et assainissement
Maintenance etc. coordination, contrôle, surveillance
Autres activités
Rémunération
5 jours d'arrêt
15,82

Magasinage et stockage
Déplacement de missions
Trajet (domicile/travail)
Autres activités
Rémunération
5 jours d'arrêt
15,82

Affaires culturelles
Autres activités
Rémunération
5 jours d'arrêt
15,82

Principaux sièges de lésions des accidents de travail

National

Yeux | 0,0%

Tête | 0,0%

Tronc | 0,0%

Membres inférieurs | 0,0%

Pied | 0,0%

Localisation multiple | 0,0%

Autres | 0,0%

Tronc | 100,0%

Colonne vertébrale | 0,0%

Membres inférieurs | 0,0%

Pied | 0,0%

Localisation multiple | 0,0%

Autres | 0,0%

Objets ou personnes manipulés
Chutes de plati> pied
Objets, masses, en mouvement accidentel
Chocs avec déformation
Véhicules et engins
Outils à main
Agression - violence

> Le siège principal de lésions des accidents de travail se situe au tronc représentant 100% des jours d'arrêts liés aux accidents de travail.

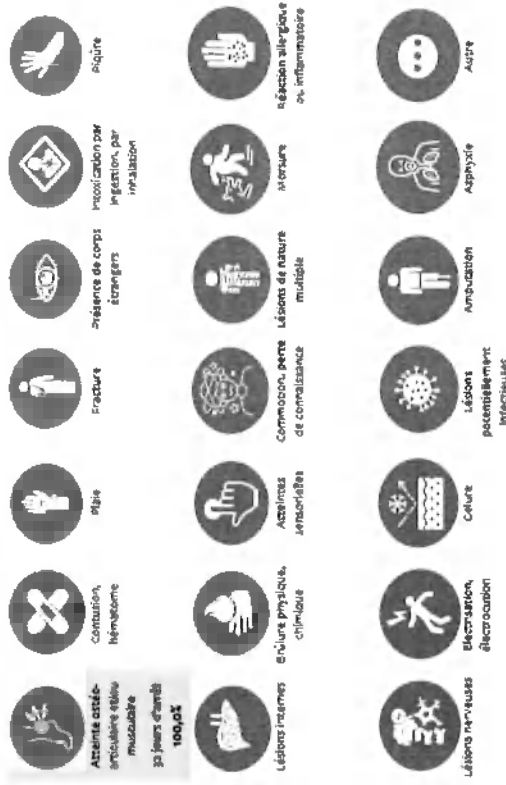
Principaux éléments matériels liés aux accidents de travail

100,0%



Le principal élément matériel lié aux accidents est l'objet ou la personne manipulée (50% des jours d'arrêts)

Principales natures de lésions liées aux accidents de travail



La principale nature de lésions liée aux accidents est l'atteinte ostéo-articulaire et/ou musculaire (100% des jours d'arrêts)



Aucun accident sans arrêt

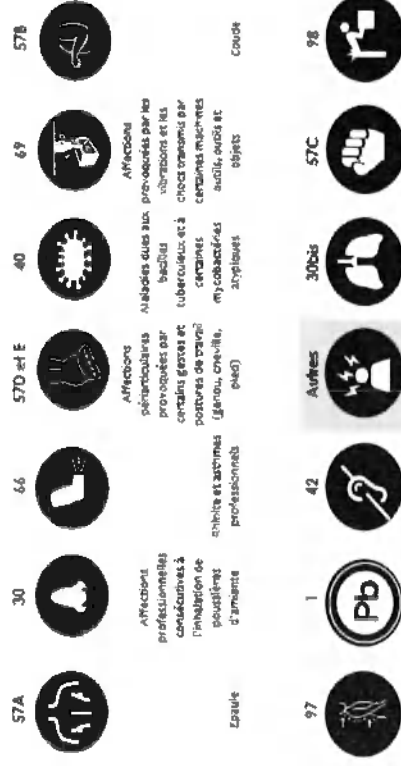
Les maladies professionnelles



100,0%



Principaux types de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ou contractées en service reconnues dans l'année



Le principal type de maladie professionnelle est celle liée aux risques psychosociaux (100% des jours d'arr

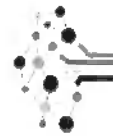
Documents et démarches de prévention complémentaires

- Existence d'une évaluation des risques psychosociaux par service ✓
- Existence d'un diagnostic PPS ✓
- Existence d'un programme annuel de prévention ou un plan d'action santé sécurité ✓
- Dispose d'un rapport d'activités de la médecine préventive
- Agent Chargé de la Fonction d'inspection (ACFI) désigné
- Nombre de visites de l'ACFI dans l'année 0

- Nombre de saïnes du CST/CHSCT pour l'exercice du droit d'alerte ou de retrait 0
- Existence d'un diagnostic de pénibilité annexé au document unique
- Existence de fiches individuelles de suivi des facteurs de pénibilité
- Existence de fiches d'exposition à la pénibilité réalisées dans l'année
- Existence de fiches d'exposition à l'amiante
- Existence de fiches d'exposition à l'amiante réalisées dans l'année
- Existence d'un plan de prévention des entreprises extérieures

- Réalisation

Cette synthèse sur la santé, de la sécurité et des conditions de travail reprend les principaux indicateurs de cette thématique présents dans le Rapport Social Unique. L'outil automatisé développé sous CLIK SENSE synthèse a été réalisé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle-Aquitaine et le CIG de la Grande-Cotouarne.



Date de publication : février 2024

Synthèse réalisée par le Centre de Gestion du Morbihan

Version 1

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D'AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-086 - GARANTIE PARTIELLE D'EMPRUNT - CONSTRUCTION DE 5
LOGEMENTS "LES ALLEES DE ROHALIGUEN"**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2252-1 et L2252-2 ;

Vu l'article 2305 du Code Civil ;

Vu le contrat de Prêt N°156263 en annexe signé entre l'Office Public de l'Habitat du Morbihan ci-après l'emprunteur, et la Caisse des dépôts et consignations ;

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 06 juin 2024 ;

Considérant le courrier en date du 12 avril 2024 émis par Morbihan Habitat pour demander la garantie d'emprunt pour la construction de 5 logements situés à Sarzeau « Les allées du Rohaliguen ».

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

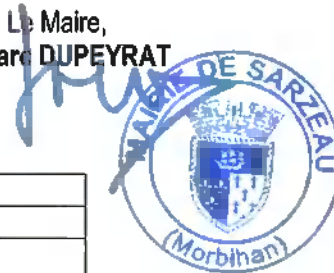
- Article 1 :**
- **ACCORDER** la garantie à hauteur de 40 % pour le remboursement d'un Prêt d'un montant total de 766 520 € souscrit par l'emprunteur auprès de la Caisse des dépôts et consignations, selon les caractéristiques financières et aux charges et conditions du Contrat de prêt N°156263 constitué de 4 lignes du Prêt.
 - **PRECISER** que la garantie de la collectivité est accordée à hauteur de la somme en principal de 306 608 € augmentée de l'ensemble des sommes pouvant être dues au titre du contrat de Prêt.
 - Ledit contrat est joint en annexe et fait partie intégrante de la présente délibération.
- Article 2 :**
- **PRECISER** que la garantie est apportée aux conditions suivantes :
 - La garantie de la collectivité est accordée pour la durée totale du Prêt et jusqu'au complet remboursement de celui-ci et porte sur l'ensemble des sommes contractuellement dues par l'Emprunteur dont il ne se serait pas acquitté à la date d'exigibilité.
 - Sur notification de l'impayé par lettre recommandée de la Caisse des dépôts et consignations, la collectivité s'engage dans les meilleurs délais à se substituer à l'Emprunteur pour son paiement, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement.
- Article 3 :**
- **S'ENGAGER** pendant toute la durée du Prêt à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges du Prêt.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,

Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Exercice : 24/07/2024



Tableau d'Amortissement
En Euros

CASSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Enchères (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à éteindre (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
41	24/07/2065	3,00	2 732,13	1 958,40	605,73	0,00	20 424,92	0,00
42	24/07/2066	3,00	2 730,22	2 013,02	725,30	0,00	16 411,91	0,00
43	24/07/2067	3,00	2 724,08	2 071,75	862,89	0,00	12 340,16	0,00
44	24/07/2068	3,00	2 720,91	2 132,60	1 014,47	0,00	8 207,50	0,00
45	24/07/2069	3,00	2 720,90	2 195,93	1 181,47	0,00	4 011,57	0,00
46	24/07/2070	3,00	2 693,77	2 261,35	1 362,42	0,00	1 750,22	0,00
47	24/07/2071	3,00	2 650,30	2 335,29	1 557,01	0,00	7 421,02	0,00
48	24/07/2072	3,00	2 599,90	2 399,74	1 767,16	0,00	5 051,29	0,00
49	24/07/2073	3,00	2 543,56	2 472,73	1 992,77	0,00	2 548,50	0,00
50	24/07/2074	3,00	2 480,25	2 546,50	2 234,98	0,00	0,00	0,00
Total				148 655,39	71 304,60	78 297,28		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles entières à titre indicatif.
A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index au vigeur lors de l'embaux du présent contrat sont de 3,00 % (LMI/SA).

CASSE des dépôts et consignations
CTR D'AEF Sud 19 rue Chailion - CS 36518 - 35065 Rennes cedex - Tel : 02 23 35 55 55
info@banquedes-territoires.fr | www.banquedes-territoires.fr

Exercice : 24/07/2024



Tableau d'Amortissement
En Euros

CASSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Enchères (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à éteindre (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
26	24/07/2049	3,00	2 982,79	1 264,75	1 708,12	0,00	45 103,10	0,00
27	24/07/2050	3,00	2 977,82	1 318,35	1 661,87	0,00	44 847,21	0,00
28	24/07/2051	3,00	2 962,82	1 366,43	1 614,60	0,00	43 498,78	0,00
29	24/07/2052	3,00	2 848,12	1 392,16	1 565,80	0,00	42 118,02	0,00
30	24/07/2053	3,00	2 833,34	1 417,19	1 516,20	0,00	40 699,84	0,00
31	24/07/2054	3,00	2 978,71	1 450,35	1 465,18	0,00	39 245,91	0,00
32	24/07/2055	3,00	2 904,12	1 491,27	1 412,65	0,00	37 754,64	0,00
33	24/07/2056	3,00	2 856,59	1 536,42	1 366,17	0,00	36 224,22	0,00
34	24/07/2057	3,00	2 815,15	1 574,06	1 304,07	0,00	34 653,14	0,00
35	24/07/2058	3,00	2 650,77	1 613,26	1 247,51	0,00	33 039,88	0,00
36	24/07/2059	3,00	2 646,47	1 657,03	1 189,64	0,00	31 369,35	0,00
37	24/07/2060	3,00	2 832,23	1 702,45	1 129,76	0,00	29 660,40	0,00
38	24/07/2061	3,00	2 818,07	1 748,56	1 069,49	0,00	27 890,82	0,00
39	24/07/2062	3,00	2 803,98	1 796,47	1 009,51	0,00	26 132,35	0,00
40	24/07/2063	3,00	2 789,96	1 846,20	949,79	0,00	24 285,15	0,00
41	24/07/2064	3,00	2 776,01	1 891,82	874,19	0,00	22 361,33	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CASSE des dépôts et consignations
CTR D'AEF Sud 19 rue Chailion - CS 36518 - 35065 Rennes cedex - Tel : 02 23 35 55 55
info@banquedes-territoires.fr | www.banquedes-territoires.fr



Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

Date le : 24/01/2024

Emprunteur : 0284616 - CPH MORBIHAN HABITAT
N° du Contrat de Prêt : 152263 / N° de la Ligne du Prêt : 5578520
Opération : Construction
Produit : PLUS Foncier

Capital prêté: 71 504 €
Taux actuariel théorique : 3,60 %
Taux effectif global : 3,60 %
Intérêts de Préfinancement : 1 270,21 €
Taux de Préfinancement : 3,60 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Échéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à déduire (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	24/07/2025	3,60	3 375,37	865,18	2 570,19	0,00	70 968,81	0,00
2	24/07/2026	3,60	3 358,49	872,29	2 541,20	0,00	68 774,52	0,00
3	24/07/2027	3,60	3 341,70	879,35	2 511,77	0,00	66 941,56	0,00
4	24/07/2028	3,60	3 324,99	849,09	2 481,90	0,00	68 089,50	0,00
5	24/07/2029	3,60	3 308,37	856,02	2 457,95	0,00	67 241,08	0,00
6	24/07/2030	3,60	3 291,83	871,13	2 426,70	0,00	66 370,55	0,00
7	24/07/2031	3,60	3 275,37	866,03	2 395,34	0,00	65 484,42	0,00
8	24/07/2032	3,60	3 258,89	861,55	2 367,44	0,00	64 583,67	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
CTR D'AFE Sud 19 rue Chailion - CS 36618 - 35585 Rennes cedex - Tel : 02 23 35 55 55
banque@banquedes-territoires.fr



Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

Date le : 24/01/2024

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Échéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à déduire (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	24/07/2033	3,60	3 242,69	871,70	2 324,99	0,00	63 865,27	0,00
10	24/07/2034	3,60	3 226,49	854,43	2 291,95	0,00	62 790,74	0,00
11	24/07/2035	3,60	3 210,33	852,04	2 259,31	0,00	61 726,70	0,00
12	24/07/2036	3,60	3 194,30	870,27	2 228,03	0,00	60 680,45	0,00
13	24/07/2037	3,60	3 178,33	888,23	2 189,10	0,00	59 649,20	0,00
14	24/07/2038	3,60	3 162,43	1 008,94	2 153,49	0,00	58 610,26	0,00
15	24/07/2039	3,60	3 146,82	1 028,45	2 117,17	0,00	57 563,81	0,00
16	24/07/2040	3,60	3 130,69	1 050,78	2 080,11	0,00	56 520,03	0,00
17	24/07/2041	3,60	3 115,23	1 072,95	2 042,28	0,00	55 487,08	0,00
18	24/07/2042	3,60	3 099,60	1 098,01	2 003,85	0,00	54 461,07	0,00
19	24/07/2043	3,60	3 084,16	1 118,06	1 964,30	0,00	53 441,11	0,00
20	24/07/2044	3,60	3 068,74	1 144,06	1 923,68	0,00	52 436,25	0,00
21	24/07/2045	3,60	3 053,40	1 170,74	1 882,60	0,00	51 445,61	0,00
22	24/07/2046	3,60	3 038,13	1 197,61	1 840,62	0,00	49 827,90	0,00
23	24/07/2047	3,60	3 022,84	1 225,64	1 797,40	0,00	48 702,26	0,00
24	24/07/2048	3,60	3 007,62	1 254,34	1 753,28	0,00	47 447,62	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
CTR D'AFE Sud 19 rue Chailion - CS 36618 - 35585 Rennes cedex - Tel : 02 23 35 55 55
banque@banquedes-territoires.fr



Écrit le : 24/07/2024

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital de service remboursé (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	24/07/2084	3,80	729 325,47	16 371,00	15 802,39	568,31	0,00	0,00
	Total				388 979,00	568,31	0,00	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif. A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des Index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 3,00 % (Linet A).

0189000 - 0189000 - 0189000 - 0189000 - 0189000 - 0189000 - 0189000 - 0189000 - 0189000 - 0189000

Caisse des dépôts et consignations
CTR DAFIF Sud 18 rue Chaligny - CS 30616 - 35165 Rennes cedex - Tél : 02 23 35 55 55
brtagne@caissesdesdepots.fr | BanqueDesTerritoires.fr



Écrit le : 24/07/2024

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à différer (en €)	Capital de service remboursé (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
25	24/07/2049	3,60	17 650,25	10 274,84	7 975,41	0,00	184 587,75	0,00
26	24/07/2050	3,60	17 463,00	10 556,48	7 905,82	0,00	184 041,27	0,00
27	24/07/2051	3,60	17 474,79	10 946,70	6 826,69	0,00	175 192,57	0,00
28	24/07/2052	3,60	17 366,62	11 151,89	6 234,39	0,00	162 040,68	0,00
29	24/07/2053	3,60	17 268,95	11 406,42	6 535,46	0,00	150 574,30	0,00
30	24/07/2054	3,60	17 213,38	11 752,71	6 420,67	0,00	138 791,55	0,00
31	24/07/2055	3,60	17 127,32	12 151,18	4 995,14	0,00	126 650,39	0,00
32	24/07/2056	3,60	17 041,69	12 482,27	4 839,41	0,00	114 166,10	0,00
33	24/07/2057	3,60	16 956,47	12 845,42	4 710,03	0,00	101 321,68	0,00
34	24/07/2058	3,60	16 871,69	13 254,11	3 647,58	0,00	88 097,57	0,00
35	24/07/2059	3,60	16 787,33	13 616,52	3 171,51	0,00	74 481,79	0,00
36	24/07/2060	3,60	16 703,39	14 022,05	2 691,34	0,00	60 459,70	0,00
37	24/07/2061	3,60	16 619,98	14 443,33	2 176,55	0,00	46 016,37	0,00
38	24/07/2062	3,60	16 537,16	14 881,18	1 656,69	0,00	31 136,18	0,00
39	24/07/2063	3,60	16 454,98	15 333,16	1 120,90	0,00	15 802,98	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations
CTR DAFIF Sud 18 rue Chaligny - CS 30616 - 35165 Rennes cedex - Tél : 02 23 35 55 55
brtagne@caissesdesdepots.fr | BanqueDesTerritoires.fr



Edo le : 24/07/2024

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à déduire (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock amortissements différés (en €)
9	24/07/2023	3,00	18 124,12	6 944,60	12 179,62	0,00	331 372,35	0,00
10	24/07/2024	3,00	19 028,50	7 068,39	11 828,51	0,00	324 276,36	0,00
11	24/07/2025	3,00	18 533,36	7 259,41	11 673,85	0,00	317 016,35	0,00
12	24/07/2026	3,00	18 858,68	7 458,06	11 472,61	0,00	309 558,67	0,00
13	24/07/2027	3,00	18 744,80	7 599,23	11 146,27	0,00	301 959,04	0,00
14	24/07/2028	3,00	18 650,78	7 779,08	10 671,70	0,00	284 212,96	0,00
15	24/07/2029	3,00	18 577,32	7 965,87	10 059,65	0,00	266 246,68	0,00
16	24/07/2030	3,00	18 524,74	8 159,86	10 304,98	0,00	248 046,33	0,00
17	24/07/2031	3,00	18 322,41	8 361,28	10 611,13	0,00	230 685,35	0,00
18	24/07/2032	3,00	18 290,55	8 570,43	9 710,12	0,00	204 115,12	0,00
19	24/07/2033	3,00	18 188,15	8 787,57	8 401,58	0,00	178 707,56	0,00
20	24/07/2034	3,00	18 098,20	9 012,87	6 855,25	0,00	154 654,56	0,00
21	24/07/2035	3,00	18 007,71	9 246,95	5 760,76	0,00	132 897,60	0,00
22	24/07/2036	3,00	17 917,87	9 489,80	4 427,87	0,00	113 407,80	0,00
23	24/07/2037	3,00	17 828,08	9 741,84	3 086,23	0,00	95 661,58	0,00
24	24/07/2038	3,00	17 738,94	10 003,40	1 739,54	0,00	79 672,59	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations
CTR DSEF Sud Bretagne - CS 36516 - 35065 Rennes cedex - Tel : 02 23 35 55 55
breagne@caissesdesdepots.fr | @caissesdesdepots | @caissesdesdepots

Edo le : 24/07/2024

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

Emprunteur : 0384616 - OPH MORBIHAN HABITAT	Capital d'ôte : 380 078 €
N° du Contrat de Prêt : 150263 / N° de la Ligne du Prêt : 5578524	Taux actuariel théorique : 3,60 %
Opération : Construction	Taux effectif global : 3,60 %
Produit : PLUS	Intérêts de Prêt : 6 900,52 €
	Taux de Prêt : 3,60 %

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à déduire (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock amortissements différés (en €)
1	24/07/2025	3,00	19 908,59	5 903,36	14 005,21	0,00	363 074,62	0,00
2	24/07/2026	3,00	18 837,08	6 016,37	13 798,49	0,00	377 058,25	0,00
3	24/07/2027	3,00	18 708,02	6 183,52	13 574,10	0,00	370 924,53	0,00
4	24/07/2028	3,00	18 609,48	6 359,20	13 352,28	0,00	358 284,74	0,00
5	24/07/2029	3,00	18 511,44	6 503,39	13 128,03	0,00	351 789,11	0,00
6	24/07/2030	3,00	18 413,88	6 615,63	12 898,23	0,00	345 116,58	0,00
7	24/07/2031	3,00	18 316,81	6 693,12	12 663,69	0,00	338 319,95	0,00
8	24/07/2032	3,00	18 220,22	6 750,04	12 425,18	0,00		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

Caisse des dépôts et consignations
CTR DSEF Sud Bretagne - CS 36516 - 35065 Rennes cedex - Tel : 02 23 35 55 55
breagne@caissesdesdepots.fr | @caissesdesdepots | @caissesdesdepots



Echelle : 24/07/2024

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Eschéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts à émettre (en €)	Capital de après remboursement (en €)	Stock d'intérêts débiteurs (en €)
41	24/07/2065	2,00	1 874,06	1 309,11	370,95	12 984,26	0,00
42	24/07/2066	2,00	1 885,69	1 326,22	337,07	11 635,76	0,00
43	24/07/2067	2,00	1 897,36	1 354,83	302,35	10 280,89	0,00
44	24/07/2068	2,00	1 910,07	1 381,77	267,50	8 989,16	0,00
45	24/07/2069	2,00	1 940,93	1 409,45	231,39	7 689,71	0,00
46	24/07/2070	2,00	1 982,62	1 437,99	194,73	6 454,82	0,00
47	24/07/2071	2,00	1 997,46	1 467,11	167,35	5 297,71	0,00
48	24/07/2072	2,00	1 999,26	1 497,14	140,20	4 200,57	0,00
49	24/07/2073	2,00	1 999,26	1 527,98	90,29	3 272,59	0,00
50	24/07/2074	2,00	1 999,14	1 559,59	40,35	2 483,00	0,00
Total			90 702,42	91 719,09	99 843,32		

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif. A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission au présent contrat sont de 3,00 % (Linet A).

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
CTR D'ASF - 19 rue Chateaub - CS 30518 - 35005 Rennes cedex - Tél : 02 23 33 55 55
banque@territoires.fr | www.banquedes-territoires.fr



Echelle : 24/07/2024

Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

N° d'échéance	Date d'échéance (*)	Taux d'intérêt (en %)	Eschéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts à émettre (en €)	Capital de après remboursement (en €)	Stock d'intérêts débiteurs (en €)
25	24/07/2049	2,00	1 613,35	877,70	636,15	31 161,59	0,00
26	24/07/2050	2,00	1 604,78	894,03	610,73	30 167,44	0,00
27	24/07/2051	2,00	1 795,78	1 019,85	784,68	29 175,86	0,00
28	24/07/2052	2,00	1 786,78	1 028,18	759,60	28 146,78	0,00
29	24/07/2053	2,00	1 777,65	1 043,99	731,67	27 102,80	0,00
30	24/07/2054	2,00	1 769,36	1 064,29	704,67	26 036,51	0,00
31	24/07/2055	2,00	1 761,11	1 085,11	677,00	24 955,40	0,00
32	24/07/2056	2,00	1 753,31	1 106,47	649,84	23 852,85	0,00
33	24/07/2057	2,00	1 745,55	1 128,37	620,18	22 730,26	0,00
34	24/07/2058	2,00	1 738,84	1 149,85	590,98	21 587,71	0,00
35	24/07/2059	2,00	1 732,17	1 169,89	561,28	20 423,82	0,00
36	24/07/2060	2,00	1 725,55	1 189,53	531,02	19 239,29	0,00
37	24/07/2061	2,00	1 707,96	1 207,74	500,20	18 030,88	0,00
38	24/07/2062	2,00	1 693,42	1 220,63	468,79	16 799,90	0,00
39	24/07/2063	2,00	1 680,93	1 234,15	436,80	15 546,77	0,00
40	24/07/2064	2,00	1 669,47	1 247,28	404,19	14 287,49	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
CTR D'ASF - 19 rue Chateaub - CS 30518 - 35005 Rennes cedex - Tél : 02 23 33 55 55
banque@territoires.fr | www.banquedes-territoires.fr

Emprunteur : 0284616 - OPH MORBIHAN HABITAT
N° du Contrat de Prêt : 156263 / N° de la Ligne de Prêt : 5778521
Opération : Construction
Produit : P.A. Locative

Capital prêt : 57 759 €
Taux effectif théorique : 2,60 %
Taux effectif global : 2,60 %
Intérêts de Préfinancement : 686,71 €
Taux de Préfinancement : 2,60 %

N° d'échéance	Date d'échéance (1)	Taux d'intérêt (en %)	Échéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts à déduire (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	24/07/2025	2,60	2 045,73	700,00	1 345,73	51 059,00	0,00
2	24/07/2026	2,60	2 035,59	707,37	1 327,53	50 351,03	0,00
3	24/07/2027	2,60	2 025,32	716,19	1 309,13	49 634,64	0,00
4	24/07/2028	2,60	2 015,18	724,99	1 290,51	48 910,16	0,00
5	24/07/2029	2,60	2 005,12	733,46	1 271,60	48 178,70	0,00
6	24/07/2030	2,60	1 995,06	742,30	1 252,46	47 434,20	0,00
7	24/07/2031	2,60	1 985,12	751,33	1 233,29	46 682,37	0,00
8	24/07/2032	2,60	1 975,18	761,45	1 213,74	45 920,82	0,00

(1) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

N° d'échéance	Date d'échéance (1)	Taux d'intérêt (en %)	Échéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts à déduire (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
9	24/07/2033	2,60	1 965,32	771,38	1 193,94	45 149,54	0,00
10	24/07/2034	2,60	1 955,49	781,40	1 173,69	44 367,84	0,00
11	24/07/2035	2,60	1 945,71	792,14	1 153,57	43 575,90	0,00
12	24/07/2036	2,60	1 935,98	803,01	1 133,57	42 772,29	0,00
13	24/07/2037	2,60	1 926,30	814,21	1 113,69	41 956,59	0,00
14	24/07/2038	2,60	1 916,67	825,76	1 093,92	41 132,83	0,00
15	24/07/2039	2,60	1 907,09	837,64	1 069,45	40 295,19	0,00
16	24/07/2040	2,60	1 897,55	849,85	1 047,37	39 445,31	0,00
17	24/07/2041	2,60	1 888,07	862,43	1 025,98	38 582,87	0,00
18	24/07/2042	2,60	1 878,62	875,47	1 009,15	37 707,35	0,00
19	24/07/2043	2,60	1 869,29	888,91	990,99	36 818,51	0,00
20	24/07/2044	2,60	1 859,80	902,81	972,28	35 915,90	0,00
21	24/07/2045	2,60	1 850,59	916,78	953,81	35 000,00	0,00
22	24/07/2046	2,60	1 841,30	931,35	935,56	34 069,77	0,00
23	24/07/2047	2,60	1 832,13	946,37	918,26	33 121,40	0,00
24	24/07/2048	2,60	1 822,97	961,81	901,16	32 159,59	0,00

(1) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.



Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

Echelle : 24/07/2024

N° d'échéance	Date d'échéance (°)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à émettre (en €)	Capital au après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
24	24/07/2048	2,00	9 841,18	8 532,84	3 368,55	0,00	123 776,07	0,00
25	24/07/2049	2,00	9 891,40	8 473,30	3 215,18	0,00	117 102,77	0,00
26	24/07/2050	2,00	9 942,02	8 397,35	3 044,57	0,00	110 305,72	0,00
27	24/07/2051	2,00	9 993,24	8 304,67	2 847,84	0,00	103 380,56	0,00
28	24/07/2052	2,00	10 045,05	8 194,96	2 587,89	0,00	96 324,59	0,00
29	24/07/2053	2,00	10 097,35	8 068,83	2 264,44	0,00	89 139,93	0,00
30	24/07/2054	2,00	10 160,96	7 927,19	1 887,19	0,00	81 804,72	0,00
31	24/07/2055	2,00	10 235,65	7 770,82	1 452,82	0,00	74 333,22	0,00
32	24/07/2056	2,00	10 321,20	7 600,43	971,77	0,00	66 732,79	0,00
33	24/07/2057	2,00	10 417,50	7 415,92	422,89	0,00	58 996,87	0,00
34	24/07/2058	2,00	10 524,43	7 217,17	-132,63	0,00	51 024,84	0,00
35	24/07/2059	2,00	10 641,88	7 003,16	-522,59	0,00	42 899,28	0,00
36	24/07/2060	2,00	10 769,83	6 773,82	-244,32	0,00	34 609,28	0,00
37	24/07/2061	2,00	10 908,27	6 529,14	118,53	0,00	26 287,72	0,00
38	24/07/2062	2,00	11 057,20	6 259,14	400,29	0,00	17 703,42	0,00
39	24/07/2063	2,00	11 216,62	5 963,83	802,99	0,00	9 842,97	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif. A titre portement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 3,00 % (L'Ann. A).

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
CTR D'APF Sud 19 rue Châlain - CS 30616 - 35065 Rennes cedex - Tel : 02 23 33 55 55
breagne@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr



Tableau d'Amortissement
En Euros

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

Echelle : 24/07/2024

N° d'échéance	Date d'échéance (°)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts (en €)	Intérêts à émettre (en €)	Capital au après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
40	24/07/2064	2,00	11 386,55	5 645,57	1 59 874,15	0,00	0,00	0,00
	Total		408 385,15	394 389,00	159 874,15	0,00	0,00	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif. A titre portement indicatif et sans valeur contractuelle, les valeurs des index en vigueur lors de l'émission du présent contrat sont de 3,00 % (L'Ann. A).

CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
CTR D'APF Sud 19 rue Châlain - CS 30616 - 35065 Rennes cedex - Tel : 02 23 33 55 55
breagne@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

CASSE DES DEPOS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

Eché le : 24/01/2024

Emprunteur : 0284616 - CP4 MORRHAN HABITAT
N° du Contrat de Prêt : 152263 / N° de la Ligne de Prêt : 657852Z
Opération : Construction
Produit : P.L.A.I

Capital prêt : 254 309 €
Taux actuariel (monnaie) : 2,60 %
Taux effectif global : 2,60 %
Intérêts de Prélèvement : 3 276,78 €
Taux de Prélèvement : 2,60 %

N° d'échéance	Date d'échéance (°)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts à déduire (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
1	24/07/2025	2,60	11 155,97	- 641,66	6 641,11	249 847,14	0,00
2	24/07/2026	2,60	11 100,19	- 604,16	6 696,03	249 242,86	0,00
3	24/07/2027	2,60	11 044,85	- 668,37	6 376,32	248 074,51	0,00
4	24/07/2028	2,60	10 989,37	- 734,93	6 256,54	235 640,08	0,00
5	24/07/2029	2,60	10 934,32	- 802,68	6 131,84	231 037,40	0,00
6	24/07/2030	2,60	10 879,65	- 872,88	6 006,97	228 194,52	0,00
7	24/07/2031	2,60	10 825,46	- 945,17	5 880,28	221 219,35	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CASSE DES DEPOS ET CONSIGNATIONS
15430 - Caspary - 97077 - 97115
CS 36516 - 36065 Rennes cedex - Tel : 02 23 35 55 55
brsp@banquedes-territoires.fr
banquedes-territoires.fr

Tableau d'Amortissement
En Euros

CASSE DES DEPOS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE

Eché le : 24/01/2024

N° d'échéance	Date d'échéance (°)	Taux d'intérêt (en %)	Echéance (en €)	Amortissement (en €)	Intérêts à déduire (en €)	Capital dû après remboursement (en €)	Stock d'intérêts différés (en €)
8	24/07/2032	2,60	10 771,22	- 919,21	5 751,70	210 697,73	0,00
9	24/07/2033	2,60	10 717,46	- 996,27	5 621,18	211 103,48	0,00
10	24/07/2034	2,60	10 663,89	- 1 073,19	5 486,89	206 928,27	0,00
11	24/07/2035	2,60	10 610,56	- 1 150,42	5 354,14	200 971,65	0,00
12	24/07/2036	2,60	10 557,41	- 1 227,47	5 224,44	198 331,61	0,00
13	24/07/2037	2,60	10 504,72	- 1 304,09	5 097,63	198 905,71	0,00
14	24/07/2038	2,60	10 452,18	- 1 381,64	4 974,55	194 391,06	0,00
15	24/07/2039	2,60	10 399,93	- 1 459,38	4 794,17	179 705,32	0,00
16	24/07/2040	2,60	10 347,83	- 1 537,31	4 646,42	173 085,61	0,00
17	24/07/2041	2,60	10 296,19	- 1 615,36	4 500,29	167 288,65	0,00
18	24/07/2042	2,60	10 244,71	- 1 693,17	4 346,54	161 384,08	0,00
19	24/07/2043	2,60	10 193,48	- 1 771,26	4 184,26	158 387,45	0,00
20	24/07/2044	2,60	10 142,52	- 1 849,19	4 040,33	149 295,26	0,00
21	24/07/2045	2,60	10 101,81	- 1 927,48	3 881,68	143 985,13	0,00
22	24/07/2046	2,60	10 061,45	- 2 006,34	3 720,21	136 763,08	0,00
23	24/07/2047	2,60	9 981,14	- 2 085,66	3 556,66	130 328,71	0,00

(*) Les dates d'échéances indiquées dans le présent tableau d'amortissement sont des dates prévisionnelles données à titre indicatif.

CASSE DES DEPOS ET CONSIGNATIONS
15430 - Caspary - 97077 - 97115
CS 36516 - 36065 Rennes cedex - Tel : 02 23 35 55 55
brsp@banquedes-territoires.fr
banquedes-territoires.fr



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE



OFFICE PUBLIC DE L HABITAT DU MORBIHAN à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
6 AVENUE EDGAR DEGAS DIRECTION REGIONALE BRETAGNE
CS 62291 CTR D'AFF Sud 19 rue Châillon
56008 VANNES CEDEX CS 36518
35065 Rennes cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U132107, OFFICE PUBLIC DE L HABITAT DU MORBIHAN

Objet : Contrat de Prêt n° 156263, Ligne du Prêt n° 5578523
Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEP/AFRPP444/FR761444520200800089040686 en vertu du mandat n° AADPH2016183000001 en date du 1er juillet 2016.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

Caisse des dépôts et consignations
CTR D'AFF Sud 19 rue Châillon - CS 36518 - 35065 Rennes cedex - Tél : 02 23 35 55 55
bretagne@caissedesdepots.fr
banquedesarterritoires.fr | @BanqueDesTerr

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7056DL24086H2-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE BRETAGNE



OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN
6 AVENUE EDGAR DEGAS
CS 62291
56008 VANNES CEDEX

à CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE
CTR D'AFF Sud 19 rue Châtilion
CS 36518
35065 Rennes cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U132107, OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN

Objet : Contrat de Prêt n° 156263, Ligne du Prêt n° 5578524
Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEPARPP444/FR7614445202000890089040686 en vertu du mandat n° AADPH2016183000001 en date du 1er juillet 2016.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

Caisse des dépôts et consignations
CTR D'AFF Sud 19 rue Châtilion - CS 36518 - 35065 Rennes cedex - Tél : 02 23 35 55 55
breagne@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7056DL24086H2-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE BRETAGNE



OFFICE PUBLIC DE L HABITAT DU MORBIHAN à CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS
6 AVENUE EDGAR DEGAS DIRECTION REGIONALE BRETAGNE
CS 62291 CTR D'AFF Sud 19 rue Châtilion
56008 VANNES CEDEX CS 36518
35065 Rennes cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U132107, OFFICE PUBLIC DE L HABITAT DU MORBIHAN

Objet : Contrat de Prêt n° 156263, Ligne du Prêt n° 5578521
Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEP/FRPP444/FR76144452020008000890406886 en vertu du mandat n° AADPH2016183000001 en date du 1er juillet 2016.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

Caisse des dépôts et consignations
CTR D'AFF Sud 19 rue Châtilion - CS 36518 - 35065 Rennes cedex - Tél : 02 23 35 55 55
br@legne@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr @BanqueDesTerr

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7056DL24086H2-DE



CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

DIRECTION REGIONALE BRETAGNE



OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN
6 AVENUE EDGAR DEGAS
CS 62291
56008 VANNES CEDEX

à CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
DIRECTION REGIONALE BRETAGNE
CTR D'AFF Sud 19 rue Châtillon
CS 36518
35065 Rennes cedex

CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

U132107, OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN

Objet : Contrat de Prêt n° 156263, Ligne du Prêt n° 5578522
Je confirme l'autorisation donnée à la Caisse des Dépôts de recouvrer les échéances, les commissions, les frais et accessoires, ainsi que les indemnités, pénalités et toutes autres sommes éventuellement dues au titre de la Ligne du Prêt visée en objet et ce, par prélèvement direct sur le compte référencé CEP4FRPP444/FR761444520200080008040686 en vertu du mandat n° AADPH2016183000001 en date du 1er juillet 2016.

Si vous souhaitez changer de domiciliation bancaire de recouvrement, nous vous invitons à nous retourner le relevé d'identité bancaire correspondant afin que nous puissions établir le cas échéant le mandat SEPA correspondant.

Caisse des dépôts et consignations
CTR D'AFF Sud 19 rue Châtillon - CS 36518 - 35065 Rennes cedex - Tél : 02 23 35 55 55
bretagne@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7056DL24086H2-DE

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Les frais de constitution des Garanties, de réalisation des formalités de publicité éventuelles et les frais liés à leur renouvellement seront supportés par l'Emprunteur.

Les impôts et taxes présents et futurs, de quelque nature que ce soit, et qui seraient la suite ou la conséquence du Prêt seront également acquittés par l'Emprunteur ou remboursés au Prêteur en cas d'avance par ce dernier, et définitivement supportés par l'Emprunteur.

ARTICLE 21. NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Toutes les communications entre l'Emprunteur et le Prêteur (y compris les demandes de Prêts) peuvent être effectuées soit par courriel soit via le site www.banquedesterritoires.fr par un représentant de l'Emprunteur dûment habilité. A cet égard, l'Emprunteur reconnaît que toute demande ou notification émanant de son représentant dûment habilité et transmise par courriel ou via le site indiqué ci-dessus l'engagera au même titre qu'une signature originale et sera considérée comme valable, même si, pour la bonne forme, une lettre simple de confirmation est requise.

Par ailleurs, l'Emprunteur est avisé que les informations résultant de la législation et de la réglementation concernant les données personnelles, et notamment, le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du Traitement des Données à caractère personnel et à la libre circulation de ces Données, applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le RGPD »), font l'objet d'une notice, consultable sur le site www.banquedesterritoires.fr/donnees-personnelles.

ARTICLE 22. ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Le Contrat est soumis au droit français.

Pour l'entière exécution des présentes et de leur suite, les Parties font élection de domicile, à leurs adresses ci-dessus mentionnées.

En cas de différends sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les Parties s'efforceront de trouver de bonne foi un accord amiable.

A défaut d'accord trouvé, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort des juridictions du second degré de Paris.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Sans préjudice de leur exigibilité à tout moment, les intérêts de retard échus et non-payés seront capitalisés avec le montant impayé, s'ils sont dus pour au moins une année entière au sens de l'article 1343-2 du Code civil.

ARTICLE 19 DISPOSITIONS DIVERSES

19.1 Non renonciation

Le Prêteur ne sera pas considéré comme ayant renoncé à un droit au titre du Contrat ou de tout document s'y rapportant du seul fait qu'il s'abstient de l'exercer ou retarde son exercice. L'exercice partiel d'un droit ne sera pas un obstacle à son exercice ultérieur, ni à l'exercice, plus généralement, des droits et recours prévus par toute réglementation.

19.2 Imprévision

Sans préjudice des autres stipulations du Contrat, chacune des Parties convient que l'application des dispositions de l'article 1196 du Code civil à ses obligations au titre du présent contrat est écartée et reconnait qu'elle ne sera pas autorisée à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 dudit code.

19.3 Nullité

Même si l'une des clauses ou stipulations du Contrat est réputée, en tout ou partie, nulle ou caduque, la validité du Contrat n'est pas affectée.

19.4 Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT) et lutte anti-corruption (LAC)

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs (i) ne sont actuellement pas visés par les, ou soumis d'enfreindre les Réglementations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux, et de financement du terrorisme (LCB-FT), ou aux normes en matière de lutte anti-corruption (LAC) qui leur sont applicables.

En outre, l'Emprunteur a pris et maintient toutes les mesures nécessaires et a notamment adopté et met en oeuvre des procédures et lignes de conduite adéquates afin de prévenir toute violation de ces lois, réglementations et règles.

L'Emprunteur s'engage :

(i) à ne pas utiliser, directement ou indirectement, tout ou partie du produit du Prêt pour prêter, apporter ou mettre à disposition d'une quelconque manière ledit produit à toute personne ou entité ayant pour effet d'entraîner un non-respect des Réglementations relatives à la LCB-FT ou à la LAC.

(ii) à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de toute plainte, action, procédure, mise en demeure ou investigation relative à une violation des lois et/ou réglementations en matière de LCB-FT ou de LAC concernant une des personnes susmentionnées.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

En vertu des dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à LCB-FT et des sanctions pénales y attachées, le Prêteur a l'obligation de maintenir une connaissance actualisée de l'Emprunteur, de s'informer de l'identité véritable des personnes au bénéfice desquelles les opérations sont réalisées le cas échéant (bénéficiaires effectifs) et de s'informer auprès de l'Emprunteur lorsqu'une opération lui apparaît inhabituelle en raison notamment de ses modalités ou de son montant ou de son caractère exceptionnel. A ce titre, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, sera notamment tenu de déclarer les sommes ou opérations pouvant provenir de toute infraction passible d'une peine privative de liberté supérieure à un an ou qui pourraient participer au financement du terrorisme.

Dans le respect des lois et réglementations en vigueur, pendant toute la durée du Contrat de Prêt, l'Emprunteur (i) est informé que, pour répondre à ses obligations légales, le Prêteur, ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, met en oeuvre des traitements de surveillance ayant pour finalité la LCB-FT, (ii) s'engage à communiquer à première demande au Prêteur, ou à l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, tout document ou information nécessaires aux fins de respecter toute obligation qui lui est imposée par toute disposition légale ou réglementaire relative à la LCB-FT, (iii) s'engage à ce que les informations communiquées soient exactes, complètes et à jour et (iv) reconnaît que l'effet des règles ou décisions des autorités françaises, internationales ou étrangères peuvent affecter, suspendre ou interdire la réalisation de certaines opérations.

19.5 Sanctions internationales

L'Emprunteur déclare que lui-même, ses filiales, leurs représentants, mandataires sociaux, dirigeants ou représentants légaux et agents ou employés respectifs (i) ne sont actuellement pas visés par les, ou soumis aux Réglementations Sanctions, (ii) ne sont actuellement pas situés, organisés ou résidents dans un pays ou territoire qui est visé par ou soumis à, ou dont le gouvernement est visé par ou soumis à, l'une des Réglementations Sanctions et/ou (iii) ne sont pas engagés dans des activités qui seraient interdites par les Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à respecter l'ensemble des Réglementations Sanctions et à ne pas utiliser, prêter, investir, ou mettre autrement à disposition le produit du prêt (i) dans un Pays Sanctionné ou (ii) d'une manière qui entraînerait une violation par l'Emprunteur des Réglementations Sanctions.

L'Emprunteur s'engage à informer sans délai le Prêteur ou l'établissement gestionnaire du Prêteur le cas échéant, de tout soupçon ou connaissance qu'il pourrait avoir sur le fait que l'une des personnes susmentionnées est en violation des Réglementations Sanctions.

19.6 Cession

L'Emprunteur ne pourra en aucun cas céder ni transférer l'un quelconque de ses droits ou de l'ensemble ses droits ou obligations en vertu du présent contrat sans avoir au préalable obtenu l'accord écrit du Prêteur.

Le Prêteur pourra, après avoir informé l'Emprunteur, céder ou transférer tout ou partie des droits obligations découlant du présent contrat.

ARTICLE 20 DROITS ET FRAIS

L'Emprunteur prend à sa charge les droits et frais présents et futurs qui peuvent résulter du Contrat notamment les frais de gestion et les commissions prévues à l'Article « Caractéristiques Financières chaque Ligne du Prêt » et, le cas échéant, à l'Article « Commissions, pénalités et indemnités ».

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

En cas de remboursement anticipé partiel, les échéances ultérieures sont recalculées, par application des caractéristiques en vigueur à la date du remboursement, sur la base, d'une part, du capital restant dû majoré, le cas échéant, des intérêts différés correspondants et, d'autre part, de la durée résiduelle du Prêt.

17.2 RENBOURSEMENTS ANTICIPÉS OBLIGATOIRES

17.2.1 Premier cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles en cas de :

- tout impayé à Date d'Échéance, ces derniers entraîneront également l'exigibilité d'intérêts moratoires ;
- perte par l'Emprunteur de sa qualité le rendant éligible au Prêt ;
- dévolution du bien financé à une personne non éligible au Prêt et/ou non agréée par le Prêteur en raison de la dissolution, pour quelque cause que ce soit, de l'organisme Emprunteur ;
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales ne contractualisant pas avec la Caisse des Dépôts pour l'acquisition desdits logements ;
- non respect par l'Emprunteur des dispositions légales et réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux ;
- non utilisation des fonds empruntés conformément à l'objet du Prêt tel que défini à l'Article «Objet du Prêt» du Contrat ;
- non respect de l'un des engagements de l'Emprunteur énumérés à l'Article « Déclarations et Engagements de l'Emprunteur », ou en cas de survenance de l'un des événements suivants :
 - dissolution, liquidation judiciaire ou amiable, plan de cession de l'Emprunteur ou de l'un des associés de l'Emprunteur dans le cadre d'une procédure collective ;
 - la(les) Garantie(s) octroyée(s) dans le cadre du Contrat, a(ont) été rapportée(s), cessé(nt) d'être valable(s) ou pleinement efficace(s), pour quelque cause que ce soit.
- Fausse déclaration de l'Emprunteur ayant permis d'obtenir l'octroi du Prêt ;

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une pénalité égale à 7 % du montant total des sommes exigibles par anticipation.

17.2.2 Deuxième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

Toutes sommes contractuellement dues au Prêteur au titre du Contrat deviendront immédiatement exigibles dans les cas suivants :

- cession, démolition ou destruction du bien immobilier financé par le Prêt, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires ou renonciation expresse du Prêteur ;
- transfert, démembrement ou extinction, pour quelque motif que ce soit, des droits réels immobiliers détenus par l'Emprunteur sur le bien financé ;
- action judiciaire ou administrative tendant à modifier ou à annuler les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de l'opération ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

- modification du statut juridique, du capital (dans son montant ou dans sa répartition), de l'actionnaire de référence, du pacte d'actionnaires ou de la gouvernance de l'Emprunteur, n'ayant pas obtenu l'accord préalable du Prêteur ;

- rattachement des parts sociales ou actions de l'Emprunteur.

Les cas de remboursements anticipés obligatoires ci-dessus donneront lieu au paiement par l'Emprunteur d'une indemnité égale à un semestre d'intérêts sur les sommes remboursées par anticipation, calculée au taux du Prêt en vigueur à la date du remboursement anticipé.

17.2.3 Troisième cas entraînant un remboursement anticipé obligatoire

L'Emprunteur s'oblige, au plus tard dans les deux (2) années qui suivent la date de déclaration d'achèvement des travaux ou dans l'année qui suit l'élaboration de la fiche de clôture d'opération, à rembourser les sommes trop perçues, au titre du Contrat, lorsque :

- le montant total des subventions obtenues est supérieur au montant initialement mentionné dans le plan de financement de l'opération ;
 - le prix de revient définitif de l'opération est inférieur au prix prévisionnel ayant servi de base au calcul du montant du Prêt.
- A défaut de remboursement dans ces délais une indemnité, égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires, sera due sur les sommes trop perçues remboursées par anticipation.
- Donnant lieu au seul paiement des intérêts contractuels courus correspondants, les cas de remboursements anticipés suivants :
- vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes physiques ;
 - vente de logement faite par l'Emprunteur au profit de personnes morales contractualisant avec la Caisse des Dépôts, dans les conditions d'octroi de cette dernière, pour l'acquisition desdits logements ;
 - démolition pour vétusté et/ou dans le cadre de la politique de la ville (Zone ANRU).

ARTICLE 18 RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES

Toute somme due au titre de chaque Ligne du Prêt indexée sur Livret A, non versée à la date d'exigibilité (intérêts de plein droit, dans toute la mesure permise par la loi, à compter de cette date, au taux Livret A majoré de 6 % (600 points de base)).

La date d'exigibilité des sommes remboursables par anticipation s'entend de la date du fait générateur l'obligation de remboursement, quelle que soit la date à laquelle ce fait générateur a été constaté par le Prêteur.

La perception des intérêts de retard mentionnés au présent article ne constituera en aucun cas un octroi décalé de paiement ou une renonciation à un droit quelconque du Prêteur au titre du Contrat.

ARTICLE 16 GARANTIES

Le remboursement du capital et le paiement des intérêts ainsi que toutes les sommes contractuellement dues ou devenues exigibles au titre du présent contrat sont garantis comme suit :

Type de Garantie	Dénomination du garant / Désignation de la Garantie	Quantité Garantie (en %)
Collectivités locales	DEPARTEMENT DU MORBIHAN	10,00
Collectivités locales	COMMUNE DE SARZEAU	40,00
Collectivités locales	CA GOLFE DU MORBIHAN - VANNES AGGLOMERATION	50,00

Les Garants du Prêt s'engagent, pendant toute la durée du Prêt, au cas où l'Emprunteur, pour quelque motif que ce soit, ne s'acquitterait pas de toutes sommes contractuellement dues ou devenues exigibles, à en effectuer le paiement en ses lieu et place et sur simple demande du Prêteur, sans pouvoir exiger que celui-ci discute au préalable les biens de l'Emprunteur détaillant.

Les engagements de ces derniers sont réputés conjoints, de telle sorte que la Garantie de chaque Garant est due pour la totalité du Prêt à hauteur de sa quote-part expressément fixée aux termes de l'acte portant Garantie au Prêt.

ARTICLE 17 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES

Tout remboursement anticipé devra être accompagné du paiement, le cas échéant, des intérêts différés correspondants. Ce montant sera calculé au prorata des capitaux remboursés en cas de remboursement partiel.

Tout remboursement anticipé doit être accompagné du paiement des intérêts courus contractuels correspondants.

Le paiement des intérêts courus sur les sommes ainsi remboursées par anticipation, sera effectué dans les conditions définies à l'Article « Calcul et Paiement des Intérêts ».

Le remboursement anticipé partiel ou total du Prêt, qu'il soit volontaire ou obligatoire, donnera lieu, au cas, au sein du présent Article.

L'indemnité perçue par le Prêteur est destinée à compenser le préjudice financier résultant du remboursement anticipé du Prêt avant son terme, au regard de la spécificité de la ressource prêtée et de son remplacement sur les marchés financiers.

L'Emprunteur reconnaît avoir été informé des conditions financières des remboursements anticipés et en accepte les dispositions.

17.1 REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS VOLONTAIRES

17.1.1 Conditions des demandes de remboursements anticipés volontaires

En Phase de Préfinancement l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, pour chaque Ligne du Prêt, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels dès le premier Versement et pendant toute la Durée de la Phase de Préfinancement. Ces derniers sont pris en compte dès la Date de Début de la Phase d'Amortissement si le Versement effectif des fonds est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette date.

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une Indemnité actuarielle, dont les modalités de calculs sont stipulées ci-après, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer, en Phase d'amortissement, des remboursements anticipés volontaires totaux ou partiels à chaque Date d'Échéance moyennant un préavis de quarante cinq (45) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée. Les remboursements anticipés volontaires sont pris en compte pour l'échéance suivante si le Versement effectif des sommes est constaté dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au moins deux mois avant cette échéance.

La date du jour de calcul des sommes dues est fixée quarante (40) jours calendaires avant la date de remboursement anticipé volontaire souhaitée.

Toute demande de remboursement anticipé volontaire notifiée conformément à l'Article « Notifications » doit indiquer, pour chaque Ligne du Prêt, la date à laquelle doit intervenir le remboursement anticipé volontaire, le montant devant être remboursé par anticipation et préciser la (ou les) Ligne(s) du Prêt sur laquelle (ou lesquelles) ce(s) remboursement(s) anticipé(s) doit(ont) intervenir.

Le Prêteur lui adressera, trente cinq (35) jours calendaires avant la date souhaitée pour le remboursement anticipé volontaire, le montant de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire calculé selon les modalités détaillées ci-après au présent article.

L'Emprunteur devra confirmer le remboursement anticipé volontaire par courriel ou par télécopie, selon les modalités définies à l'Article « Notifications », dans les cinq (5) jours calendaires qui suivent la réception du calcul de l'indemnité de remboursement anticipé volontaire.

Sa confirmation vaut accord irrévocable des Parties sur le montant total du remboursement anticipé volontaire et du montant de l'indemnité.

17.1.2 Conditions financières des remboursements anticipés volontaires

Les conditions financières des remboursements anticipés volontaires définies ci-dessous et applicables chaque Ligne du Prêt sont détaillées à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Les remboursements anticipés volontaires effectués en cours de Phase de Préfinancement donnent lieu à perception d'une indemnité égale à celle perçue en cas de remboursements anticipés volontaires en cours Phase d'Amortissement.

Durant la Phase d'Amortissement, les remboursements anticipés volontaires donnent également lieu à perception, par le Prêteur, d'une indemnité actuarielle dont le montant sera égal à la différence, uniquement lorsque celle-ci est positive, entre la « Valeur de Marché de la Ligne du Prêt » et le montant du capital remboursé par anticipation, augmenté des intérêts courus non échus dus à la date du remboursement anticipé.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

15.2 Engagements de l'Emprunteur :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- affeciter les fonds exclusivement au projet défini à l'Article « **Objet du Prêt** » du Contrat. Cependant, l'utilisation des fonds par l'Emprunteur pour un objet autre que celui défini à l'Article précité ne saurait en aucun cas engager la responsabilité ou le Prêteur ;
- rembourser le Prêt aux Dates d'Echéances convenues ;
- assurer les immeubles, objet du présent financement, contre l'incendie et à présenter au Prêteur un exemplaire des polices en cours à première réquisition ;
- ne pas consentir, sans l'accord préalable du Prêteur, de Garantie sur le foncier et les immeubles financés, pendant toute la durée de remboursement du Prêt, à l'exception de celles qui pourraient être prises, le cas échéant, par le(s) garant(s) en contrepartie de l'engagement constaté par l'Article « **Garanties** » du Contrat ;
- obtenir tous droits immobiliers, permis et Autorisations nécessaires, s'assurer et /ou faire en sorte que celles-ci nécessaires ou requises pour réaliser l'opération sont délivrées et maintenues en vigueur ;
- justifier du titre définitif conférant les droits réels immobiliers pour l'opération financée dans les cas où celui-ci n'a pas été préalablement transmis et conserver, sauf accord préalable écrit du Prêteur, la propriété de tout ou partie significative des biens financés par le Prêt ;
- souscrire et maintenir, le cas échéant, pendant toute la durée du chantier et jusqu'à l'achèvement des ouvrages financés par le Prêteur, une police d'assurance tous risques chantier, pour son compte et celui de tous les intervenants à la construction, garantissant les ouvrages en cours de construction contre tous dommages matériels, ainsi que la responsabilité de l'Emprunteur comme de tous les intervenants pour tous dommages aux avoisinants ou aux existants ;
- entretenir, réparer et renouveler les actifs utilisés dans le cadre de l'opération ;
- apporter, le cas échéant, les fonds propres nécessaires à l'équilibre financier de l'opération ;
- informer, le cas échéant, préalablement (et au plus tard dans le mois précédant l'événement) le Prêteur et obtenir son accord sur tout projet ;
- de transformation de son statut, ou de fusion, absorption, scission, apport partiel d'actif, transfert universel de patrimoine ou toute autre opération assimilée ;
- de modification relative à son actionnariat de référence et à la répartition de son capital social telle que cession de droits sociaux ou entrée au capital d'un nouvel associé/actionnaire ;
- de signature ou modification d'un acte d'associés ou d'actionnaires, et plus spécifiquement s'agissant des SA d'HLM au sens des dispositions de l'article L.422-2-1 du Code de la construction et de l'habitation ;
- maintenir, pendant toute la durée du Contrat, la vocation sociale de l'opération financée et justifier du respect de cet engagement par l'envoi, au Prêteur, d'un rapport annuel d'activité ;

- produire à tout moment au Prêteur, sur sa demande, les documents financiers et comptables des trois derniers exercices clos ainsi que, le cas échéant, un prévisionnel budgétaire ou tout ratio financier que le Prêteur jugera utile d'obtenir ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

15.2 Engagements de l'Emprunteur :

Sous peine de déchéance du terme de remboursement du Prêt, l'Emprunteur s'engage à :

- fournir à la demande du Prêteur, les pièces attestant de la réalisation de l'objet du financement visé à l'Article « **Objet du Prêt** », ainsi que les documents justifiant de l'obtention de tout financement permettant d'assurer la pérennité du caractère social de l'opération financée ;
- fournir au Prêteur, dans les deux années qui suivent la date d'achèvement des travaux, le prix de revient définitif de l'opération financée par le Prêt ;
- tenir des écritures comptables de toutes les transactions financières et dépenses faites dans le cadre de l'opération financée et conserver lesdits livres comptables ;
- fournir, soit sur sa situation, soit sur les projets financés, tout renseignement et document budgétaire ou comptable à jour que le Prêteur peut être amené à lui réclamer notamment, une prospective actualisée mettant en évidence sa capacité à moyen et long terme à faire face aux charges générées par le projet, et à permettre aux représentants du Prêteur de procéder à toutes vérifications qu'ils jugeraient utiles ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur sans délai, de toute décision tendant à déléguer les délibérations de l'assemblée délibérante de l'Emprunteur autorisant le recours au Prêt et ses modalités devant toute juridiction, de même que du dépôt de tout recours à l'encontre d'un acte détachable du Contrat ;
- informer, le cas échéant, le Prêteur, sans délai, de l'ouverture d'une procédure amiable à sa demande ou de l'ouverture d'une procédure collective à son égard, ainsi que de la survenance de toute procédure précontentieuse, contentieuse, arbitrale ou administrative devant toute juridiction ou autorité quelconque ;
- informer préalablement, le cas échéant, le Prêteur de tout projet de nantissement de ses parts sociales ou actions ;
- informer, dès qu'il en a connaissance, le Prêteur de la survenance de tout événement visé à l'article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** » ;
- informer le Prêteur dès qu'il en a connaissance, de tout événement susceptible de retarder le démarrage de l'opération financée, d'en suspendre momentanément ou durablement voire d'en annuler la réalisation, ou d'en modifier le contenu ;
- informer le Prêteur de la date d'achèvement des travaux, par production de la déclaration ad hoc, dans un délai maximum de trois mois à compter de celle-ci ;
- respecter les dispositions réglementaires applicables aux logements locatifs sociaux et transmettre au Prêteur, en cas de réalisation de logements locatifs sociaux sur le(s) bien(s) immobilier(s) financé(s) par le Prêt, la décision de subvention ou d'agrément ouvrant droit à un financement de la Caisse des Dépôts ou d'un établissement de crédit ayant conclu une convention avec celle-ci ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Si le choix de l'Emprunteur s'est porté sur la capitalisation des intérêts, ce dernier a la possibilité de solliciter du Prêteur la modification de cette modalité de règlement des intérêts de préfinancement afin de les payer en fin de Phase de Préfinancement.

Aussi, l'Emprunteur devra faire part au Prêteur de sa volonté de modifier ladite modalité de paiement, au plus tard deux mois avant la fin de la Date de Début de la Phase d'Amortissement. Dès lors que la nouvelle modalité de paiement de ces intérêts est prévue dans l'acte de garantie, cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant. Par ailleurs, la modification de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « Commissions ».

Pour chaque Ligne du Prêt comportant une Phase de Préfinancement, les intérêts dus au titre de chaque échéance seront déterminés selon les méthodes de calcul ci-dessus et compte tenu des modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

ARTICLE 12 AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL

Pour chaque Ligne du Prêt, l'amortissement du capital se fera selon le ou les profils d'amortissements ci-après.

Lors de l'établissement du tableau d'amortissement d'une Ligne du Prêt avec un profil « échéance prioritaire (intérêts différés) », les intérêts et l'échéance sont prioritaires sur l'amortissement de la Ligne du Prêt. Ce dernier se voit déduit et son montant correspond à la différence entre le montant de l'échéance et celui des intérêts.

La séquence d'échéance est fonction du taux de progressivité des échéances mentionnées aux Articles « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et « Détermination des Taux ».

Si les intérêts sont supérieurs à l'échéance, alors la différence entre le montant des intérêts et de l'échéance constitue les intérêts différés. Le montant amorti au titre de la période est donc nul.

ARTICLE 13 RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES

L'Emprunteur paie, à chaque Date d'Échéance, le montant correspondant au remboursement du capital et au paiement des intérêts dus. Ce montant est déterminé selon les modalités définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Le tableau d'amortissement de chaque Ligne du Prêt indique le capital restant dû et la répartition des échéances entre capital et intérêts, et le cas échéant du stock d'intérêts, calculés sur la base d'un Versement unique réalisé en Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Les paiements font l'objet d'un prélèvement automatique au bénéfice du Prêteur. Ce prélèvement est effectué conformément à l'autorisation reçue par le Prêteur à cet effet.

Les paiements sont effectués de sorte que les fonds parviennent effectivement dans les écritures comptables de la Caisse des Dépôts au plus tard le jour de l'échéance ou le premier jour ouvré suivant celui de l'échéance si ce jour n'est pas un jour ouvré.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 14 COMMISSIONS, PENALITES ET INDEMNITES

Le présent Prêt n'est soumis à la perception d'aucune commission d'instruction.

L'Emprunteur sera redevable pour chaque Ligne du Prêt, en cas de modification de la Durée de la Phase de Préfinancement définie à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt », et/ou de la modalité de règlement des intérêts de préfinancement définie à l'Article « Calcul et Paiement des Intérêts », d'une commission de réaménagement de cent euros (100 €) par Ligne du Prêt réaménagée.

Ladite commission sera prélevée par le Prêteur après réception de la lettre valant avenant formalisant la ou les modifications et après prise en compte de la ou des nouvelles caractéristiques financières.

ARTICLE 15 DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

15.1 Déclarations de l'Emprunteur :

L'Emprunteur déclare et garantit au Prêteur :

- avoir pris connaissance de ses obligations prévues à l'article 1112-1 du Code civil et avoir échangé à cette fin avec le Prêteur toutes les informations qu'il estimait, au regard de leur importance, déterminantes pour le consentement de l'autre Partie ;
- avoir pris connaissance de toutes les dispositions et pièces formant le Contrat et les accepter ;
- qu'il a la capacité de conclure et signer le Contrat auquel il est Partie, ayant obtenu toutes les autorisations nécessaires à cet effet, ainsi que d'exécuter les obligations qui en découlent ;
- qu'il renonce expressément à bénéficier d'un délai de rétractation à compter de la conclusion du contrat ;
- qu'il a une parfaite connaissance et compréhension des caractéristiques financières et des conditions de remboursement du Prêt et qu'il reconnaît avoir obtenu de la part du Prêteur, en tant que de besoin, toutes les informations utiles et nécessaires ;
- la conformité des décisions jointes aux originaux et rendues exécutoires ;
- la sincérité des documents transmis et notamment de la certification des documents comptables fournis ;
- l'absence de toute contestation à leur égard ;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et ne fait l'objet d'aucune procédure collective ;
- qu'il n'a pas déposé de requête en vue de l'ouverture d'une procédure amiable le concernant ;
- l'absence de recours de quelque nature que ce soit à l'encontre de l'opération financée ;

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PHASE D'AMORTISSEMENT

Pour chaque Ligne du Prêt révisée selon la modalité « Double Révisibilité », le taux d'intérêt actuariel annuel (i) et le taux annuel de progressivité (P) indiqués à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et actualisés, comme indiqué ci-dessus, sont révisés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement puis à chaque Date d'Échéance de la Ligne du Prêt, dans les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (i') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $i' = T + M$

où T désigne le taux de l'index en vigueur à la date de Révision et M la marge fixe sur index prévue à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » en vigueur à la Date d'Échéance de la Ligne du Prêt.

Le taux ainsi calculé correspond au taux actuariel annuel pour la Durée de la Ligne du Prêt restant à courir. Il s'applique au capital restant dû et, le cas échéant, à la part des intérêts dont le règlement a été différé.

- Le taux annuel de progressivité révisé (P') des échéances, est déterminé selon la formule :

$$P' = \frac{P}{(1+P)^n} \cdot (1+P)^{n-1}$$

Les taux révisés s'appliquent au calcul des échéances relatives à la Phase d'Amortissement restant à courir.

En tout état de cause, en Phase d'Amortissement, ainsi qu'en Phase de Préfinancement éventuelle, le taux d'intérêt de chaque Ligne du Prêt ne saurait être négatif et le cas échéant sera ramené à 0 %.

SUBSTITUTION DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S) EN CAS DE DISPARITION DÉFINITIVE DE L'INDEX ET/OU AUTRE(S) INDICE(S)

L'Emprunteur reconnaît que les index et les indices nécessaires à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Euribor, de la Courbe de Taux de Swap Inflation et/ou le cas échéant de la Courbe de Taux OAT sont susceptibles d'évoluer en cours d'exécution du présent Contrat.

En particulier,

- si un index ou un indice nécessaire à la détermination de la Courbe de Taux de Swap Inflation, de la Courbe de Taux de Swap Euribor et/ou le cas échéant de la Courbe de Taux OAT cesse d'être publié de manière permanente et définitive,

- s'il est publiquement et officiellement reconnu que ledit indice a cessé d'être représentatif du marché ou de la réalité économique sous-jacent qu'il entend mesurer ; ou

- si son administrateur fait l'objet d'une procédure de faillite ou de résolution ou d'un retrait d'agrément

(ci-après désignés comme un « Événement »).

Le Prêteur désignera l'indice qui se substituera à ce dernier à compter de la disparition effective de l'indice affecté par un Événement (ou à toute autre date antérieure déterminée par le Prêteur) parmi les indices de référence officiellement désignés ou recommandés, par ordre de priorité :

- (1) par l'administrateur de l'indice affecté par un Événement ;
- (2) en cas de non désignation d'un successeur dans l'administration de l'indice affecté par un Événement, par toute autorité compétente (en ce compris la Commission Européenne ou les pouvoirs publics) ; ou
- (3) par tout groupe de travail ou comité mis en place ou constitué à la demande de l'une quelconque des entités visées au (1) ou au (2) ci-dessus comme étant le (ou les) indices de référence de substitution de l'indice affecté par un Événement, étant précisé que le Prêteur se réserve le droit d'appliquer ou non la marge d'ajustement recommandée.

Le Prêteur, agissant de bonne foi, pourra en outre procéder à certains ajustements relatifs aux modalités de détermination et de décompte des intérêts afin de préserver l'équilibre économique des opérations réalisées entre l'Emprunteur et le Prêteur.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

En particulier, si l'index Euribor est affecté par un Événement, le Prêteur pourra substituer au Taux de Swap Euribor le taux fixe in fine qui sera échangé contre l'indice de substitution choisi. L'indice de substitution et les éventuels ajustements y afférents seront notifiés à l'Emprunteur.

Afin de lever toute ambiguïté, il est précisé que le présent paragraphe (Substitution de l'index - disparition permanente et définitive de l'index, et/ou autres indices) et l'ensemble de ses stipulations s'appliqueront mutatis mutandis à tout taux successeur de l'index initial et/ou des autres indices initiaux qui serait à son tour affecté par un Événement.

ARTICLE 11 CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS

Les intérêts dus au titre de la période comprise entre deux Dates d'Échéances sont déterminés selon la ou les méthodes de calcul décrites ci-après.

Où (i) désigne les intérêts calculés à terme échu, (K) le capital restant dû au début de la période majoré, le cas échéant, du stock d'intérêts et (t) le taux d'intérêt annuel sur la période.

• Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « 30 / 360 » :

$$I = K \times [(1 + i)^t - 1]$$

La base de calcul « 30 / 360 » suppose que l'on considère que tous les mois comportent 30 jours et que l'année comporte 360 jours.

• Méthode de calcul selon un mode équivalent et une base « exact / 365 » :

$$I = K \times [(1 + i)^t - 1]$$

La base de calcul « exact / 365 » suppose que l'on prend en compte le nombre exact de jours écoulés sur la période et que l'on considère que l'année comporte 365 jours.

Pour chaque Ligne du Prêt, les intérêts seront exigibles selon les conditions ci-après.

Si la Durée de la Phase de Préfinancement est inférieure à 12 mois, l'Emprunteur paie, dans les conditions définies à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et à la date d'exigibilité indiquée dans la mise en recouvrement adressée par le Prêteur, le montant des intérêts courus sur les Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation, arrêtés à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le capital de la Ligne du Prêt, dont les caractéristiques financières sont précisées à l'Article précité, est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation.

En outre, si la Durée de la Phase de Préfinancement est supérieure ou égale à 12 mois, l'Emprunteur bénéficie également de la faculté d'opter pour le paiement des intérêts courus sur les Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation et ce dans les conditions mentionnées ci-dessus. Cependant, il peut choisir la capitalisation des intérêts et ainsi consolider la Ligne du Prêt selon les caractéristiques financières précisées à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ». Dans ce cas, le capital de la Ligne du Prêt est constitué par la somme des Versements effectués à l'Emprunteur et des intérêts courus sur ces Versements entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Phase d'amortissement (suite)

30 / 360	30 / 360	30 / 360	30 / 360
----------	----------	----------	----------

1 A titre purement indicatif et sans valeur contractuelle, la valeur de l'index à la date d'émission du présent Contrat est de 1 % (unet A).
 2 Les 1 base indiqués ci-dessus est (sont) susceptibles de varier en fonction des variations de l'index de la Ligne de Prêt.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

A l'exception des Lignes du Prêt dont la Phase de Préfinancement est indexée sur Euribor, l'Emprunteur a la faculté, pendant la Phase de Préfinancement et au plus tard deux mois avant la plus proche des deux dates entre la nouvelle date de fin de Phase de Préfinancement et la date initiale, de solliciter l'accord du Prêteur pour l'allongement ou la réduction de la Durée de la Phase de Préfinancement mentionnée ci-dessus.

Si cette nouvelle Durée de la Phase de Préfinancement s'inscrit dans la période de 3 à 24 mois indiquée dans l'acte de garantie, alors cette modification ne donnera pas lieu à l'établissement d'un nouvel acte de garantie et sera formalisée sous la forme d'une lettre valant avenant.

Par ailleurs, la modification de la Durée de la Phase de Préfinancement fera l'objet de la perception d'une commission de réaménagement dans les conditions prévues à l'Article « Commissions ».

ARTICLE 10 DÉTERMINATION DES TAUX

MODALITÉS D'ACTUALISATION DU TAUX VARIABLE

A chaque variation de l'index, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant les nouvelles valeurs applicables à la prochaine Date d'Échéance de chaque Ligne du Prêt.

Selon les caractéristiques propres à chaque Ligne du Prêt, l'actualisation du (ou des) taux applicable(s) s'effectue selon les modalités de révisions ci-après.

Le taux d'intérêt et, le cas échéant, le taux de progressivité de l'échéance indiqués à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt », font l'objet d'une actualisation de leur valeur, à la Date d'Effet du Contrat, en cas de variation de l'index.

Les valeurs actualisées sont calculées par application des formules de révision indiquées ci-après.

MODALITÉS DE RÉVISION DU TAUX VARIABLE

PHASE DE PRÉFINANCEMENT

Le taux de l'index retenu sera celui, en vigueur deux (2) jours ouvrés précédant la date de la Révision pour l'Index Euribor et la date de la Révision pour les autres index.

Le montant des intérêts de la Phase de Préfinancement est calculé en fonction, d'une part, du montant et des dates de Versements et, d'autre part, des taux d'intérêt successivement en vigueur pendant cette période.

Le taux d'intérêt de la Phase de Préfinancement (IP) indiqué à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt » et actualisé comme indiqué ci-dessus, est révisé à chaque variation de l'index de la Phase de Préfinancement selon les conditions ci-après définies :

- Le taux d'intérêt révisé (IP') de la Ligne du Prêt est déterminé selon la formule : $IP' = TP + MP$

où TP désigne le taux de l'index de préfinancement retenu à la date de Révision et MP la marge fixe sur l'index de préfinancement prévue à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7056DL24086H2-DE

Régistre des Prêts n° 1526 / Emprunteur n° 00284019
 Contrat de prêt n° 1526 / Emprunteur n° 00284019

A défaut de réalisation des conditions précitées au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date souhaitée pour le premier Versement, le Prêteur sera dans l'impossibilité de procéder au Versement des fonds à cette date.

ARTICLE 8 MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Chaque Ligne du Prêt est mise à disposition pendant la Phase de Mobilisation du Contrat. Les Versements sont subordonnés au respect de l'Article « Conditions Suspensives au Versement de chaque Ligne du Prêt », à la conformité et à l'effectivité de la (ou des) Garantie(s) apportée(s), ainsi qu'à la justification, par l'Emprunteur, de l'engagement de l'opération financée notamment par la production de l'ordre de service de démarrage des travaux, d'un compromis de vente ou de toute autre pièce préalablement agréée par le Prêteur.

Le premier Versement est subordonné à la prise d'effet du Contrat et ne peut intervenir moins de dix (10) Jours ouvrés après la Date d'Effet et le dernier Versement doit intervenir avant la Date Limité de Mobilisation.

Il appartient à l'Emprunteur de s'assurer que l'échéancier de Versements correspond à l'opération financée ou de le modifier dans les conditions ci-après :

- soit adressée par l'Emprunteur au Prêteur par lettre parvenue au moins dix (10) Jours ouvrés avant la date de Versement prévue initialement,
- soit réalisée par l'Emprunteur directement sur le site : www.banquedesterritoires.fr en respectant un délai de trois (3) Jours ouvrés entre la date de demande et la nouvelle date de réalisation du Versement souhaitée.

Le Prêteur se réserve le droit de requérir de l'Emprunteur les justificatifs de cette modification de l'échéancier.

A la date limite de mobilisation de chaque Ligne du Prêt, si la somme des Versements est inférieure au montant de la Ligne du Prêt, le montant de la Ligne du Prêt sera ramené au montant effectivement versé dans les conditions figurant à l'Article « Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt ».

En cas de retard dans le déroulement de l'opération, l'Emprunteur s'engage à avertir le Prêteur et à adapter le ou les échéanciers de Versements prévisionnels aux besoins effectifs de décaissements liés à l'avancement des travaux.

Le Prêteur a la faculté, pour des raisons motivées, de modifier une ou plusieurs dates prévues à l'échéancier de Versements voire de suspendre les Versements, sous réserve d'en informer préalablement l'Emprunteur par courrier ou par voie électronique.

Les Versements sont domiciliés sur le compte dont l'intitulé exact est porté sur l'accusé de réception transmis à l'Emprunteur à la prise d'effet du Contrat.

L'Emprunteur a la faculté de procéder à un changement de domiciliation en cours de Versement du Prêt sous réserve d'en faire la demande au Prêteur, par lettre parvenue au moins vingt (20) Jours ouvrés avant la nouvelle date de réalisation du Versement.

Le Prêteur se réserve, toutefois, le droit d'agréer les établissements teneurs des comptes ainsi que les catégories de comptes sur lesquels doivent intervenir les Versements.

ARTICLE 9 CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Les caractéristiques financières de chaque Ligne du Prêt sont les suivantes :

Caractéristiques de la Ligne du Prêt	Offre CDC			
	PLAI	PLAI foncier	PLUS	PLUS foncier
Enveloppes	-	-	-	-
Identifiant de la Ligne du Prêt	5578522	5578521	5578524	5578523
Montant de la Ligne du Prêt	254 369 €	51 759 €	368 978 €	71 394 €
Commission d'instruction	0 €	0 €	0 €	0 €
Durée de la période	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Taux de période	2,6 %	2,6 %	3,6 %	3,6 %
TEG de la Ligne du Prêt	2,6 %	2,6 %	3,6 %	3,6 %
Phase de préfinancement				
Durée du préfinancement	6 mois	6 mois	6 mois	6 mois
Index de préfinancement	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index de préfinancement	- 0,4 %	- 0,4 %	0,5 %	0,5 %
Taux d'intérêt du préfinancement	2,6 %	2,6 %	3,6 %	3,6 %
Règlement des intérêts de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement	Paiement en fin de préfinancement
Mode de calcul des intérêts de préfinancement	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent
Base de calcul des intérêts de préfinancement	Exact / 365	Exact / 365	Exact / 365	Exact / 365
Phase d'amortissement				
Durée	40 ans	50 ans	40 ans	50 ans
Index	Livret A	Livret A	Livret A	Livret A
Marge fixe sur index	- 0,4 %	- 0,4 %	0,6 %	0,6 %
Taux d'intérêt	2,6 %	2,6 %	3,6 %	3,6 %
Périodicité	Annuelle	Annuelle	Annuelle	Annuelle
Profil d'amortissement	Echéance prioritaire (intérêts différés)	Echéance prioritaire (intérêts différés)	Echéance prioritaire (intérêts différés)	Echéance prioritaire (intérêts différés)
Condition de remboursement anticipé volontaire	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)	Indemnité actuarielle sur courbe SWAP (J-40)
Modalités de révision	DR	DR	DR	DR
Taux de progressivité de l'échéance	- 0,5 %	- 0,5 %	- 0,5 %	- 0,5 %
Mode de calcul des intérêts	Equivalent	Equivalent	Equivalent	Equivalent

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Réglementation relative à la Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et le Financement du Terrorisme (LCB-FT)** » signifie (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, notamment celles contenues au Livre III, titre II « Des autres atteintes aux biens » du Code pénal, et relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, notamment celles contenues au Livre IV, Titre II « Du terrorisme » du Code pénal ainsi que celles contenues au Livre V, Titre VI « Obligations relatives à la lutte contre le blanchiment des capitaux, le financement des activités terroristes, les loteries, jeux et paris prohibés et l'évasion et la fraude fiscale » du Code monétaire et financier et (ii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « **Réglementation Sanctions** » signifie les mesures restrictives adoptées, administrées, imposées ou mises en oeuvre par le Conseil de Sécurité des Nations Unies et/ou l'Union Européenne et/ou la République Française au travers de la Direction Générale du Trésor (DGT) et/ou le gouvernement américain au travers de l'Office of Foreign Assets Control (OFAC) du Trésor américain et/ou toute autre autorité équivalente prononçant des mesures restrictives, dans la mesure où celles-ci sont applicables.

La « **Révision** » consiste à prendre en compte la nouvelle valeur de l'index de référence selon les modalités de révision ci-dessous :

La « **Double Révisibilité** » (DR) signifie que, pour une Ligne du Prêt, le taux d'intérêt actuariel annuel ainsi que le taux de progressivité des échéances sont révisés en cas de variation de l'index.

Le « **Taux de Swap Euribor** » désigne à un moment donné, en euro et pour une maturité donnée, le taux fixe en fine qui sera échangé contre l'index Euribor par référence aux taux composites Bloomberg pour la Zone euro disponibles pour les maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide de la fonction « IRSE », ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

Le « **Taux de Swap Inflation** » désigne, à un moment donné et pour une maturité donnée, le taux (exprimé en pourcentage ou en points de base par an) fixe zéro coupon (déterminé lors de la conclusion d'un contrat de swap) qui sera échangé contre l'inflation cumulée sur la durée du swap, par référence aux taux London composites swap zéro coupon pour l'inflation hors tabac disponibles pour des maturités allant de 1 à 50 ans (taux swap « ask »), tels que publiés sur les pages Bloomberg accessibles à l'aide des codes « FRSW11 index » à « FRSW50 index », ou en cas de cessation de publication sur ces pages, toutes autres pages Bloomberg ou Thomson Reuters ou d'autres contributeurs financiers agréés qui seraient notifiées par le Prêteur à l'Emprunteur.

La « **Valeur de Marché de la Ligne du Prêt** » désigne, pour une Ligne du Prêt, à une date donnée, la valeur actualisée de chacun des flux de Versements et de remboursements en principal et intérêts restant à courir.

Dans le cas d'un Index révisable ou variable, les échéances seront recalculées sur la base de scénarios déterminés :

- sur la Courbe de Taux de Swap Euribor dans le cas de l'index Euribor ;
- sur la Courbe de Taux de Swap Inflation dans le cas de l'index Inflation ;
- sur une combinaison des Courbes de Taux de Swap des indices de référence utilisés au sein des formules en vigueur, dans le cas des Index Livret A ou LEP.

Les échéances calculées sur la base du taux fixe ou des scénarios définis ci-dessus, sont actualisées sur la Courbe de Taux de Swap Euribor zéro coupon.

Les courbes utilisées sont celles en vigueur le jour du calcul des sommes dues.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Le « **Versement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la mise à disposition de l'Emprunteur de tout ou partie du montant en principal de la Ligne du Prêt.

ARTICLE 5 CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT

Le présent contrat et l'annexe devront être retournés signés au Prêteur

- soit par courrier : le Contrat devra alors être dûment complété, paraphé à chaque page et signé à la dernière page ;
- soit électroniquement via le site www.banquedesterritoires.fr si l'Emprunteur a opté pour la signature électronique : la signature sera alors apposée électroniquement sans qu'il soit besoin de parapher les pages.

Le contrat prendra effet à la date de réception du Contrat signé par l'ensemble des Parties et après réalisation, à la satisfaction du Prêteur, de la (ou des) condition(s) ci-après mentionnée(s).

A défaut de réalisation de cette (ou de ces) condition(s) à la date du **18/04/2024** le Prêteur pourra considérer le présent Contrat comme nul et non avenue.

La prise d'effet est subordonnée à la réalisation de la (ou des) condition(s) suivante(s) :

- la production de (ou des) acte(s) conforme(s) habilitant le représentant de l'Emprunteur à intervenir au présent contrat.

ARTICLE 7 CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT

Il est précisé que le Versement d'une Ligne du Prêt est subordonné au respect des dispositions suivantes :

- que l'autorisation de prêtèvement soit retournée au Prêteur signée par un représentant de l'Emprunteur habilité ;
- qu'il n'y ait aucun manquement de l'Emprunteur à l'un quelconque des engagements prévus à l'Article « **Déclarations et Engagements de l'Emprunteur** » ;
- qu'aucun cas d'exigibilité anticipée, visé à l'Article « **Remboursements Anticipés et Leurs Conditions Financières** », ne soit survenu ou susceptible de survenir ;
- que l'Emprunteur ne soit pas en situation d'impayé, de quelque nature que ce soit, vis-à-vis du Prêteur ;
- que l'Emprunteur justifie au Prêteur l'engagement de l'opération financée tel que précisé à l'Article « **Mises Disposition de chaque Ligne du Prêt** » ;

- que l'Emprunteur produise au Prêteur la (ou les) pièce(s) suivante(s) :

- Attestation du caractère définitif du permis de construire
- Garanties collectivités territoriales (délibération exécutoire de garantie initiale) - Sarzeau
- Garanties collectivités territoriales (délibération exécutoire de garantie initiale) - CD56
- Garanties collectivités territoriales (délibération exécutoire de garantie initiale) - GMVA

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Seul la périodicité choisie, la date des échéances est déterminée à compter de la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

La « **Date d'Effet** » du Contrat est la date de réception, par le Prêteur, du Contrat signé par l'ensemble des Parties et ce, dès lors que la (ou les) condition(s) stipulé(s) à l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » a (ont) été remplie(s).

La « **Date Limite de Mobilisation** » correspond à la date de fin de la Phase de Mobilisation d'une Ligne du Prêt et est fixée soit deux mois avant la date de première échéance si la Ligne du Prêt ne comporte pas de Phase de Préfinancement, soit au terme de la Durée de la Phase de Préfinancement si la Ligne du Prêt comporte une Phase de Préfinancement.

La « **Durée de la Ligne du Prêt** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Échéance.

La « **Durée de la Phase de Préfinancement** » est la durée comprise entre le premier jour du mois suivant la prise d'effet du Contrat et la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt.

La « **Durée totale du Prêt** » désigne la durée comprise entre le premier jour du mois suivant sa Date d'Effet et la dernière Date d'Échéance.

La « **Durée de la Phase d'Amortissement de la Ligne du Prêt** » désigne la durée comprise entre la Date de Début de la Phase d'Amortissement et la dernière Date d'Échéance.

La « **Garantie** » est une sûreté accordée au Prêteur qui lui permet d'obtenir le paiement de sa créance en cas de défaillance de l'Emprunteur.

La « **Garantie publique** » désigne l'engagement par lequel une collectivité publique accorde sa caution à l'Emprunteur en garantissant au Prêteur le remboursement de la Ligne du Prêt en cas de défaillance de sa part.

La « **Index** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'index de référence appliqué en vue de déterminer le taux d'intérêt.

La « **Index Livret A** » désigne le taux du Livret A, exprimé sous forme de taux annuel, calculé par les pouvoirs publics sur la base de la formule en vigueur décrite à l'article 3 du règlement n°86-13 modifié du 14 mai 1986 du Comité de la Régulation Bancaire et Financière relatif à la rémunération des fonds reçus par les établissements de crédit.

A chaque Révision de l'index Livret A, l'Emprunteur aura la faculté de solliciter du Prêteur la communication des informations utiles concernant la nouvelle valeur applicable à la prochaine Date d'Échéance. En cas d'indisponibilité temporaire de l'index, l'Emprunteur ne pourra remettre en cause la Consolidation de la Ligne du Prêt ou retarder le paiement des échéances. Celles-ci continueront à être appelées aux Dates d'Échéances contractuelles, sur la base du dernier index publié et seront révisées lorsque les nouvelles modalités de révision seront connues.

Si le Livret A, servant de base aux modalités de révision, de taux vient à disparaître avant le complet remboursement du Prêt, de nouvelles modalités de révision seront déterminées par le Prêteur en accord avec les pouvoirs publics. Dans ce cas, tant que les nouvelles modalités de révision ne seront pas définies, l'Emprunteur ne pourra user de la faculté de rembourser par anticipation qu'à titre provisionnel ; le décompte de remboursement définitif sera établi dès détermination des modalités de révision de remplacement.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

La « **Index de la Phase de Préfinancement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, l'index de référence appliqué sur la phase de mobilisation en vue de déterminer le taux d'intérêt applicable sur cette phase.

Le « **Jour ouvré** » désigne tout jour de la semaine autre que le samedi, le dimanche ou jour férié légal.

La « **Ligne du Prêt** » désigne la ligne affectée à la réalisation de l'opération ou à une composante de celle-ci. Elle correspond à un produit déterminé et donne lieu à l'établissement d'un tableau d'amortissement qui lui est propre. Son montant correspond à la somme des Versements effectués entre la Date d'Effet et la Date Limite de Mobilisation auquel sont ajoutés le cas échéant, pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, les intérêts capitalisés liés aux Versements.

Le « **Livret A** » désigne le produit d'épargne prévu par les articles L. 221-1 et suivants du Code monétaire et financier.

Les « **Normes en matière de lutte contre la corruption** » signifient (i) l'ensemble des dispositions légales et réglementaires françaises relatives à la lutte contre la corruption, notamment celles contenues au titre III du livre IV du code pénal, à la section 3 du Chapitre II (« infractions au devoir de probité »), ainsi qu'à la section 1 du chapitre V (« corruption des personnes n'exerçant pas une fonction publique ») du titre IV, (ii) la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite loi Sapin II ; (iii) les réglementations étrangères relatives à la lutte contre la corruption dans la mesure où celles-ci sont applicables.

Le « **Pays Sanctionné** » signifie tout pays ou territoire faisant l'objet, au titre des Réglementations Sanctions, de restrictions générales relatives aux exportations, importations, financements ou investissements.

La « **Phase d'Amortissement pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement** » désigne, pour chaque Ligne du Prêt, la période débutant à l'issue de la Phase de Mobilisation, durant laquelle l'Emprunteur rembourse le capital prêté dans les conditions définies à l'Article « **Règlement des Échéances** », et allant jusqu'à la dernière Date d'Échéance.

La « **Phase de Mobilisation pour une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement** » désigne la période débutant 10 jours ouvrés après la Date d'Effet et s'achevant à la Date Limite de Mobilisation de la Ligne du Prêt. Durant cette phase, l'Emprunteur a la faculté d'effectuer des demandes de Versement.

La « **Phase de Préfinancement** » désigne, pour une Ligne du Prêt, la période comprise entre le premier jour du mois suivant la Date d'Effet et sa Date Limite de Mobilisation.

Le « **Prêt** » désigne la somme mise à disposition de l'Emprunteur sous la forme d'une ou plusieurs Lignes Prêt. Son montant ne peut pas excéder celui stipulé à l'Article « **Prêt** ».

Le « **Prêt Locatif à Usage Social** » (PLUS) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, à la construction et à l'amélioration de logements locatifs à usage social.

Le « **Prêt Locatif Aidé d'Immigration** » (PLAI) est défini à l'article R. 331-14 du Code de la construction et l'habitation. Il est destiné à l'acquisition, la construction et l'aménagement de logements locatifs très sociaux.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

ARTICLE 1 OBJET DU PRÊT

Le présent Contrat est destiné au financement de l'opération SARZEAU LE ROHALGUEN, Parc social public, Construction de 5 logements situés Les allées de Rohalguen 56370 SARZEAU.

ARTICLE 2 PRÊT

Le Prêteur consent à l'Emprunteur qui l'accepte, un Prêt d'un montant maximum de sept-cent-soixante-six mille cinq-cent-vingt euros (766 520,00 euros) constitué de 4 Lignes du Prêt.

Ce Prêt est destiné au financement de l'opération visée à l'Article « **Objet du Prêt** » et selon l'affectation suivante :

- **PLA1**, d'un montant de deux-cent-cinquante-quatre mille trois-cent-quatre-vingt-neuf euros (254 389,00 euros) ;
- **PLA1 foncier**, d'un montant de cinquante-et-un mille sept-cent-cinquante-neuf euros (51 759,00 euros) ;
- **PLUS**, d'un montant de trois-cent-quatre-vingt-huit mille neuf-cent-soixante-dix-huit euros (388 978,00 euros) ;
- **PLUS foncier**, d'un montant de soixante-et-onze mille trois-cent-quatre-vingt-quatorze euros (71 394,00 euros) ;

Le montant de chaque Ligne du Prêt ne pourra en aucun cas être dépassé et il ne pourra pas y avoir de fongibilité entre chaque Ligne du Prêt.

ARTICLE 3 DURÉE TOTALE

Le Contrat entre en vigueur suivant les dispositions de l'Article « **Conditions de Prise d'Effet et Date Limite de Validité du Contrat** » pour une durée totale allant jusqu'au paiement de la dernière échéance du Prêt. Le présent Contrat n'est en aucun cas susceptible de renouvellement ou reconduction tacite.

ARTICLE 4 TAUX EFFECTIF GLOBAL

Le Taux Effectif Global (TEG) ainsi que le taux de période applicable au Prêt, figurant à l'Article « **Caractéristiques Financières de chaque Ligne du Prêt** », sont donnés en respect des dispositions de l'article L. 313-4 du Code monétaire et financier.

Le TEG de chaque Ligne du Prêt est calculé pour leur durée totale sans remboursement anticipé, sur la base du taux d'intérêt initial auquel s'ajoutent les frais, commissions ou rémunérations de toute nature, directs ou indirects, nécessaires à l'octroi du Prêt.

L'Emprunteur reconnaît que, conformément à la réglementation en vigueur, le TEG susmentionné, calculé selon un mode proportionnel au taux de période établi à partir d'une période de mois normalisés et rapporté à une année civile, est fourni en tenant compte de l'ensemble des commissions, rémunérations et frais, dont les frais de garantie, supportés par l'Emprunteur et portés à la connaissance du Prêteur lors de l'instruction de chaque Ligne du Prêt.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

L'Emprunteur reconnaît avoir procédé personnellement à toutes les estimations et investigations qu'il considère nécessaires pour apprécier le coût total de chaque Ligne du Prêt et reconnaît avoir obtenu tous les renseignements nécessaires de la part du Prêteur.

Pour l'avenir, le Prêteur et l'Emprunteur reconnaissent expressément pour chaque Ligne du Prêt que :

- le TEG du fait des particularités de taux notamment en cas de taux variable, ne peut être fourni qu'à titre indicatif ;
- le calcul est effectué sur l'hypothèse d'un unique Versement, à la date de signature du Contrat qui vaut, pour les besoins du calcul du TEG, date de début d'amortissement théorique du Prêt.

Toutefois, ce TEG indicatif ne saurait être opposable au Prêteur en cas de modification des informations portées à sa connaissance.
Les éventuels frais de garantie, visés ci-dessus, sont intégrés pour le calcul du TEG sur la base du montage de garantie prévu à l'Article « **Garanties** ».

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation et l'application du Contrat, les termes et expressions ci-après auront la signification suivante :

Les « **Autorisations** » désignent tout agrément, permis, certificat, autorisation, licence, approbation, notification ou enregistrement.

La « **Consolidation de la Ligne du Prêt** » désigne l'opération visant à additionner, au terme de la Phase de Mobilisation, l'ensemble des Versements effectués et le cas échéant, les intérêts capitalisés liés aux Versements. Elle intervient à la Date de Début de la Phase d'Amortissement.

Le « **Contrat** » désigne le présent Contrat de Prêt, son annexe et ses éventuels avenants.

La « **Courbe de Taux de Swap Euribor** » désigne la courbe fournie par la structure par termes des Taux de Swap Euribor.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Euribor sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Euribor (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Courbe de Taux de Swap Inflation** » désigne la courbe formée par la structure par termes des Taux de Swap Inflation.

En cas d'absence de publication de ces taux pour une maturité donnée, la Courbe de Taux de Swap Inflation sera déterminée par interpolation linéaire réalisée à partir des Taux de Swap Inflation (taux swap « ask ») publiés pour une durée immédiatement inférieure et de ceux publiés pour une durée immédiatement supérieure.

La « **Date de Début de la Phase d'Amortissement** » correspond au premier jour du mois suivant la Date d'Effet du Contrat additionnée, dans le cas d'une Ligne du Prêt avec une Phase de Préfinancement, de la Durée de la Phase de Préfinancement.

Les « **Dates d'Échéances** » correspondent, pour une Ligne du Prêt, aux dates de paiement des intérêts et de remboursement du capital pendant la Phase d'Amortissement.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

PRÉAMBULE

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituant un groupe public au service de l'intérêt général et du développement économique du pays : la Caisse des Dépôts assure ses missions d'intérêt général en appui des politiques publiques, nationales et locales, notamment au travers de sa direction, la Banque des Territoires (ci-après « Banque des Territoires »).

La Banque des Territoires accompagne les grandes évolutions économiques et sociales du pays. Ses priorités s'inscrivent en soutien des grandes orientations publiques au service de la croissance, de l'emploi et du développement économique et territorial du pays.

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

SOMMAIRE

ARTICLE 1	OBJET DU PRÊT	P.5
ARTICLE 2	PRÊT	P.5
ARTICLE 3	DURÉE TOTALE	P.5
ARTICLE 4	TAUX EFFECTIF GLOBAL	P.5
ARTICLE 5	DÉFINITIONS	P.6
ARTICLE 6	CONDITIONS DE PRISE D'EFFET ET DATE LIMITE DE VALIDITÉ DU CONTRAT	P.10
ARTICLE 7	CONDITIONS SUSPENSIVES AU VERSEMENT DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.10
ARTICLE 8	MISE À DISPOSITION DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.11
ARTICLE 9	CARACTÉRISTIQUES FINANCIÈRES DE CHAQUE LIGNE DU PRÊT	P.12
ARTICLE 10	DÉTERMINATION DES TAUX	P.14
ARTICLE 11	CALCUL ET PAIEMENT DES INTÉRÊTS	P.16
ARTICLE 12	AMORTISSEMENT ET REMBOURSEMENT DU CAPITAL	P.17
ARTICLE 13	RÈGLEMENT DES ÉCHÉANCES	P.17
ARTICLE 14	COMMISSIONS, PENALITÉS ET INDEMNITÉS	P.18
ARTICLE 15	DÉCLARATIONS ET ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR	P.18
ARTICLE 16	GARANTIES	P.21
ARTICLE 17	REMBOURSEMENTS ANTICIPÉS ET LEURS CONDITIONS FINANCIÈRES	P.21
ARTICLE 18	RETARD DE PAIEMENT - INTÉRÊTS MORATOIRES	P.24
ARTICLE 19	DISPOSITIONS DIVERSES	P.25
ARTICLE 20	DROITS ET FRAIS	P.26
ARTICLE 21	NOTIFICATIONS ET DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	P.27
ARTICLE 22	ÉLECTION DE DOMICILE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE	P.27
ANNEXE	CONFIRMATION D'AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE	
	L' ANNEXE EST UNE PARTIE INDISSOCIABLE DU PRÉSENT CONTRAT DE PRÊT	

Préposé-Procédure V3412_0999_3/27
Contrat de prêt n° 15263 Emprunteur n° 00284010

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Philippe BESSON
CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS
Signé électroniquement le 25/01/2024 14:55:25

Jacqueline LE BAGOUSSE
DIRECTEUR ADMINISTRATIF ET FINANCIER
OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN
Signé électroniquement le 12/03/2024 11:17:43

CONTRAT DE PRÊT

N° 156263

Entre

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN - n° 000284616

Et

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

Caisse des dépôts et consignations
CTR D'AFF Sud 19 rue Châtillon - CS 36518 - 35065 Rennes cedex - Tél : 02 23 35 55 55
bretagne@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS

CONTRAT DE PRÊT

Entre

OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN, SIREN n°: 275600047, sis(e) 6 AVENUE
EDGAR DEGAS CS 62291 56008 VANNES CEDEX,

Ci-après indifféremment dénommé(e) « OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DU MORBIHAN » ou
« l'Emprunteur »,

DE PREMIÈRE PART,

et :

LA CAISSE DES DÉPÔTS ET CONSIGNATIONS, établissement spécial créé par la loi du 28
avril 1816, codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du Code monétaire et financier, sise 56 rue
de Lille, 75007 PARIS,

Ci-après indifféremment dénommée « la Caisse des Dépôts », « la CDC » ou « le Prêteur »

DE DEUXIÈME PART,

Indifféremment dénommé(e)s « les Parties » ou « la Partie »

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7056DL24086H2-DE

Caisse des dépôts et consignations
CTR D'AFF Sud 19 rue Châtillon - CS 36518 - 35065 Rennes cedex - Tél : 02 23 35 55 55
bretagne@caissedesdepots.fr
banquedesterritoires.fr | @BanqueDesTerr

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-087 - APPROBATION DU PROJET DE CONSTRUCTION D’UNE CUISINE CENTRALE DANS LE CADRE DE LA DEMANDE DE DOTATION DE SOUTIEN A L’INVESTISSEMENT LOCAL (DSIL) 2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le dossier n°15921203 déposé au titre de la DSIL 2024 sur la plateforme Démarches Simplifiées ;

Vu la demande de pièces complémentaires du 15 mars 2024 ;

Vu l’avis de la Commission Administration Générale en date du 06 juin 2024 ;

Considérant la politique de la commune de proposer des repas toujours plus qualitatifs, tendant vers « 100% de bio et local » ;

Considérant la reprise d’une gestion directe de la restauration scolaire par la commune depuis la rentrée scolaire 2022 ;

Considérant le souci de la commune d’apporter une réponse face aux limites matérielles et capacitaires de sa cuisine centrale actuelle et ainsi de répondre au mieux aux besoins de la population ;

Considérant la volonté de la commune d'initier un projet de construction d'une nouvelle cuisine centrale, intégrée à une démarche d'impulsion d'un système alimentaire vertueux sur le territoire à l'échelle de la Presqu'île de Rhuy ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - **APPROUVER** le projet de création d'une cuisine centrale à Sarzeau, dont le montant estimatif des dépenses est aujourd'hui d'environ 3 000 000 Euros HT.
- Article 2 : - **AUTORISE** le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à la réalisation de cette opération.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-088 - APPROBATION DU PROJET DE CONSTRUCTION DU SOUTERRAIN DE KERGROËS DANS LE CADRE DE LA DEMANDE DE DOTATION DE SOUTIEN A L'INVESTISSEMENT LOCAL (DSIL) 2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le dossier n° 16029056 déposé au titre de la DSIL 2024 sur la plateforme Démarches Simplifiées ;

Vu la demande de pièces complémentaires du 15 mars 2024 ;

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 06 juin 2024 ;

Considérant la volonté de la commune de sécuriser pour les piétons, les personnes à mobilité réduite et les cyclistes, le franchissement de la RD780, qui divise le territoire communal en deux et dont le trafic est particulièrement dense ;

Considérant la politique très active de la commune en matière de mobilités douces ;

Considérant la volonté de la commune de créer sur son territoire un maillage continu, sécurisé et utilisable en toutes circonstances par les cyclistes.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :



Article 1 : - **APPROUVER** le projet de construction d'un souterrain au lieu-dit de Kergroës, dont le montant estimatif des travaux est aujourd'hui de 2 321 564 Euros HT, étant précisé que ce montant n'intègre pas les travaux de dévolement des réseaux et réfection de voirie, ainsi que les prestations intellectuelles associées.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCATION :**

17 juin 2024

**DATE
D'AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-089 - CONVENTION ENQUETE FAMILLE - INSEE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le décret 2003-485 du 5 juin 2023 relatif au recensement de la population ;

Vu le décret 2015-1678 relatif aux modalités de calcul de la dotation forfaitaire de recensement prévue par le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population ;

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 06 juin 2024 ;

Considérant le courrier N°2024_8752_DR35-DIR de la Direction régionale de Bretagne de l'INSEE, sollicitant la signature de la convention de l'enquête familles du recensement 2025.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - **AUTORISER M. Le Maire ou son représentant à signer la convention de l'enquête familles du recensement 2025 en annexe et tous documents relatifs au recensement 2025.**

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Convention n° 21-EF-2025-56240 entre la Mairie de SARZEAU et l'Insee

fixant les conditions générales de préparation et d'exécution
de l'enquête Familles 2025

Entre :

Le Ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique représenté
par Monsieur Tristan Picard, Directeur Régional de l'Institut National de la Statistique et des Études
Économiques, situé au 35 place du Colomblé CS 94439 35044 RENNES Cedex

Désigné ci-après par le sigle « Insee »

d'une part,

et

La commune de SARZEAU, représentée par M le Maire Jean-Marc DUPEYRAT, située à l'Hôtel de
Ville, 1 Place Richemont 56370 SARZEAU.

Désignée ci-après par « la commune »

d'autre part,

Vu le règlement du Parlement européen et du Conseil n° 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la
protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la
libre circulation de ces données (RGPD) ;

Vu la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de
statistiques ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population, notamment son
article 37, qui prévoit le cadre d'enquêtes associées au recensement ;

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population, notamment son
article 30 paragraphe VI bis, qui prévoit une dotation forfaitaire complémentaire pour les communes
concernées par une enquête associée au recensement.

IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

Preamble

La présente convention décrit les opérations à réaliser dans le cadre de l'enquête Familles (EF) de
2025. Ces opérations sont sans effet sur les obligations incombant à la commune concernant le
déroulement de l'enquête annuelle de recensement (EAR) de 2025 à laquelle l'enquête Familles est
associée.

Article 1 – Contexte général

La prochaine enquête Familles aura lieu en 2025 et sera associée à la collecte de l'enquête annuelle
de recensement 2025.

L'enquête Familles fait l'objet d'un avis d'opportunité favorable du Conseil national de l'information
statistique (Cnis) le 9 juin 2022 (voir annexe 1).

Elle fait l'objet d'une demande du label d'intérêt général et de qualité statistique ainsi que du caractère
obligatoire de réponse auprès du Cnis, sachant que le pilote de 2024 a bénéficié de l'obligation de
réponse. Elle sera inscrite dans l'arrêté de programmation des enquêtes.

La collecte de l'enquête Familles 2025 aura lieu pour
16 janvier au 15 février 2025 en France métropolitaine
de moins de 10 000 habitants, et du 16 janvier
10 000 habitants ou plus. À La Réunion et à Mayotte,
du 30 janvier au 1^{er} mars 2025 pour les communes de
8 mars 2025 pour les communes de 10 000 habitants ou plus.

Il est convenu entre l'Insee et la commune de SARZEAU que cette commune réalisera la collecte de
l'enquête Familles.

Article 2 – Protocole de collecte de l'enquête Familles

La collecte de l'enquête Familles est multimode et est calée sur celle du recensement : les répondants
à l'enquête annuelle de recensement par papier répondent à l'enquête Familles par papier et les
répondants à l'enquête annuelle de recensement par internet répondent à l'enquête Familles par
internet. La collecte papier de l'enquête Familles se fait en même temps que celle du recensement.

Pour les logements éligibles au protocole « boîte aux lettres » du recensement, l'agent recenseur
déposera dans les boîtes aux lettres une notice spécifique à l'enquête Familles, en même temps que
la notice internet du recensement.

Pour les logements non éligibles au protocole « boîte aux lettres », la notice spécifique à l'enquête
Familles sera donnée au ménage lors du premier contact.

Si le ménage souhaite répondre à l'enquête annuelle de recensement 2025 sous format papier, l'agent
recenseur remettra en plus de la feuille de logement et des bulletins individuels du recensement, le
(ou les) questionnaire(s) papier de l'enquête Familles. En effet, si le ménage répond au recensement
par papier, il devra répondre également au(x) questionnaire(s) de l'enquête Familles sous format
papier. Les questionnaires papier de l'enquête Familles seront récupérés auprès du ménage par
l'agent recenseur en même temps que ceux du recensement.

Si le ménage souhaite répondre à l'enquête annuelle de recensement 2025 par internet (via le site
recensement-et-moi.fr), l'agent recenseur aura remis la notice internet du recensement, accompagnée
de la notice de l'enquête Familles. En effet, si le ménage répond au recensement par internet, il devra
répondre également à l'enquête Familles par internet. Un message électronique contenant un lien
vers le site pour répondre à l'enquête Familles sera automatiquement envoyé aux personnes
concernées après leur réponse au recensement. Comme pour le recensement, l'agent recenseur
n'aura alors pas de questionnaire papier de l'enquête Familles à récupérer. Pour information, une
partie des ménages qui n'auront pas répondu à l'enquête Familles par internet seront relancés par
l'Insee par téléphone.

La collecte de l'enquête Familles aura lieu dans plusieurs îrs, districts ou îlots de la commune.
Chaque zone de collecte est affectée à un sexe : dans les zones « femmes », toutes les femmes
majeures doivent répondre à l'enquête ; dans les zones « hommes », tous les hommes majeurs
doivent répondre à l'enquête.

Article 3 – Délégation à la commune

Dans le cadre de l'enquête Familles, l'Insee transfère la réalisation d'un certain nombre d'opérations à
la commune moyennant financement et appui technique. La commune met à disposition des moyens
humains (coordinateur communal et agents recenseurs). Les opérations se déroulent selon le
calendrier précisé en annexe 2.

Article 4 – Rôle de l'Insee

L'Insee prend en charge l'organisation générale de l'opération de collecte de l'enquête Familles et la
gestion de ses aspects réglementaires. L'Insee est responsable de la collecte et de son contrôle, ainsi
que des opérations de formation. L'Insee est notamment en charge du module de formation portant
sur l'enquête Familles destiné aux coordinateurs communaux et aux agents recenseurs.

L'Insee prend en charge l'impression et la livraison à la commune des questionnaires et notices à
destination des occupants des logements enquêtés, ainsi que des documents de suivi de la collecte.

L'Insee est responsable de l'assistance aux enquêtés pendant la collecte.

L'Insee prend également en charge la saisie des questionnaires papier après la collecte.

Un correspondant Enquête Familles sera désigné dans chaque établissement régional de l'Insee et
sera l'interlocuteur privilégié de la commune pour toutes les questions relatives à l'enquête.

Article 5 – Rôle de la commune

La commune est en charge du recrutement, de la gestion administrative et du versement de la
rémunération des agents recenseurs participant à la collecte de l'enquête annuelle de recensement et
de l'enquête Familles.

cas d'incident physique ou technique

à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Ces mesures s'appliquent à la quantité de données à caractère personnel collectées, à l'étendue de leur traitement, à leur durée de conservation et à leur accessibilité. En particulier, ces mesures garantissent que, par défaut, les données à caractère personnel ne sont pas rendues accessibles à un nombre indéterminé de personnes physiques sans l'intervention de la personne physique concernée.

L'Insee indique aux personnes concernées les modalités d'exercice de leurs droits, conformément aux articles 15 à 21 du RGPD :

- Pour l'Insee :

contact-rgpd@insee.fr
INSEE – Unité des Affaires juridiques et contentieuses
88 Avenue de Verdier – CS 70059
92541 MONTROUGE CEDEX

ou le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Le Délégué à la protection des données des ministères économiques et financiers

Délégation aux Systèmes d'Information
139, rue de Bercy Télédéc 322
75 572 PARIS CEDEX 12

En cas de violation de données à caractère personnel, l'Insee notifie la violation dans un délai de 72 heures maximum à la CNIL. Cette notification devra être conforme aux exigences de l'article 33§3 du RGPD.

Lorsqu'une violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, l'Insee communique la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais.

Lorsqu'un type de traitement, en particulier par le recours à de nouvelles technologies, et compte tenu de la nature, de la portée, du contexte et des finalités du traitement, est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes physiques, l'Insee effectue, avant le traitement, une analyse de l'impact des opérations de traitement envisagées sur la protection des données à caractère personnel conforme à l'article 35 du RGPD.

L'Insee consulte l'autorité de contrôle préalablement au traitement conformément à l'article 36 du RGPD lorsqu'une analyse d'impact relative à la protection des données effectuée au titre de l'article 35 indique que le traitement présenterait un risque élevé si le responsable du traitement ne prenait pas de mesures pour atténuer le risque.

L'Insee et la commune ainsi que, le cas échéant, leurs représentants coopèrent avec l'autorité de contrôle, à la demande de celle-ci, dans l'exécution de ses missions.

3.2 La commune en tant que sous-traitante de l'Insee (article 28 RGPD)

La commune, en tant que sous-traitante de l'Insee, s'engage à :

- ne traiter les données pour la seule finalité qui fait l'objet de la sous-traitance ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- veiller à l'accès des données à caractère personnel aux seules personnes autorisées ;
- tenir compte de la nature du traitement, aider le responsable du traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits ;
- aider le responsable du traitement à garantir le respect des obligations prévues aux articles 32 à 36, compte tenu de la nature du traitement et des informations à la disposition du sous-traitant ;
- mettre à la disposition du responsable du traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues au présent article et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

La commune s'engage à respecter le protocole de collecte défini par l'Insee et s'engage notamment à réaliser la collecte de l'enquête Familles auprès des occupants des logements que l'Insee lui indiquera.

Article 6 – Questionnaire de l'enquête Familles

Le questionnaire papier de l'enquête Familles est un 4 pages A4 recto-verso. Il existe deux versions du questionnaire : une version destinée aux femmes et une version destinée aux hommes, différenciées par leur couleur. Le contenu en est identique, aux accords grammaticaux près.

Dans les zones de collecte « Femmes », définies par l'Insee au préalable, chaque femme de 18 ans ou plus doit répondre à un questionnaire « Femmes » de l'enquête Familles.

Dans les zones de collecte « Hommes », définies par l'Insee au préalable, chaque homme de 18 ans ou plus doit répondre à un questionnaire « Hommes » de l'enquête Familles.

Ces zones seront communiquées aux équipes communales lors de la préparation de l'enquête.

Au cours de la collecte, les questionnaires papier de l'enquête Familles sont conservés dans des conditions sécurisées dans les locaux de la commune comme les bulletins individuels et les feuilles de logement de l'enquête annuelle de recensement 2025. Le coordonnateur communal prendra en charge le tri des questionnaires papier pour isoler les questionnaires de l'enquête Familles des questionnaires du recensement et devra prévoir un endroit particulier pour le stockage. Les équipes de l'Insee récupéreront ces documents en fin de collecte et prendront en charge l'envoi au prestataire qui sera chargé de la numérisation des questionnaires papier (même prestataire que celui du recensement de la population).

Article 7 – Personnel de la commune

Les personnels de la commune qui vont travailler sur la collecte de l'enquête Familles sont les mêmes que ceux qui vont travailler sur l'enquête annuelle de recensement 2025 : le coordonnateur communal et les agents recenseurs.

La gestion administrative du coordonnateur communal et des agents recenseurs recrutés pour l'exécution de l'enquête Familles est réalisée par la commune. Cette gestion comprend le calcul et le versement de leurs rémunérations.

Article 8 – Confidentialité – Protection des données à caractère personnel

Les règles de confidentialité et de protection des données à caractère personnel auxquelles la commune est tenue au titre des opérations de recensement s'appliquent à l'identique concernant son implication dans l'enquête Familles.

Chacune des parties s'engage, pour les travaux qui la concernent, à souscrire aux obligations résultant de :

- le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (règlement général sur la protection des données RGPD) ;
- la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques ;
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;
- le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population.

Article 8 bis – Obligations de l'Insee en tant que responsable du traitement et de la commune en tant que sous-traitant

a- Obligations générales

a.1. L'Insee en tant que responsable du traitement (articles 24,25,32 à 36 RGPD)

L'Insee en tant que responsable du traitement met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au présent règlement. Ces mesures sont réexaminées et actualisées si nécessaire.

L'Insee fournit au personnel de la commune en charge des travaux prévus de réaliser tous les éléments nécessaires à l'accomplissement de ses travaux.

L'Insee veille également au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement général sur la protection des données de la part de la commune en tant que sous-traitante.

Lorsque cela est proportionné au regard des activités de traitement, les mesures visées au paragraphe 1 comprennent la mise en œuvre de politiques appropriées en matière de protection des données par le responsable du traitement.

Parmi les mesures prises par le responsable du traitement, il peut y avoir :

Il n'y a pas de transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale.

b. Obligations particulières liées au registre des activités de traitement (article 30 RGPD)

b.1. Pour l'Insee en tant que responsable du traitement (30S1 RGPD).

L'Insee doit inscrire dans son registre pour les activités de traitement opérées dans la présente convention :

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement et du représentant du responsable du traitement et du délégué à la protection des données ;
- les finalités du traitement ;
- une description des catégories de personnes concernées et des catégories de données à caractère personnel ;
- les catégories de destinataires auxquels les données à caractère personnel ont été ou seront communiquées, y compris les destinataires dans des pays tiers ou des organisations internationales ;
- dans la mesure du possible, les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles visées à l'article 32, paragraphe 1 du RGPD.

b.2. Pour la commune en tant que sous-traitante (30S2 RGPD) :

La commune doit inscrire dans son registre pour les activités de traitement dans la présente convention :

- le nom et les coordonnées du responsable du traitement pour le compte duquel le sous-traitant agit ainsi que, le cas échéant, les noms et les coordonnées du représentant du responsable du traitement ou du délégué à la protection des données ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte de chaque responsable du traitement ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles visées à l'article 32, paragraphe 1 du RGPD.

Article 9 – Obligations de moyens

Les moyens nécessaires par l'exécution de l'enquête Familiales sont :

- la mise à disposition par la commune d'agents en nombre suffisant pour participer au recrutement des personnels chargés de la collecte et de son suivi ;
- le recrutement des personnels de collecte en nombre suffisant pour assurer la collecte de l'enquête Familiales en plus de celle de l'enquête annuelle de recensement 2025.

La dotation forfaitaire complémentaire à celle du recensement versée par l'Insee contribuera à ces moyens. Cette dotation est prévue dans le cadre des enquêtes associées au recensement.

Article 10 – Crédits

Les crédits destinés à financer les dépenses mentionnées à l'article 8 sont ouverts au budget de l'Insee sur le programme 220 « Statistiques et études économiques ».

Les références budgétaires seront les suivantes :

DF : 0220-08

Code activité : 022000121002

Code PAT : FG400

Centre de coûts DSDS : STAF001075

GM : 10.03.01 TD aux communes.

PCE : 6531230000

La dotation forfaitaire de l'enquête Familiales est mise en place selon le même calendrier que celui de la dotation forfaitaire du recensement et est versée au Payeur de la commune, comptable assignataire de la commune. Le montant de la dotation complémentaire relative à l'enquête Familiales sera précisé dans la décision relative à la dotation forfaitaire de l'enquête Familiales versée aux communes qui réalisent l'enquête qui sera publiée préalablement au lancement de la collecte.

Article 11 – Date d'effet et durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de sa signature par la dernière des deux parties. Elle est conclue pour la durée de la collecte de l'enquête Familiales et prendra fin au plus tard quinze jours après la clôture de la collecte du recensement dans la commune.

Article 12 – Conditions de résiliation

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7087DL24089H1-DE

Article 13 – Modifications
Toute modification des dispositions de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment signé par les parties, pourvu que cela ne déséquilibre pas l'économie de la présente convention.

Article 14 – Litiges

Dans le cas où l'interprétation ou l'exécution de la présente convention soulèverait un différend qui ne pourrait être résolu à l'amiable, tout litige sera transmis à la juridiction administrative compétente.

Article 15 – Incapacité

Si un cas de force majeure met l'un ou l'autre des contractants dans l'incapacité de remplir ses obligations, un avenant à cette convention est signé qui en précise les nouvelles modalités.

On entend par cas de force majeure tout événement irrésistible, imprévisible et extérieur, rendant impossible l'exécution de tout ou partie des obligations contractuelles.

Le cas de force majeure suspend les obligations des parties pendant le temps où jouera la force majeure. Les obligations contractuelles reprennent dès que la force majeure cesse.

Les parties seront exonérées de toute responsabilité en raison de leurs manquements lorsque ceux-ci sont dus à un cas de force majeure.

Article 16 – Clause exécutoire

La présente convention est dispensée de droit de timbre et de formalité d'enregistrement ; elle deviendra exécutoire après avoir été revêue de la signature des parties contractantes.


Article 17 – Annexes

La présente convention comprend les deux annexes suivantes :

- annexe 1 : avis d'opportunité du Cnis ;

- annexe 2 : calendrier indicatif des principales opérations de l'enquête Familiales.

Ces annexes font partie intégrante de l'engagement et ont même valeur contractuelle.

Le Maire de la commune de SARZEAU	Le Ministre de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique, Le directeur régional par intérim de l'Insee Bretagne
	 Tristan Picard



Conseil national de l'information statistique

Paris, le 22 Juin 2022 n°97-8400

AVIS D'OPPORTUNITÉ
Enquête Families

Type d'opportunité : relation d'enquête relative
Périodicité : Périodique ou péri-annuelle
Destinataire : Insee, Directions des statistiques démographiques et sociales, Unité des études démographiques et sociales, Division Enquêtes et études démographiques.

Au cours de sa réunion du 9 Juin 2022, la commission Démographique et Questions Sociales a examiné le projet d'enquête Families.

L'objectif de l'enquête Families est d'actualiser les résultats sur la Mortalité et les sélections familiales, dans un contexte où la France garde une fécondité élevée par rapport à ses voisins, et où la mortalité infantile est encore élevée. L'enquête Families est également destinée à fournir des données complémentaires sur les parcours de parents séparés, ainsi que sur la fécondité des sélections familiales retenus pour l'édition 2025.

Les objectifs de l'enquête Families sont de recueillir des informations détaillées sur le comportement des familles, les événements familiaux, la fécondité, l'origine sociale et géographique. L'enquête permet ainsi des analyses statistiques sur la fécondité et les familles qui croisent différentes dimensions : les générations, les origines sociales, les aspects géographiques, sur de nombreux thèmes tels que la déconnaissance finale et le calendrier des naissances, la vie familiale des enfants de parents séparés et les parcours conjugaux et familiaux.

Les thèmes abordés dans le questionnaire de l'enquête Families sont les suivants : fratrie et parents de l'enquête(s), relations de vie en couple, conjoints(s), enfants de l'enquête(s), enfants du conjoint, parents-étrangers, vie professionnelle de l'enquête(s). Le thème spécifique abordé dans cette édition de l'enquête est celui des sélections familiales. L'enquête pourra éventuellement aussi aborder les langues parlées avec des proches.

L'enquête Families a été mise en place depuis 1984 pour compléter, pour un échantillon de personnes recrutées, les informations recueillies au recensement. L'enquête Families de 2025 portera sur un échantillon de personnes recrutées lors de l'enquête annuelle de recensement (EQR) de 2025.

Dans une première étape, un échantillon des communes concernées par l'EQR 2025 sera tiré. Puis, parmi ces communes, des zones de collecte des enquêtes seront tirées et sur ces zones, les logements qui seront recensés dans ces zones seront sélectionnés pour l'enquête Families 2025. Le choix de ces logements a été prévu d'intégrer tous les adultes d'un même ménage, quel que soit leur statut matrimonial, soit toutes les femmes majeures seront interrogées. Au total, l'échantillon sera d'environ 400 000 personnes.

PERMANENT FAMILIARISÉ

Service général de Data (Info 1888) - 8 Avenue de la République 93000 Bobigny Cedex 03 61171937 22 - service.general@insee.fr

Publié le

ID : 056-2156024-00-20240624-7087DL24089H1-DE

Les deux nouveautés principales de cette édition de l'enquête Families sont la mise en place de collectifs et la mise en place de l'enquête Families par téléphone. Les enquêtes annuelles de recensement par internet et par téléphone ont été relancées. Parmi les nouveautés de l'enquête Families par internet, un sous-échantillon sera tiré par téléphone (avec passage du questionnaire par téléphone).

Le questionnaire papier est court : un à quatre formes A4. Le questionnaire est auto-administré et peut être complété en ligne pendant le temps de l'enquête. Le temps de réponse minimum prévu pour l'enquête papier est de 10 minutes. Le temps de réponse minimum prévu pour l'enquête par internet est de 10 minutes. Le temps de réponse minimum prévu pour l'enquête par téléphone est de 10 minutes.

Avec la collecte mensuelle de 2025, un test sera réalisé à l'enquête annuelle de recensement de 2023 et une enquête sera réalisée à l'enquête annuelle de recensement de 2024.

Par ailleurs, il faudra notamment de recensement pour éviter notamment des questions sur les limitations fonctionnelles (CALL) et le lieu de naissance des parents, comme présenté au CNIS en décembre 2021 et Juin 2022. Ces questions ont un grand intérêt pour les thématiques couvertes par l'enquête Families. Si ces évolutions n'avaient pas été mises en œuvre avant l'enquête Families, l'enquête Families pourrait les intégrer (sur modèle en partie) dans son questionnaire.

L'Insee est maître d'ouvrage de l'enquête Families. L'Insee, partenaire historique, le Ceres et le Cnaf sont associés au comité scientifique de l'enquête qui se réunit depuis novembre 2021. L'enquête Families est pilotée par des équipes de l'équipement statistique pour la recherche (Equipes) en sciences sociales (LISAS), observations françaises des parcours de vie, piloté par l'Insee.

Les utilisateurs potentiels de l'enquête sont les services statistiques ministériels et institutionnels par les études sur la famille et les autres thèmes de l'enquête, notamment l'Insee, l'Ined, le Ceres et le Cnaf. Les chercheurs peuvent également accéder au Point de Production et de Recherche ou à un Point de Données de l'INSEE, après accord du comité de secret.

Le Président, après avoir entendu la commission, émet un avis d'opportunité favorable à cette enquête pour les années de collecte 2024 et 2025 et pour les tests préliminaires, conduits entre 2022 et 2024.

Document communiqué en vertu de la loi n° 2016-919 du 7 juillet 2016 relative à la transparence de l'administration et de la vie publique.

**ANNEXE
CALENDRIER INDICATIF DES PRINCIPAUX
FAMILIALES**

ÉTAPES	PÉRIODE
Signature de la convention Insee - Commune	Avant le 30 juin 2024
Formation des coordonnateurs communaux	Octobre-Novembre 2024
Livraison des zones d'adresses à enquêter à la commune	Novembre 2024
Livraison à la commune des documents imprimés (questionnaires et notice)	Novembre 2024
Formation des agents recenseurs	Début janvier 2025
Collecte auprès des ménages en France métropolitaine, dans les Antilles et en Guyane	16 janvier - 15 février 2025 dans les petites communes 16 janvier - 22 février 2025 dans les grandes communes
Collecte auprès des ménages à La Réunion et Mayotte	30 janvier - 1 ^{er} mars 2025 dans les petites communes 30 janvier - 8 mars 2025 dans les grandes communes

Une enquête associée au recensement avec un protocole simple

Les points clés de la collecte

- ➔ Seuls quelques agents recenseurs de votre commune sont concernés.
- ➔ L'agent recenseur remet à l'ensemble des logements concernés une notice spécifique à l'enquête en même temps que les documents du recensement.
- ➔ Le mode de réponse (internet, papier) est le même qu'au recensement.
- ➔ L'agent recenseur prend en charge la collecte papier et l'Insee la réponse par internet. Le coordonnateur communal est responsable du suivi de la collecte papier.
- ➔ Il n'y a pas de déplacement supplémentaire à prévoir pour les agents recenseurs.

Au niveau de la mairie, le test Enquête Familles s'est fait sans difficulté, cela a été complètement transparent. Cela n'a pas été une surcharge en tant que tel, seul le terrain connaît des missions supplémentaires. Pour nous, c'est du suivi assez simple.

Sébastien Collette
Coordonnateur communal
à Nancy, 2024

L'Insee vous accompagne

- ➔ Vos interlocuteurs à l'Insee pour l'enquête Familles sont les mêmes que pour le recensement. Ils vous accompagnent en amont et tout au long de la collecte.
- ➔ Les coordonnateurs communaux et les agents recenseurs bénéficient d'une courte session de formation sur l'enquête, dans le cadre de celles du recensement.
- ➔ Les notices et questionnaires nécessaires à la réalisation de l'enquête vous sont adressés par l'Insee.

Le protocole de collecte a été testé à grande échelle en 2024 auprès de 126 communes.

La partie internet et le dépôt-retrait du questionnaire papier ont été totalement transparents pour moi en termes de charge de travail. Remarque : les questionnaires avec les habitants prend évidemment plus de temps, mais c'est jouable : je n'en ai pas eu beaucoup et j'ai même réussi à cumuler avec mon emploi à temps plein.

Giuliana Modane
Agente recenseuse
à Saint-Georges-du-Bois, 2024

Le enquête de la statistique publique

L'enquête Familles a reçu un avis d'opportunité favorable du Conseil national de l'information statistique (Cnis). Une demande est en cours pour accorder à l'enquête le label d'intérêt général et de qualité statistique et le caractère obligatoire de réponse.

Le dotation spécifique

Votre commune recevra une dotation forfaitaire complémentaire à celle du recensement pour tenir compte du travail demandé dans le cadre de la réalisation de l'enquête Familles 2025.

Une convention entre votre commune et l'Insee

Une convention décrivant les opérations à réaliser dans le cadre de l'enquête Familles de 2025 est établie entre votre commune et l'Insee. Le versement de la dotation est conditionné à sa signature.

Retrouvez toutes les informations sur la page dédiée à l'enquête Familles sur le site de l'Insee



Enquête Familles 2025

Une enquête associée au recensement pour mieux comprendre les modes de vie des familles



À quel âge les jeunes partent-ils de chez leurs parents en Occitanie ? À quelle fréquence les Franciliens voient-ils leurs enfants adultes ? Combien de grands-parents votre région compte-t-elle ? Pour répondre à ces questions, en 2025, l'Insee mènera une vaste enquête Familles qui fournira des résultats au niveau de chaque région.

En même temps que l'enquête annuelle du recensement de 2025.

Auprès d'habitants d'environ 2 000 communes. L'enquête Familles ne concerne qu'une partie des logements recensés, sauf cas particuliers.

Un protocole de collecte simple, qui s'appuie sur les acteurs de la collecte du recensement.

La participation de votre commune est essentielle pour mieux connaître les besoins des familles de votre région.

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D'AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-090 - CONVENTION DE PARTENARIAT - COHABITATION
INTERGENERATIONNELLE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article 117 de loi 2018-1021 ELAN (Evolution du logement, de l'aménagement et du numérique) du 23 novembre 2018 ;

Vu l'arrêté du 2 octobre 2023 en application de l'article D. 304-1 du code de la construction et de l'habitation ;

Vu l'avis de la Commission Administration Générale en date du 06 juin 2024 ;

Considérant les difficultés de logement sur la commune ;

Considérant les difficultés de recrutement dans certains secteurs économiques ;

Considérant le besoin de renforcer le lien social sur les communes pour lutter contre l'isolement des personnes âgées ;

Considérant la présence de l'association « ensemble2générations » sur le territoire de l'agglomération vannetaise.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - **AUTORISER M. le Maire** ou son représentant à signer la convention avec l'association « ensemble2générations » afin de développer la colocation intergénérationnelle solidaire sur la commune ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la convention ;
- Article 2 : - **S'ENGAGER** à promouvoir le dispositif de colocation Intergénérationnelle solidaire.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

CONVENTION DE PARTENARIAT**« COHABITATION INTERGENERATIONNELLE »**

Entre les soussignés :

ensemble2générations Vannes association de loi 1901, dont le siège social est situé **3 rue Charles Levens 56000 Vannes**, représenté par **Madame Béatrice MARIN**, en sa qualité de Présidente ;

La Mairie de SARZEAU située **1 place Richemont 56 370 SARZEAU**, représentée par **Jean-Marc DUPEYRAT** en sa qualité de Maire de Sarzeau



Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule

L'association **ensemble2générations** est une association loi 1901 qui a pour objet de mettre en relation des seniors, disposant d'une chambre libre à leur domicile, avec des jeunes en recherche de logement.

La loi Elan du 23 novembre 2018 (article 117), encourage le lien social en permettant à tous les seniors d'accueillir une personne de moins de trente ans dans leur logement avec une contrepartie financière modeste, pour une durée d'un an renouvelable.

Ce logement chez les seniors est presque gratuit ou à coût modéré en fonction de la présence du jeune ou des services rendus, selon trois formules :

LOGEMENT PRESENCE avec engagement de présence du jeune le soir et une participation financière symbolique : le jeune s'engage à être présent le soir à l'heure du dîner (19h00-19h30). Il est libre un soir par semaine, deux week-ends par mois (où le jeune peut s'absenter du vendredi soir au dimanche soir) et a droit à quatre semaines de vacances entre septembre et juin. Les journées sont libres y compris celles des week-ends de présence.

LOGEMENT ENTRAIDE AVEC PARTICIPATION AUX FRAIS D'USAGE en échange d'une présence régulière et de services qui requièrent une certaine disponibilité de la part du jeune : le jeune s'engage à offrir une présence régulière accompagnée d'un partage de tâches (faire les courses, partager des repas, aller au musée, initier à l'informatique, sortir les poubelles, fermer les volets, etc.).

LOGEMENT CONVIVIALITE : le jeune s'engage à verser une contrepartie financière modeste et à offrir des services spontanés.

La contrepartie financière est fixée selon la nature, le confort du logement et de la proximité aux transports en commun.

La Mairie de SARZEAU consciente :

- d'une part de la volonté des seniors à se maintenir chez eux le plus longtemps possible avec davantage de sécurité et moins de solitude,
- et d'autre part des difficultés que rencontrent les jeunes à se loger,

souhaite favoriser le lien social en développant la cohabitation intergénérationnelle et ainsi participer au changement des mentalités et à l'amélioration de la qualité de vie des seniors et des jeunes au quotidien.

Article 1

L'association ensemble2générations s'engage à :

- Visiter les personnes âgées intéressées par ce projet signalées par le CCAS ou par toute association ou organisme concernés dépendant de **La Mairie de SARZEAU**
- Vérifier les conditions de la cohabitation recherchée et sa faisabilité.
- Former les binômes et en assurer le suivi.
- Etablir une liste des seniors ayant accepté d'accueillir un jeune à leur domicile et la communiquer à la mairie en respectant les normes RGPD
- Proposer un bilan annuel auprès de **La Mairie de SARZEAU** et des personnes impliquées dans ce partenariat.

ensemble2générations s'engage à une obligation de moyens sans obligation de résultat en recherchant dans son fichier ou par tout moyen des jeunes pouvant répondre à l'offre des seniors.

Article 2

En contrepartie, **La Mairie de de SARZEAU** s'engage à :

- Promouvoir l'action de l'association par les moyens dont elle dispose (revue municipale, manifestations en direction des seniors, affichages...) et ainsi permettre à ensemble2générations d'accroître le nombre de chambres à mettre à disposition des jeunes.
- Rechercher et signaler à ensemble2générations, les personnes âgées intéressées par ce projet intergénérationnel.
- Présenter l'association sur son site Internet avec un lien vers le site www.ensemble2generations.fr
- Informer dans la mesure du possible les jeunes voulant résider dans la commune de **SARZEAU** sur les possibilités de logement qui leur sont offertes par l'association ensemble2générations.

Article 3

L'association fournit à **La Mairie de SARZEAU** les documents nécessaires à l'information des jeunes et des aînés de sa commune (dépliants, affiches ...) sous forme de fichiers informatiques.

La Mairie de SARZEAU se chargera de l'impression des documents sur lesquels elle souhaite apposer son logo et un texte d'accompagnement.

Le document ainsi élaboré devra être soumis à l'accord de l'association ensemble2générations avant impression.

Article 4

Aucune modification ne pourra être apportée à cette convention sans l'assentiment écrit des deux parties contractantes.

Article 5

Cette convention entrera en vigueur dès sa signature, pour une durée d'un an et sera renouvelée par tacite reconduction sauf dénonciation expresse des parties trois mois avant sa date anniversaire.



Fait à **SARZEAU**, le

Pour l'Association ensemble2générations Vannes

Pour La Mairie de **SARZEAU**

Béatrice MARIN

Jean-Marc-DUPEYRAT

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-091 - RESTAURATION COLLECTIVE : PRIX MOYEN DU REPAS PAR ENFANT EN 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la fréquentation des restaurants municipaux par des élèves d'autres communes ;

Vu les conventions de partenariat signées avec les communes de résidence ;

Vu l'avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse en date du 12 juin 2024 ;

Considérant que certains enfants scolarisés à Sarzeau n’y résident pas ;

Considérant que pour permettre la mise en œuvre du partenariat avec certaines communes, il est nécessaire de déterminer le coût moyen d'un repas servi dans les restaurants scolaires municipaux ;

Considérant que le coût moyen prend en compte les frais de structure, de fluides, d'achat des denrées, et les charges de personnel encadrant et de production ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - FIXER le prix moyen par repas à 8,86€ pour l'année 2023 ;

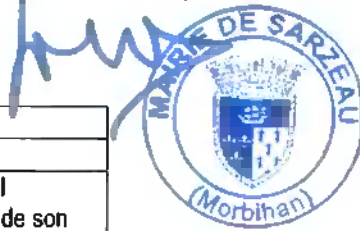
Article 2 : - DIRE que ce montant s'appliquera dans le cadre des conventions avec les communes de résidence des élèves accueillis dans les restaurants.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-092 - COUT ELEVE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l’Article L442-5-1 du code de l’éducation ;

Vu l’avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse en date du 12 juin 2024 ;

Considérant la possibilité pour la Commune de Sarzeau de solliciter auprès des communes de résidence des élèves scolarisés dans ses écoles publiques, le versement d’une participation financière par élève, au titre de leurs dépenses obligatoires en matière d’enseignement public, équivalente au coût moyen d’un élève scolarisé dans les écoles publiques de Sarzeau ;

Considérant la prise en compte dans le calcul du coût élève, des éléments prévus par le code de l’éducation ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - **AUTORISER M. le Maire à solliciter auprès des communes de résidence des élèves scolarisés dans les écoles publiques de Sarzeau, le versement d'une participation financière par élève, au titre de leurs dépenses obligatoires en matière d'enseignement public, équivalente au coût moyen d'un élève scolarisé dans les écoles publiques de Sarzeau ;**

Article 2 : - **FIXER le coût élève moyen 2023 à :**

- **2618,42€ pour un élève de maternelle**
- **820,29€ pour un élève d'élémentaire.**

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,

Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-093 - REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES D'ACCUEIL ENFANCE
JEUNESSE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le règlement intérieur des structures municipales du service enfance/jeunesse ;

Vu le règlement intérieur des ALSH ;

Vu le règlement intérieur de l'Espace Jeunes ;

Vu l'avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse en date du 12 juin 2024 ;

Considérant que la mise en place d'un nouveau portail familles impacte certains fonctionnements prévus par les

Règlements des ALSH et de l'Espace jeunes et nécessite de les revoir ;

Considérant l'intérêt de rassembler les trois règlements actuels en un document unique ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

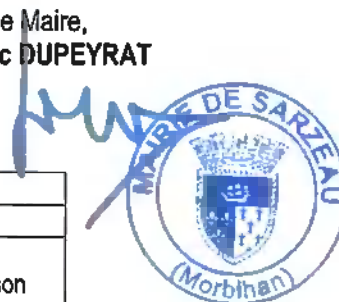
- Article 1 : - **APPROUVER** le règlement intérieur des services d'accueil enfance et jeunesse en annexe ;
- Article 2 : - **DIRE** que le règlement sera applicable au démarrage des activités sur le nouveau portail famille.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,

Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-094 - REGLEMENT PERISCOLAIRE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;

Vu la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu l'article L112.1 du code de l'éducation ;

Vu la délibération n°2023-129 du 25 septembre 2023 qui porte sur le règlement intérieur des services périscolaires ;

Vu l'avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse en date du 12 juin 2024 ;

Considérant que la mise en place d'un nouveau portail familles implique, notamment par l'évolution des modalités d'inscription et de réservation, des modifications du règlement périscolaire ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - **APPROUVER** le règlement intérieur des services périscolaires tel que présenté en annexe ;

Article 2 : - **DIRE** que le règlement intérieur des services périscolaires de la Commune sera applicable dès le démarrage des activités concernées.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

L'inscription de votre enfant aux services périscolaires est un contrat que vous passez avec la commune et le simple fait de l'inscrire constitue une acceptation du règlement.

Article 1 - FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

Le temps périscolaire, à savoir le temps où l'enfant n'est pas sous la responsabilité de l'enseignant (repas méridien, garderie du matin et du soir) est assuré par le personnel communal.

La discipline exigée est la même que celle demandée sur le temps scolaire, à savoir :

- Avoir une tenue propre et un comportement correct
- Faire preuve de respect et de politesse vis-à-vis des adultes et de ses autres camarades
- Faire preuve de respect des locaux et du matériel mis à disposition

En cas de manquement au règlement :

- Un avertissement sera notifié à l'enfant pour comportement répréhensible
- En cas de récidive, un courrier pourra être adressé aux parents de l'enfant.
- Pour toute situation nécessitant, l'enfant et ses parents feront l'objet d'une convocation par M. Le Maire.
- A l'issue de l'entretien il pourra être décidé d'une exclusion temporaire ou définitive



Toute dégradation entraînera le paiement par les parents des réparations ou le remplacement du matériel endommagé.

1. Garderie périscolaire

Matin (à partir de 7h30) et soir (jusqu'à 19h) les inscriptions sont obligatoires. En effet, pour des questions de sécurité l'équipe pédagogique et le personnel communal affectés à l'établissement doivent avoir une parfaite connaissance des élèves présents.
Les parents doivent réserver les jours de présence en garderie du matin (à valoir avant 15h) et du soir (le jour-même avant 12h).

2. Restauration

La commune dispose de son propre service de restauration. Les menus sont élaborés par une diététicienne qui veille au respect de l'équilibre alimentaire de l'enfant quel que soit son âge en conformité avec la législation en vigueur. Les repas sont conçus sur le site dit « de production » à la cuisine centrale au restaurant Achen Régent sous la responsabilité de la Municipalité. La Municipalité peut être amenée à confier tout ou partie de la production à un prestataire en cas de force majeure. Tous les agents affectés au restaurant scolaire font partie du personnel communal, tant pour la préparation des repas, la mise en place, le service, l'accompagnement lors des trajets école/cantine. En dehors du personnel communal, personne n'est habilitée à pénétrer dans les locaux sauf autorisation expresse (réunion, portes-ouvertes,...)

a) **Les horaires :**
Les horaires journaliers et l'ordre de passage sont fixés par accord entre la Municipalité et les Directeurs et Directrices d'école et du collège.

b) **Les menus :**
Les menus de la semaine sont disponibles au sein des écoles et du collège, à l'entrée des restaurants ou sur le site de la Ville : <https://www.sarzeau.fr/restauration-scolaire/>. Ils sont présentés à la commission désignée.

Il est de la responsabilité des parents de prendre connaissance des menus et d'être conscients de ce que consommera ou non leur enfant. Toutefois, des prises en charge spécifiques liées à des allergies avérées ou de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) peuvent être étudiées (voir article 9). Seuls les enfants suivis par un PAI peuvent prétendre à une adaptation des repas. Les demandes pour convenances personnelles ne seront plus acceptées. Toute requête liée à l'alimentation de l'enfant, doit être formulée par écrit à contactfamilie@sarzeau.fr.

c) Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Le PAI est l'initiative de la famille qui prendra contact avec la direction de l'école afin de compléter le PAI de leurs(s) enfant(s).

Ce document doit être signé par le médecin scolaire, la direction de l'établissement, par l'élu ainsi que par le chef de cuisine.

Le PAI devra être transmis au service des Affaires scolaires de la Mairie afin que l'enfant puisse être accueilli dans les différents accueils périscolaires et extrascolaires en toute sécurité. La Ville étudiera la possibilité d'adapter les repas ou l'obligation pour la famille de fournir un panier repas.

- Si le repas peut être adapté par la cuisine centrale, les parents réservent à l'aide du portail famille.
- La ligne « PANIER REPAS » permet dorénavant aux parents de faire la réservation via le Portail Familles. Cette réservation est obligatoire pour tout enfant qui apporte un panier-repas
- Pour les PAI mis en place : une tarification spéciale par repas sera appliquée (cf délibération des tarifs de restauration en vigueur).

Dans l'attente du PAI validé, le panier repas doit être fourni par la famille et les jours de présences précisés via l'espace Portail Familles.

3. Lavage des mains

Les enfants qui déjeuner à la cantine doivent passer par les toilettes pour un lavage des mains.

Article 2 - RESERVATION, MODIFICATION**1. Augmentation de la part de Bio et du local, lutte contre le gaspillage et évolution des fonctionnalités du portail familles**

Pour garantir un approvisionnement et une production adaptées et limiter le gaspillage alimentaire, les parents doivent réserver les repas de leurs enfants (et annuler si besoin) par le biais du PORTAIL FAMILLES en respectant les délais suivants :

JOUR DU DEJUNER	DELAI MAXIMUM DE RESERVATION	COMMENT ?
Exemple : pour lundi 2/9 et mardi 3/9	5 jours ouvrés soit le jeudi 26/08	Portail Familles

* Toute absence en restauration scolaire non signalée donnera lieu à facturation du repas au tarif applicable à la famille (sauf justification par un certificat médical fourni dans les 5 jours cas de maladie de l'enfant ou cas de force majeure)

* Toute présence d'un enfant en restauration scolaire n'ayant pas fait l'objet d'une réservation (une semaine à l'avance, sauf motif impérieux sur justificatif) donnera lieu à une facturation du repas au tarif applicable à la famille majoré d'un euro.

* Un enfant non inscrit au service ne pourra être accueilli dans le restaurant et restera de l'autorité du chef d'établissement scolaire

2. Cas « Enfant malade »

La maladie doit être signalée le plus rapidement possible en mairie.
La facturation ne sera déduite qu'après réception du certificat médical à remettre en mairie par tout moyen à votre convenance, dans un délai de 48 heures.

NB : * le certificat médical doit être daté du jour et ne correspondre qu'à un seul enfant.
Une ordonnance ne vaut pas certificat médical.

3. Absences diverses

Absences programmées : Toute absence non individuelle (sortie scolaire) doit faire l'objet d'une communication par le chef d'établissement.

Afin d'éviter toute facturation, vous devez néanmoins penser à annuler dans votre espace privé au sein du PORTAIL FAMILLES.

Cas de force majeure (intempérie) : Les prestations seront prises en charge par la collectivité.

Article 3 - FACTURATION / TARIF

Toute réservation donnera lieu à une facturation de l'activité.

Le règlement des « Avis des sommes à payer » établi par le Trésor Public pourra être effectué :

- Par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public » selon les modalités renseignées sur la table de paiement
- Par prélèvement automatique
- ou par carte bancaire via internet sur le site www.titipi.budget.gouv.fr

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil municipal.

Pour les familles Sarzeauines, ils sont déterminés selon le quotient familial qui doit être transmis chaque année; à défaut de quotient familial fourni, le tarif le plus élevé de la grille sera appliqué.

Pour les familles Gildasiennes dont les enfants sont scolarisés dans les écoles de Sarzeau, une convention signée entre les deux collectivités précise que le tarif sarzeauin s'applique aux enfants de maternelles et d'élémentaire.

Pour les parents de collégiens, le tarif est voté par le Conseil Municipal. Il n'est pas déterminé selon le Quotient familial.

Pour les enfants et jeunes sarzeauins relevant des dispositifs de protection de l'enfance, le tarif Q1 sera appliqué.

ATTENTION : si vous ne souhaitez pas que vos données CAF/MSA soient exploitées par nos services pour vérification, la tarification la plus élevée sera appliquée.

ACTIVITE LIEN

Garderie <https://www.sarzeau.fr/la-garderie-des-scolaires/>
Restauration <https://www.sarzeau.fr/restauration-scolaire/>

Article 4 - HORAIRES DES SERVICES

1. La garderie

Matin : à partir de 7h30 jusqu'au début des cours.
Soir : de la fin des cours jusqu'à 19h.

2. La restauration / pause méridienne

Les horaires journaliers et l'organisation du passage des élèves au restaurant sont fixés en accord entre la Municipalité et les Directions des établissements scolaires, entre 11h45 et 13h30.

Article 5 - VOS MOYENS DE CONTACTS

Votre accès personnalisé via le « PORTAIL FAMILLE » vous permet de nous adresser des documents.
<https://sarzeau.portailfamille.net>

Pour tout renseignement complémentaire : contactfamille@sarzeau.fr

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 26

Votants : 27

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Pierre SANTACRUZ absent, M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-095 - RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CRECHE - PROPOSITION DE MODIFICATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la circulaire sur l'évolution des barèmes de participations familiales du 16 avril 2019 ;

Vu l'avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse en date du 12 juin 2024 ;

Considérant les observations de la Caisse d'Allocation Familiale lors de son contrôle du 16 avril 2024, qui précisent qu'il n'existe plus de tarif moyen suite à la circulaire sur l'évolution des barèmes de participations familiales du 16 avril 2019 ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - APPROUVER le règlement de fonctionnement modifié de la crèche, en annexe.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN

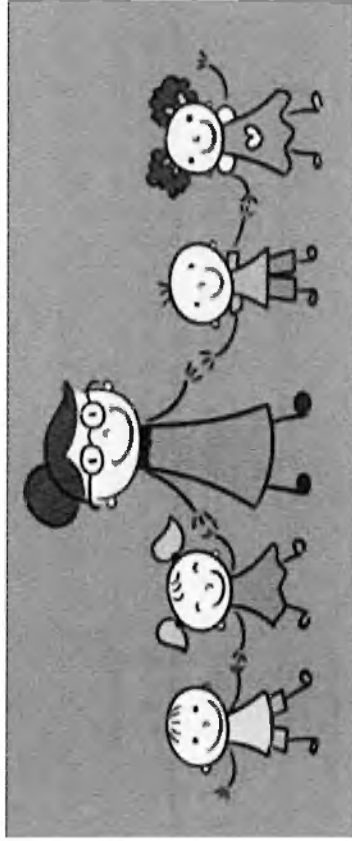


Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



CRECHE DE SARZEAU.....	3
I.Présentation de LA CRECHE.....	3
II.Les fonctions de la directrice DE LA CRECHE.....	3
1) Ses missions au niveau des ressources humaines.....	3
2) Ses missions vis-à-vis des familles et des enfants.....	4
3) Ses missions avec les partenaires.....	4
4) Ses missions en lien avec la puéricultrice.....	4
5) La continuité de la fonction de direction.....	4
III.Le personnel d'encadrement des enfants.....	4
IV.Les modalités d'admission des enfants.....	5
1) Les modalités d'inscription des enfants.....	5
2) Les modalités d'accueil.....	5
3) L'accueil régulier.....	5
4) L'accueil occasionnel.....	5
5) L'accueil d'urgence.....	6
6) L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique.....	6
7) L'accueil des enfants dans le cadre de la formation des assistantes maternelles.....	6
V.Les conditions d'admission des enfants.....	6
1) En accueil régulier.....	6
2) En accueil occasionnel.....	6
VI.Les horaires et les conditions d'accueil et de départ des enfants.....	7
1) Ouverture du service.....	7
2) L'adaptation.....	7
3) Arrivée de l'enfant.....	7
4) Les activités.....	7
5) Le départ.....	7
6) Rupture de contrat.....	8
7) Prolongation de contrat.....	8
8) Conditions de radiation.....	8
VII.Le mode de calcul des tarifs.....	8
VIII.Les modalités du concours du médecin attaché A LA CRECHE.....	10
IX.Les modalités de délivrance de soins spécifiques occasionnels ou réguliers.....	10
1) Aide à la prise de médicaments.....	10
2) Administration des médicaments.....	11
X.Les modalités d'intervention médicale en cas d'urgence.....	11
1) Maladies.....	11
2) Urgences médicales ou accidentelles.....	11
XI.Les modalités d'information et de participation des parents à la vie de la crèche.....	11
1) Information et participation des parents à la vie de la crèche.....	11
2) Vie pratique.....	12
3) Les repas.....	12

2) **Ses missions vis-à-vis des familles et des enfants**
Elle planifie avec la famille l'accueil de l'enfant, veille à ce que celui-ci soit personnalisé et assure les transmissions nécessaires à l'équipe pour permettre un accueil de qualité.
Elle participe à la commission d'admission qui évalue les demandes d'accueil.

Elle définit avec l'équipe éducative les principes de répartition des enfants dans la structure et veille à l'organisation des espaces et des temps en cohérence avec le projet pédagogique.

Elle travaille en collaboration avec le médecin attaché à la crèche, à la mise en place de protocoles nécessaires en cas d'urgence médicale et veille à leur application.

3) **Ses missions avec les partenaires**

Elle développe les partenariats avec les autres professionnels et assure le lien avec les institutions telles que la CAF, la PMI ... Elle veille à la qualité des prestations des fournisseurs de services et produits.

4) **Ses missions en lien avec la puéricultrice -**

Elle participe à l'éducation sanitaire et au respect des normes d'hygiène dans la structure. Elle organise les rencontres en cas de médiation avec les familles. Elle anime les réunions d'équipe et veille à la dynamique de groupe et à la mise en place de projets.

5) **La continuité de la fonction de direction**

L'amplitude d'ouverture du service dépasse le temps de travail d'un responsable à plein temps. Il est donc prévu une délégation de la responsabilité.

En l'absence de la Directrice, la délégation de responsabilité de la crèche est confiée aux Educatrices de Jeunes Enfants, adjoindes de direction.

III. LE PERSONNEL D'ENCADREMENT DES ENFANTS

L'équipe composée d'une directrice, d'une puéricultrice à mi-temps, d'éducatrices de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'adjoindes d'animation titulaires du CAP petite enfance et d'adjoindes techniques est présente pour :

- Assurer des activités qui contribuent à l'éveil et au développement de l'enfant,
- Veiller au bien-être, à la sécurité physique et affective de l'enfant et répondre à ses besoins (repas, change, jeux, repos...)
- Accompagner l'enfant vers l'autonomie dans les actes de la vie quotidienne (le repas, la propreté, le sommeil),
- Accueillir et transmettre aux parents le déroulement de la journée d'accueil.

Les qualifications des professionnels se consacrant à l'accueil des enfants respectent les pourcentages fixés par le décret d'août 2021 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

L'effectif du personnel placé auprès des enfants est d'un professionnel pour six enfants.

Pour des raisons de sécurité, l'effectif du personnel présent auprès des enfants à tout moment dans la structure d'accueil ne sera pas inférieur à deux, dont au moins un professionnel titulaire du Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants, du certificat ou du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture, ou d'une qualification définie par arrêté du ministre chargé des affaires sociales.

Une réunion mensuelle avec l'ensemble de l'équipe permet de travailler sur la qualité de l'accueil et de mettre en place les projets. L'analyse des pratiques est supervisée par un psychologue à raison de 10h par an afin d'accompagner l'équipe dans son positionnement professionnel.

Par ailleurs l'équipe est amenée à accueillir régulièrement des stagiaires en formation qui seront encadrés et accompagnés par un professionnel référent.

Le règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du service « Crèche » dans la structure « Petite Enfance » située : 28 rue de Brénouël à Sarzeau.

Il est remis aux parents.

Il définit les actions et les responsabilités, les éléments contractuels entre les familles et le service.

Ce règlement de fonctionnement a été présenté au Conseil Municipal du 21 février 2022 et a été soumis à l'avis du Service PMI – protection maternelle infantile de la direction générale des interventions sanitaires et sociales du département du Morbihan avant l'ouverture de la structure.

I. PRESENTATION DE LA CRECHE

La Crèche propose aux familles une capacité d'accueil de 36 places pour les enfants de 2 mois 1/2 à 4 ans. Les enfants sont accueillis en petite famille (âges mélangés) en libre circulation.

Différents types d'accueil sont proposés :

- Un accueil régulier
- Un accueil occasionnel
- Un accueil d'urgence

L'enfant peut être accueilli pour un temps complet ou un temps partiel selon les besoins des parents.

Les missions de la crèche sont les suivantes :

- Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement.
- Assurer un rôle d'éveil des enfants, les aider dans l'acquisition de leur autonomie et dans sa socialisation.
- Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs de handicap ou étant atteints d'une maladie chronique.
- Apporter son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale en les conseillant et en les informant sur les notions clés de la Petite Enfance

II. LES FONCTIONS DE LA DIRECTRICE DE LA CRECHE

La responsabilité du service de la crèche est confiée à une personne titulaire du diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants justifiant de trois années d'expérience professionnelle auprès d'enfants de moins de trois ans.

La directrice est garante du bon fonctionnement de l'établissement. Elle veille au bien-être et à la sécurité des enfants qui lui sont confiés.

En concertation avec l'équipe, elle élabore le projet d'établissement et veille à son application et sa réactualisation.

Elle assure la gestion administrative de la structure et fait le lien avec les différents prestataires.

1) **Ses missions au niveau des ressources humaines**

Elle participe au recrutement du personnel et exerce un pouvoir hiérarchique sur lui.

Elle veille au respect des normes d'encadrement nécessaires à l'accueil des enfants.

Elle définit les rôles et missions de chaque personne de l'équipe éducative et veille au respect des compétences professionnelles requises.

Elle favorise la dynamique de projets au sein de la structure.

Elle reçoit les agents lors des évaluations individuelles annuelles.

5) L'accueil d'urgence

Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans la limite de 15 % de la capacité d'accueil autorisée pour le service considéré et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100 % en moyenne hebdomadaire.

La notion d'urgence est laissée à l'appréciation de la responsable qui doit prévoir, en conséquence, une équipe d'encadrement adaptée.

L'enfant peut être accueilli en urgence même si le dossier administratif est incomplet, seul le carnet de santé reste obligatoire.

6) L'accueil des enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique

La puéricultrice est la référente Santé et accueil inclusif dans l'établissement. Ces missions sont d'informer, de sensibiliser et de conseiller la direction et l'équipe en matière de santé du jeune enfant, d'inclusion d'enfants en situation de handicap ou atteints de maladies chroniques. Leur accueil est possible dès lors que l'enfant en situation de handicap ne se retrouve pas en difficulté et n'entraîne pas pour le personnel des sujétions telles qu'il ne puisse assurer la surveillance des autres enfants.

L'accueil d'un enfant en situation de handicap sera préparé en équipe. Un projet d'intégration étudié en collaboration avec la famille et les divers intervenants, sera proposé sur une durée de 3 mois dans un premier temps. A la fin de cette période, une rencontre avec la famille et les partenaires sera prévue pour la poursuite éventuelle de cet accueil, par période de 3 à 6 mois, après réévaluation périodique.

7) L'accueil des enfants dans le cadre de la formation des assistantes maternelles

Lors de formation d'assistantes maternelles, les enfants qui leur sont habituellement confiés peuvent être accueillis à titre exceptionnel et non permanent à la crèche.

V. LES CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

1) En accueil régulier

La demande des familles étant importante, les critères d'inscription tiennent compte d'un ordre de priorité, ainsi que suit :

Les familles résidant à **SARZEAU**.

Les familles qui travaillent ou recherchent activement du travail.

Les contrats de 4 ou 5 jours semaine seront privilégiés.

Les familles connues de la structure dont un enfant a déjà été accueilli.

Une priorité sera donnée aux faibles tarifs (< à 1 euro).

La date de demande d'inscription en commission permettra de trancher en cas d'égalité dans les critères de priorité.

Les familles des communes signataires d'une convention avec commune de SARZEAU.

Les familles des autres communes et les vacanciers

Les enfants seront admis sur les créneaux horaires disponibles.

Les enfants domiciliés en dehors de la Presqu'île de Rhuy s ne pourront prétendre à un accueil régulier.

Les demandes d'accueil sont étudiées par la commission d'admission composée de l'adjoint à la Petite Enfance, du Directeur du pôle population, la Coordinatrice de l'espace petite enfance et la Responsable du relais petite enfance (RPE).

Cette commission se concerte au minimum deux fois par an en fonction des demandes et veille au respect des modalités d'inscription et des priorités précitées.

2) En accueil occasionnel

Les enfants seront admis sur les créneaux horaires disponibles.

IV. LES MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

1) Les modalités d'inscription des enfants

Les demandes d'inscription des enfants doivent être faites auprès de la Directrice de la crèche, 28 rue de Brénudal à SARZEAU.

Dans un premier temps, la famille rencontre la directrice de la structure ou son adjointe qui lui présente le fonctionnement de l'établissement et enregistre la demande de passage en commission (type d'accueil envisagé, date, durée, etc....)

2) Les modalités d'accueil

La crèche est agréée pour 36 places. Il peut accueillir des enfants de 2 mois et ½ à 4 ans.

Le dossier d'inscription se compose :

- De la copie du livret de famille,
- D'un justificatif de domicile,
- Du n° allocataire de la c.a.f.,
- De l'attestation d'assurance responsabilité civile,
- Du dernier avis d'imposition des deux parents (si non allocataire caf),
- Un certificat médical de non-contagion et d'aptitude à la vie en collectivité ainsi que la copie du carnet de vaccinations de l'enfant. Les vaccinations doivent être à jour en fonction des recommandations du calendrier vaccinal.

Ce certificat peut être établi lors de la visite médicale préalable à l'admission, soit par le médecin attaché à la crèche, soit par le médecin traitant de la famille.

Pour calculer le tarif d'accueil, la directrice peut par convention avec la CAF consulter les déclarations de ressources des parents grâce à un accès réservé et confidentiel (CDAP). Cette démarche sera faite lors de l'inscription de l'enfant ; les parents ne souhaitant pas bénéficier de ce service pourront alors le signifier à la directrice.

Toute modification de situation de famille ou professionnelle, de domicile, de ressources, de coordonnées téléphoniques, ou de médecin traitant, doit être impérativement signalée à la directrice de la crèche.

3) L'accueil régulier

Un contrat est établi entre la commune et les parents pour un nombre d'heures ou de jours déterminés. Les contrats sont facturés à la ½ heure. La durée du contrat peut varier de 1 semaine à 4 ans. Il permet aux familles de réserver une place horaire pour leur enfant.

L'accueil régulier d'enfants à la journée est de 36 places.

Après décision de la Commission d'Admission, les parents sont informés de sa décision par courrier dans le mois qui suit. En cas d'admission de l'enfant, les parents doivent prendre un rendez-vous avec la directrice de la crèche pour la constitution du dossier administratif d'inscription.

Il sera ensuite établi un contrat avec les familles déterminant la fréquentation de l'enfant dans le service. Le contrat devra être signé à réception de la réponse de la commission.

Si les parents souhaitent rompre le contrat avant l'entrée de l'enfant dans la structure, un préavis de deux mois est nécessaire. Dans le cas où le préavis n'est pas respecté les deux premiers mois d'accueil seront facturés.

La réservation des demandes occasionnelles peut se faire suivant les places disponibles libérées par l'absence des enfants relevant de l'accueil régulier.

4) L'accueil occasionnel

La réservation des demandes d'accueil occasionnel pourra être annulée au plus tard la veille jusqu'à 18h.

6) **Rupture de contrat**
Pour l'accueil régulier, un préavis de deux mois, par écrit, est demandé aux familles. Si ces dispositions ne sont pas respectées, deux mois seront facturés au départ de l'enfant (sauf : situation particulière étudiée au cas par cas par la Commission d'Admission).

La rupture de contrat est effective pour l'ensemble des jours d'accueil prévus au contrat. Dans le cas où les parents souhaitent conserver quelques jours ou périodes d'accueil, une nouvelle demande devra être faite auprès de la Directrice. Cette demande sera évaluée en commission d'admission.

En cas de déménagement, sur une nouvelle commune, en cours de contrat, les conditions d'accueil seront réévaluées par la commission d'admission. Celle-ci se réserve le droit de mettre un terme au contrat avec un préavis de deux mois.

7) **Prolongation de contrat**

Pour l'accueil régulier, un préavis de deux mois, par écrit, est demandé aux familles. Sous réserve de places disponibles, le service pourra prolonger le contrat. Si le préavis n'est pas respecté, la date de fin de contrat sera effective.

8) **Conditions de radiation**

La décision de radiation est prononcée par l'Elue à la Petite Enfance et notifiée par courrier avec accusé de réception avec un préavis d'une semaine.

Les conditions de radiation sont :

- Absence de l'enfant de la crèche pendant 2 semaines consécutives sans que la directrice ait été prévenue du motif.
- Non-respect du règlement de fonctionnement de la crèche
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale, la situation familiale, les ressources, la domiciliation, le lieu d'activité professionnelle.
- Le non-paiement de la facture après relance et après entretien avec la famille.

Cette radiation fera l'objet d'une facturation de deux mois d'accueil.

VII. LE MODE DE CALCUL DES TARIFS

Le tarif comprend le repas, le goûter et les produits d'hygiène (couches...). Celui-ci est revu tous les ans au mois de janvier. En cas de changement familial, ou professionnel, il peut être revu en cours d'année. Les participations des familles sont fixées par la Cnaf en fonction des revenus de la famille et du nombre d'enfant à charge.

La « Prestation de Service Unique » PSU est applicable à l'ensemble des structures d'accueil agréées depuis le 1er janvier 2005. Il s'agit d'une aide au fonctionnement versé par la CAF aux équipements d'accueil du jeune enfant. Il s'agit d'une prise en charge d'un certain pourcentage du prix de revient horaire, dans la limite d'un plafond fixé annuellement par la CNAF, déduction faite des participations familiales.

Le tarif horaire se calcule en fonction des ressources des familles (déclarées sur CDAP), de la manière suivante :

Revenus annuels de la famille X Taux d'effort
----- = Tarif horaire

12 mois

Les ressources prises en compte par la CAF sont déterminées en fonction :

Les enfants résidant hors de la Presqu'île de Rhuys pourront être accueillis dans la limite de sept heures par semaine.

VI. LES HORAIRES ET LES CONDITIONS D'ACCUEIL ET DE DEPART DES ENFANTS

1) **Ouverture du service**

La crèche est ouverte de 7 H 30 à 19 H du lundi au vendredi.

Les parents doivent se conformer strictement aux horaires d'ouverture et de fermeture du service. Tout retard doit être signalé au personnel et fera l'objet d'une ½ heure supplémentaire facturée. Et après 19 H15, si aucune personne responsable de l'enfant n'est venue le récupérer, celui-ci sera remis par la responsable de la crèche à l'autorité compétente représentée par la Gendarmerie de SARZEAU.

La crèche est fermée environ 1 semaine pendant les vacances scolaires de Noël, les samedis, dimanches, jours fériés. La crèche pourra éventuellement être fermée en cours d'année pour travaux dans les locaux, ou cas de force majeure.

2) **L'adaptation**

L'adaptation est obligatoire. Pour que l'accueil se passe au mieux, il sera proposé aux parents quelques jours d'adaptation. Cette période devra permettre un accueil progressif précédant l'entrée à la crèche. Elle a pour but de familiariser l'enfant à son nouvel environnement.

Les temps d'adaptation en présence des parents ne sont pas facturés.

3) **Arrivée de l'enfant**

Les enfants doivent arriver à la crèche, propres, changés, habillés et le premier repas de la journée pris au domicile.

Pour les enfants accueillis à la journée, il est préférable qu'ils arrivent avant 10h30.

4) **Les activités**

Des activités sont proposées aux enfants en fonction de leur âge et de leurs envies. L'ensemble de l'équipe est là pour proposer des animations communes ou par petits groupes : musique, psychomotricité, peinture, jeux de transvasements, piscine à balles, jeux d'eau, temps de lecture... Des temps de jeux libres sont également proposés.

Les enfants peuvent évoluer librement au sein de la structure en fonction de leurs désirs : coin dînette, construction, jeux de voiture, coin lecture...

Des activités extérieures peuvent être proposées, promenades, jardinage, ainsi que des échanges avec des partenaires extérieurs en fonction des projets.

Pour chaque sortie, le décret précise que le taux d'encadrement sera d'un adulte pour cinq enfants.

5) **Le départ**

Tout départ de l'enfant avec une personne autre que ses parents doit être signalé. Les parents doivent transmettre cette information par écrit à la responsable de la crèche.

La personne prenant en charge l'enfant devra se présenter avec une pièce d'identité.

En cas de séparation ou de divorce, une copie sera demandée de la décision du juge aux affaires familiales ou du jugement de divorce statuant sur la garde de l'enfant.

Les parents peuvent demander des congés pour leur enfant qu'ils souhaitent. Ils doivent être signalés à la directrice 1 mois à l'avance par écrit. Ils seront alors déduits de la facture.

En cas d'absence de l'enfant non prévue dans le contrat, le cas suivants :

- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical
- Hospitalisation de l'enfant
- Eviction par le médecin de la structure
- Fermeture de la structure « Petite Enfance »
- Absence pour convenance personnelle avec préavis écrit d'un mois.

VIII. LES MODALITES DU CONCOURS DU MEDECIN ATTACHE A LA CRECHE

La crèche s'assure le concours régulier d'un médecin spécialiste ou compétant qualifié en pédiatrie ou, à défaut, de celui d'un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie.

Le médecin rattaché a pour fonction de garantir des conditions d'accueil tant sur le plan de la santé, de la sécurité, de l'hygiène, de l'éveil et du bien-être des enfants en complémentarité de l'équipe pluridisciplinaire.

Le médecin attaché à la crèche sera présent deux fois deux heures par mois au sein du service.

Il a pour missions en collaboration avec l'infirmière puéricultrice, "référénte santé et accueil inclusif" et conformément au décret du 30 Aout 2021, Art. R. 2324-39.)

- D'assurer les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel,
- De veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé,
- D'organiser les conditions de recours aux services d'aide médicale d'urgence, et les différents protocoles (médicaments, allergie, projet d'accueil individualisé) collectifs et individuels concernant les enfants accueillis et le personnel,
- De donner son avis lors de l'admission d'un enfant, après examen médical. Toutefois, cet avis peut être donné par un médecin choisi par la famille.
- Veiller à la mise en place de toutes mesures nécessaires à l'accueil inclusif des enfants en situation de handicap, vivant avec une affection chronique, ou présentant tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière.

IX. LES MODALITES DE DELIVRANCE DE SOINS SPECIFIQUES OCCASIONNELS OU REGULIERS

1) Aide à la prise de médicaments

Il conviendra, pour la responsable de la crèche, de distinguer les actes de la vie courante des actes de soins, pour déterminer le personnel compétent pour administrer le médicament à l'enfant.

Le Conseil d'Etat, dans un avis rendu le 9 mars 1999, a estimé que l'aide à la prise d'un médicament n'était pas un acte médical relevant du code de la santé publique, mais un acte de la vie courante lorsque la prise de médicament est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative du malade ou de sa famille, et lorsque le mode de prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficulté particulière ni ne nécessite un apprentissage.

En conséquence, le personnel de la crèche peut participer à l'aide à la prise d'un médicament sous réserve que celle-ci ait été prescrite par un médecin et que la famille leur remette l'ordonnance. Il sera demandé au médecin de prescrire si possible un traitement à prendre à la maison.

En cas de fièvre, le personnel est habilité à délivrer à l'enfant un médicament conformément au protocole établi avec la puéricultrice et le médecin rattaché à la structure.

- Du cumul des ressources telles que déclarées par l'allocataire et son conjoint auprès de l'administration fiscale au cours de l'année de référence, avant les abattements fiscaux et les frais réels (revenus d'activité professionnelle et assimilés, revenus des travailleurs indépendants, pensions alimentaires reçues, rentes ou autres revenus imposables),
- De la prise en compte des abattements sociaux et/ou neutralisation sur les revenus d'activité en fonction de la situation professionnelle des personnes,
- De la déduction des pensions alimentaires versées,
- De l'exclusion des prestations familiales.

La CNAF détermine des ressources « plancher » et « plafond » dont les montants sont revus chaque année. Les ressources « plafond » sont laissées à la libre appréciation des gestionnaires. La commune de Sarzeau ne fixe pas de « ressources plafond ».

Pour toute révision tarifaire en cours d'année, seule la CAF est habilitée à étudier les changements de situation familiale. A la demande de la famille, la Directrice pourra appliquer le tarif correspondant à la situation validée par la CAF dans un délai d'un mois.

Les participations des familles sont fixées comme suit :

En cas d'accueil régulier ou occasionnel d'un enfant de SARZEAU, il est fait application du barème national unique

Exemples pour quelques situations familiales (ce tableau n'est pas un barème par tranche, ce pourcentage est appliqué aux revenus réels de la famille).

Nombre d'enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 à 7 enfants	8 à 10 enfants
Taux d'effort à compter du 1er janvier 2022	0.0619%	0.0516%	0.0413%	0.0310%	0.0206%

Si un enfant handicapé est à charge de la famille, qu'il soit accueilli ou pas à la crèche, il convient d'appliquer le taux d'effort immédiatement inférieur pour l'enfant accueilli.

En cas d'accueil d'un enfant résident hors commune de SARZEAU, la commune de résidence et signataire d'une convention se verra facturer 0.50 € par heure de présence de l'enfant. Les communes concernées sont : Arzon, Saint-Gildas de Rhuy, Saint-Armel et Le Tour du Parc. En aucun cas, cette majoration ne sera supportée par la famille.

En cas d'accueil d'urgence social, le tarif appliqué sera celui du tarif plancher proposé par la CAF et révisable tous les ans.

En cas d'impossibilité par les familles de fournir les justificatifs de ressources, le tarif horaire appliqué sera de 7 euros.

En cas de refus par les familles de fournir les justificatifs de ressources, le tarif horaire appliqué sera de 10 euros.

Toute ½ heure commencée est due (les heures complémentaires étant facturées à la demi-heure). La facture mensuelle est adressée au domicile des parents. Elle est à régler à la Perception de Mémur avant le 15 de chaque mois, par chèque (à l'ordre du trésor public), en numéraire ou en CESU. Il est également possible de mettre en place un prélèvement automatique (prélèvement effectué autour du 20 du mois qui suit)

La crèche utilise un logiciel qui permet de gérer la présence des enfants ainsi que la facturation. L'enregistrement des heures d'arrivée et de départ des enfants se fait grâce à l'aide d'une carte nominative.

2) Vie pratique

Afin de faciliter l'organisation de la crèche, il est demandé aux parents, à l'arrivée de l'enfant :

- De mettre son manteau, son sac et ses chaussures dans le casier personnalisé avec une étiquette portant son prénom à l'entrée de la structure,
- De mettre ses chaussures,
- De prévoir une tenue de rechange à sa taille pour la journée (marquée au nom de l'enfant),
- De ne pas mettre de bijoux à l'enfant,
- De ne pas apporter les jouets de la maison,
- De prévoir le doudou de l'enfant.

À noter : Le manteau et les chaussures doivent être marqués au nom et prénom de l'enfant

3) Les repas

Le repas du midi et le goûter d'après-midi sont fournis par le service.

Les menus sont établis et affichés le matin dans l'entrée de la crèche.

Tout régime particulier doit être signalé.

Le lait est également fourni par la structure. Les marques des différents laits proposés sont indiquées aux parents. Si toutefois, ces marques ne conviennent pas aux familles, elles devront fournir leur propre lait dans des boîtes neuves et clairement identifiées, de même que les laits de régime, sans réduction de tarif.

Dans le cas de l'allaitement maternel, la maman peut allaiter son enfant sur le lieu d'accueil, sinon les biberons peuvent être apportés par les parents, selon le protocole établi par le médecin attaché à la structure, et donnés à l'enfant par l'équipe dans la journée.

En cas d'allergie alimentaire la famille doit le signaler à la responsable de la crèche ou la puéricultrice afin de mettre en place un projet d'accueil individualisé en collaboration avec le médecin de la structure.

Fait à Sarzeau, le
Maire de SARZEAU

Jean-Marc DUPEYRAT

2) Administration des médicaments

L'administration de médicaments est autorisée mais encadrée. Le décret d'août 2021 stipule que les professionnels encadrant les enfants ont la possibilité d'accomplir tout acte de soin et d'administrer des médicaments ou traitement aux enfants accueillis, dès lors que le médecin n'a pas expressément demandé l'intervention d'un auxiliaire médical.

Certaines pathologies nécessitent la mise en place d'un PAI (projet d'accueil individualisé) rédigé à la demande de la famille, ce document est signé par la famille, la direction de l'établissement, la puéricultrice et le médecin de la structure. Il a pour but de faciliter l'accueil de l'enfant et de lui assurer un maximum de sécurité. Il décrit les modalités du traitement, la conduite à tenir, la mise en place des soins d'urgence. Il cite les personnes habilitées à donner le traitement. Le PAI doit être accessible afin que les professionnels soient en mesure d'adapter leur conduite en cas de nécessité. L'ordonnance du médecin doit être jointe au PAI. Elle doit être datée, signée et énoncer clairement la posologie. Le PAI doit être réactualisé régulièrement.

Les prescriptions de kinésithérapie ne peuvent être exécutées au sein de la crèche en dehors d'un PAI. En dehors des cas d'urgence, les visites du médecin traitant de l'enfant ne peuvent se faire dans la structure, sauf cas particulier.

X. LES MODALITES D'INTERVENTION MEDICALE EN CAS D'URGENCE

1) Maladies

Si l'enfant présente à son arrivée des symptômes anormaux, la responsable de la crèche dispose d'un pouvoir d'appréciation concernant son accueil. Elle peut être amenée à refuser l'accueil de l'enfant selon la liste des maladies nécessitant une éviction (Cf. guide des conduites à tenir en cas de maladie transmissible dans une collectivité d'enfants - Conseil supérieur d'hygiène publique de France)

En cas de maladie contagieuse survenant à la crèche, le médecin attaché à la crèche décide des mesures à prendre au sein du service (arrêté ministériel du 5.11.1975, article 10)

- Maintien de l'enfant en collectivité sous certaines conditions. Les parents veilleront à venir chercher leur enfant le plus rapidement possible si l'état de santé de celui-ci venait à s'aggraver dans la journée.
- Ou éviction temporaire de l'enfant. Dans ce cas, le médecin autorise le retour de l'enfant dans le service

Les parents seront informés des premiers soins donnés sous l'autorité de la responsable de la crèche.

2) Urgences médicales ou accidentelles

Dans ce cas, la responsable de la crèche appelle les services d'urgence et prévient les parents.

Les parents autorisent la responsable du service à prendre les dispositions pour que les soins médicaux et chirurgicaux puissent être donnés à l'enfant.

XI. LES MODALITES D'INFORMATION ET DE PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA CRECHE

1) Information et participation des parents à la vie du service

Le personnel est à l'écoute de toutes les suggestions faites par les parents. Il s'efforcera d'apporter des réponses satisfaisantes à leurs questionnements par une réflexion commune. Selon les besoins, une réunion avec les parents pourra être organisée pour examiner les conditions de fonctionnement du service.

Une commission consultative « crèche » sera mise en place composée de parents, professionnels de la petite enfance et élus. Elle se réunira régulièrement pour intervenir sur les orientations de la crèche et veiller à la qualité d'accueil du service.

Nom de l'enfant :

Prénom :

Adresse :

ENGAGEMENT DES PARENTS

L'admission dans la structure implique l'acceptation totale du règlement de fonctionnement de la crèche de Sarzeau.

SARZEAU, le

Nom du signataire

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

PROTOCOLE EN CAS DE FIEVRE CHEZ L'ENFANT

J'autorise l'équipe de la crèche à appliquer le protocole en cas de fièvre pour mon enfant

Nom du signataire

SARZEAU le

Signature,

DROIT A L'IMAGE

J'autorise l'équipe de la crèche à prendre des photos de mon enfant : Oui Non

J'autorise l'équipe de la crèche à filmer mon enfant : Oui Non

J'autorise l'équipe de la crèche à les diffuser sur les supports suivants :

Presse Oui Non

Bulletin municipal Oui Non

Site Internet Oui Non

Nom du signataire

SARZEAU le

Signature,

REPARTITION DES CHARGES ET AIDE DE LA CAF.

Exemple de répartition des charges liées à l'accueil d'un enfant :

Si le prix horaire d'une place est de 10 € et que la participation de la famille est de 1 €, la CAF complète jusqu'à 4,44 €. Le reste, soit 4,56 €, est à la charge de la collectivité.

Dans le cas de l'accueil de votre enfant

Le prix horaire de la place en crèche de Sarzeau est de :

Votre participation est de :

La CAF complète de :

Reste à charge de la collectivité :

Nom de l'enfant :
Prénom :
Adresse :

AUTORISATION PARENTALE POUR LES SORTIES

J'autorise mon enfant à participer aux sorties organisées par l'équipe de la crèche (Espace culturel de Sarzeau, Médiathèque, sorties nature, ...)

Sorties soit en minibus de la commune soit à pied ou en poussette.

Nom du signataire.....
SARZEAU le
Signature,

AUTORISATION POUR LA CONSULTATION DE CDAP

J'autorise la Directrice de la crèche à consulter et conserver ma déclaration de revenu sur CDAP afin de calculer le tarif horaire pour l'accueil de mon enfant.

Nom du signataire.....
SARZEAU le
Signature,

AUTORISATION POUR LA TRANSMISSION DE DONNEES STATISTIQUES A LA CAF

J'accepte que les données à caractère personnel soient transmises à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE.

Nom du signataire.....
Sarzeau le.....
Signature,

Les informations recueillies par la commune de Sarzeau pour le droit à l'image de votre enfant, nécessite votre autorisation et vaut pour les moyens de diffusion cités. L'image sera conservée le temps de la période d'inscription sur la commune. Le destinataire est le Service Espace Petite Enfance auprès de qui vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, et d'effacement. Vous pouvez également contacter le délégué à la protection des données dpd@cdg56.fr, et recourir à la CNIL, ultérieurement si les réponses préalables ne vous sont pas suffisantes.

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D'AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-096 - CONVENTION PEDT- PLAN MERCREDI

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération 2022-082 du 27 juin 2022 relative à la convention pour la mise en place d'un projet éducatif territorial et d'un plan mercredi avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et l'éducation nationale ;

Vu la charte qualité du Plan mercredi ;

Vu l'avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse en date du 12 juin 2024 ;

Considérant l'arrivée à échéance au 31 août 2024 de la convention PEDT/Plan mercredi 2022-2024 ;

Considérant l'intérêt de la mise en œuvre d'un PEDT/Plan mercredi à compter du 1^{er} septembre 2024 ;

Considérant la nécessité d'évaluer le PEDT et le plan mercredi 2022-2024 et de proposer un PEDT/Plan mercredi actualisé ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - **APPROUVER** le **Projet éducatif territorial 2024-2026** intégrant le plan mercredi et sa charte qualité en annexe ;
- Article 2 : - **AUTORISER** M Le Maire ou son représentant à signer la convention PEDT/Plan mercredi qui sera communiquée par les services de l'éducation nationale et la CAF après transmission du PEDT et tout document relatif à ce projet.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

PLAN MERCREDI

CHARTRE DE QUALITÉ

Dans le cadre du Plan mercredi, les accueils de loisirs du mercredi intégrés dans un projet éducatif territorial doivent être déclarés comme accueils collectifs de mineurs à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCS/PP) du département où ils sont organisés. Leur projet doit répondre aux critères suivants :

Définition et place des projets éducatifs et pédagogiques périscolaires mis en œuvre les mercredis

- Le projet de l'accueil périscolaire du mercredi est intégré dans le projet éducatif territorial et figure en annexe de ce dernier. L'élaboration d'un seul projet pour l'ensemble des accueils périscolaires, incluant tous les jours ouvrés de la semaine, est préférable.
- Le projet tient compte de la place du mercredi comme un temps de relâche dans la semaine; la spécificité du mercredi est bien présente dans le projet qui veille aux rythmes de vie des enfants, à leurs envies et à leur fatigue.
- La collectivité assure la bonne coordination du projet de l'accueil du mercredi avec le projet éducatif territorial et veille, dans la mesure du possible, à la stabilité et à la permanence de l'équipe le mercredi ainsi que sur l'ensemble des temps de loisirs périscolaires.

Dans les projets périscolaires mis en œuvre les mercredis seront recherchés :

- 1 La complémentarité et la cohérence éducatives des différents temps de l'enfant**
 - Mise en cohérence du (ou des) projet(s) d'école et du projet pédagogique de l'accueil de loisirs.
 - Déclinaison des parcours éducatifs sur les temps scolaires et périscolaires.
 - Collaboration équipe enseignante/équipe d'animation (notamment lien inter-directions), présentation du projet pédagogique périscolaire de l'année au conseil d'école, présentation du projet d'école à l'équipe d'animation. Mutualisation des locaux, du matériel pédagogique grâce à une charte d'utilisation et d'occupation.
 - Intégration de l'équipe d'animation aux différentes instances de pilotage du projet éducatif territorial (comité, commission, etc.).

2 L'accueil de tous les publics (enfants et leurs familles)

- Inclusion des enfants en situation de handicap (assurer la continuité de l'encadrement des enfants en situation de handicap par les AESH, apporter les aménagements nécessaires, concevoir des activités accessibles).
- Développement de la mixité sociale.
- Gratuité ou tarification progressive.

- Mise en place d'une politique d'information des familles, notamment sur le site internet de la collectivité (fonctionnement de l'accueil, tarification, règlement intérieur, programme d'activités et des sorties).

3 Mise en valeur de la richesse des territoires

- Découverte du territoire, des institutions, de l'environnement naturel, du patrimoine historique et culturel, notamment par l'organisation de sorties.
- Construction de partenariats avec les établissements culturels (bibliothèques, musées, conservatoires, etc.), les associations d'éducation populaire, sportives et culturelles, les sites naturels (parcs, jardins et fermes pédagogiques).
- Implication des habitants dans les projets pédagogiques (intervention ponctuelle des parents, des bénévoles, des agents territoriaux, etc.).
- Rôle pivot de l'accueil dans l'organisation des loisirs des enfants : il établit des liens avec d'autres structures socioculturelles et sportives.

4 Le développement d'activités éducatives de qualité

- Les activités sont conçues dans une logique de loisirs et de découverte et relèvent de thématiques diversifiées (culturelles, artistiques, manuelles, environnementales, numériques, citoyennes et sportives). Elles reposent sur une approche ludique, récréative et créatrice, et sont ponctuées de sorties.
- Les activités sont au service du projet et s'inscrivent dans la durée en harmonie avec les autres temps de la journée de l'enfant (accueil, repas, vie collective, temps libres, transitions, etc.). Elles sont élaborées en relation avec le socle commun de la culture, des compétences et des connaissances.
- La participation aux activités est fondée sur le principe de libre choix de l'enfant, selon ses aspirations, ses attentes et ses besoins, exprimés par sa famille.
- Les activités sont le plus souvent organisées en cycle, dans une logique de parcours, de manière à respecter une certaine progressivité pédagogique, et aboutissent régulièrement à une réalisation finale selon la nature de l'activité (spectacle, objet, jeu, livre, tournage, œuvre artistique, etc.).

La déclaration de l'accueil de loisirs périscolaire à la DDCS/PP du département ou il se déroule, implique une vérification systématique de l'honorabilité de tous les intervenants ainsi qu'un contrôle régulier de l'accueil par les agents de l'État.

Le projet éducatif territorial, dans lequel est intégré le projet pédagogique de l'accueil du mercredi, est formalisé par la signature conjointe d'une convention entre le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI), le préfet de département, le directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) et le/la directeur-trice de la CAF. Ce cadre contractuel permet l'évaluation initiale des critères qualitatifs nécessaires à la validation du projet.

Le suivi du projet éducatif territorial par les services de l'État et les Caf constitue une garantie de la bonne application de ces critères. Le projet éducatif territorial pourra être dénoncé si la collectivité signataire n'honore pas les engagements pris sur la base des critères listés ci-dessus.

Au moment de l'examen des projets éducatifs territoriaux, les services de l'État et les Caf tiendront compte de l'antériorité de la collectivité en matière d'organisation d'accueils de loisirs et de politiques éducatives locales, de ses ressources humaines et financières et de ses particularités sociogéographiques (degrés d'isolement et d'enclavement notamment) pour adapter le niveau d'exigence à la situation locale. Dans une logique d'accompagnement vers une démarche qualité, la satisfaction aux critères mentionnés ci-dessus pourra être appréciée de manière graduelle et progressive sur le modèle : « atteint/partiellement atteint/non atteint ». Cette lecture permettra de définir des objectifs avec les collectivités en fonction des possibles améliorations à apporter au moment de la validation du projet. Il ne s'agit pas nécessairement, pour les porteurs de projets, de répondre d'emblée et pleinement à tous les critères mais de tendre vers leur satisfaction globale à court ou moyen terme.

Equipements concernés par l'accueil périscolaire "Plan Mercredi"

Adresse

Nom de l'équipement

Commune

EPCI

Projet éducatif territorial 2024-2026

pour un accompagnement
partagé des 0-29 ans
incluant le Plan Mercredi



SarZéau

Table des matières

I. CONTEXTE LOCAL.....	5
La politique petite enfance, enfance, jeunesse.....	5
Des atouts pour la mise en œuvre d'un PÉDT.....	6
... Mais aussi des contraintes.....	6
II. PUBLICS ET TEMPS CONCERNÉS.....	7
A. Le public scolaire.....	7
B. Le périscolaire et extrascolaire.....	8
1) Description.....	8
2) Effectifs.....	9
C. La Petite enfance.....	10
D. Des dispositifs intercommunaux.....	11
1) Les conventions avec les communes de la presqu'île.....	11
2) Le partenariat avec la CAF.....	12
3) Sport et culture.....	12
E. Des équipements de proximité.....	13
1) Les équipements municipaux sportifs.....	13
2) Les équipements municipaux culturels.....	14
3) Lieux pour l'intérogénération.....	14
III. DIAGNOSTIC.....	15
A. Evolution des effectifs.....	15
1) Temps scolaire.....	15
2) Temps péri et extrascolaires.....	16
B. Evolution des besoins.....	17
1) Le public et ses évolutions.....	17
2) La mobilité.....	18
3) Parentalité.....	18
C. Partenariat entre les acteurs.....	19
1) Première scolarisation.....	19
2) Le public adolescent.....	19
D. Le plan mercredi.....	20
1) Articulation des activités périscolaires avec les enseignements.....	21
2) Accessibilité et inclusion de tous les enfants.....	21
3) Ancrage du projet sur le territoire.....	21
	2

4) Qualité des activités éducatives du mercredi.....	21
IV. PROJET 2024-2026.....	22
A. Mobilité.....	22
1) S'appuyer sur les réseaux existants.....	22
2) Les mobilités douces.....	23
3) Lieux d'accueil transitoires « Oasis » :	23
4) Décentralisation des actions.....	23
B. Affaires scolaires / périscolaires /plan mercredi.....	24
1) La sectorisation dans les écoles.....	24
2) Rythmes scolaires.....	24
3) Accompagnement scolaire / aide aux devoirs.....	24
4) Temps d'accueils et évolution du Plan mercredi.....	25
C. Prévention jeunesse.....	27
1) Prévention écran.....	27
2) Alternative à l'exclusion.....	28
3) La coopération entre acteurs.....	28
D. Petite enfance.....	29
1) Les places dans les modes d'accueil.....	29
2) La première scolarisation – Questionnement sur l'accueil des moins de 3 ans.....	29
V. GOUVERNANCE ET EVALUATION.....	30
A. Les instances.....	30
1) Un comité de pilotage (autorité territoriale).....	30
2) Un groupe de travail.....	30
3) Les instances existantes.....	31
B. MODALITES D'EVALUATION.....	31
1) Principes d'action.....	31
2) Périodicité.....	31
3) Indicateurs, critères.....	32
4) La communication.....	32
En guise de conclusion, les engagements.....	32

PEAMBULE

Le Projet Educatif Territorial met en valeur tous les acteurs qui interviennent dans le domaine de l'éducation au sens large et propose des actions concourant à participer de façon cohérente et dynamique à l'épanouissement de la petite enfance, de l'enfance et de la Jeunesse sur la commune de Sarzeau.

Il s'appuie sur une politique éducation enfance jeunesse qui favorise la mutualisation des moyens et des outils éducatifs présents sur un territoire et valorise ses ressources, ses particularités et ses richesses.

Il s'appuie également sur les contrats et conventions passés entre la commune et ses partenaires institutionnels (Etat, Education Nationale, SDJES, CAF, associations, autres communes du territoire, Golfe du Morbihan Yannes Agglomération...) pour soutenir financièrement des dispositifs existants ou des actions ciblant le jeune public du territoire. La Ville de Sarzeau participe aux travaux et ateliers de la Convention Territoriale Globale intercommunale avec la CAF et GMYA pour inscrire la Ville dans un territoire plus large qui correspond aux habitudes de vie de sa population.

Le présent document propose

- Une évaluation du projet antérieur
- Une feuille de route des actions proposées par l'ensemble des partenaires intervenant auprès des 0 à 29 ans pour la période 2024-2026
- Une évaluation du Plan Mercredi et des propositions d'évolution de ce dispositif

I. CONTEXTE LOCAL

A moins de 30 minutes de Vannes, Sarzeau est bordée au nord par le Golfe du Morbihan, au sud par l'Océan Atlantique. La Ville cumule les atouts des côtes océan et atlantique, avec au total 56 km de côtes. Terre d'accueil pour plus de 200 espèces d'oiseaux, elle offre un patrimoine naturel exceptionnel. Pêche et réserve de chasse ont attiré les Ducs de Bretagne qui ont établi leur résidence secondaire à Suscinio dès le XIII^{ème} siècle. Le château offre une vue magnifique sur la baie de Suscinio et la plage qui s'étend jusqu'à la pointe de Penvins et sa chapelle. Sarzeau dispose également d'une forte identité bretonne à travers ses hameaux et petits chemins de randonnée. Enfin la Ville dispose de nombreux équipements, notamment sportifs et culturels, et propose une multitude d'activités pour tous les publics, touristes comme résidents à l'année.



La Ville de Sarzeau fait partie de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale : Golfe du Morbihan Vannes Agglomération.

La politique petite enfance, enfance, jeunesse

Les orientations politiques définies s'inscrivent dans la volonté de préserver une mixité démographique au sein de la population, alors que la tendance globale est au vieillissement de celle-ci. Elles visent à favoriser une continuité éducative globale, cohérente, dynamique et lisible sur l'ensemble du territoire communal pour offrir aux enfants, aux jeunes et aux familles des réponses adaptées à leurs besoins

- ✓ Une offre de services à l'enfance jeunesse équilibrée
- ✓ Une offre sportive et culturelle de qualité
- ✓ L'animation de la cité et la vie associative pour contribuer au bien vivre ensemble

A ce titre, les objectifs suivants ont été définis lors du précédent Projet Éducatif Territorial et validés par les partenaires pour le prochain :

- Permettre à tous les enfants du territoire d'accéder à des activités périscolaires et extrascolaires adaptées à leur âge.
- Éduquer les jeunes générations à la préservation de leur environnement et de leur patrimoine et les accompagner vers le monde associatif porteur de projets citoyens.
- Développer une identité commune en sensibilisant les enfants et leur famille aux atouts de leur territoire en leur faisant découvrir de nouvelles activités et en les éveillant aux attraits de leur lieu de vie.
- Valoriser le dynamisme de notre territoire pour renforcer l'attractivité pour les familles.

Le projet éducatif territorial doit permettre de mieux contractualiser avec les partenaires autour d'un projet cohérent, qui s'inscrit dans la durée et qui est porté par et par tous, sur la commune.

Par ailleurs, la politique sociale, déterminée par une Analyse des Besoins Sociaux récente, a mis en exergue d'autres pistes de travail liées :

- ⇒ A un besoin de soutien à la parentalité
- ⇒ A la forte représentation de familles monoparentales
- ⇒ Aux difficultés des jeunes actifs : emploi, formation, mobilité, logement, ...

Des atouts pour la mise en œuvre d'un PEDT...

Un engagement fort dans la politique enfance jeunesse avec la mise en place d'activités à destination des enfants aussi bien sur les temps scolaires que les temps périscolaires et extrascolaires,

Un territoire riche en lieux d'activités :

- ✓ Un patrimoine naturel entre terre et mer qui permet de développer des actions de sensibilisation à l'environnement.
- ✓ Un patrimoine architectural et historique propice à la mise en place d'actions de découverte.
- ✓ Des équipements adaptés à l'accueil des enfants : centre culturel, conservatoire et médiathèque, parc des sports de Sarzeau, centre nautique, piste de BMX, réserve naturelle...

Un tissu associatif riche et dynamique à même de proposer des activités de qualité aux enfants sportives, culturelles, de loisirs...

Une capacité de discussion et concertation sur le territoire pour mutualiser les moyens à mettre en œuvre pour la mise en place des différents temps des enfants et des jeunes.

... Mais aussi des contraintes

Un Territoire vaste structuré en villages : Centre-Bourg, Penvins, Brilliac, Logeo, Saint Jacques, Saint Colombier, Banastère, qui implique la nécessité de créer du lien,

La départementale (RD 790) qui scinde en deux la commune, avec des difficultés à connecter les liaisons douces entre le Nord et le Sud de la commune,

Les limites de la mobilité : pas ou peu de moyens de transports publics entre les villages, vers les communes voisines, limité vers Vannes

Une population aux profils différents à harmoniser, qui n'ont pas les mêmes besoins : résidents à l'année, résidences secondaires, touristes, familles, seniors, ...

II. PUBLICS ET TEMPS CONCERNES

Le territoire concerné est la commune de Sarzeau et les communes de la presqu'île (Arzon, Saint-Arme), Le Tour-du-Parc et Saint-Gildas-de-Rhuys), par le biais notamment de conventions de partenariat financier dans les champs de la petite enfance, de l'enfance et de la jeunesse ou dans le cas des demandes de dérogations scolaires.

Le public concerné est les enfants et jeunes de 0 à 29 ans résidant sur Sarzeau, les enfants et jeunes scolarisés dans les établissements scolaires publics et privés de Sarzeau, les enfants et jeunes fréquentant les associations de Sarzeau et autres services de Sarzeau.

A. Le public scolaire

La Ville accueille deux écoles primaires publiques, une école primaire privée et deux collèges. Il n'existe pas de sectorisation dans le primaire public.

1) Description

Établissements	Publics	Privés	Total
Écoles primaires	2	1	3
Collèges	1	1	2

- **École publique primaire Marie le Franc**, Rue de Brénudél
4 classes maternelles dont 1 bilingue
6 classes élémentaires dont 1 bilingue
L'école dispose d'un cursus bilingue breton de la petite section au CM2 et d'une classe Bagad

- **École publique primaire Les Korrigans**, bourge de Saint-Colombier
1 classe maternelle, 1 classe CP-CE1, 1 classe CE2-CM1-CM2
1 Aire marine éducative
1 Refuge LPO
1 jardin partagé
Projet de végétalisation de la cour d'école

- **École privée primaire Sainte-Anne**, Rue des Vénètes
3 classes de maternelle et 6 classes d'élémentaire
Des projets visant à développer l'autonomie de l'enfant et à favoriser le vivre ensemble

- **Collège public de Rhuys**, rue Adrien Régent
Des classes à horaires aménagés musique et danse, une section handball
1 jardin pédagogique

- **Collège privé Sainte Marie**, rue Saint Vincent
Des ateliers découverte dans des disciplines diverses les vendredis après-midi
Le développement de sections sportives

2) Effectifs

Établissements	Rentrée 2016	Rentrée 2023
Marie Le Franc	71	113
Maternelles	133	139
Elémentaires	32	18
Les Korrigans	38	39
Elémentaires	80	70
Maternelles	158	156
Elémentaires	401	404
Collège de Rhuys	147	176
Collège Sainte Marie	1080	1115
TOTAL		

B. Le périscolaire et extrascolaire

1) Description

Les accueils périscolaires et extrascolaires proposés par la commune de Sarzeau jouent un rôle social, compte tenu de l'organisation du temps de travail sur le territoire (horaires décalés, travail hors de la Presqu'île ...). Ils sont accessibles à tous et répondent aux besoins d'accueil du plus grand nombre, ce qui suppose des tarifs et des horaires permettant à chaque famille d'en bénéficier.

Les objectifs selon l'âge

3/6 ans : initiation aux règles de vie collective et respect du rythme pour limiter la fatigue
6/10 ans : découverte du territoire à travers le jeu dans le respect du rythme de l'enfant
10/14 ans : appropriation du territoire, mixité et tolérance, approche de l'autonomie
14/17 ans : développement de l'autonomie, co-construction de projet, ouverture hors du territoire

Périscolaire dont mercredi

3/10 ans :

- Plan mercredi au sein de l'école Marie Le Franc
- Garderie du matin dans les 2 écoles publiques à partir de 7h30
- Pause méridienne dans les 2 écoles publiques et service de restauration pour l'école Sainte-Anne
- Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) le soir dans les 2 écoles publiques jusqu'à 19h.



Focus alimentation – pause méridienne périscolaire

Mercredis et vacances scolaires

Le temps du repas en milieu scolaire représente une coupure dans le rythme de l'enfant. Durant cette pause méridienne, il n'y a pas que le déjeuner qui est important : tout ce qui se passe avant, pendant ou après sera déterminant pour le repas, mais aussi pour la suite de la journée.

Les objectifs

- Répondre aux besoins physiologiques des enfants
- Développer l'autonomie des enfants
- Favoriser la convivialité et les relations à table
- Développer et favoriser les échanges entre les enfants et les adultes
- Permettre aux enfants de vivre un temps de détente
- Développer une éducation nutritionnelle grâce à une nourriture équilibrée, variée pour les enfants.

Pour favoriser l'apprentissage de l'équilibre alimentaire, les repas sont élaborés avec soin en gestion directe, en privilégiant le fait maison, en lien avec une diététicienne (collectif Les pieds dans l'Plat) de façon à stimuler l'intérêt des enfants, limiter le gaspillage et respecter la loi Egalim en s'appuyant sur un approvisionnement au maximum bio et local.

Espace Jeunes

- ALSH les mercredis après-midi, les vendredis soirs et samedis après-midis
- Les "Blablacool" les maris et jeudis lors de la pause méridienne des 2 collèges
- Formation babysitting en partenariat avec l'espace Petite Enfance
- Des sorties et séjours

Extrascolaire

- ALSH 3/10 ans toutes les vacances scolaires (Sauf journée pré-rentrée et 2ème semaine des vacances de Noël)
- ALSH CM2/17 ans toutes les vacances scolaires (Sauf 2ème semaine des vacances de Noël)
- Séjours d'été 3/17 ans
- Ecole Municipale des Sports – Gymnastique Educative : Découvertes et apprentissages de la gymnastique éducative dans un but ludique et éducatif dès l'âge de 4 ans.

Autres propositions

- CMJ – Conseil Municipal des Jeunes (CM2/3ème) et CME – Conseil Municipal des Enfants (CM1/CM2)
 - o Promeneurs du Net
 - o Evénements : Carnaval, Forum des métiers avec collèges, Jobs d'été/saisonniers avec GMVA – Golfe du Morbihan Vannes Agglomération, Festi-Jeunes et Festi-Kids
- Associations sportives et de loisirs
 - 184 associations proposent des activités variées à destination pour certains du jeune public.

2) Effectifs

- Capacité d'accueil des Accueils collectifs de mineurs

ALSH 2023	Mercredi	Petites vacances	été
-De 6 ans	48	48	56
+ de 6 ans	36	36	36

- **Pause méridienne**
Environ 750 couverts par jour avec pour les écoles publiques, des temps d'animation en dehors du restaurant.

- **Garderies du matin et du soir**

Ecole Les Korrigan :

- Matins : 15/18
- Soirs : 15/20

Ecole Marie Le Franc :

- Matins : 55 en moyenne dont
 - Maternelles : 20/25
 - Elémentaires : 25/30
- Soirs : 70/80 en moyenne dont
 - Maternelles : 35/40
 - Elémentaires : 38/42.

- **Ecole Municipale des sports (gymnastique éducative)**
48 enfants de 4 à 10 ans

C. La Petite enfance

1) Evolution des naissances

	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Sarzeau	33	35	51	44	44	44	51
Arzon	6	5	5	3	7	6	4
Le Tour du Parc	7	8	8	9	7	3	3
Saint Gildas de Rhuy	7	8	4	5	9	6	7
Saint Armel	8	6	5	3	8	6	4
TOTAL	61	63	73	64	75	65	69

2) Les moyens

La Ville dispose d'un service petite enfance : l'Espace Petite Enfance (EPE) qui est composé de trois services :

La crèche, L'arbre à Malice est ouvert du lundi au vendredi, de 7h30 à 19h00 avec une capacité d'accueil de 36 places. Il est fermé le week-end, les jours fériés et une partie des vacances scolaires de Noël.

Il est proposé :

Un accueil régulier :

- Le contrat est établi avec les parents pour un nombre d'heures ou de jours déterminés. La durée du contrat peut varier de 1 mois à trois ans. Il permet aux familles de réserver une plage horaire pour leur enfant.

Un accueil occasionnel :

- Il s'agit d'un accueil ponctuel en fonction des places disponibles. Ainsi, sur certaines plages horaires, il sera possible d'accueillir en complément les enfants dont les familles n'ont pas signé de contrat.

Un accueil d'urgence :

- La structure a la possibilité d'augmenter la capacité d'accueil ponctuellement pour répondre à un besoin de garde exceptionnel et non prévisible.

Une convention financière avec les Villes d'Arzon et Saint Gildas permet une offre de places pour les sarzeautins dans les structures d'accueil collectif de ces communes.

Le Relais Petite Enfance intercommunal (Sarzeau, le Tour-du-Parc, Saint Armel, Arzon, Saint-Gildas-de-Rhuys)

Il informe les parents sur les différents modes de garde, sur les démarches administratives à effectuer en tant qu'employeur, sur le métier d'assistante maternelle, sur les aides financières, sur la disponibilité des assistantes maternelles

Il anime des ateliers d'éveil pour les enfants accueillis chez les assistantes maternelles.

Il contribue à la professionnalisation des assistantes maternelles en leur proposant des formations et des soirées d'information...

Le Lieu d'Accueil Enfants-Parents intercommunal (Sarzeau, le Tour-du-Parc, Saint Armel, Arzon, Saint-Gildas-de-Rhuys)

Il favorise les rencontres entre parents et enfants ainsi que tout adulte (grands-parents, assistantes maternelles) accompagnant un jeune enfant de 3 mois à 4 ans. Ces accueils sont animés par deux professionnelles de la petite enfance. Une supervision est assurée par une psychologue pour permettre une analyse de pratiques des accueillantes et travailler sur l'aide à la parentalité.

D. Des dispositifs intercommunaux

La Ville s'inscrit dans un réseau d'acteurs plus large que le territoire communal, afin de répondre aux besoins des usagers en lien avec le bassin de vie réel. Ces partenariats s'ajoutent à disposition légale de la dérogation scolaire permettant l'accueil d'un enfant extérieur dans les écoles publiques de Sarzeau, dans la limite des places disponibles des établissements scolaires primaires. Cet accueil est de droit pour la Ville de Saint-Gildas-de-Rhuys qui ne dispose pas d'école publique et bénéficie à ce titre de dispositions spécifiques, notamment en matière de restauration, votées par délibération en conseil municipal.

1) Les conventions avec les communes de la presqu'île

La Ville de Sarzeau faisait partie de la communauté de communes du pays de Rhuys. Malgré la fin de cette intercommunalité au profit d'une intégration à l'agglomération de Vannes, les villes de la presqu'île ont conservé des partenariats en cohérence avec les habitudes de vie des usagers et dans un souci d'efficacité du service public.

Ainsi, la Ville de Sarzeau fait partie d'une Entente intercommunale pour la restauration scolaire. Elle produit les repas de l'école du Tour-du-Parc et échanges avec cette dernière sur les pratiques des professionnels de restauration.

Des conventions lient également les Villes de Sarzeau, Arzon et Saint-Gildas-de-Rhuys pour orienter les familles vers les places disponibles dans les Etablissements d'accueil du jeune enfant de proximité. D'autres services ont pris une dimension intercommunale comme le LAEP et le RPE permettant de couvrir un territoire plus large adapté à ce type de dispositifs.

Les Villes de Sarzeau, du Tour-du-Parc, de Saint-Gildas-de-Rhuys et Saint Armel ont également conventionné pour faciliter l'accès aux accueils de loisirs de Sarzeau, en lien avec la Caisse d'Allocation Familiale.

2) Le partenariat avec la CAF

Dans le cadre des services de l'espace petite enfance et des accueils collectifs de mineurs, la Ville bénéficie du soutien de la CAF au travers de prestations de service, aides à l'investissement ou aides au projet dans le cadre des Fonds Publics et Territoires. Ce dernier dispositif lui permet par exemple de faciliter l'accueil et la prise en charge d'enfants porteurs de handicap par la mise à disposition de personnels dédiés et en passant par l'organisation d'un projet d'accueil adapté.

Depuis la fin du Contrat Enfance Jeunesse en décembre 2022, la Ville s'inscrit dans la Convention Territoriale Globale. Ce partenariat est bilatéral entre la Ville et la CAF mais inscrit également la commune dans une dimension intercommunale permettant la mutualisation et l'échange de pratiques.

3) Sport et culture

La Ville travaille également en étroite partenariat avec les associations qui s'adressent spécifiquement au jeune public. La commune de Sarzeau souhaite encourager et favoriser les activités sportives à destination des jeunes et très jeunes publics. A ce titre, elle a décidé de participer au financement du recrutement, par certaines associations, d'éducateurs sportifs diplômés d'état afin de garantir un encadrement qualifié, au travers de subventions à l'emploi sportif.

La Ville soutient également la pratique sportive des collègues en partenariat avec le Département du Morbihan, par la mise à disposition des salles de sport pour une pratique diversifiée et spécifique de l'EPS (mur d'escalade, dojo, piste d'athlétisme, terrains de football...). Elle accompagne la mise en place de sections sportives spécifiques de ces établissements.

La Ville contribue également à la mise en place des classes à horaires aménagés en musique (CHAM) ou en danse (HAD) au collège de Rhuys. Ce parcours offre aux élèves la possibilité de recevoir, dans le cadre de leur formation générale scolaire, une formation spécifique aux pratiques artistiques. Cette formation vise à développer des capacités musicales ou chorégraphiques affirmées. Les prolongements attendus sont la pratique amateur ou l'orientation professionnelle, conformément au schéma d'orientation pédagogique publié par le ministère de la Culture. Instituée depuis 2011 en collaboration entre le Collège de Rhuys, le Conservatoire intercommunal de la Presqu'île de Rhuys et la Saison Culturelle de l'Hermine, les Classes à Horaires Aménagés Musique et Danse (CHAM/CHAD) accueillent chaque année environ vingt-cinq élèves, soit une centaine d'élèves distincts par années scolaires sur le cycle de la 6ème à la 3ème. Le partenariat fait l'objet d'une convention qui définit notamment la participation de chacun pour favoriser la pratique mais également de se confronter aux œuvres.



E. Des équipements de proximité

1) Les équipements municipaux sportifs

Outre un réseau de piscines intercommunales et des espaces sportifs privés partenaires, la Ville a développé un parc d'équipements sportifs diversifiés.

La salle du Pâtis offre une surface de 2400 m² dont une salle multisports de 1350 m² avec 2 tribunes qui totalisent 250 places et 1 salle multi activités de 250 m². Cette salle répond aux besoins exprimés par les jeunes, les familles, les sportifs, les associations et les habitants de la presqu'île de Rhuys. Ses objectifs :

- Accueillir de plus grandes manifestations
- Améliorer les équipements sportifs pour les écoles et associations
- Accroître le nombre de créneaux disponibles
- Favoriser le développement des activités sportives

La création de cette nouvelle salle multisports a permis le développement des associations sportives existantes (badminton, handball, tennis de table, gymnastique d'entretien) grâce à une offre de créneaux supplémentaires, mais aussi l'émergence de nouvelles disciplines (basket-ball, volley-ball, escalade). Les activités physiques et sportives possibles pour les élèves des écoles et des collèges ou encore des accueils de loisirs ont pu s'étoffer. Le plateau sportif a été dimensionné pour que des compétitions de niveau national puissent être pratiquées et qu'il soit également adapté aux effectifs scolaires (les 9 terrains de badminton permettent d'accueillir simultanément les élèves d'une demi-classe sur cette pratique). Des activités de loisirs, types yoga, gym douces, etc... sont possibles dans la plus petite salle.

La piste d'athlétisme et le terrain de football honneur ont été inaugurés en 2022. La piste d'athlétisme est un anneau de 400m, qui a été complété par deux sautoirs (longueur et triple-sauts), une zone de lancer de disques, deux zones de lancer de poids, une zone de lancer de javelots, ainsi qu'un sautoir pour le saut en hauteur. Cette piste peut accueillir des compétitions de niveau départemental. Elle a également favorisé la création d'une école d'athlétisme pour les plus jeunes. Le terrain de foot est une installation classée type 5, compatible avec l'accueil de compétitions niveau régional, voir national dans certains cas. Le terrain en herbe a été entièrement refait. Les périodes de pratique sur ce terrain sont étendues.

Un **Street Work Out** a été mis en service sur l'aire du Prato à Saint-Jacques. En accès libre et gratuit, il permet à chacun (dès 14 ans) de venir pratiquer de la musculation en plein air sur sol souple. Un jeune sarzeautin est à l'initiative de ce projet.

Le terrain Multisports (City Stade) a ouvert ses portes fin novembre 2023. C'est un lieu de convivialité, de partage et de pratique : Handball, Basketball, Football, Volleyball (Le filet est à l'Espace Jeunes attenant). Le projet terrain multisports et mobilier urbain a été initié en collaboration avec le CMJ (Conseil Municipal des Jeunes).



2) Les équipements municipaux culturels

L'Hermine est un équipement culturel public de la commune de Sarzeau proposant une saison culturelle de spectacles, d'expositions et d'actions culturelles ainsi qu'une activité de cinéma. Les locaux de l'hermine accueillent également une médiathèque et un conservatoire, ces deux services étant gérés par GMVA. Le projet est ancré sur le territoire. De nombreux croisements se font avec les établissements scolaires (classe à horaires aménagés musique et danse), des EHPAD, des structures du champ médico-social, des associations, des commerçants et les autres communes du territoire.

Dotée d'une scène de belles dimensions, et d'un équipement scénographique et cinématographique de qualité, la salle propose 460 fauteuils. Un hall lumineux accueille toute l'année des expositions dans des genres artistiques variés. La saison pluridisciplinaire est ouverte à tous les publics. Chaque saison, environ 25 spectacles sont programmés en danse, musique, théâtre, cirque, humour. Le projet fait aussi la part belle au jeune public avec une programmation et des actions qui lui sont dédiées. La salle accueille des spectacles et stages du dispositif Déclic de l'agglomération.

La saison culturelle, ainsi que le festival Plages de Danse organisé en biennale, propose de nombreux ateliers ou actions proposés au grand public, aux scolaires, aux structures sociales du territoire. Son soutien avéré à la création chorégraphique, qualifie le projet de l'équipement comme scène de territoire pour la danse.

L'Hermine est aussi un lieu de soutien à la création artistique : chaque année, plusieurs compagnies sont accueillies en résidence sur le plateau, plusieurs projets sont coproduits et ce soutien s'accompagne de rencontres avec les habitants du territoire.

Focus « Déclic » de Golfe du Morbihan-Vannes Agglomération

« Déclic Tribu » : série de rendez-vous à vivre en famille autour du livre, de l'image et du spectacle vivant dans les médiathèques, les lieux culturels et les sites emblématiques de notre territoire.

« Déclic Mômes » : offre d'éducation artistique et culturelle à destination des scolaires. Des propositions éducatives autour du livre jeunesse, écriture, illustration (Expression livre), du spectacle vivant (école du spectateur) des patrimoines (Ma Bretagne à l'école) ou du cinéma (Ecole & cinéma), viennent compléter l'éventail des projets offerts sur le temps scolaire.

« Déclic Tempo » : offre du réseau d'enseignement musical de l'agglomération. Cours d'instruments, de formation musicale, pratiques collectives (ateliers, ensembles, orchestres), classes d'éveils, ...

3) Lieux pour l'intergénération

L'association nationale *L'Oeil en main* est installée depuis 2022 sur Sarzeau. Les ateliers sont un lieu d'échanges et de transmission de savoir-faire mais également de valeurs et de lien social. L'idée est de faire se rencontrer des enfants souhaitant découvrir le travail manuel et des gens de métier retraités ayant envie de transmettre leur savoir-faire. Les principes fondamentaux : l'initiation aux métiers manuels et du patrimoine se fait dans de vrais ateliers, avec de vrais outils et est dispensée par des gens de métier.

Les objectifs poursuivis :

- La revalorisation des métiers manuels et du patrimoine, Gisements d'emplois pour les jeunes.
- La sauvegarde de métiers en voie de disparition dont le savoir-faire doit être conservé.
- L'opportunité de découvrir les métiers manuels, pour s'orienter ensuite vers une formation ou un métier CHOISIE.

2) Temps péri et extrascolaires

L'arrivée de nouveaux élèves impactent les temps péri et extrascolaires qui doivent faire face à de nouveaux besoins des habitants de la Ville et des villes de la presqu'île avec lesquelles Sarzeau est en partenariat. Cette évolution impacte :

- Les ressources humaines
Pour respecter le taux d'encadrement des Accueils de loisirs, des animateurs ont dû être recrutés.
- Les locaux
Afin d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions, une nouvelle organisation a dû être trouvée dans les locaux scolaires dans le cadre de la convention de partage des locaux signée chaque année avec les directeurs.
Les nouveaux agréments sollicités, ne permettent pas de répondre favorablement à toutes les demandes. La situation interroge également l'intercommunalité.

ENJEUX

- Poursuivre la réflexion sur l'utilisation des locaux (avec intégration dans le cadre du projet de rénovation de l'école Marie Le Franc) ;
- Retravailler les partenariats intercommunaux

Petite enfance

Le portrait social de l'agglomération établit dans le cadre de la Convention Territoriale Globale intercommunal fait état d'une offre de places dans les modes d'accueil qui risque de ne plus être satisfaisante. Les préoccupations des communes à répondre aux besoins de garde du jeune enfant ont amené le bureau communautaire à positionner la thématique Petite Enfance comme prioritaire.

Sur le territoire de la presqu'île de Rhuy, sont recensées 92 places d'accueil collectif (28 à Saint-Gildas-de-Rhuy, 10 à Saint-Arme, 18 à Arzon et 36 à Sarzeau), 17 assistantes maternelles en activité (12 à Sarzeau, 3 au Tour-du-Parc, 1 à Saint-Arme et 1 sur Arzon), ce qui représente environ 70 places en accueil individuel. Courant 2024, 1 assistante maternelle devrait s'installer au Tour du Parc.

Lors des commissions d'attribution de places de la crèche, certaines familles ne peuvent pas pas bénéficier d'un mode d'accueil collectif. Elles sont pour la plupart ouvertes à un accueil individuel. Le nombre de places en accueil individuel n'est cependant pas suffisant.

ENJEUX

- Faciliter le renouvellement des assistantes partant en retraite
- Valoriser un métier qui n'attire pas de nouveaux candidats malgré les campagnes de communication
- Prendre en compte l'expression d'un isolement de la part des professionnelles et impact sur leur vie privée
- Faire évoluer l'avis des parents qui plébiscitent encore l'accueil collectif prioritairement

• L'utilité sociale pour les seniors, dont l'investissement dans les associations contribue au « Mieux Vieillir ».

L'association est en contact régulier avec les collèges de la Ville dans le cadre de la promotion de l'apprentissage.

III. DIAGNOSTIC

A. Evolution des effectifs

1) Temps scolaire

Après une baisse de ses effectifs depuis 2013, avant entrainé la fermeture de l'école du bourg de Brillac, la Ville connaît une évolution du nombre d'inscrits dans les établissements scolaires. Avec une arrivée massive de 3-5 ans dans la période post-covid et la scolarisation obligatoire à 3 ans, la rentrée 2023-2024 a vu l'ouverture d'une classe maternelle à l'école Marie Le Franc et l'inscription d'une trentaine de collégiens à sainte Marie Marie consécutive notamment à la création d'une filière football. Les effectifs des autres établissements scolaires sont stables. A la rentrée de septembre 2023, la Ville accueille 55 élèves supplémentaires par rapport à l'année scolaire 2022-2023.

Cette évolution impacte :

- Les ressources humaines

Du temps d'atsem complémentaire a dû être affecté à l'école Marie Le Franc avec un équivalent temps plein atsem supplémentaire en 2 ans.

- Les locaux

Une salle de classe complémentaire a été ouverte occasionnant l'acquisition de mobilier et matériel, des aménagements et la suppression de la salle d'éveil attenante au dortoir.

Des créneaux complémentaires dans les infrastructures sportives de la Ville sont sollicités par les collèges.

L'augmentation du nombre d'élèves ces dernières années renforce également la nécessité de la rénovation de l'école Marie le Franc. Toutefois, l'histoire de la commune et les tendances observées dans le Sud du Morbihan montrent qu'il est nécessaire de toujours rester prudent sur les tendances futures, malgré les politiques publiques menées par la collectivité en direction des familles.

ENJEUX

- Être en capacité d'adapter les locaux et les effectifs d'encadrement aux évolutions du nombre d'élèves.
- Gérer un déséquilibre entre les deux écoles publiques que l'on peut attribuer à la position centrale de l'une et le manque d'harmonisation dans l'organisation horaire pouvant constituer un critère de choix entre les deux pour les familles.

2) La mobilité

La mobilité est un sujet sur un territoire rural qui a des contraintes inhérentes à sa situation géographique et son caractère présoufflé. Les constats sont notamment état d'un réseau de communication qui ne permet pas l'accès aisé des enfants et des jeunes aux activités souvent centralisées. Le déplacement à vélo est déjà développé et devrait s'accroître dans l'avenir avec un réseau de pistes cyclables qui se structure encore. Il faut cependant rassurer les familles sur la sécurité de ce mode de déplacement doux. Pour ce qui est des transports en commun, la commune dépend de l'agglomération qui porte la compétence. Pour le transport scolaire, un quat-bus a été aménagé pour sécuriser l'accueil des nombreux collégiens dans leur établissement. Un chantier reste à mener du point de vue des horaires de ramassage inadaptés aux besoins des jeunes (arrivée tardive et départ précipité) mais également des infrastructures pas assez sécurisées (arrêts de bus, éclairage...). Le transport des lycéens est également une problématique en ce qu'il est mutualisé avec le tout-public ce qui implique des conflits dans les priorités et besoins.

ENJEUX

- Développer les transports en commun sur la presqu'île
- Renforcer le lien centre / les bourgs
- Promouvoir les mobilités douces
- Harmoniser les transports scolaires

3) Parentalité

La notion de parentalité comprend l'ensemble des fonctions dévolues aux parents pour prendre soin des enfants et les éduquer. La parentalité est centrée sur la relation parent-enfant et comprend des droits et devoirs pour le développement et l'épanouissement de l'enfant.

Le soutien à la parentalité constitue autant une réponse au besoin d'accompagnement que de nombreux parents expriment (en témoigne l'augmentation de la fréquentation du LAEP intercommunal), qu'un levier essentiel de prévention globale dans de multiples domaines (santé, réussite scolaire, conséquences néfastes des ruptures familiales...) qui mobilisent de très nombreux partenaires, publics comme privés.

Les actions de soutien à la parentalité visent à accompagner les parents en difficulté durable ou passagère dans leur rôle éducatif quotidien auprès de leurs enfants.

L'augmentation des situations de précarité et de vulnérabilité des familles, par exemple les familles monoparentales, les familles invisibles, les familles rurales isolées, avec un enfant porteur de handicap ou encore confrontées à une thématique qu'elles ne parviennent pas à appréhender seules... montre la nécessité de développer les actions autour du soutien à la parentalité.

ENJEUX

- Prendre en compte l'augmentation des familles monoparentales
- Accompagner les familles des enfants porteurs de handicap et l'accueil de nouvelles familles concernées
- Accompagner la résolution de difficultés complexes (écrans, réseaux sociaux...)
- Aller vers les familles

18

B. Evolution des besoins

Cette analyse s'appuie sur plusieurs outils d'évaluation : l'Analyse des besoins Sociaux menée en 2021 sur la Presqu'île de Rhuy mais aussi les échanges de la première réunion du groupe de travail et du questionnaire proposé dans le cadre du PEDT en 2023. Ces éléments ont permis de mettre en lumière l'évolution du public et de ses besoins.

1) Le public et ses évolutions

L'Analyse des Besoins Sociaux révèle que parmi l'ensemble des familles, près de 200 familles sont monoparentales sur Sarzeau, soit une proportion de 27% (25% sur GMVA, 22% sur le département). Il y a une tendance à la hausse des familles monoparentales depuis 5 ans sur Sarzeau (+30 familles) pendant que les familles constituées de couples diminuent. Les familles monoparentales s'installent principalement dans le logement locatif social (ou privé) sur Sarzeau. Globalement les familles couples à Sarzeau sont tout aussi souvent en emploi qu'en tendance nationale, contrairement aux familles monoparentales. 40% des monoparents ne sont pas en emploi, une proportion supérieure aux tendances nationales contre 6% des parents en couple. Des besoins en termes d'accueil « petite enfance, périscolaire et extrascolaire » sont importants et à adapter. Les familles monoparentales restent particulièrement exposées aux difficultés d'accès à l'emploi et donc au risque de précarité économique.

ENJEUX

- Faciliter l'inclusion suite à la crise sanitaire et économique (inclusion numérique, accès aux services et tarification sociale)
- Mobiliser des leviers d'action pour faciliter l'insertion professionnelle (mode de garde, mobilité...)
- Mettre en place des actions ciblées en termes d'accompagnement à la parentalité pour ces parents isolés et/ou d'adolescents

En 2021, plus de 200 jeunes sont sur le marché du travail à Sarzeau, soit plus de 7 jeunes sur 10. Un indice de chômage en août 2021 de 9% (soit 20 jeunes de catégorie A inscrits à Pôle emploi), inférieure à celle du département et des tendances nationales. On constate une tendance à la baisse du nombre global de jeunes inscrits à Pôle depuis 1 an. Il importe cependant de soutenir les jeunes adultes et les accompagner vers l'autonomie et l'emploi en considérant les effets sur cette population de la crise sanitaire et économique.

ENJEUX

- Rester en veille vis-à-vis de la précarisation des jeunes actifs dans ce contexte de crise, ces derniers ayant sans doute été les premiers impactés par ses effets sur l'emploi
- Permettre à ces jeunes un accès au logement répondant à leurs besoins, pour les maintenir sur le territoire
- Mettre en réseau les acteurs du territoire pour éviter les ruptures dans les parcours, favoriser les mobilités, accompagner au retour à l'emploi

17

C. Partenariat entre les acteurs

1) Première scolarisation

Le cadre légal prévoit que l'enfant doit être inscrit l'année de ses 3 ans. La rentrée administrative est prévue en septembre. En cas de déménagement, les familles sont accompagnées dans l'inscription de leur enfant à d'autres moments de l'année. Une campagne d'inscription est lancée en janvier pour avoir une projection des effectifs de la rentrée avant l'été (favorise carte scolaire). Les enfants de moins de 3 ans sont inscrits sous réserve de place par la mairie, le directeur a en charge l'admission. La propriété n'est pas un critère d'admission. Si les rentrées échelonnées peuvent être complexes pour l'organisation de la classe, elles permettent également de répondre aux besoins des enfants prêts à la scolarisation ayant développé leur autonomie et ouvert des places en accueil collectif pour de plus jeunes enfants. Aucune limite d'âge n'a été posée pour l'accueil des moins de 3 ans à l'école.

La crèche municipale de Sarzeau « L'arbre à malices » et les écoles publiques de SARZEAU proposent une action pour favoriser la continuité entre les deux institutions pour l'enfant et sa famille. Un nouveau partenariat a été lancé en fin d'année scolaire 2022-2023, renouvelable annuellement pour une durée de 3 ans. L'objectif est de développer l'autonomie de l'enfant, le plaisir d'être avec d'autres, la confiance et l'estime de soi, et de l'aider ainsi à tisser sereinement le lien entre la crèche et le milieu scolaire, au travers de rencontres permettant la découverte du milieu scolaire pour l'enfant, la rencontre des professionnels. Il serait souhaitable de développer un accompagnement similaire pour les autres modes de garde que constitue l'accueil dans la famille ou chez une assistante maternelle.

D'autres actions facilitent le premier contact entre l'enfant et la collectivité : projet d'accueil dans les accueils de loisirs, encadrement des pauses méridiennes et des accueils de loisirs par des agents atsem.

ENJEUX

- Repenser la notion de conditions favorables lors de l'admission à l'école
- Développer les passerelles entre modes d'accueil et école
- Favoriser la continuité éducative pour les très jeunes enfants

2) Le public adolescent

Lors de rencontres des groupes de travail, les collèges font notamment état de problématiques récentes liées aux réseaux sociaux. Le dispositif mis en place par le collège de Rhuy :
➢ 5ème : « Je lâche l'écran » avec Douar Nevez (Association)
➢ 4ème : Sensibilisation sur les dangers des addictions avec la gendarmerie
➢ 3ème : Certification PIX

Malgré les informations/formations, les jeunes ne font pas le lien entre la prévention et les situations réelles. On constate également un problème d'addiction aux écrans. Les parents peuvent être dans une situation d'utilisateurs sans formation/information, non-utilisateurs ou ne voient parfois pas le problème.

Les collèges émettent également le souhait de travailler sur une alternative à l'exclusion. Les équipes éducatives sont confrontées à des incivilités répétées, de la contestation et de l'insolence. L'espace jeunes est également confronté à des situations dépassant le cadre de l'animation. Des actions

collégiales et partagées par différents types d'acteurs semblent à privilégier comme en témoignent des échanges avec la police municipale.

ENJEUX

- Travailler un plan d'actions partenarial autour des écrans et des usages d'internet
- Trouver des dispositifs complémentaires faisant intervenir plusieurs types d'acteurs

D. Le plan mercredi

La Ville propose dans le cadre du Plan mercredi adossé à son PEDT, des activités par cycle variées en veillant à la complémentarité des temps périscolaires, des mercredis avec les temps familiaux et scolaires.

L'organisation retenue et les ressources du territoire favorisent l'accès à des activités sportives, culturelles et de loisirs pour les enfants dont les parents travaillent, dans le cadre d'un partenariat riche avec les acteurs locaux.

Les accueils du mercredi s'appuient sur des animateurs qualifiés qui assurent également pour la plupart des missions sur les temps périscolaires ce qui garantit une continuité pour les enfants.

Les accueils du mercredi se déroulent dans un lieu unique l'école Marie Le Franc pour l'ensemble des enfants de la ville inscrits au service. Cette centralité permet une dynamique intéressante par le nombre d'enfants concernés.

Les locaux :

Maternelles :
Salles d'activités, hall, Salle de motricité, dortoir

Elémentaires

Hall d'accueil, salles d'activité

Partagés

WC, Cuisine, Bureau direction, Cour, cabanon pour les vélos, infirmerie/BCD

Les repas sont pris dans le restaurant scolaire à proximité, sur le site de la cuisine centrale qui produit en régie directe.

L'équipe est composée de

Un directeur - MEEF - Master de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation

Un directeur adjoint - BAFD - Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur

6 animateurs :

- 1 BAFD - Stagiaire
- 5 équivalents BAFD - Brevet d'aptitude aux Fonctions d'Animateur.

Capacité d'accueil

- de 6 ans	48 places
+ de 6 ans	36 places

ENJEUX

- Donner leur place aux familles
- Innover pour favoriser l'inclusion et l'accessibilité des services
- Favoriser la continuité éducative
- Renouveler les activités en lien avec les ressources locales dans tous les temps d'accueils

IV. PROJET 2024 2026

Fort des éléments issus du diagnostic à l'occasion du premier grand groupe de travail du PEDT, différents champs d'action sont déterminés en fonction des priorités du territoire. Chaque thème a fait l'objet d'une rencontre spécifique avec déclinaison d'un plan d'action.

Aux éléments décrits ci-après, la politique sociale de la Ville portée en partie par le CCAS trouve également sa place. Un des axes qui sera travaillé est le repérage des familles monoparentales en difficulté et leur accompagnement.

A. Mobilité

1) S'appuyer sur les réseaux existants

Les lignes de transport en commun sont pilotées par GIMVA dans le cadre du Projet transport « urbain » intercommunal. Suite aux groupes de travail des propositions ont été portées pour le futur marché (2025) : étoffer la ligne 24, alerter sur le besoin de transports plus tard le soir (Scolaire et KICEO), revoir le transport scolaire car actuellement un seul trajet est possible sur la ligne scolaire. Proposition est faite de s'appuyer sur le réseau KICEO dont il faudrait étendre l'offre et modifier des horaires. Le groupe de travail PEDT propose également à GIMVA de réfléchir au développement des navettes à destination des écoles de la Presqu'île vers le Centre bourg de Sarzeau toute la semaine et en plus grand nombre les mercredis.

Une autre piste envisagée est de mieux faire connaître les dispositifs de co-voiturage. Les associations locales ont développé parfois leurs propres dispositifs en s'appuyant sur les réseaux sociaux dans le cadre de groupes restreints (Scoutsme, Sport Easy pour Rhuy's Football). Le dispositif Ouest Go, ouvert à tous, pourrait être mieux exploité. D'autres associations et d'autres services pourraient être invités à structurer une offre de co-voiturage interne. L'accent devra être mis sur la sécurité et l'information des familles.

1) Articulation des activités périscolaires avec les enseignements

L'articulation des activités périscolaires avec le temps d'enseignement est facilitée par un partage des locaux qui permet des temps d'échanges réguliers entre le corps enseignant et l'équipe d'animation. Ce partage des locaux a été contractualisé par une convention qui permet un usage harmonieux et mutualisé des infrastructures et matériel pédagogique.

Les échanges peuvent être formalisés par des équipes éducatives autour de l'accueil d'un enfant à besoins spécifiques afin que l'accompagnement puisse être cohérent sur tous les temps de la journée. Cela peut passer par exemple par le recrutement par la Ville de l'agent Accompagnant de l'Enfant en Situation de Handicap (AESH) sur le temps de la pause méridienne.

La continuité peut également être favorisée par des projets communs qui bénéficieront à l'ensemble des temps. Ainsi les équipes d'animation et les enseignants réfléchissent à la mise en place d'un Bibliothèque Centre Documentaire partagé.

2) Accessibilité et inclusion de tous les enfants

La Ville a développé des moyens d'accueil des enfants à besoins spécifiques notamment par un encadrement renforcé. Les conditions d'accueil sont particulièrement regardées pour un environnement accueillant et accessible.

Le recours à des animateurs formés et sensibilisés et le soutien des demandes de formation dans ce domaine favorisent également l'inclusion de tous.

A noter cependant que la demande d'accueil des enfants à besoins spécifiques reste limitée dans le cadre du Plan mercredi. On notera également que les activités sont organisées exclusivement sur l'une des deux écoles de la commune dans un contexte de mobilité complexe.

3) Ancrage du projet sur le territoire

Dans le cadre du plan mercredi, la Ville s'appuie sur la richesse de son territoire pour proposer une expérience variée aux enfants, en collaborant avec des intervenants spécialisés. Les activités proposées ont permis de découvrir la mer par le biais du stand-up paddle, de la baignade, l'agriculture locale lors de sorties à la ferme, la faune et la flore du parc Naturel Régional de la mer et de la nature. Les sorties à la ferme permettent aux jeunes enfants de découvrir l'agriculture locale, de comprendre le lien entre la terre et les produits alimentaires.

Les animateurs profitent également de la présence des structures culturelles sur la Ville comme le centre culturel et son cinéma ou encore la médiathèque. Ils font ainsi bénéficier aux enfants des compétences de médiation culturelle et de parcours du spectateur de ces structures lors des accueils de loisirs.

4) Qualité des activités éducatives du mercredi

Ce programme diversifié divertit les enfants, mais les sensibilise également à leur environnement, en encourageant une appréciation plus profonde et un respect accru pour la richesse et la diversité du territoire.

La mise en place de réunions régulières de l'équipe permet d'adapter les activités aux différentes tranches d'âges. Ces réunions permettent aux animateurs de partager leurs idées et de collaborer sur la création d'activités originales, s'inspirant des expériences et parcours de chacun. L'objectif de l'équipe d'animation est de concevoir des activités qui stimulent le développement intellectuel, social et physique des enfants.

B. Affaires scolaires / périscolaires / plan mercredi

1) La sectorisation dans les écoles

La Ville de Sarzeau ne met pas en place de sectorisation scolaire. Ce dispositif définit l'affectation d'un enfant dans une école en fonction de son lieu de résidence. La sectorisation est évolutive au gré des programmes de logements notamment. Des dérogations peuvent être décidées s'appuyant sur des critères objectifs.

En cas de nécessité, un projet de sectorisation pourrait être étudié, sachant que les écoles primaires publiques bénéficient du même enseignement (formation des enseignants identique, programme identique...). Elles ont cependant des caractéristiques :

- ✓ Marie Le Franc : Centre bourg et classes bilingues
- ✓ Les Korrigan : Bourg de Saint-Colombier, des classes uniques par niveau, aire marine éducative du Duer et refuge LPO.

Dans une étude de sectorisation, il doit avoir une forte attention portée aux distances réelles, prendre en compte des espaces urbanisés larges pour ne pas nuire au réseau des enfants ainsi que la dépose d'enfants à prévoir dans les marchés transport de GMVA.

2) Rythmes scolaires

Afin que l'organisation horaire ne soit pas un motif de choix pour les familles et peut-être de déséquilibre entre les deux écoles et pour faciliter la gestion des ressources humaines dans le périscolaire, le groupe de travail PEDT a proposé d'uniformiser les horaires des deux écoles publiques dans le cadre de la campagne pour l'organisation du temps scolaire 2024-2025 du Directeur des Services de l'Éducation Nationale.

Horaires proposés au Directeur Académique des Services de l'éducation nationale (DASEN) à la rentrée 2024-2025 pour les deux écoles :

- 8h45-11h45
- 13h30-16h30

Le temps de la pause méridienne est avancé pour que les enfants du deuxième service déjeuner plus tôt. La durée de la pause méridienne est préservée pour laisser le temps aux enfants de déjeuner et profiter d'un temps d'animation favorable au repas ou aux apprentissages. Il n'y a pas eu d'échange avec l'école privée sur le sujet. La gendarmerie et la Police Municipale ont souligné que les horaires décalés sont plus favorables au travail des forces de l'ordre.

3) Accompagnement scolaire / aide aux devoirs

La Ville avait mis en place une offre d'accompagnement des élémentaires et collégiens dans des locaux hors établissements scolaires, les soirs après l'enseignement, encadrée par des bénévoles. Ce dispositif ne répondait plus aux attentes du public. Le dispositif de l'éducation nationale « devoirs faits » répond aux attentes d'aide aux devoirs. Les bénévoles sont plutôt fléchés vers l'accompagnement de collégiens orientés, allophones ou avec un besoin d'accompagnement méthodologique ou thématique.

2) Les mobilités douces

Une autre alternative au problème de la mobilité sur la Ville est le cheminement à vélo. Outre le réseau de voies cyclables qui s'est fortement développé, différents aspects doivent être pris en compte pour contribuer à renforcer sa place dans les modes de déplacement de la jeunesse. La communication sur le réseau de pistes cyclables doit être adaptée pour s'adresser aux jeunes. Le volet sécurité doit être également renforcé avec le développement d'actions de prévention avec le soutien de la police municipale. Une autre piste est de s'appuyer plus fortement sur l'association des usagers du vélo en presqu'île de Rhuy Bicyrhuy. Cette association mène des actions concourant à augmenter la part du vélo, d'en favoriser un usage sûr et de promouvoir le vélo comme véhicule individuel écologique. Récemment une semaine d'animation a été menée dans les collèges.

Le recours au pédibus quand cela est possible est également une option retenue. Ainsi, ce mode de déplacement est mis en place pour acheminer les élèves d'élémentaires depuis le quai bus jusqu'à leur établissement respectif. C'est également le dispositif mis en place par les clubs sportifs pour acheminer leurs jeunes adhérents vers les accueils de loisirs attenants le mercredi. La Ville et les clubs ont développé un système de passerelle entre ces deux temps d'animation, par une adaptation des temps de transition.

3) Lieux d'accueil transitoires « Oasis » :

Certains services publics sont identifiés comme des espaces où le jeune peut être en transit entre deux activités comme le Centre Culturel à proximité d'un des arrêts de la Ligne 24, l'arrêt « médiathèque » ou encore l'Espace Jeunes à proximité du Parc des Sports. Ces sites pourraient être mieux fléchés par une communication adaptée auprès des familles. Ces espaces pourraient aussi être le lieu de temps forts et animations à destination des jeunes et leurs parents dans une dynamique « d'aller vers » un public parfois difficile à rencontrer.

Il importe cependant de prendre en compte les contraintes et objectifs des lieux : contrairement à l'espace jeunes, les jeunes ne sont pas encadrés au centre culturel. Il faut également tenir compte des heures et jours d'ouverture des structures.

4) Décentralisation des actions

Les partenaires s'entendent également pour mettre en place des actions décentralisées pour aller vers les publics empêchés. Ainsi, l'Espace Jeunes souhaite à la belle saison proposer des projets sur tout le territoire, dans les bourgs, dans des espaces de rencontres identifiés par les jeunes habitant ces quartiers. La Médiathèque explore de son côté la piste des bibliothèques de plages.

Pour une offre de services équilibrée sur tout son territoire, la Ville poursuivra son soutien aux différentes actions et animations associatives dans les bourgs par le prêt de locaux, de matériel ou encore de subventions événementielles. Elle étudiera également l'opportunité de mettre en place une offre d'accueil de loisirs le mercredi dans le bourg de Saint Colombier, dans lequel se situe l'une des deux écoles publiques de la commune. Il s'agirait d'offrir, au côté des accueils périscolaires identiques (cantine et garderie), un mode d'accueil complémentaire dans ce bourg de Sarzeau et dans les bourgs périphériques, où résident des familles.

la situation de l'enfant, auprès des directeurs d'école et d'accueil de loisirs. Un nouveau portail famille facilitera également toutes les démarches administratives d'inscription et de réservation des différents services municipaux. La collectivité travaille par la même occasion à la mise en place d'un guichet unique d'accueil aux familles pour les accompagner dans les démarches pour inscrire leurs enfants aux services mais également les orienter vers le bon interlocuteur en cas par exemple de besoin social ou de souhait de recours au tissu associatif local.

Enfin, la Ville va solliciter le label « Ma commune aime lire et faire lire » qui distingue les communes soutenant la lecture aux enfants faite par les bénévoles Lire et faire lire et s'engageant à développer l'action. En devenant, ces collectivités intègrent un réseau partageant et valorisant les bonnes pratiques et l'innovation sociale. La commune s'engage à développer les actions suivantes :

- 1 - Communiquer sur les actions menées par les bénévoles dans les différents médias communaux pour valoriser et développer la mise en place du programme
- 2 - Favoriser la présence de Lire et faire lire dans les activités proposées en temps périscolaire
- 3 - Favoriser la présence de Lire et faire lire dans un PÉDT (Projet éducatif territorial), ou dans le contrat de ville
- 4 - Associer les bénévoles lecteurs aux manifestations culturelles locales

✓ Les différents temps municipaux et leurs objectifs

Garderie du matin : Il s'agit d'un temps de transition entre la famille et l'école. Il doit préparer l'enfant à intégrer la classe dans de bonnes conditions pour favoriser l'apprentissage. Le passage de ce temps en accueils de loisirs est à l'étude.

Pause méridienne

Le temps de pause méridienne est avant tout le temps du repas et de la détente pour l'enfant. Il est organisé de manière à répondre aux objectifs suivants :

- Distribuer à l'enfant un repas de qualité, en quantité adaptée à ses besoins, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité
- Garantir à l'enfant sa sécurité physique et psychomotrice
- Permettre à l'enfant d'acquiescer dans la convivialité, les notions d'autonomie, de responsabilisation, de socialisation.
- Se détendre entre deux périodes d'apprentissage en classe.

Le projet pédagogique veillera à détailler et organiser le temps d'animation qui suit ou précède le repas dans le même esprit, pour favoriser les apprentissages ou la prise du repas. Les activités mises en place pendant la pause méridienne s'organiseront autour de différents axes d'activités, dans le but de répondre et de veiller au mieux aux attentes et aux rythmes des enfants. Il est important de savoir faire jouer les enfants (sans les obliger), en leur proposant :

- des activités libres surveillées
- des activités corporelles animées (type sports collectifs, jeux sportifs)
- des activités calmes animées (jeux de société, lecture, travaux manuels...)
- des activités d'expression animées (jeux de cour, jeux collectifs, théâtre...)

Le passage de ce temps en accueils de loisirs est à l'étude.

Garderie ALSH du soir

Après un temps de détente dans la cour et de goûter, les enfants sont pris en charge jusqu'à leur retour de manière échelonnée dans leur famille. Sont proposés des activités calmes, des activités créatives, des temps de partage avec les autres en plein air ou en intérieur selon la météo et l'envie des enfants.

26

Le besoin pour les élémentaires qui n'ont pas de devoirs mais doivent revoir les apprentissages du jour n'est pas le même. Dans l'attente d'une organisation plus adaptée, les partenaires s'entendent pour qu'un espace de temps calme relecture soit proposé après l'enseignement de l'après-midi dans l'enceinte de l'école, pour les élèves non récupérés par leur famille. Si une autre organisation est trouvée, elle doit s'inscrire dans un cadre adapté, compatible avec les exigences des partenaires, et aux besoins des enfants et de leur famille. Un fléchage pourrait être envisagé en lien avec l'éducation nationale. Les partenaires s'entendent pour dire que le dispositif CLAS de la CAF ne répond pas au besoin identifié.

4) Temps d'accueils et évolution du Plan mercredi

✓ Les grands principes en lien avec la charte qualité du Plan mercredi

La Ville propose dans les deux écoles publiques des temps périscolaires récurrents. Les objectifs du PEDT seront déclinés dans le projet pédagogique des différents temps. La Ville souhaite passer en accueil de loisirs l'ensemble de ses temps périscolaires. Actuellement seules les garderies du soir sont déclarées en accueils collectifs de mineurs. Cette évolution est en cours d'élaboration. Un projet pédagogique unique sera donc déterminé prochainement.

Pour tous les temps d'accueil, la Ville souhaite développer des actions pour favoriser l'inclusion et l'accessibilité des services. Seront poursuivies et renforcées les réunions pour l'accueil d'enfants à besoins spécifiques avec les différents acteurs notamment l'éducation nationale. L'encadrement des enfants sur les temps périscolaires sera assuré dès que cela est possible par les AESH en charge des enfants sur le temps scolaire.

Pour favoriser la continuité éducative, outre la permanence dans les équipes d'animations des différents temps périscolaires et extrascolaires, et le recours le plus possible aux atsem pour l'accompagnement dans ces temps des plus jeunes, la Ville a également engagé un travail avec l'éducation nationale avec pour objectif une charte des écoles maternelles. Cela passe notamment par une formation conjointe atsem / enseignant pour échanger sur les pratiques. Ce partenariat amorcé en 2023-2024, se poursuivra en 2024-2025. La continuité éducative est également garantie par le fonctionnement des instances de pilotage et de construction des projets en groupe et sous-groupes de travail lors desquels siègent enseignants, parents, animateurs, inspection de l'éducation nationale pour participer à l'élaboration de chaque action y compris celles portées par les services de la Ville. Enfin, pour accompagner le dispositif « PHARE » de lutte contre le harcèlement, la Ville met en place une formation de l'ensemble de ses animateurs à cette thématique pour faciliter les repérages conjoints.

Dans le cadre de la rénovation de l'école Marie Le Franc, les espaces seront pensés pour un fonctionnement harmonieux entre temps scolaire, périscolaire et extrascolaire. Une attention est d'ailleurs portée dans tous les temps à une mutualisation organisée des locaux et du matériel. A titre d'exemple, un projet de Bibliothèque Centre Documentaire mutualisée est à l'étude dans l'école Marie Le Franc.

La communication aux familles sera également facilitée par des espaces d'échanges dans le planning des accueils de loisirs, au travers de temps d'accueil spécifique des parents. Les directions favoriseront également les échanges plus individuels selon les besoins. Les parents seront davantage acteurs du parcours de leur enfant et de son accueil lors de réunions partagées pour un accueil individualisé lié à

25

L'association des familles est importante sur ce sujet, les actions type Café-Parents ne semblent pas fonctionner. Il apparaît nécessaire pour les différents acteurs de trouver des actions innovantes pour sensibiliser les familles. Des ateliers « pratico-pratiques » pour les parents et jeunes de Gême (Réseaux sociaux, contrôle parental...) pourraient être organisés. Il serait également intéressant de mettre en place une prévention précoce avant l'entrée en 6^{ème}.

On note également un besoin de réactivité selon l'actualité. Les équipes éducatives doivent se mobiliser quand une situation l'exige. Des opérations « coup de poing » peuvent être mises en place en cas de besoin dans le cadre des « Blablacool » dans les collèges en lien avec les services de police quand cela est nécessaire. Tout ceci se ferait en lien avec le dispositif *Promeneurs du Net* mais également au travers des actions de prévention de la Gendarmerie nationale.

2) Alternative à l'exclusion

Les établissements du secondaire font état d'une augmentation des incivilités et de comportements dangereux dans l'usage d'internet et notamment des réseaux sociaux.

Les partenaires s'entendent pour travailler à une alternative à l'exclusion des collégiens. L'idée est de faire prendre conscience de ses actes au jeune plutôt que de le laisser parfois livré à lui-même lors de la Journée d'exclusion. Il s'agit de donner une chance au collégien exclu de « réparer » pour une faute à la portée limitée et ainsi prévenir la récurrence.

Cette réflexion peut également aborder la thématique du décrochage scolaire de cette tranche d'âge.

3) La coopération entre acteurs

L'une des actions envisagées est de construire et alimenter un groupe prévention jeunesse qui se réunirait avant chaque été pour préparer les axes de prévention de l'année scolaire suivante autour de tous les thèmes du public collégiens mais également en faisant des passerelles avec les futurs collégiens. Ce groupe de travail serait composé d'élus, des chefs d'établissements scolaires, des services de la Ville (jeunesse et police municipale) pour une action conjointe et adaptée selon le sujet. Il pourra également explorer des initiatives de médiation par les pairs entre les jeunes.

La commune de Sarzeau s'inscrit dans d'autres partenariats avec d'autres acteurs de la jeunesse pour enrichir la réflexion et le plan d'actions.

Ainsi elle souhaite poursuivre le travail autour de la labellisation de sa Structure Information Jeunesse (SIJ). Les structures du réseau information jeunesse informent les jeunes de 16 à 29 ans sur tous les domaines : enseignement, formation professionnelle et permanente, emploi, vie pratique, transports, santé, culture, sports, loisirs, vacances. Le label information jeunesse de l'État garantit aux jeunes une information objective, vérifiée et actualisée sur tous les sujets qui les intéressent et les accompagne dans la bonne préparation de leurs projets dans ces domaines. Le réseau breton Info Jeunes Bretagne est animé par le CRJ association régionale information jeunesse. La SIJ Sarzeauine est portée par l'Espace Jeunes et doit renouveler son agrément en 2024 autour d'un projet repensé tout en poursuivant les actions porteuses en répondant aux besoins du public (Accompagnement Scolaire, baby-sitting, Parentalité, Blablacool), forum des métiers...).

La Ville souhaite également poursuivre et enrichir le partenariat avec la CAF en faisant évoluer son Espace Jeunes vers le dispositif de Prestation Jeunes. La prestation de service Jeunes a pour objectif de développer et faire évoluer l'offre d'accompagnement et d'activités proposée aux jeunes pendant leur temps libre. Le principe repose sur le financement d'animateurs qualifiés accompagnant les jeunes dans l'émergence et la réalisation de leurs initiatives. L'espace jeunes travaille sur ce dispositif en prévoyant le développement d'actions hors les murs ou de séjours construits par et pour les jeunes.

D'autres partenariats pourront émerger au gré d'opportunités comme l'installation d'une structure d'habitat pour les jeunes (30 logements) prévue à l'horizon 2026. Plus communément appelé foyer d'

Les mercredis et vacances

Outre la réflexion sur une offre d'accueil du mercredi déployée sur le bourg de Saint Colombier, le projet pédagogique des accueils actuels répondra à la charte du Plan mercredi.

Le mercredi se distingue des autres temps de la semaine car il doit être un temps de relâche pour les enfants. A ce titre, il proposera un planning adapté à ce besoin dans la semaine, dans le respect du rythme des enfants.

Dans un souci de continuité, l'encadrement est assuré par des adultes connus des enfants, adultes qu'ils rencontrent dans d'autres temps de la semaine. La Ville souhaite proposer un accueil spécifique des maternelles en s'appuyant sur un agent atsem présent depuis longtemps dans les équipes.

Les objectifs des activités du mercredi et des vacances seront :

- * Développer les valeurs du Vivre Ensemble
- * Développer la curiosité, l'imaginaire et la créativité des enfants
- * Respecter les rythmes de l'enfant, ses choix et ses envies
- * Impliquer les parents dans la vie de l'accueil

Les animateurs pourront s'appuyer pour cela sur les ressources du territoire, notamment les équipements sportifs et culturels détaillés plus haut. Cela leur permettra de développer de nouvelles animations et de construire des parcours progressifs avec pour certains des réalisations finales.

Les sorties et les séjours sont également un moment privilégié pour les enfants et les animateurs. Des projets spécifiques et des durées de séjour par tranche d'âge seront proposés.

Concernant les effectifs, il faudra répondre aux nouveaux besoins en termes de places à partir de l'été 2024.

SITUATION	- de 6 ans	40 places
Actuelle	+ de 6 ans	24 places
BESOIN été 2024	- de 6 ans	48 places
	+ de 6 ans	36 places

C. Prévention jeunesse

Un sous-groupe dédié au public adolescent s'est mis en place et a permis de faire émerger différentes thématiques propres à ce public pouvant faire l'objet d'un plan d'actions spécifiques.

1) Prévention écran

On a pu constater que les collèges mettent en place des actions sur ce sujet tout au long de l'année. Pour autant, les équipes éducatives restent confrontées à des actes de collégiens qui mettent en lumière un écart entre la prévention et la réalité des jeunes.

jeunes travailleurs, ce dispositif tend à proposer une solution pour pallier le déficit de petits logements très recherchés par les jeunes travailleurs, salariés nomades, jeunes en alternance et saisonniers, déficit prégnant sur le territoire Sarzeautin.

D. Petite enfance

1) Les places dans les modes d'accueil

Le nombre de places en accueil collectif semble satisfaisant. En effet, les Villes de Sarzeau, Saint-Gildas-de-Rhuys et Arzon disposent toutes les trois d'un établissement d'accueil du jeune enfant et collaborent pour la répartition harmonieuse des places. C'est le nombre de places en accueil individuel qui fait défaut sur le territoire comme l'analyse le Relais Petite Enfance intercommunal.

La Ville a donc lancé un appel à projet dans le cadre de la mise à disposition un appartement en rez-de-jardin de 160 m² situé dans le centre de Sarzeau, pour la création d'une Maison d'Assistantes Maternelles (MAM). La mairie de Sarzeau s'engage à mettre à disposition un local permettant d'assurer l'accueil et la garde d'enfants en toute sécurité. La MAM pourra accueillir minimum 3 assistantes maternelles et maximum 4 avec chacune un agrément pour 4 enfants pour une surface totale de 160 m². La MAM a pour vocation de créer de 8 à 12 places d'accueil individuel sur le territoire. La MAM devra répondre aux besoins des familles. Elle devra prendre en compte les horaires atypiques (tôt le matin, tard le soir et le samedi) et l'accueil d'enfants en périscolaire.

La MAM sera sensible à l'accueil des enfants en situation de handicap et proposera des places le samedi, une amplitude horaire adaptée aux besoins des familles.

C'est le projet des Ty Pas qui a été retenu. La MAM devrait ouvrir début janvier 2025. Le projet est soutenu par la CAF et le Département du Morbihan.

2) La première scolarisation – Questionnement sur l'accueil des moins de 3 ans

L'article 11 de la loi pour une école de la confiance du 26 juillet 2019, donne priorité aux premières années d'école pour combattre l'échec scolaire, en instaurant l'instruction obligatoire pour les enfants de 3 à 5 ans. Cette extension de l'obligation d'instruction constitue pour les communes une extension de compétences et pour les acteurs éducatifs de nouveaux enjeux. Sous certaines conditions, les enfants âgés de 2 ans au jour de la rentrée peuvent-être admis à l'école. Si l'accueil des enfants de 3 ans est déjà un moment à favoriser et appréhender collectivement, l'accueil des très jeunes enfants nécessite des conditions spécifiques : un accueil différé au-delà de la rentrée scolaire en fonction de la date anniversaire de l'enfant, l'adaptation des locaux et équipement en matériel spécifique, un projet pédagogique et éducatif inscrit au projet d'école.

La Ville, au travers de son espace Petite Enfance, et les écoles travaillent déjà conjointement pour la réussite de la première scolarisation en maternelle. D'autres pistes seront envisagées dans le prochain projet éducatif :

- ✓ L'accompagnement de l'enfant et de sa famille notamment quand il n'y a pas de mode d'accueil collectif
- ✓ Le repérage des enfants qui ont besoin d'une scolarisation précoce
- ✓ Le développement des projets d'accueils adossés au projet d'établissement pour favoriser l'accueil des enfants très jeunes (entrée progressive)

La Ville et ses partenaires, notamment l'éducation nationale envisagent donc les actions suivantes :

- ✓ Proposer une note à l'attention des directeurs proposée par le sous-groupe PEDT autour de la question de l'admission des moins de 3 ans. Pas de cadre fixe car 2 écoles aux profils complètement différents
- ✓ Développer des actions autour de la parentalité, temps fort. S'appuyer sur la participation aux ateliers de la Convention Territoriale Globale intercommunale, la Semaine de la maternelle
- ✓ Poursuivre les actions passerelles entre crèche et école, crèche et ALSH. Puis construire des actions pour la transition assistantes maternelles-école / ALSH. Ces actions pourront se mettre en place en s'appuyant notamment sur la future Maison d'Assistantes Maternelles
- ✓ Développer des outils pour l'accompagnement des familles et enfants : petit guide de conseils l'été avant la rentrée

V. GOUVERNANCE ET EVALUATION

La gouvernance du projet de territoire est portée par la collectivité. Celle-ci est partagée et transversale avec les différents acteurs du territoire dans le but d'avoir une cohérence dans les différentes actions qui seront proposées pour la période 2024-2026.

A. Les instances

Pour coordonner les orientations du projet territorial enfance jeunesse, la collectivité s'appuie sur :

1) Un comité de pilotage (autorité territoriale)

Il donne les orientations issues du projet politique.

Le Maire et/ou le 1^{er} adjoint

L'adjointe à la vie scolaire, à la petite enfance, à la jeunesse et à la famille

L'adjointe à la vie associative et sports

Un membre de la commission enfance jeunesse

La Direction Générale des Services

La Direction du Pôle Population

La coordination du service Enfance/Jeunesse

Il étudie les éléments fournis par les groupes de travail pour arbitrage et mise en application s'ils sont cohérents avec la politique déterminée.

2) Un groupe de travail

Constitué de représentants de toutes les parties de la population concernée par l'objet du projet (parents, enseignants, associations, élus, services de la ville), il met en œuvre les orientations du comité de pilotage en déclinant un plan d'actions basé sur un état des lieux diagnostique. Il se réunit au minimum deux fois par an en plénière. Il accueille également les partenaires comme la CAF, l'éducation nationale, la gendarmerie nationale, l'UDAF du Morbihan...

Des sous-groupes se réunissant autour de thématiques précises. Les échanges seront partagés lors des plénières ou la transmission des comptes-rendus.

3) Les instances existantes

- ✓ les commissions municipales existantes
Affaires scolaires, petite enfance, enfance et jeunesse
Vie associatives, sportive et culturelle
- ✓ les autres comités municipaux existants
Comité restauration
- ✓ les organes décisionnels des associations et établissements
Conseils d'école, Conseils d'administration, Assemblées générales...

La collectivité coordonne les axes sur le territoire. Chaque partenaire impliqué est libre d'adapter les axes aux pratiques de ses instances.

B. MODALITES D'EVALUATION

1) Principes d'action

Les orientations politiques enfance jeunesse de la collectivité définissent le projet de territoire et les actions à mettre en œuvre pour la période 2024-2026. Ce plan d'action a pour objectif principal de répondre aux axes présentés. Cela permettra au territoire de se développer de manière structurante pour les jeunes et les familles.

Les actions seront réalisées sous réserve d'ajustements en fonction des capacités financières de la collectivité et des partenariats. La mise en œuvre du projet de territoire est programmée jusqu'à 2026. Durant cette période, le comité de pilotage se réunira une fois par an minimum pour une présentation des bilans et une évaluation du projet de territoire.

L'évaluation du projet de territoire doit être constructive afin :

- D'adapter le projet,
- De renforcer le partenariat
- De développer des actions nouvelles

Pour permettre l'évaluation, un outil de référence avec différents indicateurs sera créé et partagé avec les partenaires. Cet outil permettra d'avoir une évaluation identique des actions proposées dans le cadre du projet de territoire.

Cela permettra aux partenaires engagés :

- D'ajuster les dispositifs en fonction des critères retenus,
- D'améliorer la qualité des animations,
- De faire remonter des informations à l'équipe d'animation et aux élus.

2) Périodicité

Le PEDT sera évalué selon les modalités suivantes :

- ✓ Groupe de travail de rentrée en septembre pour définir la feuille de route de l'année scolaire

- ✓ Réunions en sous-groupe de travail selon thématiques retenues pour l'année par le groupe de travail
- ✓ Organisation d'un COPIL en juin : Bilan de l'année et orientations techniques année scolaire suivante

3) Indicateurs, critères

Les critères suivants sont obligatoirement respectés :

- ✓ Articulation des activités périscolaires avec les enseignements
- ✓ Accessibilité et l'inclusion de tous les enfants
- ✓ Ancrage du projet dans le territoire
- ✓ Qualité des activités

Critères quantitatifs retenus

- ✓ Nombre de réunions des instances
- ✓ Nombre de projets partagés entre les partenaires engagés

Critères qualitatifs retenus :

- ✓ Bilan par les partenaires engagés
- ✓ Evaluation des jeunes présents aux activités
- ✓ Evaluation du parcours de l'enfant sur les temps scolaire / temps périscolaire

4) La communication

Le groupe étudie

- ✓ La création d'une newsletter pour le groupe de travail PEDT. Notamment pour se tenir informé des travaux des sous-groupes.
- ✓ Un annuaire pour mieux se connaître et pouvoir orienter l'utilisateur

En guise de conclusion, les engagements

Le projet de territoire repose sur plusieurs engagements partagés pour les jeunes de 0 à 29 ans et pour leur famille :

- Garantir un parcours de l'enfant entre les acteurs du territoire de la jeunesse sur les temps scolaires et de loisirs
- Développer le partenariat entre les acteurs
- Proposer une offre équilibrée sur le territoire pour les familles et les enfants
- Avoir une attention à la notion de parentalité
- Connaître les besoins de la jeunesse sur le territoire
- Susciter de l'intérêt chez l'enfant et le jeune dans les propositions
- Avoir un socle commun avec l'ensemble des partenaires
- Décloisonner les relations entre les partenaires

Ces engagements développés doivent permettre au territoire communal d'avoir une politique enfance jeunesse lisible pour les partenaires et pour les habitants, avec la volonté de continuer à créer des conditions favorables à l'épanouissement des familles et des jeunes au sein de la commune.

Equipements concernés par l'accueil périscolaire "Plan Mercredi"

Commune

SARZEAU

Nom de l'équipement

École MARIE LE FRANC

Adresse

RUE DE BRENUDEC
56 370 SARZEAU

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L'an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-097 - CONVENTION DE PARTENARIAT FINANCIER POUR L'ACCUEIL DES ENFANTS DES COMMUNES EXTERIEURES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L112.1 et L 212-8 du code de l'éducation ;

Vu la convention de partenariat financier pour l'accueil des enfants des communes extérieures du 10 novembre 2017 ;

Vu l'avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse en date du 12 juin 2024 ;

Considérant l'arrivée à échéance de la convention de partenariat financier ;

Considérant que la commune de résidence participe pour les enfants de son territoire aux frais de restauration pour les élèves de son territoire scolarisés dans les écoles de Sarzeau qui bénéficient des tarifs sarzeautins ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - **AUTORISER M. Le Maire à signer la convention de partenariat financier pour l'accueil des enfants des communes extérieures et tout document relatif à ce dossier ;**
- Article 2 : - **AUTORISER M. Le Maire à faire rédiger toutes les pièces comptables liés la mise en place de la convention.**

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

DIRECTION DU POLE POPULATION

Mairie de Sarzeau
Place Richemont - BP 14
3670 SarzeauTél : 02 57 41 85 15
Fax : 02 57 41 84 28
mairie@sarzeau.fr
www.sarzeau.fr

Convention de partenariat financier pour l'accueil des enfants des communes extérieures

entre les soussignés

Commune de Sarzeau, représentée par Monsieur Jean-Marc DUPEYRAT, Maire,
ci-après, désigné par « La Commune de Sarzeau ».

et

Commune de Saint-Gildas-de-Rhuys, représentée par Monsieur Alain LAYEC,
Maire,

ci-après, désigné par « La Commune de résidence ».

Exposé

La Commune de Sarzeau accueille dans ses écoles des enfants résidant dans d'autres communes du territoire de la Presqu'île de Rhuys.

L'article L 212-8 du code de l'éducation prévoit que lorsque les écoles maternelles ou élémentaires publiques reçoivent des élèves dont la famille est domiciliée dans une autre commune, la répartition des dépenses de fonctionnement se fait par accord entre la commune d'accueil et celle de résidence.

Le Maire de Sarzeau, compétent pour inscrire les enfants dans les écoles publiques de la Commune, soumet son autorisation d'inscription de l'enfant à l'accord du Maire de la Commune de résidence :

- sur sa participation financière aux frais de scolarité de l'enfant accueilli ;
- sur sa participation financière aux frais de restauration scolaire supportés par la Commune de Sarzeau au titre de l'accueil des élèves des autres communes.

La présente convention a pour objet de régler les modalités de participation financière des communes lorsqu'un enfant résidant sur leur territoire est scolarisé sur la commune de Sarzeau.

Ceci exposé, les parties ont convenu ce qui suit :

ARTICLE 1

La commune de Sarzeau accueille dans ses écoles publiques, des élèves dont les familles résident en dehors du territoire communal. La compétence pour inscrire un enfant dans les écoles publiques de la commune appartient au Maire de Sarzeau. Il lui appartient de décider d'accueillir les élèves ne résidant pas sur sa commune dans les établissements d'enseignement public municipaux.

Conformément au Code de l'éducation, la Commune de résidence des élèves accueillis accepte de verser à la commune de Sarzeau une participation financière par élève équivalente au coût moyen annuel d'un élève accueilli dans les établissements scolaires de Sarzeau.
Ce coût est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal de la Commune de Sarzeau.

ARTICLE 2

La Commune de Sarzeau établit également chaque année le prix moyen de revient du repas par enfant pour l'année scolaire. Il fait l'objet d'une délibération de son Conseil Municipal. Ce prix de revient comprend les charges d'eau, d'électricité, d'achat d'alimentation, d'entretien des locaux et du matériel, d'assurances, de personnel pour la confection des repas de personnel pour le service et la surveillance des enfants, et les autres charges nécessaires au maintien et au fonctionnement du service.

ARTICLE 3

Les élèves ne résidant pas à Sarzeau et accueillis dans les écoles maternelles et primaires peuvent s'inscrire et réserver les services périscolaires et extrascolaires dont celui de restauration scolaire.

ARTICLE 4

La Commune de Sarzeau fixe par délibération le tarif du repas pour les enfants non-résidents de la Commune. Les élèves résidant dans la Commune de résidence pourront cependant prétendre aux tarifs des résidents de la Commune de Sarzeau qui prévoient l'application des quotients familiaux.

ARTICLE 5

La Commune de résidence accepte de participer financièrement aux frais d'accueil de ses élèves qui déjeunent dans les restaurants scolaires municipaux de Sarzeau.

Le montant de cette participation correspond au reste à charge de la Commune de Sarzeau pour l'accueil des élèves en cantine. Il est calculé comme suit :
Reste à charge = prix moyen de revient d'un repas - tarif du repas acquitté par les familles.

ARTICLE 6

La Commune de Sarzeau adressera en fin d'année scolaire et au plus tard avant la fin de chaque année civile une facture à la Commune de résidence accompagnée de la liste des élèves accueillis dans les écoles maternelles et élémentaires. Cette facture fixera le montant de la part financière de la Commune de résidence aux frais de scolarité des élèves accueillis pour l'année scolaire écoulée et le montant de la part financière au titre de la restauration collective.

ARTICLE 7

La présente convention est établie pour quatre ans à compter du 1^{er} septembre 2024.

Ella pourra être renouvelée par décision tacite des parties.

La présente convention ne pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties avant le 31 août de chaque année.

La commune demandant la résiliation adressera un courrier à l'autre respectant un préavis de 3 mois et en précisant le motif de résiliation.

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7137DL24097H I-DE

ARTICLE 9 | En cas de litige entre les parties, les parties s'efforceront d'y trouver une résolution amiable. En cas d'échec, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Rennes.

Fait à Sarzeau, le

La Commune de résidence
Le Maire de Saint-Gildas-de-Rhuys..

La Commune de Sarzeau,
Le Maire,

Alain LAYEC

Jean-Marc DUPEYRAT

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUVELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-098 - CONVENTION COMPLEMENTAIRE RELATIVE A LA REPARTITION DES
FRAIS DE FONCTIONNEMENT POUR LES ENFANTS SCOLARISES EN CLASSE ULIS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L112.1 du code de l'éducation ;

Vu la convention du 27 octobre 20217 relative à la répartition des frais de fonctionnement pour les enfants scolarisés en ULIS ;

Vu l'avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse en date du 12 juin 2024 ;

Considérant la demande de la Ville de Theix-Noyalò que la commune de Sarzeau participe financièrement, pour l'année scolaire 2023-2024, à la prise en charge du temps d'accompagnement d'un élève Sarzeautin scolarisé en ULIS à Theix, pendant la pause méridienne, assuré par un Accompagnant d'un Elève en Situation de Handicap (AESH) recruté par la Ville de Theix-Noyalò ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **AUTORISER M. Le Maire à signer la convention complémentaire pour la prise en charge de l'accompagnement, par un AESH, d'un enfant scolarisé en classe ULIS dans la commune de Theix-Noyal, dont le projet est en annexe ;**
- Article 2 :** - **AUTORISER le versement à la ville de Theix-Noyal du montant qui sera fixé en tenant compte des heures réelles effectuées par l'AESH pour l'année scolaire 2023-2024.**

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

Pour l'année scolaire 2023-2024, la commune de Theix-Noyalo prend exceptionnellement en charge les dépenses de frais de personnel supplémentaire pour l'encadrement de l'enfant XXXXXXXXXX sur le temps de la pause méridienne (uniquement durant le temps scolaire).

En contrepartie de cette prise en charge, la commune de résidence de l'enfant s'engage à rembourser la commune de Theix-Noyalo de tous les frais supplémentaires occasionnés pour l'accueil de cet enfant selon le dispositif proposé à l'article 2.

Article 2 – Modalités de prise en charge

La prise en charge de l'enfant se fera sur la base au maximum de deux jours par semaine durant les temps scolaires et ceci à partir du mois de mars 2024.

A ce titre l'animateur affecté auprès de l'enfant sera présent de 11h45 à 13h30, soit 1.75h de prise en charge par temps méridien.

Article 3 – Conditions de facturation

A la fin de l'année scolaire 2023/2024, la commune de Theix-Noyalo produira un récapitulatif des heures effectuées par l'agent encadrant l'enfant.

La commune de résidence s'engagera à rembourser la commune de Theix-Noyalo dans un délai de deux mois à réception du titre de recette.

Article 4 – Mise en application

Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution de la présente convention dont ampliation sera adressée à Monsieur le Préfet du Morbihan.

Fait à Theix-Noyalo en double exemplaires,
Le 22/05/2024.

Le Maire,
Monsieur Christian SEBILLE

Le Maire,
Monsieur Jean-Marc DUPEYRAT

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7092DL24098H1-DE

**CONVENTION COMPLEMENTAIRE
RELATIVE A LA REPARTITION DE LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT
POUR LES ENFANTS SCOLARISES EN CLASSE U.L.I.S.**

Dossier : XXXXXXXXXX

Entre les soussignés :

Entre la Commune de THEIX-NOYALO, représentée par son Maire, Monsieur Christian SEBILLE, ci-après dénommée « la commune d'accueil »

Et

La commune de SARZEAU représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marc DUPEYRAT, ci-après dénommée « la commune de résidence ».

Considérant la demande d'encadrement complémentaire pour l'enfant XXXXXXXXXX pour l'année scolaire 2023-2024 et ceci conformément à la décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie (CDAPH).

Considérant que l'accompagnement individualisé de l'enfant, notifié par la Maison Départementale de l'Autonomie (MDA) permettra à cet enfant une scolarisation à temps complet, ainsi que de pouvoir être accueilli sur le temps méridien à la restauration scolaire.

Vu la convention pour la répartition des frais de fonctionnement pour les enfants non theixnoyalais scolarisés en classe ULIS en date du 27 octobre 2017 ;

Vu la délibération relative à la participation aux frais de scolarité des enfants accueillis en classe « ULIS » pour les communes extérieures en date du 05 mai 2022 ;

Vu la notification de décision de la Maison Départementale de l'Autonomie du Morbihan datant du 11 janvier 2024 relative à relative à la nécessité d'accompagnement sur le temps de restauration pour l'enfant XXXXXXXXXX.

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUVELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-099 - DEMANDE DU LABEL « MA COMMUNE AIME LIRE ET FAIRE LIRE »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code de l’éducation ;

Vu le Projet Educatif Territorial de la commune ;

Vu l’avis de la Commission Affaires Scolaires, Enfance et Jeunesse en date du 12 juin 2024 ;

Considérant l’intérêt de valoriser l’action existante de l’association Lire et Faire Lire à l’école Marie-Le-Franc et de développer le partenariat de la commune avec l’association ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - **APPROUVE** le dossier de candidature engageant la commune dans les actions suivantes :

- 1 - Communiquer sur les actions menées par les bénévoles dans les différents médias communaux pour valoriser et développer la mise en place du programme
- 2 - Favoriser la présence de Lire et faire lire dans les activités proposées en temps périscolaire
- 3 - Favoriser la présence de Lire et faire lire dans un PEdT (Projet éducatif territorial), ou dans le contrat de ville
- 4 - Associer les bénévoles lecteurs aux manifestations culturelles locales

Article 2 : - **AUTORISE** Monsieur Le Maire ou son représentant à demander le label pour une durée de 2 ans, signer tout document afférent et à prendre toutes les mesures nécessaires à son application.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN,



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUVELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-100 - CONVENTION TRIPARTITE - CLASSE A HORAIRES AMENAGES
MUSIQUE ET DANSE DU COLLEGE DE RHYUS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération 2021-173 du 15 novembre 2021 relative à la Convention territoriale Globale 2021-2024 ;

Vu l’avis de la Commission Vie Associative, Sportive et Culturelle en date du 06 juin 2024 ;

Considérant la collaboration entre le Collège de Rhuys, le Conservatoire Intercommunal de la Presqu’île de Rhuys et la Saison Culturelle de l’Hermine pour la mise en place à Sarzeau depuis 2011 des classes à horaires aménagés en musique (CHAM) ou en danse (CHAD) en collège ;

Considérant la nécessité de renouveler la convention de partenariat entre la commune de Sarzeau, le collège de Rhuys et Golfe du Morbihan Vannes Agglomération, étant donné les modifications organiques et la rétrocession de la gestion de la salle de spectacle de l’équipement culturel de l’Agglomération à la commune de Sarzeau ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - **AUTORISER M. Le Maire à signer la convention tripartite entre le Collège de Rhuys, Golfe du Morbihan Vannes Agglomération et la Ville de Sarzeau en annexe pour la mise en place des classes à horaires aménagés CHAM ou CHAD et tout document relatif à ce dossier ;**
- Article 2 - **AUTORISER la gratuité des entrées pour les élèves du conservatoire et leurs accompagnateurs aux spectacles programmés dans le cadre de la convention.**

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,

Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Mise en œuvre d'un dispositif de classes à horaires aménagés en musique et danse, mention arts du spectacle vivant

Renouvellement de convention

Collège de Rhuys
Éducation Nationale

Golfe du Morbihan – Vannes agglomération
Conservatoire à Rayonnement Départemental Vannes / Sarzeau

Ville de SARZEAU
Saison culturelle – L'Hermine

PREAMBULE :

Les classes à horaires aménagés en musique (CHAM) ou en danse (CHAD) en collège offrent aux élèves la possibilité de recevoir, dans le cadre de leur formation générale scolaire, une formation spécifique aux pratiques artistiques. Cette formation vise à développer des capacités musicales ou chorégraphiques affirmées. Les prolongements attendus sont la pratique amateur ou l'orientation professionnelle, conformément au schéma d'orientation pédagogique publié par le Ministère de la Culture.

Instituée au 1^{er} septembre 2011 en collaboration entre le Collège de Rhuys, le Conservatoire Intercommunal de la Presqu'île de Rhuys et la Saison Culturelle de l'Hermine, les Classes à Horaires Aménagés Musique et Danse (CHAM/CHAD) accueillent chaque année environ vingt-cinq élèves, soit une centaine d'élèves distincts par années scolaires sur le cycle de la 6^{ème} à la 3^{ème}. Les résultats constatés sur la vie scolaire, l'impact positif sur la scolarité des élèves, le niveau qualitatif atteint par les élèves en fin de cycle ont engagé un renouvellement tacite du dispositif de CHAM/CHAD selon la convention initiale.

Les modifications organiques et la rétrocession de la gestion de la salle de spectacle de l'équipement culturel de l'Agglomération à la commune de Sarzeau requièrent un renouvellement de la convention biparties entre les trois parties dorénavant concernées.

À cet égard il est convenu entre :

La Communauté d'agglomération « Golfe du Morbihan - Vannes agglomération »
Etablissement Public de Coopération Intercommunale,
30 rue Alfred Kastler - PIBS II - 56000 VANNES
SIRET n° 200067932 0018

Gestionnaire du Conservatoire Intercommunal de Rhuys labélisé à Conservatoire à Rayonnement Départemental dans un classement ministériel Vannes / Sarzeau,

Représentée par son Président, M. David ROBO en vertu du 16 juillet 2020.

Désignée sous l'appellation l'Agglomération,

D'une part,

Et

La commune de Sarzeau
Hôtel de ville - Place Richemont - 56370 SARZEAU
SIRET : 215 402 400 00016

Gestionnaire du théâtre et de la Saison Culturelle du Centre Culturel l'Hermine, à Sarzeau

Représentée par son Maire, M. Jean-Marc Dupeyrat, en vertu de la délibération 2021-1-15 du Conseil municipal du 6 juillet 2021.

Désigné sous l'appellation Commune de Sarzeau

D'autre part

Et

Le Collège d'Enseignement Général de Rhuys
Etablissement public d'enseignement secondaire,
22, rue Adrien Régent
56370 SARZEAU

Représentée par Mr. Julien BENSOUSAN, Principal du Collège
Agissant en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration du Collège en date du XXX

Désigné sous l'appellation Collège de Rhuys

D'autre part,

Considérant :

- La circulaire interministérielle du 02/08/2002 relative à l'arrêté ministériel du 31/07/2002 qui fixe les conditions d'ouverture et de fonctionnement des classes à horaires aménagés en musique.
- La circulaire interministérielle du 18/01/2007 qui précise les conditions régissant le fonctionnement des classes à horaires aménagés danse dans les écoles et collèges bénéficiant d'un enseignement artistique renforcé.
- La circulaire du 29/08/2008 relative au développement de l'éducation artistique et culturelle préconisant l'augmentation du nombre de classes à horaires aménagés.
- L'arrêté interministériel du 04/06/2010 qui précise les programmes d'enseignement de la danse dans les classes à horaires aménagés en danse
- La circulaire interministérielle du 3/05/2013 relative aux parcours d'éducation artistique et culturelle des élèves au sein de l'école.
- La charte de l'Éducation Artistique et Culturelle élaborée par le Haut Conseil de l'Éducation Artistique et culturelle
- La délibération du Conseil communautaire de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération du 27 Juin 2024 portant sur un renouvellement conventionnel.
- La délibération du Conseil municipal de Sarzeau du 24 Juin 2024 portant sur un renouvellement conventionnel
- La délibération du Collège de Rhuys en date du XXXX portant sur un renouvellement conventionnel.

Il est arrêté :

ARTICLE II - DISPOSITIONS GENERALES :

II.1 - Concertation :

Le suivi du projet implique une concertation entre les responsables des établissements associés. Elle intervient au travers :

D'instances	De réunions	D'informations
<ul style="list-style-type: none">✓ Le Conseil de classe auquel s'associe un professeur du Conservatoire.✓ Le Conseil d'Établissement du Conservatoire dans lequel est associé un membre du Collège.✓ Le Conseil d'Administration du Collège dans lequel est invité un membre du Conservatoire et possiblement de la Saison Culturelle.	<ul style="list-style-type: none">✓ Une rencontre trimestrielle, à minima, entre les responsables pédagogiques des équipements autour du projet CHAM /CHAD✓ Une participation à la vie de classe en cours d'année par le coordonnateur des études du Conservatoire.✓ Une réunion de fin d'année scolaire à vocation d'évaluation et de prévision organique de la rentrée suivante	<ul style="list-style-type: none">✓ Echanges d'informations sur les emplois du temps et les manifestations en diffusion à l'initiative du Collège, du Conservatoire et de la Saison Culturelle.✓ Points en coordination avec les enseignants du collège et du Conservatoire en fin de chaque période scolaire.

Les CHAM/CHAD constituent un élément essentiel du développement des établissements, sur des objectifs partagés de démocratisation culturelle. Elle constitue des passerelles entre le collège, le Conservatoire et la saison culturelle. La concertation entre les équipes implique :

- L'établissement de plannings conjoints d'interventions et d'animations qui veillent à ne pas multiplier les sollicitations.
- Un suivi pédagogique des élèves (procédures d'évaluation des acquisitions).
- Une harmonisation des contenus à enseigner, des compétences à développer.
- Une information sur les manifestations afférentes à la musique ou à la danse.
- Une préparation de la liaison écoles / collège / lycées.

II.2 - Responsabilité :

- Lorsque les cours sont dispensés au Conservatoire, les élèves se trouvent sous la responsabilité du Conservatoire à l'intérieur des locaux.
- Lorsque les cours sont dispensés au Collège, les élèves sont sous la responsabilité du Collège.
- Les transferts d'un lieu vers l'autre sont sous la responsabilité du Collège.
- Les participations ou rencontres liées à la Saison Culturelle se font sous la responsabilité du Collège sur le temps scolaire, et conjointement du Conservatoire et du Collège hors temps scolaire.

ARTICLE III - ORGANISATION PEDAGOGIQUE :

III.1 - Recrutement des élèves :

Les classes CHAM/CHAD s'adressent à des élèves motivés par les activités musicales ou chorégraphiques et prioritairement originaires du secteur de recrutement du Collège. Les critères scolaires d'admission sont en lien avec les objectifs de fin de CM2. Aucun prérequis artistique n'est demandé. Les élèves visés sont prioritairement débutants.

Les familles, pour la rentrée en classe de 6^{ème}, sont averties dès le premier trimestre de l'année civile par le biais des écoles élémentaires du périmètre et par le biais du Conservatoire des modalités de recrutement. Les inscriptions se font sur dossier auprès du Collège.

ARTICLE I - OBJECTIFS, PRINCIPES GENERAUX :

I.1 - Objectifs généraux :

La présente convention a pour objectif d'harmoniser la formation des élèves qui suivent un enseignement musical et chorégraphique renforcé et de contribuer au développement d'échanges culturels entre les établissements (Collège de Rhys / Conservatoire / Saison Culturelle de l'Hermine) afin que l'ensemble des élèves du Collège puissent en tirer profit. Elle repose sur la mise en œuvre d'une politique concertée de développement culturel visant, en référence aux circulaires précitées, la démocratisation des pratiques et le développement de la politique culturelle déclinée par la Communauté d'agglomération au travers du Conservatoire et par la Ville de Sarzeau dans le cadre de la Saison Culturelle de l'Hermine.

Elle s'inscrit dans les orientations de la charte pour l'Éducation Artistique et Culturelle tels qu'ils se définissent au travers de ses trois piliers : rencontrer des œuvres, rencontrer les artistes, se confronter à la pratique artistique pour acquérir des connaissances.

Elle apporte les précisions nécessaires sur les objectifs, les modalités de fonctionnement, les contenus et l'organisation pédagogique des classes. Elle précise la répartition des responsabilités entre les établissements qui ont la charge des élèves.

I.2 - Objectifs culturels :

Pour le collège de Rhys :
L'action culturelle est liée au projet d'établissement, lequel, situé en zone rurale particulière entre « terre et mer », accueille 9% de ses élèves en demi-pension. Ces élèves, en raison des contraintes de mobilité sur un périmètre géographique élargi, n'ont pas de facilités d'accès aux pratiques artistiques. Aussi, le projet d'établissement promeut une politique d'actions culturelles en liaison avec le Conservatoire et la Saison Culturelle de l'Hermine, au bénéfice de ses élèves et de sa dynamique d'établissement.

Pour le Conservatoire (L'Agglomération)

Le projet trouve un complément aux efforts de sensibilisation qui s'effectuent en milieu élémentaire et/ou par le biais des interventions en milieu scolaire. L'accès à une CHAM / CHAD constitue une voie naturelle qui encourage les pratiques, permet la découverte, l'acquisition de connaissances et d'une culture musicale tout en favorisant l'accès au Conservatoire. C'est d'autant plus important pour les débutants adolescents, car ils engagent plus difficilement une pratique artistique au moment de la préadolescence. La CHAM / CHAD amène ainsi de nouveaux publics.

Pour la saison culturelle de l'Hermine (Commune de Sarzeau) :

La rencontre avec les œuvres et les artistes, et la fréquentation d'un lieu culturel, font partie des piliers de l'éducation artistique et culturelle (EAC). Celle-ci privilégie le contact direct avec les œuvres, les artistes et les institutions culturelles, dans le cadre des enseignements artistiques comme dans celui des actions éducatives. Il s'agit d'éveiller la curiosité intellectuelle des élèves et d'enrichir leur culture personnelle.

A cet effet, le partenariat entre le collège et l'équipement culturel l'Hermine développe et encourage des activités en complément des enseignements pour ouvrir les élèves aux œuvres du patrimoine.

Au titre du projet CHAM/CHAD :

Sur un projet concerté entre les trois établissements, inscrit dans leur projet propre, dans le respect des textes réglementaires, il s'agit par le biais de la formation artistique :

- De développer les qualités d'écoute, d'expression, de concentration et de création des élèves inscrits dans le cursus musical ou chorégraphique.
- D'enrichir leurs compétences culturelles afin de favoriser la réussite scolaire.
- D'articuler le plus favorablement possible les temps de formation scolaire et l'enseignement artistique spécialisé.

I.3 - Mise en œuvre :

La classe commence par le niveau de 6^{ème} et les élèves intégrés poursuivent leur cursus jusqu'à la

Se rajoutent, non inclus dans le détail, les rencontres spectacle vivant » à raison de deux spectacles obligatoires d'un commun accord entre le Collège, le Conservatoire

Le choix des spectacles est déterminé pour chaque rentrée scolaire. Ces rencontres contribuent à construire une culture chorégraphique et musicale autour du spectacle vivant.

Les élèves sont accompagnés pour ces spectacles par l'équipe éducative du Conservatoire et/ou du Collège. Pour les élèves le billet d'accès au spectacle est gracieusement pris en charge par la commune de Sarzeau au titre de son soutien au dispositif CHAM/CHAD, dans la limite de deux spectacles par an par élève. Les éventuels spectacles complémentaires sont facturés sur la base du tarif le plus bas appliqué au spectacle (6 € en 2024). Les accompagnateurs sont dispensés de billet.

Une préparation au spectacle doit être conduite par l'équipe pédagogique du Collège, au besoin accompagnée par le poste de chargé de médiation culturelle de l'Hermine. L'analyse post-spectacle avec les élèves est menée par les enseignants artistiques du Conservatoire.

Heures de coordination :

La gestion des enseignements engage des heures de coordination. Le Conservatoire répartit 4H/hebdomadaires de coordination entre ses enseignants pour accompagner les projets et l'organisation pédagogique des classes à horaires aménagés.

III. 3 - Instruments :

Les instruments (flûte traversière, violon/alto, percussions, saxophone et violoncelle) sont au choix des élèves, sur deux options possibles. Les instruments sont mis à disposition des familles par le Conservatoire (convention de prêt).

III. 4 - Allègements horaires :

Le Conservatoire assure les cours de formation instrumentale, de pratique orchestrale et de danse. Les autres heures sont assurées par le Collège et sont prises sur sa dotation horaire. Les allègements de l'horaire de l'enseignement général sont faits et répartis sur l'ensemble des disciplines et dans l'objectif d'harmoniser le parcours de l'élève.

III. 5 - Evaluation :

En référence au socle commun de compétences, les enseignements font l'objet d'une évaluation régulière portant sur l'acquisition des savoirs et compétences. L'évaluation est communiquée par bulletin aux familles à l'issue des conseils de classes trimestriels où siège un membre du Conservatoire. Les enseignants du Conservatoire peuvent-être associés aux rencontres avec les familles.

ARTICLE IV - RÉPARTITION DES CHARGÉS :

Le Collège de Rhuys prend à sa charge :

L'affectation du professeur d'éducation musicale chargé :

- De l'enseignement de l'éducation musicale.
- De la pratique vocale.
- Des projets artistiques annualisés, conjointement au Conservatoire.

L'affectation d'un professeur d'éducation physique et sportive chargé :

- De l'accompagnement physiologique des élèves danseurs.
- Du suivi des projets chorégraphiques annualisés, conjointement au Conservatoire.
- De l'encadrement d'élèves pour des pratiques chorégraphiques conjointement avec le Conservatoire.

Les élèves hors périmètre peuvent être inscrits sous réserve de dérogation de l'inspecteur d'Académie et sous réserve de places disponibles et de l'avis de la commission d'admission.

Les candidatures sont examinées par une commission d'admission qui associe le Collège et le Conservatoire, selon les dispositions réglementaires. La commission s'assurera de la motivation et des capacités des candidats à suivre avec profit la formation musicale ou chorégraphique selon les critères retenus.

Toute intégration d'élève après la 6^{ème} ne peut intervenir qu'à titre exceptionnel et après avis de la commission d'admission.

III. 2 - Effectifs :

L'effectif doit se situer dans la moyenne des classes soit entre 18 élèves au minimum et 30 élèves au maximum. Sont prévus :

- 15 élèves débutant la pratique d'un instrument en CHAM (flûte traversière, violon/alto, saxophone, violoncelle et percussions)
- 15 élèves débutant la danse en CHAD (danse modern-jazz et contemporaine).

Le parcours des élèves s'entend sur une classe unique en 6^{ème}, puis sur des groupes danseurs et musiciens dissociés pour les classes de 5^{ème} et 4^{ème}, enfin, éventuellement, d'un groupe classe reconstitué pour la fin du parcours en 3^{ème}. Cette construction de la scolarité concourt au déclinaisonnement du groupe classe.

Dans l'hypothèse d'un effectif inférieur à 18 élèves, le Collège s'engage à aménager une classe constituée en demi-groupe et dont l'un d'eux suit les enseignements artistiques. De même, le nombre de pratiques instrumentales différentes peut être révisée selon l'effectif.

III. 3 - Enseignements :

- Les enseignements artistiques sont assurés (pour les cours semi-collectifs, pour la pratique d'orchestre et pour les cours de danse) par les enseignants du Conservatoire et/ou du collège.
- L'éducation musicale, la formation musicale et la pratique vocale sont assurées par l'enseignant du Collège.
- Les projets artistiques annualisés sont assurés conjointement par les enseignants du Conservatoire et du Collège.
- La pratique de l'orchestre est assurée par les enseignants du Conservatoire

Les contenus et horaires sont les suivants :

Musique / 4H	Danse / 5H30
<ul style="list-style-type: none"> > 1h de formation musicale (Collège). > 1h de chant choral (Collège) commune avec les élèves de CHAD. > 1h de pratique instrumentale semi-collective (Conservatoire). > 1h d'orchestre (Conservatoire). 	<ul style="list-style-type: none"> > 2 h d'atelier et culture chorégraphique (Collège) > 3,5 h de danse modern-jazz et de découverte de la danse contemporaine (Conservatoire).

L'Agglomération prend à sa charge pour le Conservatoire

- L'affectation des enseignants artistiques, chacun dans sa spécialité, à raison du nombre d'heures hebdomadaires requis.
 - o Pour l'enseignement des cours d'instruments ou de danse.
 - o Pour l'encadrement des cours de pratiques instrumentales collectives.
- Des projets artistiques annualisés, conjointement au Collège.
- L'accompagnement des élèves dans le cadre de « l'école du spectateur » au titre de la mention « arts du spectacle vivant ».
- La mise à disposition des locaux de danse ou de musique.
- La fourniture des instruments prêtés aux élèves.

La commune de Sarzeau prend à sa charge pour la saison culturelle

- La programmation des spectacles, les coûts de cession et frais afférents.
- L'accompagnement de présentation auprès des élèves.
- La billetterie correspondant aux spectacles vus par les élèves, dans la limite de deux par an et par élève CHAM ou CHAD.
- La programmation et l'organisation d'ateliers d'artistes avec les élèves.
- L'accueil d'un spectacle des CHAM/CHAD sur la scène du théâtre, sous l'égide du Conservatoire.

ARTICLE V - DUREE DE LA CONVENTION - BILAN - RESILIATION :

V.1 - Durée :

La présente convention intervient pour une durée de 3 ans à compter du 1er septembre 2024. Elle est renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une ou l'autre des deux parties dans un délai de 6 mois précédant l'échéance prévue, en fin d'année scolaire.

V.2 - Bilan :

Au terme de l'année scolaire, un bilan des activités menées sera réalisé lors d'une commission associant les responsables d'établissements. Elle permettra de prendre les décisions concernant l'éventuelle révision de la présente convention par voie d'avenant.

V.3 - Résiliation :

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements inscrits dans la présente convention, elle pourra être résiliée de plein droit selon les modalités prévues à l'article V, alinéa V.1.

V.4 - Litiges

Les éventuels litiges pouvant résulter de l'exécution de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Rennes.

Fait à Sarzeau en 4 exemplaires originaux le 5 juillet 2024

Pour la Communauté d'agglomération Golfe du Morbihan - Vannes agglomération Le Président,	Pour le Collège de Rhuys Le Principal,	Pour la Commune de Sarzeau Le Maire
David ROBO	Julien BENSOUSAN,	Jean-Marc DUPEYRAT

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-101 - REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES COMMUNALES

Vu le Code des Collectivités Territoriales, et en particulier les articles L. 2211-1, L. 2212-1, L. 2212-2, relatifs aux pouvoirs de police générale et de police spéciale ;

Vu le Code de la Construction et de l’Habitation et notamment les articles L. 111-8-3, R. 111-19-11 et R. 123-46 ;

Vu le décret n°95-260 du 08 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d’accessibilité ;

Vu l’arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l’article R. 111-19-1 du Code de la Construction et de l’Habitation ;

Vu l’arrêté du 20 octobre 2014 portant modification du règlement de sécurité contre les risques d’incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu la délibération 2015-198 du 14 décembre 2015, relatives au règlement intérieur et à la tarification de la salle des fêtes de Brillac et Armorique ;

Vu la délibération 2016-101 du 27 juin 2016, relative au règlement intérieur et à la tarification des salles associatives de Poulmenac'h ;

Vu la délibération 2019-195 du 16 décembre 2019 relative au règlement intérieur et à la tarification des salles associatives de la capitainerie du Port de Saint-Jacques ;

Vu l'avis de la Commission Vie Associative, Sportive et Culturelle en date du 06 juin 2024 ;

Considérant la nécessité de faire évoluer le règlement intérieur des salles communales afin de préciser les modalités d'utilisation et de location ;

Considérant l'intérêt de ne proposer qu'un seul règlement intérieur pour l'ensemble des salles communales mettant en avant, si besoin, les spécificités de chacune ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - APPROUVER le règlement intérieur des salles communales en annexe ;

Article 2 : - PRECISER que ce nouveau règlement est applicable à compter du 1^{er} septembre 2024.

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

COMMUNE DE SARZEAU

Règlement intérieur des salles associatives et de réception

Le Maire de Sarzeau

Considérant qu'il est indispensable de réglementer l'occupation et l'utilisation des salles de location ;
Le présent règlement a pour but de normaliser l'utilisation des salles de la commune. Il est approuvé par délibération du Conseil municipal ;

Tous les règlements antérieurs concernant le fonctionnement de ces salles sont abrogés et remplacés par le présent règlement.

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Ces salles peuvent être mises à la disposition des personnes suivantes (par ordre de priorité) :

- 1 - aux services municipaux de Sarzeau
- 2 - aux associations de Sarzeau
- 3 – aux particuliers et professionnels de Sarzeau
- 4 - aux associations, particuliers et professionnels extérieurs

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Réservation

2-1. Pour les occupations à l'année, les associations sarzeaulaines sont tenues de présenter leur calendrier pour l'année (au mois juin pour l'année suivante).

Pour les demandes occasionnelles, les associations et organismes publics ou privés et les particuliers devront attendre la répartition des réservations faite aux services de la Commune et aux occupations annuelles des associations sarzeaulaines pour se voir attribuer la salle.

2-2. La réservation doit être faite via le formulaire de demande par lequel l'occupant s'engage à respecter le règlement intérieur.

2-3. La Commune accuse réception de la demande et notifie sa réponse. La réservation devient effective si le(s) bénéficiaire(s) déposent(en) en Mairie dans les 15 jours suivant la réponse une attestation d'assurance responsabilité civile conformément à l'article 12 du présent règlement et dans les 15 jours précédant la location le chèque de caution.

2-4. Passés les délais de 15 jours précités, et à défaut de réception de l'attestation d'assurance ou du chèque de caution, la Ville peut disposer librement de la salle.

2-5. Pour les associations, la mise à disposition temporaire de locaux est autorisée à titre gratuit après consultation d'utilisation annuelle (au second trimestre) et fait l'objet d'une convention.

2-6. Dans le cadre des pouvoirs de Police du Maire, la Commune se réserve le droit de refuser, retirer, annuler ou autoriser le droit d'occupation de la salle sous réserve du respect des conditions énoncées aux articles 4 et 5 ci-dessous, s'il apparaît, lors de la demande de réservation, que l'objet de son utilisation est manifestement illégal ou susceptible de porter atteinte aux bonnes mœurs, aux libertés publiques et de manière générale, à l'Ordre Public. L'usage de ce droit fera l'objet d'une publication par voie d'arrêté municipal.

2-7. De même, le droit d'utiliser les salles est de nature précaire et révoquant. Il peut être annulé à tout moment, sans obligation d'indemnisation de l'occupant, par l'autorité publique locale ou nationale en cas de nécessités impérieuses de services publics ou à raison d'événements de force majeure touchant la population (réquisition de salles en cas de guerre, attentats, catastrophes naturelles, période de grand froid... liste non exhaustive).

Article 3 – Horaires

3-1. Le respect des horaires d'utilisation des salles est exigé pour leur bon fonctionnement. L'heure maximale d'utilisation est fixée à :

- Pour les salles associatives Poullennac'h : 22h30
- Pour les salles associatives de la capitainerie du Port Saint-Jacques : 22h30
- Pour les salles de réception Brillac et Armorique :
 - Du lundi au jeudi 22h30
 - Du vendredi au dimanche 3h du matin

La mise à disposition de la salle est consentie pour les heures et jours indiqués dans les courriers.

Les états des lieux d'entrée et de sortie des salles de réceptions se feront lors d'un rendez-vous fixé au préalable avec l'agent en charge de l'état des lieux d'entrée et de sortie.

Les états des lieux pour les locations du week-end des salles Armorique et Brillac sont réalisés le vendredi matin (pour l'entrée) et le lundi matin (pour la sortie).

La remise des clés ne se fait pas lors de l'état des lieux d'entrée.

Article 4 - Dispositions générales

Les obligations suivantes devront être observées par tout utilisateur des lieux, de même que par les personnes qu'il aura introduites ou laissées introduire dans les lieux.

4-1. Les occupants s'interdiront notamment de :

- Commettre tout acte à caractère xénophobe, antisémite, islamophobe, homophobe et de manière générale, tout acte d'incitation à la haine ou à la violence nuisible à la sécurité des personnes et des biens
- D'utiliser des appareils dangereux, stocker des armes, produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité
- Commettre tout acte d'ivrognerie ou d'immoralité notoirement scandaleuse

4-2. Les utilisateurs devront en revanche respecter strictement les obligations suivantes :

- Observer les règlements sanitaires départementaux
- Observer les réglementations nationales et locales concernant les débits de boissons
- User paisiblement de la chose louée avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage

4-3. Les salles ne pourront pas être utilisées pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents, mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc notamment formellement exclus les sports de balle, de raquettes, collectifs ou individuels.

4-4. Pour maintenir la salle en bon état, il est interdit d'apposer des affiches sur les murs ou d'y fixer des appareils et autres accessoires.

4-5. La sous-location ou mise à disposition de la salle au profit de tierces personnes autres que celles nommées au formulaire de réservation est formellement interdite sans l'accord de la Commune.

4-6. En cas d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la Commune de Sarzeau sera engagée en cas de faute avérée commise par son personnel ou de dommages causés par ses biens en leur état vétuste, vicié ou non conforme à leur destination.

4-7. L'utilisateur demeure responsable de la manipulation du matériel laissé à sa disposition et gardien de l'appartement ou appartenant à des tiers.

4-8. L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public relatives à la tranquillité et l'hygiène publiques, notamment décrites dans le présent règlement intérieur.

4-9. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment des opérations de montage et de démontage de l'équipement laissé à disposition de l'occupant ou du matériel l'occupant et autorisé par la Commune.

En cas de dysfonctionnement de l'équipement, l'utilisateur pourra contacter le numéro de téléphone de l'astre dans la salle. Ne sont considérés comme dysfonctionnement que les problèmes réellement liés à la salle. Tout autre objet d'une facturation, par la Commune à l'utilisateur, des frais liés aux interventions du service d'astre

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7112DL24101H1-DE

4-10. L'utilisation de la salle devra se faire dans le respect de l'environnement et des règles de développement durable. Ainsi, les utilisateurs veilleront à limiter l'éclairage aux stricts besoins des activités, éteindre les lumières des pièces non utilisées, ainsi que, lorsqu'ils quittent la salle, limiter au minimum les quantités d'eau utilisées pour les nettoyages, utiliser tant que faire se peut des produits biodégradables, adopter tout autre comportement en adéquation avec un comportement citoyen.

4-11. L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

4-12. L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée à la Commune. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

4-13. Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Article 5 - Dispositions particulières

Aux dispositions générales s'ajoutent les dispositions particulières suivantes :

Dans le cas d'une utilisation ponctuelle de la salle pour l'organisation d'une manifestation :

La salle des fêtes de Brillac et Armorique sont mises à disposition avec l'ensemble de leurs équipements.

Les salles associatives de la capitainerie du Port de Saint-Jacques et Poulmenach, ne sont pas accessibles les dimanches et jours fériés, sauf cas particuliers.

Les conditions de remise des modes d'accès aux salles sont précisées dans le courrier de réservation de la salle de la Ville.

TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 - Sécurité

La capacité d'accueil des salles est limitée à :

- Louis Le Frière : 200 personnes debout – 100 assises
- Jacques Sélou : 124 personnes debout – 62 assises
- Guillaume Bouillard : 148 personnes debout – 74 assises
- Capitainerie Saint-Jacques - Hoëdic : 30 personnes
- Capitainerie Saint-Jacques - Michel Benoît : 60 personnes
- Salle des fêtes de Brillac : 172 personnes
- Salle Armorique : 450 personnes debout – 300 assises

6-1. **Dégagement des issues :** Il convient de ce titre de maintenir toutes les portes de sorties, y compris les issues de secours déverrouillées et leurs abords dégagés, pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur (respect notamment des parreaux interdisant le stationnement).

Il est formellement interdit de baisser les rideaux ou volets roulants devant les portes de secours.

6-2. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de :

- Modifier le matériel d'éclairage de la salle.
- Fumer dans la salle.
- De venir accompagné d'un animal de compagnie
- Y entreposer des vélos, des trottinettes ou des mobylettes
- Modifier le thermostat du chauffage programmé pour fonctionner d'une façon régulière pendant la durée convenue de l'occupation de la salle ou celui de la ventilation également assurée automatiquement

Le Maire se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

6-3. Aménagements intérieurs – consignes à respecter

6-3.1 Décoration :

- * Sont autorisés par les règlements de sécurité :
 - Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration), sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de catégorie M.1 (non inflammable)
 - Les plantes artificielles ou synthétiques sous réserve qu'elles soient réalisées en matériaux de catégorie M2 (difficilement inflammable)

- Sont interdits par les mêmes règlements de sécurité :
- L'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements
- L'utilisation de ruban adhésif, punaises ou tout autre système de fixation susceptible de dégrader le support

6-3.2 Installations électriques :

En cas d'utilisation de guirlandes d'illumination, celles-ci doivent être constituées de câbles de catégorie C.2 (difficilement inflammable) et leurs douilles raccordées de façon inamovible aux conducteurs qui les alimentent.

Il convient de disposer les prises de courant qui alimentent les canalisations mobiles, de telle manière que ces canalisations ne soient pas de nature à former obstacle à la circulation du public. Leur longueur doit être aussi réduite que possible.

6-3.3 Installations particulières :

Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feu de Bengale, torches, bougies ...) est proscrié.

Il convient de consulter la Commission Communale de Sécurité pour avis, si la manifestation envisagée prévoit des installations techniques particulières aux fins de créer des effets spéciaux (lumières, brouillard, fumée...).

La mise en place d'appareils (réchauds, bouillottes) utilisant le gaz est interdite dans la salle.

Si le repas consommé sur place implique une cuisson préalable, l'organisateur est invité à effectuer cette cuisson dans les locaux réservés à cet effet, sans apport de matériel supplémentaire. L'utilisation de barbecue est strictement interdite dans la salle et ses dépendances intérieures et extérieures.

6-3.4 Arbres de Noël :

Illumination de l'arbre de Noël : pour éviter tout risque d'incendie, les organisateurs sont invités à utiliser exclusivement les dispositifs d'éclairage de faible puissance spécialement conçus pour cet usage et conformes aux normes les concernant. Les guirlandes électriques doivent répondre à la norme NFC 71.111 pour les parties qui les concernent.

Dans ce cadre, l'utilisation des bougies est proscriée. Placer l'arbre à distance raisonnable de toutes sources de chaleur et dégager son pied de tout objet combustible.

Il convient enfin de prévoir des moyens d'extinction à proximité, en rapport avec la taille de l'arbre (extincteurs à poudre polyvalent (ABC...)).

6-3.5 Matériel :

Le prêt de matériel spécifique hors tables et chaises, déjà présentes dans la salle, devra faire l'objet d'une demande au moins 15 jours avant la manifestation et ne pourra être utilisé qu'après accord de la Commune, sous réserve de sa disponibilité.

L'utilisateur est tenu d'apporter le matériel de sonorisation nécessaire au bon déroulement de la manifestation. Ce matériel doit être compatible avec les installations de la salle, respecter les normes en vigueur et être monté dans les règles de l'art. Tout complément de matériel amené par le locataire devra faire l'objet d'une demande.

Article 7 - Maintien de l'ordre

Afin de respecter l'environnement des salles et la quiétude des riverains, en période diurne et nocturne, l'intensité de la musique ou les bruits émanant des activités organisées, doivent être modérées, en application du Code de la Santé Publique, Section 3, Articles R1344-30 à 35 et R1344-37.

Tout manquement à ces dispositions, sanctionné par une information, entraînera l'application d'une pénalité financière définie par délibération en vigueur au jour de l'utilisation de la salle.

Toute infraction constatée par les services compétents consécutivement à des nuisances sonores et responsabilité de l'utilisateur de la salle, sans possibilité de recours contre la Commune.

Il convient donc :

- D'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore selon la réglementation en vigueur
- De maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les halles voisines
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle
- De demander aux participants de respecter la tranquillité publique dès qu'ils quittent la salle
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarriages, claquements de clackson...)

Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant résulter du fait de leurs publics.

Ils sont tenus de faire respecter aux participants le présent règlement intérieur, de surveiller les entrées et les déplacements de toute personne, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7112DL24101H1-DE

Article 3 - Mise en place, rangement et nettoyage

Les opérations de mise en place et de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. Les tables et chaises seront disposées telles qu'elles l'étaient dans la salle. Les débris devront être réparés dans les poubelles selon le système de tri sélectif affiché. Les toilettes doivent être surveillées et rendues en parfait état de propreté.

Enfin, il est demandé aux utilisateurs de veiller à ce que les abords de la salle ainsi que le parking soient également nettoyés si cela s'avérerait nécessaire.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront facturés selon les tarifs de la délibération en vigueur y compris le temps passé par le personnel pour les opérations de nettoyage, de rangement et/ou de mise en place des matériels et mobiliers garnissant la salle.

Article 9 - Utilisation des cuisines (pour les salles disposant de ce local)

L'utilisation de la cuisine se fait sous la responsabilité des bénéficiaires. Ils s'assureront lors de l'état des lieux entrant, auprès du représentant de la Commune, du fonctionnement des différents appareils utilisables. A la fin de l'utilisation, l'utilisateur s'oblige à couper tous les appareils en fonctionnement.

Il est absolument interdit d'apporter un brûleur gaz ou toute bouteille de gaz dans les cuisines, dépôts et salles. De même, la puissance disponible dans la cuisine étant limitée, il est interdit d'apporter et de brancher d'autre(s) appareil(s) que ceux présents dans cette pièce sans un accord écrit de la Commune.

Un nettoyage sérieux des appareils et du sol est exigé après utilisation.

Toute détérioration d'un appareil du fait de sa mauvaise utilisation sera facturée à l'utilisateur que ce soit la réparation ou le changement de l'appareil concerné selon la délibération en vigueur.

Article 10 - Sonorisation et éclairage

Les utilisateurs pourront installer dans la salle, leur propre matériel de sonorisation et d'éclairage, à condition que celui-ci soit en conformité avec les règles de sécurité en vigueur, adapté aux capacités de l'installation électrique de la salle et monté dans les règles de l'art par une personne habilitée, après accord écrit de la Commune.

Article 11 - Inventaire des lieux

Un état des lieux contradictoire écrit dit « avant » sera effectué en compagnie de l'agent municipal attaché à la salle.

Un état des lieux contradictoire des lieux dit « après », sera ensuite dressé avec les bénéficiaires(s). Il se fera à une heure fixée par le représentant de la Commune. Cet inventaire servira à définir le montant de la retenue éventuelle.

Ces états des lieux « Avant » et « Après » doivent être contresignés par les deux parties. En l'absence de l'utilisateur, les manques qui seront constatés ne pourront donner lieu à aucune contestation.

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 12 - Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile individuelle pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels, ainsi que pour les dommages subis aux biens, entreposés par les utilisateurs, directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle.

Article 13 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE

Article 14 - Publicité et buvette

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La vente de boissons doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire 1 mois au plus tard avant la manifestation.

Article 15 - Redevance

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage, entretien et nettoyage des sols...etc....). Il est fixé, comme le montant de la caution, annuellement par délibération du Conseil Municipal.

La location à titre onéreux ne sera effective qu'après réception des documents suivants :

- > Demande de réservation à compléter et à remettre en mairie (Formulaire disponible en Mairie et sur simple demande)
- > Confirmation écrite de la Ville précisant les jours, heures, objet de l'utilisation
- > Attestation d'assurance de responsabilité civile fournie dans les 15 jours après réception du courrier d'accord
- > Caution versée sous la forme d'un chèque bancaire libellé à l'ordre du "Trésor Public" 15 jours avant la date de la location

La location à titre gratuit ne sera effective qu'après réception des documents suivants :

- > Pour une location annuelle : une convention et une attestation d'assurance
- > Pour une location ponctuelle : une attestation d'assurance

Article 16 - Conditions d'annulation :

En cas d'annulation de la réservation, un courrier doit parvenir dans les meilleurs délais avant la date de l'événement afin que la salle puisse être remise à la location.

En cas d'annulation tardive justifiée par un événement exceptionnel ou de force majeure, la location pourra être annulée sans préavis sous réserve de produire un justificatif. La Commune pourra dans la mesure du possible aider le bénéficiaire à retrouver une salle.

TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Tout contrevenant s'expose, nonobstant les poursuites pénales susceptibles d'être engagées à son encontre, à la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou à son expulsion immédiate et définitive.

La Commune de Sarzeau se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Fait à Sarzeau, le 24 juin 2024

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-102 - MODIFICATION DU REGLEMENT D’ATTRIBUTION DE SUBVENTION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération 2023-134 du 25 septembre 2023 relative au règlement d’attribution des subventions ;

Vu l’avis de la Commission Vie Associative, Sportive et Culturelle en date du 06 juin 2024 ;

Considérant la nécessité d’ajouter au règlement d’attribution des subventions aux associations les modalités relatives à l’aide à l’emploi sportif ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - APPROUVER la modification du règlement d’attribution des subventions en faveur des associations repris et modifié en annexe ;

Article 2 : - **AUTORISER M. Le Maire à faire appliquer le présent règlement ainsi modifié pour l'octroi des subventions.**

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS EN FAVEUR DES ASSOCIATIONS VILLE DE SARZEAU

Avec plus de 160 associations recensées, Sarzeau se caractérise par un tissu associatif dense qui fait la richesse, l'intensité de sa vie sociale et forge, depuis de très nombreuses années, le caractère singulier de la cité. Ce mouvement associatif existe, avant tout, grâce à l'engagement et la volonté de très nombreux bénévoles, en situation de donner leur temps et d'apporter leurs compétences au service de l'intérêt général et du bien-vivre ensemble.

La Ville a développé depuis de nombreuses années une politique publique d'accompagnement de la vie associative :

- Aide financière au fonctionnement
- Aide financière à l'événementiel
- Mise à disposition de locaux
- Soutien technique pour le montage et la mise en place des projets

Tout récemment, une mission vie associative a été créée rattachée à la direction du PÔLE Population pour centraliser la demande associative et faciliter les échanges.

En dépit d'un contexte fortement marqué par la contrainte budgétaire, la Municipalité a tenu à maintenir son engagement auprès des associations qu'elle souhaite rendre lisible par ce règlement fruit d'une réflexion sur la démarche d'attribution. Cet engagement poursuit les objectifs suivants :

- Justice et équité
- Lisibilité et transparence

Ce règlement ne se substituera pas au dialogue nécessaire et permanent entre la Ville et les associations. Il permettra toujours de prendre en compte la pluralité des histoires, structurations ressources et périmètres d'action des associations.

I. OBJET

Le présent règlement s'applique aux organismes relevant du champ de l'article L1611-4 du code général des collectivités territoriales (associations, groupements...) et à l'attribution des subventions financières par la Ville de Sarzeau.

Par ce règlement, la Ville inscrit, au sein de ses politiques, un cadre qui définit les règles et les conditions d'attribution des subventions qu'elle prévoit de verser au bénéfice des associations. L'attribution d'une subvention à une association est conditionnée par le respect des dispositions définies dans le présent règlement.

Le présent règlement a pour objectifs de :

- Délimiter le cadre général des interventions de la Ville
- Contribuer à l'harmonisation des pratiques de gestion des subventions dans le respect des obligations réglementaires ;
- Préciser les modalités de gestion des subventions en rappelant les étapes incontournables d'un processus d'instruction ;
- Contrôler l'engagement du bénéficiaire

II. RAPPELS

L'attribution d'une subvention est :

- Facultative : la subvention n'est pas un droit, elle ne peut être exigée par aucun tiers
- Précaire : son renouvellement ne peut être automatique, notamment en raison de l'application de la règle d'annualité budgétaire. De même, la Ville vote chaque année le montant de la subvention au regard du projet de l'année en cours et sous réserve de l'inscription des crédits au budget de l'exercice considéré ;
- Conditionnelle : le projet associatif doit présenter un intérêt public local. L'association doit formuler chaque année une demande de subvention selon les modalités décrites.

III. LES TYPES D'AIDE

⇒ La subvention globale de fonctionnement :

Elle est destinée à financer pour partie le budget nécessaire au fonctionnement normal de l'association, c'est-à-dire à la mise en œuvre de l'objet de l'association tel que mentionné dans ses statuts.

⇒ La subvention événementielle pour une action ou un projet dédié :

La Ville peut soutenir une action conforme aux statuts de l'association et compatible avec les objectifs municipaux, dans une logique partagée d'intérêt général.

⇒ Les aides en nature

L'ensemble des mises à disposition de locaux, d'équipements, de matériel..., permanentes ou temporaires, consenties à titre gratuit ainsi que les prestations réalisées par du personnel municipal, sans contrepartie financière. On recense principalement :

- Les mises à disposition de locaux permanents contractualisées au travers d'une convention d'occupation.
- Les mises à disposition de locaux ponctuelles et/ou temporaires
- Les aides logistiques, aides en matière de communication, et les interventions des personnels municipaux correspondantes réalisées à titre gratuit.

⇒ L'aide à l'emploi sportif

La Ville peut participer au financement d'intervenants professionnels dans les associations sportives pour l'accompagnement du jeune public, afin de favoriser et encourager la pratique sportive chez les plus jeunes.

L'ensemble de ces dispositifs pourra être valorisé et faire l'objet d'une communication.

IV. DISPOSITIONS GENERALES TOUT TYPE DE SUBVENTION

Toute association dont les activités et le siège social sont situés sur le territoire communal, mais aussi les associations porteuses de manifestations se déroulant sur la Ville ou dont l'action présente un intérêt pour la Ville sont susceptibles de percevoir une subvention municipale.

Toutefois, elles doivent répondre préalablement à des conditions générales qui sont les suivantes à la date de la demande :

- Être légalement déclarée et enregistrée
- Avoir un an d'existence et d'activité à compter de la date du récépissé du dépôt de déclaration de création
- Avoir un projet en faveur du territoire communal ;
- Avoir présenté un dossier de demande de subvention conformément aux dispositions du présent règlement.

Afin de ne pas exclure les initiatives des associations les plus récentes, le critère relatif à l'ancienneté de l'association peut ne pas s'appliquer lorsque la demande de subvention concerne directement la Politique de la ville ou les démarches d'appels à projets initiées par la collectivité.

- Souscrire au Contrat d'engagement républicain

« L'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations »

- Respect des lois de la République
- Liberté de conscience
- Liberté des membres de l'association
- Égalité et non-discrimination
- Fraternité et prévention de la violence
- Respect de la dignité de la personne humaine
- Respect des symboles de la République

A. SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

1) CRITERES D'ELIGIBILITE

- ⇒ Il est souhaité que chaque demande soit examinée au regard des subventions en nature octroyées
- ⇒ Le nombre de sarzeautins et le siège de l'association seront regardés
- ⇒ Une attention particulière sera portée au lien avec la jeunesse et aux actions citoyennes. L'objectif étant de valoriser les associations visant le bien vivre ensemble
- ⇒ L'association devra contribuer à l'animation de la ville en proposant des actions ou en participant aux actions municipales
- ⇒ Le volet financier sera regardé avec attention : budget prévisionnel, bilan, avoirs et part de la subvention municipale dans le budget

2) DISPOSITIONS SPECIFIQUES D'ATTRIBUTION PAR DOMAINES D'ACTIVITE

CATEGORIES	SOUS CRITERES	REMARQUES
SPORT	Compétitions	Frais engendrés Rayonnement

	Représentativité/accessibilité	Place des femmes Prise en compte du handicap Participation aux groupes de travail
	Participation aux réflexions PEDT	Participation aux groupes de travail
	Encadrement	Proposition stages partenariats Encadrement diplôme Ecole de sport Aide à l'emploi sportif
CULTURE	Lien avec écoles, ALSH, structures personnes âgées	Proposer des projets à ces publics, intergénérationnels
	Participation aux réflexions PEDT	Participation aux groupes de travail
	S'inscrire dans des réseaux	Proposition stages, partenariats Démarche d'ouverture
LOISIRS	Représentativité/accessibilité	Place des femmes
	Diversité des propositions	Prise en compte du handicap Activités diversifiées
	Intérêt pour la démarche PEDT	
SOLIDARITE SANTE	Une antenne sur Sarzeau ou avec bénéficiaires de Sarzeau	
	Participation à des réseaux communaux supra communaux	

Justification d'une baisse ou hausse dans le respect de l'enveloppe déterminée :

- Evolution du nombre d'adhérents
- Création ou suppression d'activités
- Situation financière de l'association
- Investissement exceptionnel

B. SUBVENTION EVENEMENTIELLE ou EXCEPTIONNELLE

Aides ponctuelles en faveur des initiatives associatives tous domaines confondus, pour des projets qui respectent les critères précités.

C. AIDE A L'EMPLOI SPORTIF

Ces demandes d'aides seront examinées par la commission au regard de :

- ⇒ La part du jeune public dans le projet
- ⇒ La recherche de co-financements
- ⇒ L'évolution du nombre d'adhérents
- ⇒ L'ouverture sur l'extérieur : animations publiques, partenariats écoles, ...

V. MODALITES D'INSTRUCTION

Toute demande de subvention se matérialise par la constitution et le dépôt d'un dossier. La Ville :

- met à disposition un dossier type qui peut être retiré sous la forme d'un imprimé auprès des services municipaux ou téléchargé dans un format numérique sur le site internet de la Ville ;
- accepte également de recevoir les dossiers constitués sous forme papier avec le formulaire Cerfa.

Les dossiers de demande de subvention de fonctionnement sont mis à disposition à partir du 15 septembre de l'année N-1 et doivent être déposés avant le 15 octobre de l'année N-1 (sauf première année de fonctionnement). Les dossiers reçus après cette date ne sont pas instruits sauf cas de force majeure justifié et validé par la commission en charge de l'instruction.

Les dossiers sont instruits lors de la commission vie associative, sportive et culturelle préalable au dernier Conseil Municipal de l'année.

Les demandes de subvention événementielle ou exceptionnelle peuvent être déposées « au fil de l'eau » et sont étudiées lors de commissions trimestrielles. Il est conseillé de déposer cette demande au minimum 6 mois avant l'événement.

VI. MODALITES D'ATTRIBUTION

La notification est matérialisée par un mail.

La subvention de fonctionnement est traitée dans le courant du mois suivant le passage en Conseil Municipal.

Les subventions événementielles et exceptionnelles de plus de 500€ seront versées en deux

temps :

50% sur présentation de devis acceptés

50% sur présentation d'un bilan financier de l'opération et justificatifs correspondants. Le montant ne pourra excéder 80% du montant total de la dépense réelle sauf dispositions particulières.

VII. OBLIGATIONS

L'attribution d'une subvention par une autorité administrative entraîne des obligations. Il peut s'agir d'obligations réglementaires ou particulières prévues dans l'acte attributif de subvention.

Il s'agit notamment d'obligations comptables destinées à améliorer l'information du public.

Ainsi, toute association ayant reçu une subvention :

- Peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée et est tenue de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de ses comptes de l'exercice écoulé (article L.1611-4 du CGCT)
- Doit établir des comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe), assurer la publicité de ceux-ci et du rapport du commissaire aux comptes. (Article L.612-4 du Code du commerce) si le montant des aides perçues est supérieur à 153 000€.

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications et révisions.

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCAATION :

17 juin 2024

DATE D’AFFICHAGE :

17 juin 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-103 - SUBVENTIONS EVENEMENTIELLES ET FONCTIONNEMENT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération 2023-134 du 25 septembre 2023 relative au règlement d’attribution des subventions en faveur des associations ;

Vu les demandes des associations ;

Vu l’avis de la Commission Vie Associative, Sportive et Culturelle en date du 06 juin 2024 ;

Considérant la nécessité de soutenir les associations sarzeautines et leurs projets ;

Considérant les modalités d’octroi de subventions fixées par le règlement d’attribution ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - ATTRIBUER aux associations, dont la liste est jointe en annexe1, les subventions de fonctionnement et celles mentionnées pour l’organisation des évènements 2024, en annexe2 ;

- Article 2 :** - **PRECISER :**
- D'une part, que les subventions pour l'organisation d'évènements de plus de 500€ seront versées en deux temps :
 - 50% sur présentations de devis acceptés
 - 50% sur présentation d'un bilan financier de l'opération et justificatifs correspondants
 - D'autre part, que le montant ne pourra excéder 80% du montant total de la dépense réelle sauf dispositions particulières ;
- Article 3 :** - **AUTORISER M. Le Maire ou son représentant à signer les éventuelles conventions afférentes qui seraient nécessaires.**

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,

Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Annexe 1

DEMANDES DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2024	
<i>Demandeur</i>	<i>Montant proposé</i>
Salomé ERNOTTE Accompagnement au parcours sportif	1 000€

Annexe 2

DEMANDE DE SUBVENTIONS ÉVÈNEMENTIELLES & EXCEPTIONNELLES 2024		
<i>Association</i>	<i>Évènement</i>	<i>Montant proposé</i>
La part belle	Les nuits étoilées	1 000€
Association des artisans et commerçants de Sarzeau	Fête de la musique	1 000€

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

DATE DE CONVOCATION :

17 juin 2024

DATE D’AFFICHAGE :

17 juin 2024

NOMBRE DE CONSEILLERS :

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE

SECRETAIRE DE SEANCE :

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-104 - TARIF DE LOCATION DE LA SALLE DE SPECTACLES DE L'HERMINE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération 2023-085 du 26 juin 2023 relative aux tarifs de location de la salle de spectacle de l’Hermine ;

Vu l’avis de la Commission Vie Associative, Sportive et Culturelle en date du 06 juin 2024 ;

Considérant l’observation du Trésor public qui précise que ces tarifs doivent être TTC, assujettis à la TVA

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - AUTORISER M Le Maire à compléter la délibération en mentionnant que les tarifs sont appliqués TTC, assujettis à la TVA ;

Article 2 : - DIRE que tous les autres articles et les tarifs de la délibération 2023-085 du 26 juin 2023 restent inchangés.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-105 - TARIFS DE LOCATION DE SALLES COMMUNALES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération 2015-198 du 14 décembre 2015, relatives au règlement intérieur et à la tarification de la salle des fêtes de Brillac et Armorique ;

Vu la délibération 2016-101 du 27 juin 2016, relative au règlement intérieur et à la tarification des salles associatives de Poulmenac’h ;

Vu la délibération 2019-195 du 16 décembre 2019 relative au règlement intérieur et à la tarification des salles associatives de la capitainerie du Port de Saint-Jacques ;

Vu l’avis de la Commission Vie Associative, Sportive et Culturelle en date du 06 juin 2024 ;

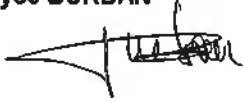
Considérant la nécessité d’adapter les tarifs de location des salles communales afin de faciliter leur facturation aux usagers et de préciser les modalités de location ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **FIXER** les tarifs pour les locations de salles municipales tels que présentés en annexe ;
- Article 2 :** - **FIXER** une pénalité forfaitaire de 500 euros pour non-respect du règlement intérieur ;
- Article 3 :** - **PRECISER** que ces tarifs sont applicables aux locations consenties à compter du 1^{er} septembre 2024 ;
- Article 4 :** - **EXONERER** les associations de Sarzeau du montant d'une location de deux journées par année civile pour l'organisation d'un événement en lien avec leur activité.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

ILLOT POULMENIAC'H

	ASSOCIATIONS		PARTICULIERS		PROFESSIONNELS	
	Surzeau	Extérieur	Surzeau	Extérieur	Surzeau	Extérieur
Salle Le Fresnoz 200 personnes	110 €	170 €	110 €	220 €	165 €	330 €
Journées	340 €	300 €	200 €	400 €	300 €	600 €
Salle Bouillard 140 personnes	69 €	138 €	69 €	138 €	138 €	276 €
Journées	127 €	254 €	169 €	338 €	254 €	508 €
Salle Sélieu 124 personnes	58 €	116 €	58 €	116 €	117 €	234 €
Journées	164 €	208 €	136 €	276 €	207 €	414 €

La location à la 1/2 journée est possible du lundi 08:30 au samedi 22h30
 Lors de la location de la salle, le locataire s'engage à rendre les lieux dans l'état dans lequel il les a trouvés.
 En cas de manquement à cette obligation, le commune facturera au locataire les frais de remise en état sur la base du
 taux horaire déduit par le conseil municipal appliqué au temps passé
 Une pénalité de 500€ sera appliquée en cas de non-respect de l'ordre du règlement intérieur relatif au maintien de
 l'ordre

CAPITAINE PORT ST-JACQUES

	ASSOCIATIONS		PARTICULIERS		PROFESSIONNELS	
	Surzeau	Extérieur	Surzeau	Extérieur	Surzeau	Extérieur
Salle Michel Renoit 60 personnes	58 €	116 €	58 €	116 €	119 €	238 €
Journées	104 €	208 €	138 €	276 €	207 €	414 €
Salle Hoënik 30 personnes	35 €	70 €	35 €	70 €	70 €	140 €
Journées	58 €	116 €	70 €	140 €	119 €	238 €

La location à la 1/2 journée est possible du lundi 08:30 au samedi 22h30
 Lors de la location de la salle, le locataire s'engage à rendre les lieux dans l'état dans lequel il les a trouvés.
 En cas de manquement à cette obligation, le commune facturera au locataire les frais de remise en état sur la base du
 taux horaire déduit par le conseil municipal appliqué au temps passé
 Une pénalité de 500€ sera appliquée en cas de non-respect de l'ordre du règlement intérieur relatif au maintien de
 l'ordre

ARMOBIQUE 450 personnes	ASSOCIATIONS		PARTICULIERS		PROFESIONNELS	
	Surzeau	Extérieur	Surzeau	Extérieur	Surzeau	Extérieur
1/2 journée	100 €	270 €	250 €	340 €	375 €	750 €
Journées	300 €	370 €	485 €	575 €	745 €	1 490 €
Week-end	500 €	610 €	830 €	1 015 €	1 245 €	2 490 €

La location à la 1/2 journée est possible du lundi 0h00 au vendredi 22h30

Le forfait Week-end s'étend du Samedi 0h00 au Dimanche 3h

Lors de la location de la salle, le locataire s'engage à rendre les lieux dans l'état dans lequel il les a trouvés

En cas de manquement à cette obligation, le commune facturera au locataire les frais de remise en état sur la base du

taux horaire afférent par le conseil municipal appliqué au temps passé

Taux horaire 30€

Une pénalité de 500€ sera appliquée en cas de non-respect de l'article du règlement intérieur relatif au maintien de

l'ordre

Une caution de 1 000€ sera demandée pour confirmer la réservation de la salle

SOF BRILLAC 172 personnes	ASSOCIATIONS		PARTICULIERS		PROFESIONNELS	
	Surzeau	Extérieur	Surzeau	Extérieur	Surzeau	Extérieur
1/2 journée	100 €	355 €	210 €	435 €	315 €	630 €
Journées	100 €	430 €	330 €	600 €	485 €	1 200 €
Week-end	300 €	570 €	570 €	1 050 €	855 €	2 100 €

La location à la 1/2 journée est possible du lundi 0h00 au vendredi 22h30

Le forfait Week-end s'étend du Samedi 0h30 au Dimanche 3h

Lors de la location de la salle, le locataire s'engage à rendre les lieux dans l'état dans lequel il les a trouvés

En cas de manquement à cette obligation, le commune facturera au locataire les frais de remise en état sur la base du

taux horaire afférent par le conseil municipal appliqué au temps passé

Taux horaire 30€

Une pénalité de 500€ sera appliquée en cas de non-respect de l'article du règlement intérieur relatif au maintien de

l'ordre

Une caution de 1 000€ sera demandée pour confirmer la réservation de la salle

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-106 - ADHESION DE LA COMMUNE AU GROUPEMENT DES DECHETS
ABANDONNES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le projet de convention de groupement tel qu’annexé, précisant les modalités d’organisation et de soutien financier dont pourraient bénéficier les communes adhérentes ;

Vu la délibération n° 63 du Conseil Communautaire du 14 décembre 2023 autorisant Golfe du Morbihan - Vannes agglomération à assurer la coordination de la mise en œuvre de la convention de groupement précitée ;

Vu l’avis de la Commission Administration Générale en date du 06 juin 2024 ;

Considérant qu’il est dans l’intérêt de la commune de Sarzeau de s’inscrire dans cette démarche, à la fois sur le plan environnemental dans la cadre de la lutte contre les déchets abandonnés, et sur le plan financier.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

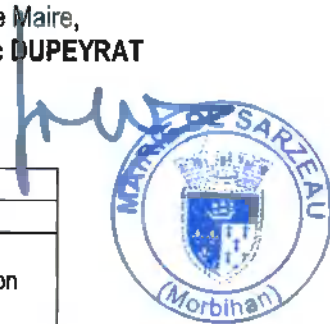
- Article 1 :** - **APPROUVER** la convention de groupement proposée en annexe ;
- Article 2 :** - **DONNER** tout pouvoir au Maire pour signer, la convention de groupement pour la lutte contre les déchets abandonnés
- Article 3 :** - **AUTORISER** M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification



GOLFE DU MORBIHAN
VANNES AGGLOMERATION

La commune de Le Tour du Parc, représentée par son Maire François MOUSSET, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Le Hezo, représentée par son Maire Guy DERBOIS, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Locmaria Grand champ, représentée par son Maire Martine LOHEZIC, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Meucon, représentée par son Maire Pierrick MESSAGER, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Monterblanc, représentée par son Maire Alban MOQUET, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Plaudren, représentée par son Maire Nathalie LE LUHERNE, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Plescop, représentée par son Maire Loïc LE TRIONNAIRE, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Ploeren, représentée par son Maire Gilbert LORHO, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Saint Avé, représentée par son Maire Anne GALLO, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Saint Gildas de Rhuy, représentée par son Maire Alain LAYEC, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Saint Armel, représentée par son Maire Anne TESSIER PETARD, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Sarzeau, représentée par son Maire Jean Marc DUPEYRAT, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Séné, représentée par son Maire Sylvie SCULO, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Sulniac, représentée par son Maire Marylène CONAN, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Surzur, représentée par son Maire Noëlle CHENOT, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Theix, représentée par son Maire Christian SEBILLE, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Trécion, représentée par son Maire Jean Pierre RIVOAL, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Tréfléan, représentée par son Maire Claude LE JALLE, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

Lutte contre les déchets abandonnés



GOLFE DU MORBIHAN
VANNES AGGLOMERATION

CONVENTION DE GROUPEMENT

Coordination dans le cadre de l'accompagnement proposé par Citeo en matière de lutte contre les déchets abandonnés avec Citeo

Entre les soussignés :

Golfe du Morbihan Vannes agglomération, représentée par son Président, David ROBO, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° 63 du 14 Décembre 2023,

D'une part,

ET

Les membres du groupement :

La commune de Arradon, représentée par son Maire Pascal BARRET, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Arzon, représentée par son Maire Frédérique GAUVAIN, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Baden, représentée par son Maire Patrick EVENO, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Brandivy représentée par son Maire Guillaume GRANNEC, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération],

La commune de Colpo, représentée par son Maire Freddy LAHIER, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Elven, représentée par son Maire Gérard GIQUEL, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Grandchamp, représentée par son Maire Dominique LE MEUR, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Ile aux Moines, représentée par son Maire Philippe LE BERIGOT, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Trinité Surzur, représentée par son Maire Vincent ROSSI, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Larmor Baden, représentée par son Maire Denis BERTHOLOM, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

La commune de Le Bono, représentée par son Maire Yves DREVES, agissant en sa qualité et à ses fins autorisées par délibération n° [Numéro de délibération] du [Date de délibération].

Sommaire

D'autre part,

Dénommées ci-après les « Parties »,

Préambule.....	5
Articles.....	6
Article 1 – Objet de la Convention de groupement.....	6
Article 2 – Personnes constitutives du groupement et mode de gestion retenu.....	6
Article 3 – Désignation et obligations du Responsable du groupement.....	7
Article 4 – Obligation des membres du groupement.....	7
Article 5 – Répartition des soutiens aux membres du groupement.....	8
Article 6 – Entrée en vigueur et durée de la Convention de groupement.....	9
Article 7 – Modification de la Convention de groupement.....	9
Article 8 – Dissolution du groupement.....	10
Article 9 – Règlement des différends – litiges – contentieux.....	10
Annexe : Délibérations des collectivités membres.....	15

Préambule

En application de la responsabilité élargie des producteurs (REP), les producteurs d'emballages ménagers (EM) peuvent transférer leurs obligations en matière de prévention et de gestion des déchets d'emballages ménagers à un éco-organisme agréé par l'Etat. L'agrément est délivré sur la base du cahier des charges de la filière REP EM, arrêté également par l'Etat.

L'éco-organisme perçoit des contributions de ses adhérents qui lui permettent notamment d'accompagner les communes et intercommunalités en matière de nettoyage des déchets d'emballages ménagers abandonnés.

Citeo, éco-organisme agréé de la filière des emballages ménagers, propose un accompagnement spécifique global, articulé :

- autour d'engagements réciproques visant à optimiser les opérations de nettoyage ; et
- d'un soutien financier aux coûts de ces opérations, dont le barème est fixé par le cahier des charges.

Cet accompagnement a été conçu sur la base de l'expertise de Citeo, en concertation avec les représentants des collectivités territoriales, et dans le respect du cahier des charges de la filière EM.

Citeo propose aux collectivités qui désirent bénéficier de l'accompagnement de Citeo en matière de déchets abandonnés une convention-type de soutien pour la lutte contre les déchets abandonnés diffus (dénommée ci-après la « Convention LDA »). La Convention LDA a été validée par l'Etat.

Le barème de soutien prévu par l'Etat étant exprimé en €/habitant, Citeo sollicite des communes et intercommunalités à fiscalité propre qui assurent des opérations de nettoyage sur un même périmètre qu'elles se coordonnent afin de :

- désigner celles d'entre elles qui conclura la convention-type avec Citeo, pour la perception du soutien et répondre des engagements réciproques vis-à-vis de Citeo ;
- répartir entre elles leurs actions respectives en matière de nettoyage des déchets abandonnés, ainsi que le soutien financier perçu auprès de Citeo.

Les Parties ont exprimé leur intérêt pour l'accompagnement proposé par Citeo.

Elles ont décidé de formaliser les conditions de leur coordination dans le cadre de la présente convention de groupement (dénommée ci-après la « Convention de groupement »).

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit :

Articles

Article 1 – Objet de la Convention de groupement

La présente Convention de groupement a pour objet de préciser les conditions de coordination, telle que définie en préambule, des Parties dans le cadre de l'accompagnement proposé par Citeo en matière de lutte contre les déchets abandonnés diffus.

Article 2 – Personnes constitutives du groupement et mode de gestion retenu

Le présent groupement est constitué librement. La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement.

Sont désignées comme membres du groupement les personnes suivantes :

- Golfe du Morbihan Vannes agglomération, représentée par son Président, David ROBO
- La commune de Arradon, représentée par son Maire Pascal BARRET, ou son représentant
- La commune de Baden, représentée par son Maire Patrick EVENO, ou son représentant
- La commune de Brandivy représentée par son Maire Guillaume GRANNEC, ou son représentant
- La commune de Colpo, représentée par son Maire Freddy JAHIER, ou son représentant
- La commune de EIVEN, représentée par son Maire Gérard GIQUEL, ou son représentant
- La commune de Grandchamp, représentée par son Maire Dominique LE MEUR, ou son représentant
- La commune de Ile aux Moines, représentée par son Maire Philippe LE BERIGOT, ou son représentant
- La commune de Trinité Surzur, représentée par son Maire Vincent ROSSI, ou son représentant
- La commune de Larmor Baden, représentée par son Maire Denis BERTHOLOM, ou son représentant
- La commune de Le Bono, représentée par son Maire Yves DREVES, ou son représentant
- La commune de Le Tour du Parc, représentée par son Maire François MOUSSET, ou son représentant
- La commune de Le Hezo, représentée par son Maire Guy DERBOIS, ou son représentant
- La commune de Meucon, représentée par son Maire Pierrick MESSAGER, ou son représentant
- La commune de Monterblanc, représentée par son Maire Alban MOQUET, ou son représentant
- La commune de Plaudren, représentée par son Maire Nathalie LE LUHERNE, ou son représentant
- La commune de Plescop, représentée par son Maire Loïc LE TRIONNAIRE, ou son représentant
- La commune de Ploeren, représentée par son Maire Gilbert LORHO, ou son représentant

Lutte contre les déchets abandonnés

- La commune de Saint Avé, représentée par son Maire Anne GALLO, ou son représentant
- La commune de Saint Gildas de Rhuys, représentée par son Maire Alain LAYEC, ou son représentant
- La commune de Saint Armel, représentée par son Maire Anne TESSIER PETARD, ou son représentant
- La commune de Sarzeau, représentée par son Maire Jean Marc DUPEYRAT, ou son représentant
- La commune de Séné, représentée par son Maire Sylvie SCULLO, ou son représentant
- La commune de Sulniac, représentée par son Maire Marylène CONAN, ou son représentant
- La commune de Surzur, représentée par son Maire Noëlle CHENOT, ou son représentant
- La commune de Theix, représentée par son Maire Christian SEBILLE, ou son représentant
- La commune de trédion, représentée par son Maire Jean Pierre RYDVAL, ou son représentant
- La commune de tréfléan, représentée par son Maire Claude LE JALLE, ou son représentant

Les membres du groupement renoncent de facto à remettre en cause le choix opéré dans le cadre du groupement et ne sont pas autorisés à se désengager individuellement de la Convention LDA.

Article 3 – Désignation et obligations du Responsable du groupement

Golfe du Morbihan Vannes agglomération à travers ses services, est désigné comme Responsable du groupement et sera l'interlocuteur de Citeo pour mettre en oeuvre la Convention LDA.

Le Responsable de groupement est chargé de :

- signer et notifier à ses membres la Convention LDA faisant l'objet de groupement ;
- garantir la bonne exécution de la Convention LDA ;
- recevoir et répartir entre les membres du groupement les soutiens LDA, selon les modalités de l'article 5 de la présente Convention de groupement.

La mission du Responsable du groupement prend fin à la clôture ou résiliation de la présente Convention de groupement.

Article 4 – Obligation des membres du groupement

Chacun des membres du groupement est chargé de :

- désigner un (ou des) référent(s), responsable(s) notamment de la coordination des moyens, compétences et actions, et interlocuteur du Responsable de groupement ;

- établir et mettre en oeuvre le Plan de Lutte contre les Déchets Abandonnés (PLDA) avec le Responsable de groupement ;
- Opérer un suivi des dépenses et des opérations au titre de la Convention LDA et assurer le reporting auprès du Responsable du groupement.

Article 5 – Répartition des soutiens aux membres du groupement

Les soutiens financiers obtenus par le Responsable du groupement sont répartis entre les membres de ce dernier comme suit :

Nom de la commune	année 1	année 2	année 3
Arradon	12 941 €	8 627 €	8 627 €
Arzon	5 770 €	3 847 €	3 847 €
Baden	2 967 €	1 978 €	1 978 €
Brandivy	1 000 €	1 000 €	1 000 €
Colpo	1 480 €	986 €	986 €
Éven	15 026 €	10 018 €	10 018 €
Grand-Champ	13 325 €	8 883 €	8 883 €
Le Hézo	1 000 €	1 000 €	1 000 €
Île-aux-Moines	1 628 €	1 085 €	1 085 €
Larmor-Baden	2 294 €	1 530 €	1 530 €
Locmaria-Grand-Champ	1 153 €	1 000 €	1 000 €
Meucon	1 527 €	1 018 €	1 018 €
Monterblanc	2 227 €	1 485 €	1 485 €
Plaudren	1 318 €	1 000 €	1 000 €
Plescop	14 748 €	9 832 €	9 832 €
Ploeren	15 924 €	10 616 €	10 616 €
Saint-Armel	2 292 €	1 528 €	1 528 €
Saint-Avé	28 548 €	19 032 €	19 032 €
Saint-Gildas-de-Rhuys	4 019 €	2 679 €	2 679 €



Lutte contre les déchets abandonnés



Sarzeau	23 076 €	15 384 €	15 384 €
Séné	21 360 €	14 240 €	14 240 €
Sulniac	2 535 €	1 690 €	1 690 €
Surzur	3 189 €	2 126 €	2 126 €
Theix-Noyal	19 802 €	13 202 €	13 202 €
Le Tour-du-Parc	3 176 €	2 118 €	2 118 €
Trédion	1 000 €	1 000 €	1 000 €
Treffléan	1 624 €	1 083 €	1 083 €
La Trinité-Surzur	1 139 €	1 000 €	1 000 €
Bono	1 710 €	1 140 €	1 140 €
GMVA	68 379,77 €	136 051,87 €	136 051,87 €
dont Actions de Prévention		69 044,00 €	69 044,00 €

Dès perception du solde annuel des soutiens, le Responsable du groupement s'engage à communiquer le montant des soutiens obtenus aux membres du groupement.

Un titre de recette sera alors émis par les collectivités à l'attention du Responsable du groupement.

Article 6 – Entrée en vigueur et durée de la Convention de groupement

La Convention de groupement entre en vigueur à la date de sa signature par les Parties. Elle demeure en vigueur jusqu'à date de versement du solde du soutien LDA ou date de résiliation de la Convention LDA signée entre le Responsable du groupement et Citeo.

Article 7 – Modification de la Convention de groupement

La présente Convention de groupement est modifiable par voie d'avenant signé par l'ensemble des membres du groupement.

Toute modification de la présente Convention de groupement devra être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblés délibérantes des membres du groupement seront alors notifiées au Responsable du groupement. La modification ne prendra effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement aura approuvé les modifications.

Les modifications seront matérialisées par la rédaction et la validation d'avenants.

Dans le cas d'une évolution du périmètre du groupement, le Responsable du groupement en informe Citeo en amont. L'évolution prend effet dans les conditions visées à la Convention LDA liant Citeo et le groupement.

Article 8 – Dissolution du groupement

Le groupement ne peut être dissout qu'à partir de la clôture ou résiliation de la Convention LDA.

Le Responsable du groupement prend en charge les opérations de dissolution du groupement.

Une dissolution de facto peut être notifiée à Citeo par le Responsable de groupement si le nombre de membres devient inférieur à deux.

Le Responsable du groupement est déchargé de tout recours contentieux au titre de la dissolution du groupement. Chaque membre assume seul les dommages et intérêts susceptibles d'être demandés par les tiers qui s'estimeraient lésés par sa démarche.

Article 9 – Règlement des différends – litiges – contentieux

En cas de litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'exécution de la présente Convention de groupement ou dans l'interprétation de ses dispositions, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

Si un tel accord ne peut être trouvé, la procédure contentieuse sera portée devant le Tribunal Administratif de Rennes

Fait en à, le



Lutte contre les déchets abandonnés



Pour GMVA	Pour Arradon	Pour Larmor Baden	Pour Le Bono
Le Président	Le Maire	Le Maire	Le Maire
Pour Arzon	Pour Baden	Pour le Tour du Parc	Pour Le Hezo
La Maire	Le Maire	Le Maire	Le Maire
Pour Brandivy	Pour Colpo	Pour Meucon	Pour Monterblanc
Le Maire	Le Maire	Le Maire	Le Maire
Pour Elven	Pour Grandchamp	Pour Plaudren	Pour Plescop
Le Maire	La Maire	La Maire	Le Maire
Pour Ile aux Moines	Pour Trinite Surzur	Pour Ploeren	Pour Saint Avé
Le Maire	Le Maire	Le Maire	La Maire



Lutte contre les déchets abandonnés



Pour Saint Gildas de Rhuy

Le Maire

Pour Sarzeau

Le Maire

Pour Sulniac

Le Maire

Pour Theix-Noyalo

Le Maire

Pour Tréffléan

Le Maire

Pour Saint Armel

Le Maire

Pour Séné

Le Maire

Pour Surzur

Le Maire

Pour Trédion

Le Maire

Annexe 1 : référent(s), responsable(s) de la coordination des moyens et suivi des actions de lutte contre les déchets abandonnés, et interlocuteur du Responsable de groupement ;

Référent technique	mail	téléphone

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-6569DL24106H1-DE



Annexe 2 : Délibérations des collectivités membres

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-107 - DESIGNATION DE REPRESENTANT AU COPIIL NATURA 2000

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

Vu l'article L 414-2 du code de l'environnement ;

Vu l'arrêté interpréfectoral portant désignation des membres du comité de pilotage pour l'élaboration et la mise en œuvre du document d'objectifs de la zone spéciale de conservation « rivière de Pénerf, marais de Suscinio » (ZSC ou zone spéciale de conservation) et « rivière de Pénerf » (ZPS ou zone de protection spéciale) ;

Vu l'article L. 2121-33 du CGCT précisant que « le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs » ;

Vu le courrier en date du 14 février 2024 du Parc Naturel Régional du Golfe du Morbihan (Park ar Mor Bihan) ;

Vu les propositions de désignation suivantes : Gérard LE DROGO (titulaire), Evelyne JUGAN (suppléant) ;

Considérant que ce COPIL a été mis en place en 2022 par un arrêté interpréfectoral afin de travailler sur certaines thématiques et de renforcer la participation des élus à la démarche Natura 2000 et de disséminer les enjeux Natura 2000 au sein de la collectivité ;

Considérant que lors du COPIL du 11 novembre 2023, il a été proposé que chaque collectivité membre du COPIL désigne un(e) représentant(e) (et un(e) suppléant(e)) « Natura 2000 ».

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la MAJORITE de ses membres présents ou représentés, par 25 voix POUR, 3 ABSTENTIONS (Mmes Marie-Cécile RIÉDI, Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN), décide de :

Article 1 : - DESIGNER

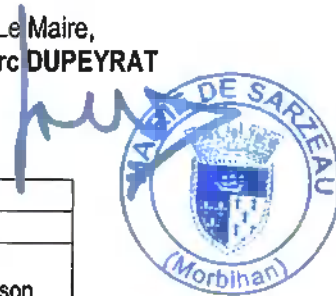
- En qualité de titulaire M. Gérard LE DROGO
- En qualité de suppléante Mme Evelyne JUGAN

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,

Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-108 - PORT SAINT-JACQUES : NOUVELLE GRILLE TARIFAIRES GRUTAGES ET UTILISATION DU TERRE-PLEIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l’avis du Conseil Portuaire du 24 avril 2024 ;

Vu l’avis de la Commission Travaux et Affaires Maritimes en date du 10 juin 2024 ;

Considérant l’obsolescence de la grue du port de Saint-Jacques et l’impossibilité de continuer à effectuer des grutages en toute sécurité ;

Considérant la nécessité de l’achat d’une nouvelle grue pour répondre aux demandes des usagers du port Saint-Jacques et des mouillages ;

Considérant la nécessité de clarifier et de simplifier la grille tarifaire en ciblant seulement trois catégories ;

Considérant la nécessité d’éviter le gaspillage de l’eau et de l’électricité dans le cadre de l’utilisation de l’aire de carénage et par conséquent proposer des tarifs d’utilisation du terre-plein ;

Considérant l'impact de ce nouvel équipement sur le budget d'investissement et de fonctionnement du budget annexe port Saint-Jacques ;

Considérant la nécessité d'équilibrer le budget annexe du port et par conséquent de fixer une nouvelle grille tarifaire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - ADOPTER la nouvelle grille tarifaire jointe en annexe des grutages et de l'utilisation du terre-plein au port Saint-Jacques.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

TARIFS - PORT SAINT-JACQUES**Grutages et utilisation du terre-plein**

Charge maximale d'utilisation : ≤ 4 Tonnes

USAGERS POSSEDANT UN MOUILLAGE A SARZEAU

Par Grutage	Opération T.T.C	Montée/Descente dans un délai de 48h
≤ à 5.99m	55 €	100 €
6 à 6,99m	65 €	110 €
7 à 7,99m	75 €	120 €
8 à 8.99m	85 €	130 €
9m à >	95 €	140 €

USAGERS NE POSSEDANT PAS UN MOUILLAGE A SARZEAU

Par Grutage	Opération T.T.C	Montée/Descente dans un délai de 48h
≤ à 5.99m	70 €	110 €
6 à 6,99m	80 €	120 €
7 à 7,99m	90 €	130 €
8 à 8.99m	100 €	140 €
9m à >	110 €	150 €

USAGERS PROFESSIONNELS - pêcheurs et chantiers navals

Par Grutage	Opération H.T	Opération T.T.C
≤ à 5.99m	33 €	40 €
6 à 6,99m	42 €	50 €
7 à 7,99m	50 €	60 €
8 à 8.99m	58 €	70 €
9m à >	67 €	80 €

Utilisation du domaine portuaire par grue privée

	Tarif H.T	Tarif T.T.C
Par grutage	24,17 €	29,00 €

Location ber & calage sur terre-plein

BER	Tarif H.T	Calage sur terre plein T.T.C
24h	16,67 €	20 €
48h	29,17 €	35 €
Par jour sup.	12,50 €	15 €

Aire de carénage

Carenage	Tarif H.T	Tarif T.T.C
stationnement max. 48 heures	19,17 €	23,00 €
Eau/électricité	Tarif H.T	Tarif T.T.C
usage à durée limitée	12,50 €	15 €

Autres tarifs**Intervention du personnel portuaire sur demande d'un usager**

	Tarif H.T	Tarif T.T.C
Tarifs par heure et par agent	41,67 €	50,00 €
Assistance au mâtage, démâtage ou remorquage (1/2h)	20,83 €	25,00 €

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-109 - PROJET DE PISTE CYCLABLE : ECHANGE FONCIER AU NIVEAU DE LA COUR PENVINS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n°2023-198 en date du 11 décembre 2023 actant l’échange foncier avec les Consorts GILLAIZEAU et la commune ;

Vu l’avis du Domaine en date du 11/06/2024 au sujet de la nouvelle parcelle cédée cadastrée section YR n°11 ;

Vu l’avis de la Commission Urbanisme, Logement et Affaires foncières en date du 10 juin 2024 ;

Considérant l’inscription du projet d’aménagement d’amélioration des axes de développement du plan vélo sur la Presqu’île de Rhuy en tant qu’objectif prioritaire de mandat ;

Considérant l’intérêt de créer une liaison sécurisée reliant Landrezac à Penvins ;

Considérant la nécessité d’échanger ce foncier afin de créer cette liaison douce ;

Considérant que les modalités d'échange sont remplacées en prenant en compte la modification de choix des vendeurs et par conséquent la cession d'une parcelle communale détenant une surface moins étendue ;

Considérant que le corps de délibération n°2023-198 en date du 11 décembre 2023 est modifié en intégrant la parcelle communale YR n°11 dans l'échange avec les Consorts et de ce fait un échange sous soulte entre les parties.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 :** - **RETIRER et REMPLACER la délibération n°2023-198 en date du 11 décembre 2023 afin de modifier la parcelle communale échangée selon le souhait des vendeurs ;**
- Article 2 :** - **ACCEPTER l'échange sans soulte de la parcelle communale YR n°11, d'une surface de 795 m², avec une partie de la parcelle YR n°291 (propriété des Consorts GILLAIZEAU), d'une surface de 297 m², conformément au tableau en annexe ;**
- Article 3 :** - **DIRE que les frais de géomètre et de notaire seront à la charge de la commune ;**
- Article 4 :** - **DIRE que la dépense est prévue sur les crédits inscrits au budget 2024 ;**
- Article 5 :** - **AUTORISER M. le Maire, ou son représentant, à signer tous documents relatifs à cet échange.**

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,

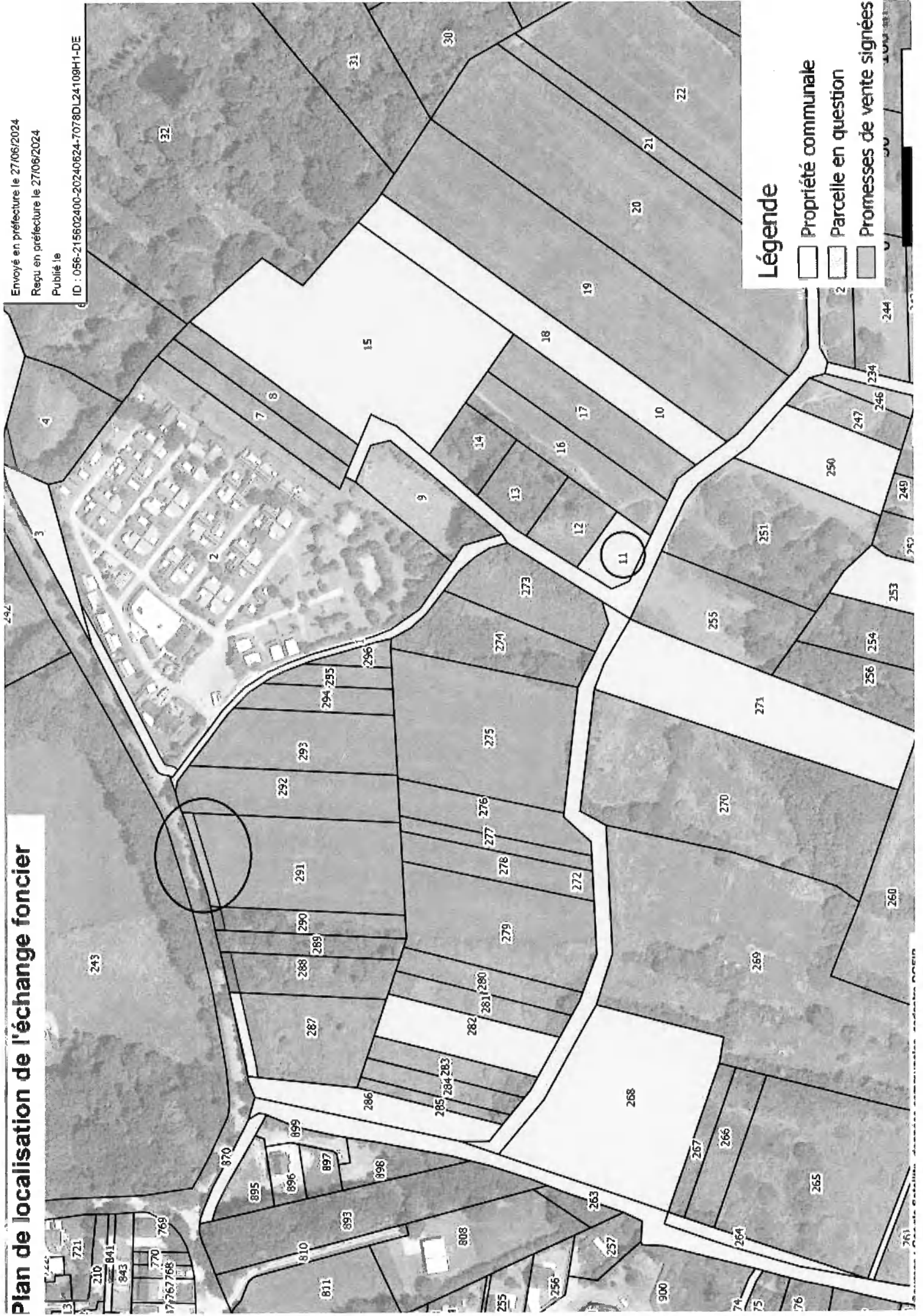
Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Plan de localisation de l'échange foncier

Envoyé en préfecture le 27/06/2024
Reçu en préfecture le 27/06/2024
Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7078D124109H1-DE



Légende

- Propriété communale
- Parcelle en question
- Promesses de vente signées

Tableau récapitulatif de l'échange :

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7078DL24109H1-DE

Echange foncier : piste cyclable Landrezac-Penvins									
Parcelle acquise par la commune aux Consorts GILLAIZEAU				Parcelle cédée par la commune					
Parcelle	Zonage PLU	Surface	Avis France Domaine	Prix d'acquisition	Parcelle	Zonage PLU	Surface	Avis France Domaine	Prix d'acquisition
YR 291p	Ns	297 m ²	Avis non obligatoire, acquisition inférieure à 180 000 €	<ul style="list-style-type: none"> • Indemnité principale : 0,50€/m² x 297 m² = 148,50 € • Indemnité accessoire : perte de boisement : forfait de 250 € <p>Indemnité totale de 398,50 €, somme arrondie à 400 €</p>	YR 11	Ns	795 m ²	Avis en date du 11/06/2024	397,50 €, somme arrondie à 400 €
ECHANGE SANS SOULTE									

Direction Générale des Finances Publiques
Direction départementale des Finances Publiques du
Morbihan

Pôle d'évaluation domaniale
35 Boulevard de la Paix
BP 510
56019 VANNES CEDEX
Courriel : dafip56.pole-evaluation@dffio.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Stéphane MOELLO
téléphone : 02 97 01 51 54
courriel : stephane.moello@dffio.finances.gouv.fr

Réf. DS : 18073521
Réf. OSE : 2024_56240-40435

Le 11/06/2024

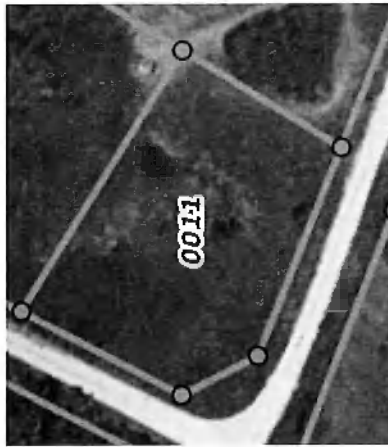
Le Directeur Départemental des Finances
Publiques du Morbihan

à

Monsieur le Maire
de SARZEAU

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr



Nature du bien :

Adresse du bien :

Valeur :

Parcelle cadastrée YR 11 d'une contenance de 7a 95ca.

La Cour Penvins, 56370 SARZEAU

400 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

1 - CONSULTANT

Mairie de SARZEAU

affaire suivie par : Andréa MESNARD, gestionnaire des Affaires Foncières.

courriel : andreamesnard@sarzeau.fr

Tél : 02 97 48 29 62

2 - DATES

de consultation :	29/05/2024
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis:	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
du dossier complet :	29/05/2024

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisition :	amiable <input type="checkbox"/> par voie de préemption <input type="checkbox"/> par voie d'expropriation <input type="checkbox"/>
Prise à bail :	<input type="checkbox"/>
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	<input checked="" type="checkbox"/>
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	<input type="checkbox"/>
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	<input type="checkbox"/>

3.3. Projet et prix envisagé

Dans le cadre d'un échange, cession d'une parcelle en espace naturel.

Prix négocié : 0,50 € / m².

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

6 - URBANISME

Règles actuelles

Parcelle YR 001

[Fiche détaillée à la parcelle](#)
[Afficher la page complète](#)

DOCUMENTS D'URBANISME

Parcelle couverte par le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de SARZEAU, dont la dernière procédure a été approuvée le 25/09/2023.

Acte rétroactivement des angles dans le département du Morbihan alés l'able

Espace proche du rivage

Zone de préservation des ENS du département du Morbihan

Zone classée Nc. Secteur inscrit en espaces remarquables au titre de la loi (rional)



4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Sarzeau est une commune française située dans le département du Morbihan, au sud de la région Bretagne. Elle se trouve sur la presqu'île de Rhuys, entre le golfe du Morbihan et l'océan Atlantique.

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Le bien à évaluer est situé dans le secteur de Penvins, au sud du Camping des Mouvettes.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie	Nature réelle
SARZEAU	YR 11	La Cour Penvins	795 m ²	herbe

4.4. Descriptif

Une parcelle sous herbe de forme quasi-rectangulaire située dans un secteur d'espace naturel.



5 - SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Commune de SARZEAU

5.2. Conditions d'occupation

Évaluation libre d'occupation

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

Sources internes à la DGFiP et critères de recherche - Termes de comparaison

→ Recherche de cessions de terres en espace naturel sur la commune de SARZEAU, entre janvier 2022 et mai 2024 :

N°	Ref. Cadastre	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m ²)	Prix total	Prix/m ²	Nature de bien	zone	Observations
1	2401YR/3191	SARZEAU	DOUAR SECAL	17/07/2023	180	80,00 €	0,50 €	Terre	Nc	
2	2401ZL/0517	SARZEAU	LOS LOZ	10/05/2023	531	315,50 €	0,50 €	Terre	Nc	
3	2402ZA/2807	SARZEAU	LIORNHEN	02/05/2023	2815	1 749,00 €	0,62 €	Terre	Nc	
4	2401YR/7817	SARZEAU	DOUAR SECAL	28/03/2023	2875	1 439,00 €	0,50 €	Terre	Nc	
5	2401ZC/2424517	SARZEAU	PRADIGO	17/01/2023	7335	4 401,00 €	0,60 €	Terre	Nc	
6	2401ZP/035417	SARZEAU	38 RUE JACKY THOMAS	12/12/2022	2728	1 364,00 €	0,50 €	Parcelle agricole	Nc	
7	2401YU/0317	SARZEAU	LE CRISQUEL	02/12/2022	486	244,00 €	0,50 €	Terre	Nc	
8	2401CE/3191	SARZEAU	LA GRÉE DE KERHET	10/11/2022	2796	1 300,00 €	0,48 €	Futuro leuho	Nc	600
9	2401ZL/107177	SARZEAU	LE RADINEC	28/04/2022	1130	565,00 €	0,50 €	Terre	Nc	
10	2401ZM/2471	SARZEAU	LE VOURDE	28/04/2022	513	256,00 €	0,50 €	Terre	Nc	
11	2401ZL/10917	SARZEAU	LE RADINEC	25/01/2022	1348	674,00 €	0,50 €	Terre	Nc	
						Moyenne / m ²	0,52 €			
						Médiane / m ²	0,50 €			

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation de l'urbanisme, notamment celles de constructibilité changer au cours de la période de validité du présent avis. ID : 056-215602400-20240624-7078DL24109H1-DE
Aucun avis rectificatif ne peut, en effet, être délégué par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexactitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Pour le Directeur départemental des Finances publiques
et par délégation,



Stéphane Moëlle
Inspecteur des Finances publiques

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

L'étude de marché permet d'observer une valeur moyenne de 0,52€ / m² et une valeur médiane de 0,50 € / m².

Au regard des nombreux termes de comparaison, le service du Domaine propose de retenir la valeur médiane de 0,50 € / m² soit pour 795 m² :

$$795 \text{ m}^2 \times 0,50 \text{ € / m}^2 = 397,50 \text{ € arrondi à } 400 \text{ €}$$

La valeur indiquée prend en compte le projet : s'il venait à évoluer, une nouvelle consultation du Domaine serait alors obligatoire.

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 400 €.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de cession sans justification particulière à 360 €.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RJO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-110 - CESSIONS DE PARCELLES COMMUNALES A KERSEAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles L. 2111-1, L. 3111-1 et L. 2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques relatif à la consistance du domaine public des collectivités territoriales ;

Vu l'article L. 141-3 du Code de la Voirie Routière, mentionnant les conditions nécessaires à l'instauration d'une enquête publique en cas de déclassement ;

Vu les avis du Domaine en date du 22/03/2024 et du 11/06/2024 ;

Vu la délibération n°2024-073 en date du 8 avril 2024, actant la cession de deux parcelles à Kerséal ;

Vu la demande du camping de Kerséal et des propriétaires riverains pour l'acquisition de délaissés de chemins communaux ;

Vu l'avis de la Commission Urbanisme, Logement et Affaires foncières en date du 10 juin 2024 ;

Considérant la demande du camping de Kerséal d'acquérir du foncier communal afin de remettre à jour l'emplacement de ses clôtures en pourtour des chemins communaux ;

Considérant l'opportunité de céder les parcelles XM n°265, XM n°263 et XM n°267 déjà entretenues par le propriétaire du camping et ainsi réduire la charge d'entretien des terrains communaux ;

Considérant la demande des propriétaires de la parcelle XM n°229 d'acquérir du foncier communal afin de régulariser une parcelle se situant à titre privatif dans leur unité foncière, tout en conservant des servitudes auprès de la parcelle XM n°31 ;

Considérant que le corps de la délibération n°2024-073 du 8 avril 2024 est modifié en prenant en compte la procédure de désaffectation et de déclassement de la parcelle XM n°267 puis intégrant la parcelle XM n°266 au projet de cession. Les montants fixés de cession restent inchangés, les conditions particulières de vente sont étoffées ;

Considérant que la parcelle XM n°267 qui sera intégrée à la propriété du camping après cession, ne sera ni ouverte au public, ni utilisée par la commune et sera donc désaffectée de fait ;

Considérant la nécessité de fixer des règles de cession avec des conditions de vente au sujet du maintien des arbres en place sur la parcelle XM n°267 afin de conserver le paysage avoisinant et aucun accès depuis la parcelle XM n°265 vers la XM n°266, ainsi que des servitudes de passage, de tréfonds sur les parcelles XM n°266, XM n°263 et XM n°265.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

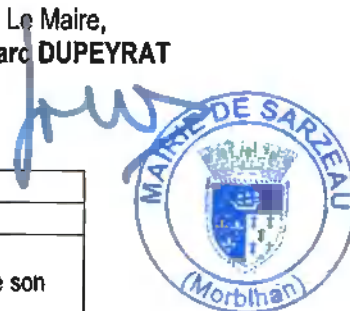
- Article 1 :** - **RETIRER et REMPLACER** la délibération n°2024-073 du 8 avril 2024 afin d'intégrer la procédure de désaffectation et de déclassement de la parcelle XM n°267 et d'élargir l'étendue de cession à la parcelle XM n°266 au profit des propriétaires de la parcelle XM n°229 ;
- Article 2 :** - **CONSTATER** la désaffectation de la parcelle XM n°267 sise à Kerséal ;
- Article 3 :** - **PRONONCER** son déclassement du domaine public communal en vue de son transfert dans le domaine privé de la commune avant cession ;
- Article 4 :** - **CEDER** les parcelles XM n°265, XM n°263, XM n°267 et XM n°266, d'une surface globale de 352 m², pour un montant fixé à 19 €/m², conformément à l'avis du Domaine et selon les conditions particulières figurantes en annexe ;
- Article 5 :** - **DIRE** que les frais d'actes notariés seront à la charge des acquéreurs ;
- Article 6 :** - **AUTORISER** M. le Maire, ou son représentant, à signer tous documents relatifs à ces cessions.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Conditions particulières de vente

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7076DL24110H1-DE

Commune :
SARZEAU (240)

Numéro d'ordre du document
d'arpentage : 5397N
Document vérifié et numéroté le 27/02/2024
APTGC MORBIHAN
Par Céline GANN
Géomètre du Cadastre
Signé

PLOERMEL
Pôle de topographie et de gestion cadastrale
23 rue du 8 mai 1945
56802 PLOERMEL Cédex
Téléphone : 02 97 01 50 56
ptgc.morbihan@dgfip.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CERTIFICATION
(Art. 26 du décret n° 56-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :

A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;
B - En conformité d'un plaqetage : _____ effectué sur le terrain ;
C - D'après un plan d'arpentage qui a été dressé, dont copie ci-jointe, dressé le _____ par _____ géomètre à _____.

Les propriétaires ci-dessus ont eu connaissance des informations portées au dos de la présente n° 6463.

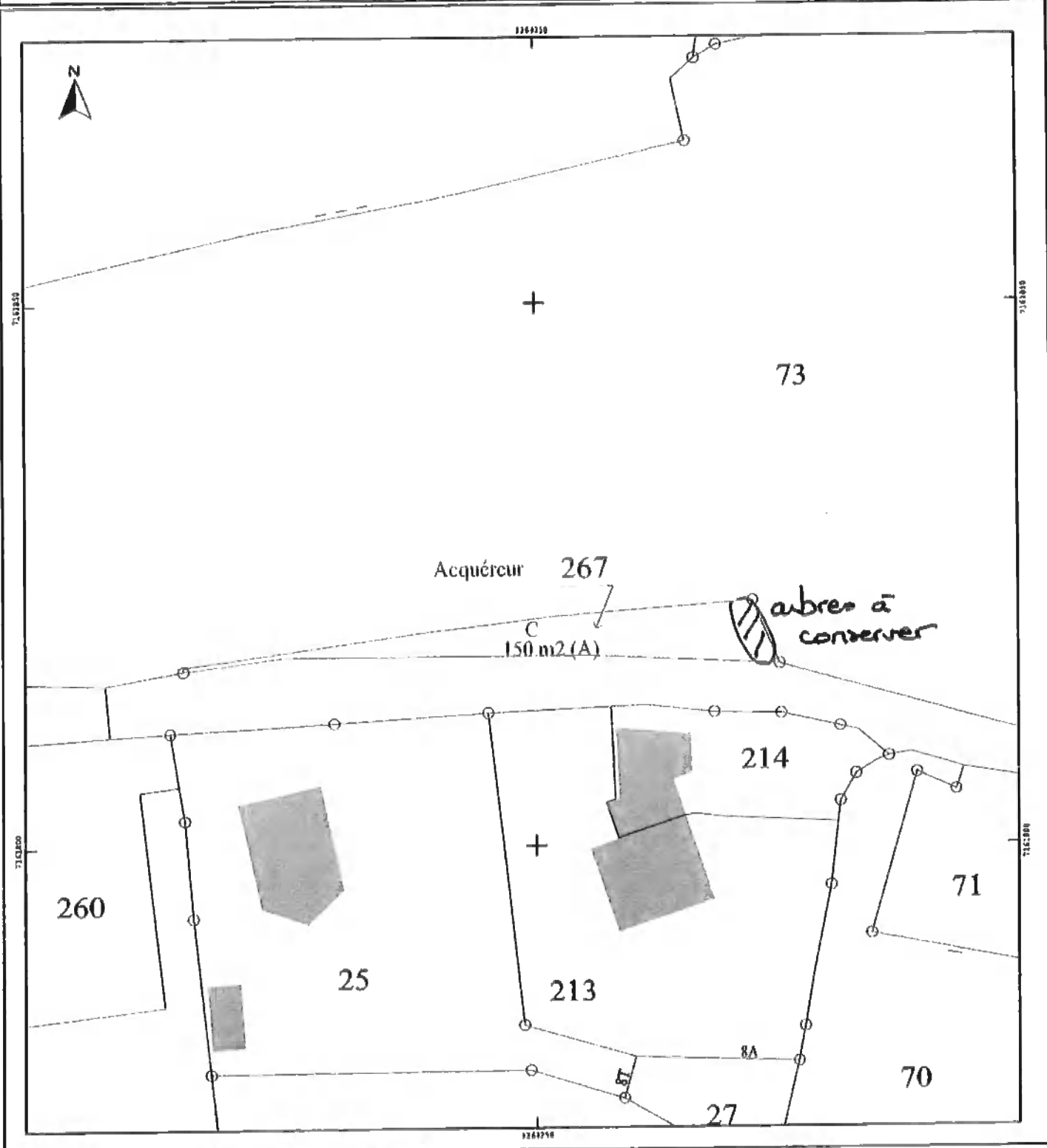
_____, le _____

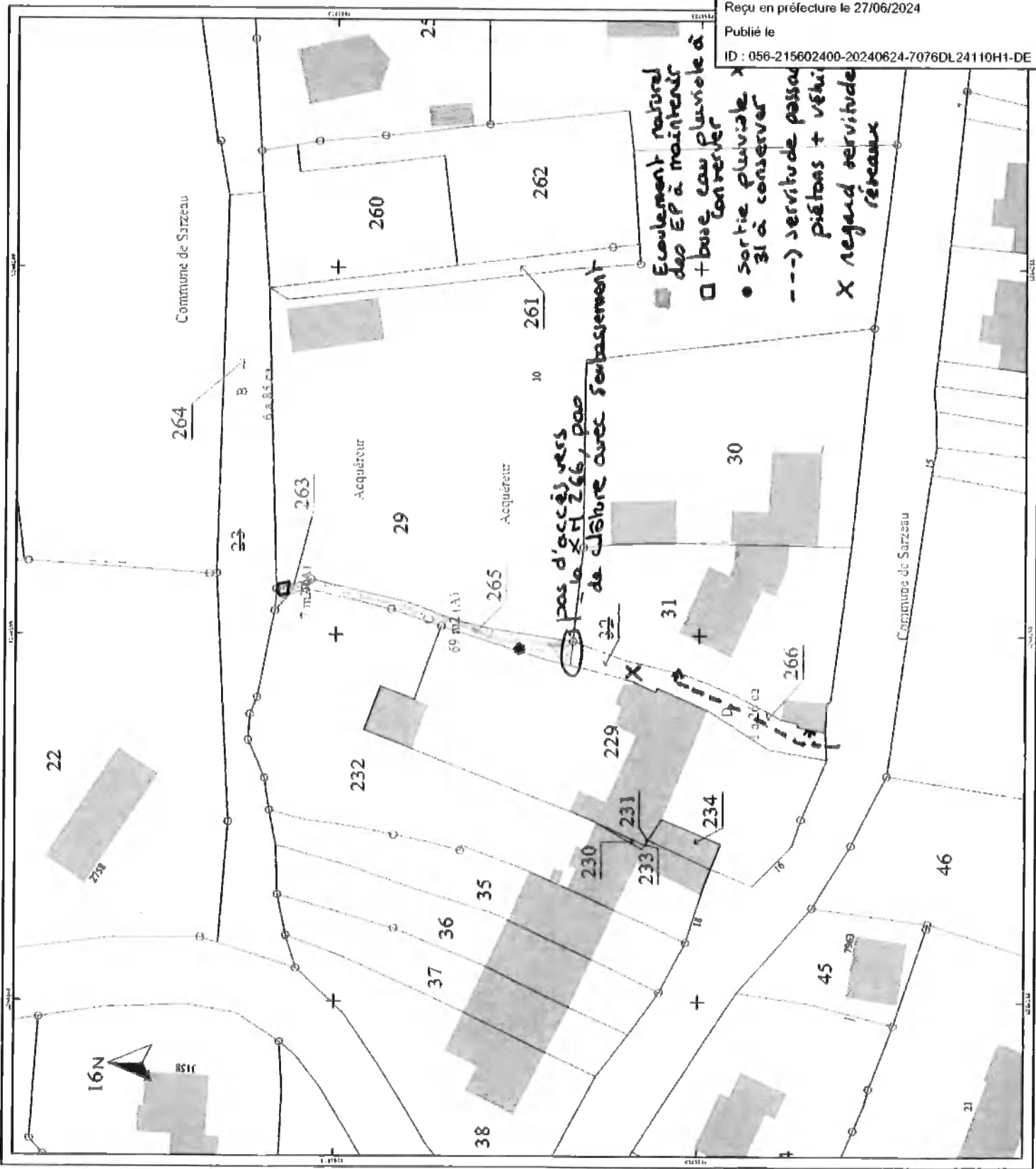
(1) Rayer les mentions inutiles. La mention A est applicable que dans le cas inverse lorsque (plan révisé par acte de mise à jour). Dans le cas de B, les propriétaires peuvent avoir effectué certains de la plantation.
(2) Qualité du plan : géomètre expert, ingénieur, géomètre ou technicien inscrit au cadastre, etc...
(3) Préciser les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, mandat, représentant qualifié de l'autorité compétente, etc...)

Qualité du plan : P5 ou CP (40 cm)
Echelle d'origine : 1/2000
Echelle d'édition : 1/500
Date de l'édition : 27/02/2024
Support numérique : _____

D'après le document d'arpentage dressé
Par EMMANUEL HALLAY (2)
Réf. : 24S0024
Le 21/02/2024

Modification selon les énonciations d'un acte public





<p>DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL</p>	
<p>Commune : SARZEAU (240) Section : XM Feuilles(s) : 000 XM 01 Echelle d'origine : 1/2000 Echelle d'édition : 1/5000 Date de l'édition : 27/02/2024 Date de saisie : 28/03/2011</p>	<p>N° d'ordre du document d'arpentage : 5396T Document vérifié et numéroté le 27/02/2024 A.P.T.G.C MORBIHAN Par Céline CANIN (Géomètre du Cadastre) Signé</p>
<p>Cachet du service d'origine :</p> <p style="text-align: center;">PLOERMEL Pôle de topographie et de gestion cadastrale 23 rue du 8 mai 1945 56802 PLOERMEL Cédex Téléphone : 02 97 01 50 66 ptgc.morbihan@dgrfp.finances.gouv.fr</p>	
<p>CERTIFICATION (Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1957) Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires sous-étagés (3) a été établi (1) :</p> <p>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 par _____ géomètre à _____ le _____</p> <p>Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463.</p> <p>A _____</p>	
<p>D'après le document d'arpentage dressé par EMMANUEL HALLAY (2) Réf. : 24S0024 Le 21/02/2024</p>	

(1) Réviser les mentions finales. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une constatation (sans mesure) par voie de bord à bord. Dans la formule B, les propriétaires ne sont pas tenus de fournir des renseignements supplémentaires.
 (2) Quels que les personnes agréées (géomètres experts, inspecteurs, géomètres ou techniciens remplis de conditions).
 (3) Préciser les noms et qualités du signataire et son différent du propriétaire (membres, avoués, représentant autorisé de l'association propriétaire, etc.).

Direction Générale des Finances Publiques
Direction départementale des Finances Publiques du Morbihan
Pôle d'évaluation domaniale
35 Boulevard de la Paix
BP 510
56019 VANNES CEDEX
Courriel : ddfp56.polesevaluation@dgfip.finances.gouv.fr

Le 22/03/2024

Le Directeur Départemental des Finances Publiques du Morbihan

à

Monsieur le Maire
de SARZEAU

POUR NOUS JOINDRE
A Faire suivre par : Stéphane MORLLO
téléphone : 02 97 01 51 54
courriel : stephane.morllo@dgfip.finances.gouv.fr
Réf. DS : 16516783
Réf. OSE : 2024_56240-18146

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectivites-locales.gouv.fr



Nature du bien :

3 parcelles cadastrées XM 265 (ex XM 32p), XM 263 (ex XM 23p) et XM 267 (ex DP) pour une contenance globale de 2a 26ca).

Adresse du bien :

Toul Segal, 56370 SARZEAU

Valeur :

4.300 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 %
(des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

Envoyé en préfecture le 27/06/2024
Reçu en préfecture le 27/06/2024
Publié le
ID : 056-215602400-20240624-7076DL24110H1-DE

1 - CONSULTANT

Mairie de SARZEAU
affaire suivie par : Andréa MESNARD, gestionnaire des Affaires Foncières.
courriel : andreamesnard@sarzeau.fr

Tél : 02 97 48 29 62

2 - DATES

de consultation :	06/03/2024
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
du dossier complet :	06/03/2024

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisition :	amiable <input type="checkbox"/> par voie de préemption <input type="checkbox"/> par voie d'expropriation <input type="checkbox"/>
Prise à bail :	<input type="checkbox"/>
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisine

Réglementaire :	<input checked="" type="checkbox"/>
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	<input type="checkbox"/>
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...) :	<input type="checkbox"/>

3.3. Projet et prix envisagé

Cession de délaisés de chemin autour du camping de Kerséal. Foncier sans intérêt pour la commune. La cession permettra de ne plus avoir à entretenir les parcelles.

Pas de négociation de prix.

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Sarzeau est une commune française située dans le département du Morbihan, au sud de la région Bretagne. Elle se trouve sur la presqu'île de Rhuys, entre le golfe du Morbihan et l'océan Atlantique.

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Les biens à évaluer sont situés au sud de la commune, et entourent en partie le camping de Kerséal.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie	Nature réelle
SARZEAU	XM 263	Toul Segal	7 m ²	Chemin
SARZEAU	XM 265	Toul Segal	69 m ²	Chemin
SARZEAU	XM 267	Toul Segal	150 m ²	Chemin
		Total	226 m ²	

4.4. Descriptif

Il s'agit ici de 3 parcelles à usage de chemin, en sol stabilisé et parfois enherbé.



5 - SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Commune de SARZEAU

5.2. Conditions d'occupation

Évaluation libre d'occupation

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 058-215602400-20240624-7076DL24110H1-DE

Parcelle XM 0032

Fiche détaillée à la parcelle

Afficher la page territoriale

DOCUMENTS D'URBANISME

Parcelle couverte par le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de SARZEAU, dont la dernière procédure a été approuvée le 25/09/2023.

- Atés retrait-gonflement des argiles dans le département du Morbihan alléa faible
- Zone classée Ubn*. Secteur urbanisé en SDU

Toutes les parcelles sont soumises à ces mêmes règles d'urbanisme.

7 - METHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - METHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

Sources internes à la DGFIP et critères de recherche - Termes de comparaison

→ Recherche de cessions de terrains à bâtir jusqu'à 180 m², 3 km autour du bien à évaluer, entre février 2023 et février 2024 :

N°	Date mutation	Adresse	Ref. Cadastres	Urbanisme	Surface terrain (m ²)	Biens non bâtis - terrains - Valeur vénale		Observations
						Prix total	Prix/m ²	
1	04/07/2024	8 CHE DU LIGNO SAINT-GILDAS-DE-RHUYS	244/06/024/1821/	Ubb	126	16 000,00 €	126,96 €	Bandes de terre en extension de jardin
2	04/08/2023	RTE DE KERGOFF SAINT-GILDAS-DE-RHUYS	244/07/0261/	Ubb	137	23 000,00 €	167,88 €	Petite parcelle de fond de jardin.
3	27/07/2023	CORSAZENN SARZEAU	240/02/071/	Libhr	22	6 600,00 €	300,00 €	Bandes de terre de fond de jardin
4	30/08/2023	RUE HENT ER PRINC SARZEAU	240/06/0231/	Uba	28	2 600,00 €	100,00 €	Bandes de terre le long d'un jardin
5	30/05/2023	LA GREE SAINT JACQUES SARZEAU	240/08/0251/	Uba	85	21 250,00 €	250,00 €	Bandes de terre en extension de jardin
6	18/03/2023	POUL ER DOU SARZEAU	240/04/0271/	Uba	131	27 000,00 €	206,11 €	Terrain à bâtir. Fond de jardin de forme carrée
						Moyenne / m ²	197,83 €	
						Médiane / m ²	187,00 €	

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation de l'urbanisme, notamment celles de constructibilité changer au cours de la période de validité du présent avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

ID: 056-215602400-20240624-7076DL24110H1-DE

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

L'étude de marché permet d'observer une valeur moyenne de 191,83 € / m² et une valeur médiane de 187 € / m².

Au regard des termes de comparaison, les biens à évaluer ne disposent que de peu de droits à construire du fait de leur forme allongée et de leur usage de chemin, le service du Domaine propose de ne retenir que 10 % de la valeur médiane arrondie soit 19 € / m² :

$$226 \text{ m}^2 \times 19 \text{ € / m}^2 = 4.294 \text{ € arrondi à } 4.300 \text{ €}$$

La valeur indiquée prend en compte le projet, s'il venait à évoluer, une nouvelle consultation du Domaine serait alors obligatoire.

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 4.300 €.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de cession sans justification particulière à 3.900 € (arrondie).

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.

Les inexacitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.

Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Pour le Directeur départemental des Finances
publiques
et par délégation,



Stéphane Moëlle
Inspecteur des Finances publiques

Direction Générale des Finances Publiques

Direction départementale des Finances Publiques du Morbihan

Pôle d'évaluation domaniale
35 Boulevard de la Paix
BP 510
56019 VANNES CEDEX

Courriel : dffip36.pole-evaluation@dffip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Stéphane HOELLO

téléphone : 02 97 01 51 54

courriel : stephane.hoello@dffip.finances.gouv.fr

Réf. DS : 18098517

Réf. OSE : 2024_56240-40658

Le 11/06/2024

Le Directeur Départemental des Finances Publiques du Morbihan

à

Monsieur le Maire
de SARZEAU

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

La charte de l'évaluation du Domaine, élaborée avec l'Association des Maires de France, est disponible sur le site collectiviteslocales.gouv.fr



Nature du bien :

Parcelle cadastrée XM 266 (ex XM 32p) pour une contenance de 1a 26ca.

Adresse du bien :

Toul Segal, 56370 SARZEAU

Valeur :

2.400 €, assortie d'une marge d'appréciation de 10 % (des précisions sont apportées au paragraphe « détermination de la valeur »)

Envoyé en préfecture le 27/06/2024
Reçu en préfecture le 27/06/2024
Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7076DL24110H1-DE

1 - CONSULTANT

Mairie de SARZEAU

affaire suivie par : Andréas MESNARD, gestionnaire des Affaires Foncières.

courriel : andreamesnard@sarzeau.fr

Tél : 02 97 48 29 62

2 - DATES

de consultation :	30/05/2024
le cas échéant, du délai négocié avec le consultant pour émettre l'avis :	
le cas échéant, de visite de l'immeuble :	
du dossier complet :	30/05/2024

3 - OPÉRATION IMMOBILIÈRE SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE

3.1. Nature de l'opération

Cession :	<input checked="" type="checkbox"/>
Acquisition :	<input type="checkbox"/> amiable <input type="checkbox"/> par voie de préemption <input type="checkbox"/> par voie d'expropriation
Prise à bail :	<input type="checkbox"/>
Autre opération :	

3.2. Nature de la saisie

Réglementaire :	<input checked="" type="checkbox"/>
Facultative mais répondant aux conditions dérogatoires prévues en annexe 3 de l'instruction du 13 décembre 2016 ¹ :	<input type="checkbox"/>
Autre évaluation facultative (décision du directeur, contexte local...)	<input type="checkbox"/>

3.3. Projet et prix envisagé

Cession d'un délaissé de chemin autour du camping de Kerséal. Foncier sans intérêt pour la commune. La cession permettra de ne plus avoir à entretenir la parcelle.

Prix négocié : 19 € / m²

¹ Voir également page 17 de la Charte de l'évaluation du Domaine

6 - URBANISME

Règles actuelles



Parcelle XM 0032

Fiche détaillée à la parcelle
Afficher la page sommaire

DOCUMENTS D'URBANISME

Parcelle couverte par le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune de SARZEAU, dont la dernière procédure a été approuvée le 25/09/2023.

- À l'issue d'un retrait-gonfiement des argiles dans le département du Morbihan ainsi qu'une zone classée Ub1r. Secteur urbanisé en SDU

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Sarzeau est une commune française située dans le département du Morbihan, au sud de la région Bretagne. Elle se trouve sur la presqu'île de Rhuys, entre le golfe du Morbihan et l'océan Atlantique.

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Le bien à évaluer est situé au sud de la commune, à proximité immédiate du camping de Kerséal.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieu-dit	Superficie	Nature réelle
SARZEAU	XM 266	Toul Segal	126 m ²	Chemin

4.4. Descriptif

Il s'agit ici d'une parcelle à usage de chemin, en sol stabilisé et parfois enherbé.



5 - SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Commune de SARZEAU

5.2. Conditions d'occupation

Évaluation libre d'occupation

7 - MÉTHODE(S) D'ÉVALUATION MISE(S) EN ŒUVRE

La valeur vénale est déterminée par la méthode par comparaison qui consiste à fixer la valeur vénale à partir de l'étude objective des mutations de biens similaires ou se rapprochant le plus possible de l'immeuble à évaluer sur le marché immobilier local. Au cas particulier, cette méthode est utilisée, car il existe un marché immobilier local avec des biens comparables à celui du bien à évaluer.

8 - MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

Sources internes à la DGFIP et critères de recherche - Termes de comparaison

→ Recherche de cessions de terrains à bâtir jusqu'à 180 m², 3 km autour du bien à évaluer, entre février 2023 et mai 2024 :

N°	Date mutation	Adresse	Biens non bâtis - Valeur vénale		Observations	
			Ref. Cadastres	Urbanisme		
1	04/01/2024	8 CHE DU LIGNO SAINT-GILDAS-DE-RHUYS	214//15//1624//1621//	Ubb	Bande de terre en extension de jardin	
2	04/08/2023	RTE DE KERGOFF SAINT-GILDAS-DE-RHUYS	214//15//1624//	Ubb	Parcelle de fond de jardin	
3	27/07/2023	CORSAZENN SARZEAU	240//2N//71//	Ub1r	Petite parcelle de fond de jardin	
4	30/06/2023	RUE PIENT ER PRINC SARZEAU	240//8S//525//	Uba	Bande de terre le long d'un jardin	
5	30/05/2023	LA GREE SAINT JACQUES SARZEAU	240//8R//552//	Uba	Bande de terre en extension de jardin	
6	18/03/2023	POUL ER GOU SARZEAU	240//X4//727//	Uba	Terrain à bâtir. Fond de jardin de forme carrée	
					Moyenne / m ²	191,63 €
					Médiane / m ²	187,00 €

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation de l'urbanisme, notamment celles de constructibilité changer au cours de la période de validité du présent avis rectificatif ne peut, en effet, être délivré par l'administration pour prendre en compte une modification de ces dernières.

11 - OBSERVATIONS

L'évaluation est réalisée sur la base des éléments communiqués par le consultant et en possession du service à la date du présent avis.
Les inexacitudes ou insuffisances éventuelles des renseignements fournis au pôle d'évaluation domaniale sont susceptibles d'avoir un fort impact sur le montant de l'évaluation réalisée, qui ne peut alors être reproché au service par le consultant.
Il n'est pas tenu compte des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Pour le Directeur départemental des Finances
publiques
et par délégation,



Stéphane Moëlle
Inspecteur des Finances publiques

8.2. Analyse et arbitrage du service – Termes de référence et valeur retenue

L'étude de marché permet d'observer une valeur moyenne de 191,83 € / m² et une valeur médiane de 187 € / m².

Au regard des termes de comparaison, le bien à évaluer ne disposant que de peu de droits à construire du fait de sa forme allongée et de son usage de chemin, le service du Domaine propose de ne retenir que 10 % de la valeur médiane arrondie soit 19 € / m² :

126 m² x 19 € /m² = 2.394 € arrondie à 2.400 €

La valeur indiquée prend en compte le projet, s'il venait à évoluer, une nouvelle consultation du Domaine serait alors obligatoire.

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 2.400 €.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 % portant la valeur minimale de cession sans justification particulière à 2.200 € (arrondi).

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

Dès lors, le consultant peut, bien entendu, toujours vendre à un prix plus élevé ou acquérir à un prix plus bas sans nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale.

Par ailleurs, sous réserve de respecter les principes établis par la jurisprudence, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics ont la possibilité de s'affranchir de cette valeur par une délibération ou une décision pour vendre à un prix plus bas ou acquérir à un prix plus élevé.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

Une nouvelle consultation du pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'accord* des parties sur la chose et le prix (article 1583 du Code Civil) n'intervenait pas ou si l'opération n'était pas réalisée dans ce délai.

**pour les collectivités territoriales et leurs groupements, la décision du conseil municipal ou communautaire de permettre l'opération équivaut à la réalisation juridique de celle-ci, dans la mesure où l'accord sur le prix et la chose est créateur de droits, même si sa réalisation effective intervient ultérieurement.*

En revanche, si cet accord intervient durant la durée de validité de l'avis, même en cas de signature de l'acte authentique chez le notaire après celle-ci, il est inutile de demander une prorogation du présent avis.

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCACTION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-111 - ACQUISITION DE LA PARCELLE ZE N°55 EN ZONE NATURELLE SISE
A KERMAILLARD**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la proposition de cession émise de M. LE CORRE d’acquérir par la commune la parcelle ZE n°55 sise à Kermaillard ;

Vu l’avis de la Commission Urbanisme, Logement et Affaires foncières en date du 10 juin 2024 ;

Considérant l’inscription de la préservation des espaces naturels et agricoles par la maîtrise foncière sur le territoire sarzeautin en tant qu’objectif de mandat ;

Considérant l’intérêt d’acquérir ce foncier dans le cadre d’une gestion globale maîtrisée de lutte contre les espèces invasives sur le secteur de Kermaillard.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - ACQUERIR la parcelle cadastrée ZE n°55, d'une surface de 1 399 m² pour un montant de 699,50 € ;
- Article 2 : - DIRE que les frais notariés seront supportés par la commune ;
- Article 3 : - DIRE que la dépense est prévue sur les crédits inscrits au budget 2024 ;
- Article 4 : - AUTORISER M. le Maire, ou son représentant, à signer tous documents relatifs à cette acquisition.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,

Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Plan de localisation de la parcelle ZE n°55 sise à Kermaillard

Envoyé en préfecture le 27/06/2024
Reçu en préfecture le 27/06/2024
Publié le
ID : 056-215602400-20240624-7077DL24111H1-DE



Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCACTION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-112 - ACQUISITION DE TERRAINS NATURELS A KERGUET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la proposition de cession des parcelles ZV n°277 et ZV n°279, émise par M. PERRODO Philippe auprès de la commune ;

Vu l’avis de la Commission Urbanisme, Logement et Affaires foncières en date du 10 juin 2024 ;

Considérant l’inscription de la préservation des espaces naturels et agricoles par la maîtrise foncière sur le territoire sarzeautin en tant qu’objectif de mandat ;

Considérant l’intérêt de créer des réserves foncières pour la pérennisation de l’agriculture sur le territoire ;

Considérant l’intérêt d’acquérir ce foncier dans le cadre de réserves foncières en lien avec le projet routier en étude de contournement du village de Kerguet ;

Considérant que cet ensemble foncier fait partie intégrante d’un corridor écologique où la commune est propriétaire à proximité immédiate.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - ACQUERIR les parcelles cadastrées ZV n°279 et ZV n°277 représentant une surface totale de 10 568 m² pour un montant global de 4 227,20 € ;
- Article 2 : - DIRE que les frais notariés seront supportés par la commune ;
- Article 3 : - DIRE que la dépense est prévue sur les crédits inscrits au budget 2024 ;
- Article 4 : - AUTORISER M. le Maire, ou son représentant, à signer tous documents relatifs à cette acquisition.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



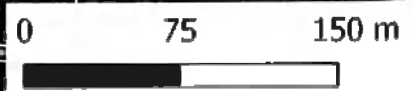
Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Plan de localisation des parcelles ZV n°277 et n°279 sises à Kerguet

Envoyé en préfecture le 27/06/2024
Reçu en préfecture le 27/06/2024
Publié le
ID : 056-215602400-20240624-7079DL24112H1-DE



Légende
□ Foncier communal



Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-113 - CONVENTION MEUBLES DE TOURISME GMVA

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la construction et de l’habitation et notamment ses articles L631 et suivants ;

Vu la délibération 2024-022 adoptant le règlement de changement d’usage en date du 5 février 2024 ;

Vu la délibération 26 du Conseil Communautaire de GMVA en date du 4 avril 2024 ;

Vu le projet de convention ci-annexé ;

Vu l’avis de la Commission Urbanisme, Logement et Affaires foncières en date du 11 juin 2024 Vu l’avis favorable de la commission Urbanisme et Affaires Foncières en date du 11 juin 2024 ;

Considérant la création du règlement visant à encadrer les meublés de tourisme, Golfe du Morbihan Vannes Agglomération a décidé de mettre en place un service mutualisé ;

Considérant la nécessité de fixer par convention les modalités financières et organisationnelles concernant l’instruction des demandes de changement d’usage ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - AUTORISER M. Le Maire à signer la convention annexée à la présente délibération
- Article 2 : - DONNER pouvoir à M. Le Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification



Convention fixant les modalités de la coopération en matière d’instruction et de contrôle des autorisations de changement d’usage et de numéro d’enregistrement pour l’encadrement des meublés de tourisme

Entre les soussignés :

Golfe du Morbihan - Vannes agglomération, Communauté d’agglomération, enregistrée sous le SIRET n°200 067 932 00018, sise Parc d’Innovation de Bretagne Sud II - 30 rue Alfred Kastler - CS 70206 - 56006 VANNES CEDEX, représentée par son Président en exercice, Monsieur David ROBO, habilité à cet effet par délibération du XX/XX/2024

Ci-après désigné « l’Agglomération »,

Et

La Commune de XX, sise XXX, représentée par son Maire, XX, habilité à cet effet par délibération du conseil municipal du XX/XX/XXXX,

Ci-après désigné « la Commune »

Il est convenu ce qui suit :

Vu la loi du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR ;

Vu la loi du 7 octobre 2016 pour une République numérique ;

Vu le code de l’urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l’habitation et notamment son article L 631-7 et suivants,

Vu le code du tourisme, et notamment ses articles L.324-1 et suivants ;

Vu l’arrêté Préfectoral du XX/XX/XX rendant la procédure d’autorisation de changement d’usage applicable au territoire de la Commune de XXX ;

Vu la délibération de la Commune de XXX n°XXX du XXXX portant instauration de l’autorisation préalable de changement d’usage et d’enregistrement de la déclaration préalable de location d’un meublé de tourisme,

Préambule

L'offre d'hébergement touristique a été bouleversée de manière générale par le développement des plateformes numériques spécialisées et les habitudes des voyageurs. Sur le territoire de l'agglomération, les données chiffrées recueillies permettent de faire plusieurs constats :

- sur plusieurs communes, l'évolution de l'offre de meublés touristiques a une incidence sur la pénurie de logements résidentiels.
- parallèlement, le marché immobilier subit une pression exacerbée, que ce soit sur le segment locatif ou l'accession à la propriété, en témoigne l'évolution des loyers et des prix de vente ces dernières années. Par ailleurs, il existe un risque de spéculation potentiel sur les logements dans la mesure où les taux de rentabilité attendus pour ce type d'hébergement touristique sont supérieurs au rendement qu'offre un investissement locatif plus classique.

Depuis la loi pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové (loi dite ALUR) du 24 mars 2014, le législateur a renforcé le dispositif juridique permettant de réguler et d'encadrer les mises en location de logements meublés à des fins touristiques.

En 2023, les communes d'Arradon, Larmor-Baden, Saint-Gildas de Rhuys, Sarzeau, Séné et Vannes ont défini, avec l'appui d'une assistance à maîtrise d'ouvrage et en lien avec l'agglomération, les nouvelles conditions d'encadrement du développement du meublé de tourisme. Il appartient en effet à la collectivité compétente en matière de plan local d'urbanisme, de définir les conditions de délivrance et critères de l'autorisation, généralement sous la forme d'un règlement.

Après réception d'un arrêté préfectoral portant autorisation préalable au changement d'usage des locaux destinés à de l'habitation, les six communes ont délibéré en Conseil Municipal en faveur de l'instauration de l'autorisation préalable de changement d'usage et de l'enregistrement de la déclaration préalable de location d'un meublé de tourisme.

Le Bureau communautaire du 6 octobre 2023 a décidé de mettre en place un service mutualisé, à l'agglomération, pour l'instruction des autorisations de changement d'usage, le contrôle de ces autorisations et le suivi des attributions des numéros d'enregistrement. Il est proposé de fixer par convention entre l'Agglomération et chaque commune les modalités organisationnelles et financières de cette mutualisation.

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de coopération entre la Commune et Golfe du Morbihan - Vannes agglomération en matière d'instruction et de contrôle des autorisations de changement d'usage et de suivi de la procédure d'enregistrement déposées sur le territoire de la Commune.

Article 2 : Champ d'application

La présente convention concerne l'ensemble des missions suivantes, pour les demandes déposées sur le territoire de la Commune, :

- L'instruction des autorisations de changement d'usage, en application du règlement pris par la Commune par délibération du conseil municipal n° 2023-12-38 du 7 décembre 2023
- Le contrôle des autorisations de changement d'usage délivrées
- Le suivi des attributions des numéros d'enregistrement

Article 3 : Répartition des tâches et engagements de la Commune et de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération

3-1) Répartition des tâches

a) Téléservice

Afin de faciliter la mise en œuvre des procédures d'autorisation de changement d'usage et d'enregistrement, l'Agglomération a adhéré aux services Déclaloc de la société Nouveaux Territoires. Ce téléservice permet d'attribuer automatiquement des numéros d'enregistrement et de gérer de façon dématérialisée les demandes d'autorisation de changement d'usage.

L'Agglomération agit en tant qu'intermédiaire entre le prestataire de l'outil de téléservice et les communes et paramètre, dans l'outil de téléservice, les conditions relatives au règlement de la Commune.

La Commune et l'Agglomération intègrent sur leurs sites Internet le lien vers le téléservice permettant à tout citoyen de déposer sa demande de façon dématérialisée.

Les parties disposeront d'un compte d'accès au téléservice pour réaliser les missions leur incombant dans le processus d'instruction des autorisations. Elles disposeront également d'un accès à un tableau de bord permettant de visualiser les données déclarants, hébergements, les demandes d'autorisations

....

Les conditions relatives à la mise à disposition du téléservice sont définies en annexe 1 de la présente convention.

b) Information et communication

La Commune peut être saisie d'une consultation ou de questions préalables au dépôt d'une demande d'autorisation ou de numéro d'enregistrement. Elle donnera une première information aux demandeurs et les orientera vers l'Agglomération.

L'Agglomération a en charge l'information des demandeurs sur les conditions de demandes et modalités d'instruction des autorisations de changement d'usage. L'Agglomération fournit les conditions générales d'utilisation (CGU) du téléservice et précise les conditions particulières à la démarche en ligne et les dispositions liées au consentement de l'utilisateur sur le traitement de ses données personnelles, conformément au règlement général de la protection des données.

L'Agglomération communique, auprès des opérateurs numériques, les nouvelles conditions d'encadrement du meublé de tourisme sur la Commune et les obligations leur incombant.

c) Traitement des autorisations de changement d'usage

La compétence relevant de la Commune, le Maire est l'autorité compétente pour délivrer les autorisations de changement d'usage. Aussi, le Maire ou la personne ayant délégation sera en charge de signer les arrêtés valant autorisation de changement d'usage ou refus d'autorisation.

La répartition des missions incombant aux différentes parties prenantes sont détaillées en annexe 2 de la présente convention.

La Commune assure les missions suivantes :

- Une connexion quotidienne, les jours ouvrés, au téléservice pour suivre les demandes d'autorisation et les transmissions des propositions d'arrêtés, après instruction réalisée par l'Agglomération
- Le signalement à l'Agglomération en cas de désaccord avec le projet d'arrêté proposé pour suite à donner. En cas de non suivi de la proposition de l'Agglomération, cette dernière ne serait pas tenue responsable de l'explication à des tiers

- La définition du numéro d'arrêté
- La signature des arrêtés valant autorisation ou refus
- La transmission des arrêtés en Préfecture pour le contrôle de légalité
- Le téléversement de l'arrêté signé, valant notification de l'autorisation ou refus, et visé de la Préfecture, dans l'outil de téléservice, dans le dossier hébergeur correspondant
- L'inscription du(des) motif(s) de refus sur le téléservice dans la zone commentaire prévue à cet effet et à l'appui du(des) motif(s) transmis initialement par l'Agglomération
- La publicité de l'arrêté, permettant de justifier le caractère exécutoire de l'arrêté, conformément aux dispositions prévues par le code de l'urbanisme et le code général des collectivités territoriales
- Les réponses aux réclamations des tiers

L'Agglomération assure les missions suivantes :

- Une connexion quotidienne, les jours ouvrés, au téléservice pour suivi des demandes d'autorisation et des tâches relatives aux instructions en cours
- La vérification du caractère complet du dossier
- En cas d'incomplétude de la demande : l'information adressée au demandeur sur la nécessaire transmission des pièces manquantes et du délai d'un mois pour les produire
- L'instruction de la demande et le suivi via le téléservice pour information de l'hébergeur (suivi des changements de statuts, alimentation de la case commentaire le cas échéant)
- La rédaction des projets d'arrêté à soumettre en commune après instruction des demandes
- La rédaction des motifs de refus le cas échéant pour transmission à la Commune en complément du projet d'arrêté

d) Numéro d'enregistrement

Le téléservice permet aux hébergeurs de déclarer leur(s) meublé(s) de tourisme et de disposer d'un numéro d'enregistrement généré automatiquement, sans délai et sans instruction préalable, conformément à la législation.

La Commune active la procédure d'enregistrement sur le téléservice.

L'Agglomération assure un suivi de l'attribution des numéros d'enregistrement.

3-2) Engagements de la commune

La Commune met à disposition de l'Agglomération tous les éléments nécessaires à l'instruction via le téléservice, avec notamment :

- Un lien Internet vers le règlement de la Commune ou la page dédiée
- Le logo de la Commune
- Le cachet de la Commune
- Les secteurs géographiques en format SIG compatible (format geojson) en cas de sectorisation de l'instruction ou de compensation.

Toutes les modifications de la Commune portant sur les dispositions relatives au champ d'application de la présente convention (par exemple, une modification du règlement) devront être transmise dans les meilleurs délais à l'Agglomération, et en tout état de cause avant leur entrée en vigueur, pour la sécurisation de l'instruction.

3-3) Engagements de Golfe du Morbihan - Vannes agglomération

L'Agglomération assure l'instruction des demandes d'autorisation de changement d'usage en application stricte du règlement de la Commune ayant fait l'objet d'une délibération du Conseil municipal.

Article 4 : Délai d'instruction

Tel que précisé dans le règlement, le délai d'instruction pour délivrer une autorisation ou un refus est de deux mois suivant la réception du dossier complet. Le défaut de réponse à l'issue de ce délai vaut autorisation tacite de changement d'usage.

Article 5 : Contrôle des autorisations

Il incombe à la Commune de porter d'éventuelles infractions au contentieux. A ce titre, l'Agglomération pourra être sollicité sur demande de la Commune pour accompagner un agent assermenté s'il s'avère nécessaire d'établir un procès-verbal de visite sur site pour constatation d'une infraction au règlement.

Conformément à la loi ELAN, et afin de veiller au respect de la réglementation en matière d'autorisations de changement d'usage et de numéro d'enregistrement, la Commune sollicite, une fois par an, les opérateurs numériques, pour transmission du fichier annuel décomptant le nombre de jours de commercialisation par hébergement qu'elle transmet à l'Agglomération.

Les données collectées par une commune au titre de la loi Elan sont des données administratives. Elles peuvent être exploitées pour les finalités inscrites dans la loi (contrôle du respect de la réglementation), mais également à des fins statistiques ou de recherche. Il n'en s'agit pas moins de données personnelles. À ce titre, il incombe à chaque partie de s'assurer de la sécurité de ces données et de la confidentialité de leur traitement, conformément à la réglementation en vigueur et, de manière plus générale, de respecter l'ensemble des obligations posées par la loi Informatique et libertés du 6 janvier 1978 et le Règlement Général de la Protection des données (RGPD)

Article 6 : Archivage

La Commune reste légalement responsable de l'archivage, papier ou numérique, des dossiers les concernant.

Article 7 : Contentieux liées aux autorisations

Le Maire de la Commune reste responsable juridiquement vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans l'exercice de ses compétences. La Commune assume donc, seule, les conséquences administratives, financières et pénales de cette responsabilité.

A ce titre, le suivi des éventuels recours (gracieux et contentieux) et des infractions pénales portant sur les actes, objet de la présente convention, est assuré par la Commune.

Toutefois, dans un objectif de coopération et de sécurisation des autorisations de changement d'usage, l'Agglomération mettra à disposition tous les éléments dont elle dispose, pour accompagner la défense de la Commune dans le cadre de ces recours.

Il est entendu que, dans l'hypothèse où la Commune serait saisie d'un contentieux afférent à une autorisation ou à un acte relatif au changement d'usage ayant été instruit par l'Agglomération, elle renonce à appeler cette dernière en garantie et à intenter tout recours contre celle-ci.

Il est conseillé à la Commune de contracter une assurance concernant la responsabilité communale dans l'exercice de ses compétences pour délivrer les autorisations, objets de la présente convention. L'assureur garantit les conséquences pécuniaires des responsabilités que la Commune peut encourir, y compris celles résultant d'erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises dans l'exercice des compétences, objet de la présente convention.

Article 8 : Dispositions financières

8-1) Pour l'outil de téléservice :

L'Agglomération a adhéré, dans le cadre d'un marché public, à l'offre de services Déclaloc de Nouveaux Territoires avec :

- Déclaloc « procédure d'enregistrement »
- Déclaloc « changement d'usage Premium »

Les dépenses liées à l'installation et à la maintenance annuelle du téléservice sont réparties de la façon suivante :

- Financement de l'installation et de la maintenance annuelle de Déclaloc « procédure d'enregistrement » par l'Agglomération
- Financement de la présentation collective des deux outils Déclaloc par l'Agglomération
- Financement de l'installation et de la maintenance annuelle de Déclaloc « changement d'usage Premium » par chaque commune

Ces dispositions sont détaillées dans le devis en annexe 3 de la présente convention.

8-2) Pour les moyens humains dédiés

Les dépenses relatives aux moyens humains comprennent les dépenses de la masse salariale affectée ainsi que les frais de structure afférents (11% des dépenses de masse salariale affectée).

Ces dépenses sont réparties de la façon suivante :

- Financement aux 2/3 par l'Agglomération
- Financement au 1/3 par les communes ayant délibéré. La répartition des dépenses sera établie au prorata du nombre d'autorisations de changement d'usage, instruites par année civile, par l'Agglomération, pour chaque commune.

8-3) Modalités de remboursement

La Commune remboursera l'Agglomération des frais engagés au titre de l'outil de téléservice et des moyens humains par année civile. Pour cela, une facture annuelle sera transmise en année N+1, par l'Agglomération, à la Commune, détaillant :

- les dépenses annuelles relatives au coût d'installation et de maintenance du téléservice (année N) pour la Commune, sur la base du devis en annexe 3 et tenant compte de la révision des prix
- Les dépenses annuelles relatives à la masse salariale affectée et frais de structure (année N).

Article 9 : Durée et résiliation

La présente convention est conclue à partir du XX/XX/XX et sans limitation de durée.

Elle peut être dénoncée par chacune des parties, à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis d'une durée de 1 an.

En cas de manquement, par l'une ou l'autre partie de ses obligations contractuelles, une mise en demeure sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai de 3 mois, aucune mesure corrective des dysfonctionnements constatés n'est mise en œuvre, la résiliation sera confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception et prendra effet à la réception du courrier.

Article 10 - Modification

La présente convention pourra être modifiée et ainsi faire l'objet d'avenants suivant les évolutions liées au contexte législatif, les évolutions des règlements des communes, l'instauration des procédures dans d'autres communes de l'Agglomération, l'évolution des modalités financières, le positionnement de l'Agglomération ...

Article 11 : Litiges

Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend qui pourrait s'élever entre elles, à l'occasion de l'interprétation des dispositions ou de l'exécution de la présente convention.

A défaut d'accord amiable, le tribunal compétent en cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention sera le tribunal administratif de Rennes.

Liste des annexes :

- 1 - Modalités par lesquelles l'Agglomération met à disposition des communes, le téléservice de déclaration préalable des locations de courtes durées et changement d'usage DÉCLALOC
- 2 - Etapes et répartition des missions
- 3 - Devis offre de services Déclaloc

Fait à Vannes, le

Le Président de Golfe du Morbihan
- Vannes agglomération

David ROBO

Le Maire de la Commune
de XX

XX XX

Annexe 1 : Modalités par lesquelles l'Agglomération met à disposition des communes le téléservice de déclaration préalable des locations de courte durée et changement d'usage DÉCLALOC

Préambule

La location des meublés de tourisme à une clientèle de passage a connu un essor notable ces dernières années notamment avec le développement de la location entre particuliers au travers de plateformes numériques.

Un meublé de tourisme, classé ou non, doit être déclaré auprès du maire de la commune où est situé le meublé (conformément à l'article L.324-1-1 du code du tourisme).

Pour cela un CERFA est à disposition des hébergeurs :

- N° 14004*04 pour les meublés de tourisme

Deux textes récents régissent également la location des meublés de tourisme et l'activité des intermédiaires de ce type de service :

- La loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite Loi ALUR (article 16)
- La loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique, dite Loi Lemaire (article 51), complétée par son décret d'application n° 2017-678 du 28 avril 2017.

Deux dispositifs sont, sur ces bases législatives, à la disposition des communes afin de leur permettre de réguler le parc de logement sur leur territoire :

- La procédure de changement d'usage, inscrite dans le code de la construction et de l'habitation (CCH) et
- La possibilité de mettre en place une procédure de déclaration des locations de meublés de tourisme par le biais d'un téléservice, solution opérationnelle d'identification des locations meublées de courtes durées qui se commercialisent sur les plateformes en ligne. Ce repérage a pour effet une plus grande équité entre les divers types d'hébergements et l'augmentation des recettes de la taxe de séjour (réel, forfait et additionnelle) et de Cotisation Foncière des Entreprises (CFE), quand le propriétaire du bien y est soumis.

A la vue de ces divers éléments, et afin de faciliter la mise en œuvre des procédures permettant aux propriétaires des meublés de tourisme de respecter le cadre légal et réglementaire en vigueur, l'agglomération a adhéré au service DÉCLALOC.FR auprès de la société **Nouveaux Territoires**.

Ce service permet aux hébergeurs, collectivités et plateformes de location de bénéficier d'un téléservice d'enregistrement des locations de courte durée tel que prévue à l'article 51 de la Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique.

Article 1 : OBJET

Ce téléservice est mis en place par la société Nouveaux Territoires et sa solution DÉCLALOC permettant d'obtenir en ligne :

- Le CERFA de déclaration des meublés de tourisme et chambre d'hôtes
- La déclaration Loi pour une République numérique et l'obtention d'un numéro d'enregistrement à 13 chiffres obligatoirement affiché par les plateformes de location en ligne
- Le service de télégestion dématérialisée des demandes d'autorisation de changement d'usage pour les meublés de tourisme

Il s'agit de définir les principes, outils de collaboration entre la Commune et l'Agglomération dans le cadre de la mise à disposition de l'Outil DÉCLALOC.

Article 2 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

2 - 1 : L'Agglomération s'engage à :

- Mettre à disposition de la Commune, la plateforme DÉCLALOC, lui permettant de fournir un numéro d'enregistrement à 13 chiffres, comme prévu dans l'Art 51 de la Loi n° 2017-1321 pour une République numérique, permettant à tout propriétaire de location touristique (meublés de tourisme ou location de résidence principale) de déclarer son hébergement à la mairie de la commune d'implantation.
- Accompagner les agents d'accueil de la Commune dans la transmission des informations aux propriétaires de meublés de tourisme et notamment les sensibiliser et les informer sur les démarches en ligne.
- N'utiliser les données transmises par la Commune qu'à des fins statistiques et d'optimisation de la collecte de la taxe de séjour.
- Fournir gratuitement à la Commune un état détaillé du parc d'hébergement déclaré et renseigné dans la base de données d'informations touristiques.
- Participer aux formations mises en œuvre par Nouveaux Territoires pour accompagner les communes dans la gestion de leur parc d'hébergement dans le respect de la législation et dans l'optimisation de la collecte de la taxe de séjour.
- Communiquer la mise en ligne de la plateforme DÉCLALOC auprès des hébergeurs et informer la Commune de ces actions de sensibilisation et d'information des loueurs de la Commune.

2 - 2 : La Commune s'engage à :

- Sensibiliser et informer les propriétaires de meublés de tourisme de leur obligation d'enregistrement et d'autorisation de changement d'usage.
- Autoriser l'Agglomération à accéder aux informations collectées par la Commune à travers la plateforme DÉCLALOC à des fins statistiques et d'optimisation de la collecte de la taxe de séjour.
- Prévenir l'Agglomération sans délai de tout incident de fonctionnement sur la plateforme de manière à ce que cette dernière mette en œuvre auprès de l'opérateur Nouveaux Territoires les délais pour « temps de réponse » prévus au contrat de prestation de service d'utilisation du logiciel.

Article 3 - RESPONSABILITÉS

La Commune et l'Agglomération conviennent expressément que l'Agglomération ne saurait en aucun cas être déclarée responsable de tout dommage direct ou indirect subi par la Commune ou un hébergeur du fait de l'utilisation du logiciel, de difficultés survenues dans son utilisation, ou de l'impossibilité de l'utiliser.

La Commune fera son affaire personnelle de tous risques et litiges de quelque nature qu'ils soient, provenant de l'utilisation du logiciel mis à disposition, de manière non exclusive, dans le cadre des déclarations réalisées par les hébergeurs.

Article 4 - DONNÉES PERSONNELLES

La Commune et l'Agglomération déclarent être en conformité avec la législation sur la protection des données à caractère personnel incluant la loi 78-17 dite loi Informatique et Libertés modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018, et du règlement européen (EU) 2016/679 (ci-après dénommé "RGPD").

La Commune et l'Agglomération n'encourront aucune responsabilité contractuelle au titre du présent contrat, dans la mesure où le respect du RGPD les empêcherait d'exécuter l'une de leurs obligations au titre de ce contrat.

- *Traitement des données*

Les données personnelles échangées dans le cadre de la convention sont celles de la Commune et de l'Agglomération et des personnes signataires de la présente convention.

La Commune et l'Agglomération échangent également, dans le cadre de la convention, les données personnelles transmises par les hébergeurs dans le cadre de leur déclaration, conformément à la politique de confidentialité établie.

- *Finalités et base légale*

La Commune et l'Agglomération reconnaissent qu'elles ne collectent que les données qui lui sont nécessaires pour l'accomplissement des finalités ci-dessous.

Les traitements des données à caractère personnel collectées sont effectués pour les besoins de l'exécution de la présente convention.

Conformément à la réglementation, le traitement des données personnelles est fondé sur le fondement suivant :

- Une base légale : conformément à l'article L.324-1-1 du code du tourisme un meublé de tourisme, classé ou non, doit être déclaré auprès du Maire de la commune où est situé le meublé.
- Les articles L. 324-1-1 et L. 324-2-1 du code du tourisme prévoient des mesures d'encadrement de la location touristique meublée. Ces dispositions offrent aux communes la possibilité de mettre en œuvre une procédure d'enregistrement des meublés de tourisme, sous réserve que ces communes, ou l'établissement public de coopération intercommunale auquel elles appartiennent, aient mis en place, au préalable, la procédure d'autorisation de changement d'usage des locaux d'habitation, au sens des articles L. 631-7 et suivants du code de la construction et de l'habitation (CCH).
- Le règlement de la Commune mettant en œuvre les procédures d'enregistrement et d'autorisation de changement d'usage.

En outre, conformément à l'article L. 324-4 du code du tourisme, une chambre d'hôtes doit être déclarée auprès du maire du lieu de l'habitation.

- *Coordonnées du délégué à la protection des données*

L'Agglomération a désigné pour l'ensemble de ses traitements un DPO auprès de la CNIL. Il est joignable à l'adresse suivante : dpd@gmvagglo.bzh

La Commune a désigné pour l'ensemble de ses traitements un délégué à la protection des données (DPO) auprès de la CNIL. Il est joignable à l'adresse suivante : XXXX

Annexe 2 : Etapes et répartition des missions

Autorisation de changement d'usage

ETAPES INSTRUCTION AUTORISATION CHANGEMENT USAGE		Porteur de l'action
1	Information préalable sur le règlement, les démarches et pièces nécessaires à l'instruction	Agglomération/Communes
		Téléservice
2	Dépôt d'une demande en ligne via formulaire dédié	Hébergeur
3	Changement de statut sur le téléservice et mail automatique à l'hébergeur - indication du délai de 2 mois pour l'instruction à réception d'un dossier de demande complet	Téléservice
	<i>↳ En cas de pièce manquante, mention des éléments manquants ainsi que du délai d'1 mois dont dispose le demandeur pour les produire</i>	Agglomération
4	Instruction des pièces	Agglomération

→ Si instruction favorable à la demande

5	Génération automatique du projet d'arrêté municipal en PDF	Téléservice
6	Transmission du projet d'arrêté municipal à la commune	Agglomération
7	Signature de l'arrêté	Commune
8	Transmission de l'arrêté en Préfecture pour contrôle de légalité	Commune
9	Téléversement de l'arrêté municipal signé et visé par la préfecture	Commune
10	Notification / transmission de l'arrêté municipal à l'hébergeur	Commune via le téléservice

→ Si instruction défavorable à la demande

5	Génération automatique du projet d'arrêté municipal en PDF à compléter avec le(s) motif(s) de refus	Agglomération
6	Transmission du projet d'arrêté de refus à la commune accompagné d'une note explicative	Agglomération
7	Signature de l'arrêté	Commune
8	Transmission de l'arrêté en Préfecture pour contrôle de légalité	Commune
9	Téléversement de l'arrêté municipal signé et visé par la préfecture	Commune
10	Notification / transmission de l'arrêté municipal valant refus d'autorisation à l'hébergeur	Commune via le téléservice
11	Mention des motifs dans le téléservice	Commune

Numéro d'enregistrement

ETAPES D'ATTRIBUTION NUMERO ENREGISTREMENT		Porteur de l'action
1	Création d'un compte hébergeur sur Déclaloc	Hébergeur
2	Renseignement des informations sur l'hébergeur et le(s) hébergement(s)	Hébergeur
3	Déclaration sur le module DECLALOC - formulaire enregistrement	Hébergeur
4	Attribution automatique d'un numéro d'enregistrement à 13 caractères	Téléservice
5	Génération automatique d'un récépissé avec signature et cachet commune	Téléservice
6	Accès à un tableau de bord pour visualiser les données, télécharger le récépissé automatique, actualiser les informations, déclarer une cessation d'activité, ajouter un hébergement, accéder aux informations liées aux règlements communaux pour le changement d'usage	Hébergeur
7	Création /mise en ligne d'une annonce sur le site d'un opérateur numérique avec le numéro d'enregistrement attribué	Hébergeur

Annexe 3 : Annexe financière - outil téléservice

Sur la base du devis signé le 18/03/2024 par Golfe du Morbihan - Vannes agglomération avec Nouveaux Territoires

MISE EN PLACE ET EXPLOITATION				
DECLALOC declaloc.fr				
Désignation	Qté	Prix u. HT	TVA (%)	Total HT
Mise en oeuvre Déclaloc PE	1	0,00 €	20%	0,00 €
<i>Mise en oeuvre plateforme Déclaloc Procédure d'Enregistrement Offert clients toussejour.fr</i>				
Mise en oeuvre Déclaloc CDU Premium	6	1 250,00 €	20%	7 500,00 €
<i>Mise en oeuvre plateforme Déclaloc Changement d'Usage Formule Premium 6 communes</i>				
Exploitation Déclaloc PE	1	1 400,00 €	20%	1 400,00 €
<i>Déclaloc Procédure d'Enregistrement maintenance annuelle</i>				
Exploitation Déclaloc CDU Premium	6	900,00 €	20%	5 400,00 €
<i>Déclaloc Changement d'Usage Formule Premium maintenance annuelle 6 communes</i>				
Présentation Déclaloc	1	900,00 €	20%	900,00 €
<i>Présentation collective communes en visioconférence</i>				
<i>Prese en main de Déclaloc procédure d'enregistrement et changement d'usage (2h à 2h30)</i>				
Détails TVA			Récapitulatif	
Taux	Montant TVA	Base HT	Total HT	15 200,00 €
20%	3 040,00 €	15 200,00 €	Total TVA	3 040,00 €
			Total TTC	18 240,00 €

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**
17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**
17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**
En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE

SECRETAIRE DE SEANCE :

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-114 - CONVENTION GMVA SUR L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu La loi 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite « Climat et Résilience » ;

Vu la délibération de Golfe du Morbihan Vannes Agglomération en date du 8 février 2024 ;

Vu l’avis de la Commission Urbanisme, Logement et Affaires foncières en date du 11 juin 2024

Considérant la nécessité de faire évoluer la convention régissant les relations entre les usagers, les communes, le service instructeur pour prendre en compte quelques évolutions réglementaires et techniques intervenues récemment, sans remettre en cause les modalités de fonctionnement entre les communes et GMVA et notamment la chaîne d’instruction ;

Considérant que l’évolution de la législation concernant les dossiers d’enseignes transfère la compétence de pouvoir de police de la publicité aux Maires et que GMVA propose aux communes de lui en confier l’instruction à titre onéreux ;

Considérant que la commune de Sarzeau a fait le choix de traiter ses dossiers d’enseignes au service urbanisme de la commune ;

Considérant l'évolution des pratiques en matière de besoins, de traitements et de gestion des données SIG dans l'instruction des demandes d'urbanisme et dans les procédures de planification ;

Considérant que la nouvelle convention offrira aux communes la possibilité de faire appel aux services de GMVA pour traiter la sécurisation et la conformité des données SIG à titre onéreux ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

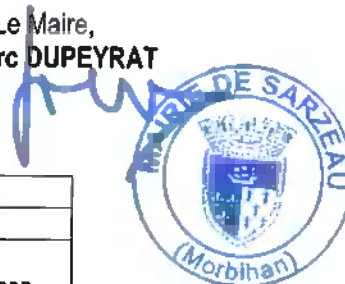
- Article 1 :** - D'autoriser le Maire à signer la convention et ses annexes proposées par GMVA et relatives à l'instruction des autorisations d'urbanisme et des dossiers d'enseignes
- Article 2 :** - De ne pas solliciter le service ADS pour l'instruction de ses dossiers d'enseignes
- Article 3 :** - D'autoriser le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

CONVENTION FIXANT LES MODALITES DE LA COOPERATION EN MATIERE D'INSTRUCTION :

- DES DEMANDES D'AUTORISATIONS D'URBANISME
- DES DEMANDES D'ENSEIGNES (à cocher si option retenue par la commune)

Entre les soussignés :

Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération, représentée par son Président, Monsieur David ROBO, habilité à cet effet par délibération du conseil communautaire du 16 Juillet 2020

Et

ci-après désignée « le service instructeur » ;

La commune de... , représentée par son maire, habilité à cet effet par la délibération du Conseil Municipal du...

ci-après désignée « la commune »

Il est convenu ce qui suit :

PS : LES MODIFICATIONS PROPOSEES A LA
CONVENTION DE 2022 FIGURENT EN BLEU
DANS LE PRESENT DOCUMENT

Preamble :

Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération et ses communes membres ont, depuis 2009, mis en place un service mutualisé pour l'instruction des autorisations d'urbanisme sur l'ensemble du périmètre de l'agglomération et au-delà sur Questembert Communauté et Arc Sud Bretagne depuis Juillet 2015.

Les relations entre les usagers, les communes, le service instructeur sont régies par une convention et ses annexes.

L'article 17 de la loi 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite « Climat et Résilience » fait évoluer la législation concernant le pouvoir de police de la publicité.

Ainsi, à compter du 01/01/2024, la compétence est transférée au Maire de la commune, puis au Président de l'EPCI au 01/07/2024 lorsque l'intercommunalité est compétente en matière de PLU.

Dans un souci d'économie d'échelle et de mutualisation des ressources et des moyens, l'Etat n'assurant plus cette mission à compter de 2024, il est proposé aux communes que les dossiers d'enseignes puissent être instruits - si elles le souhaitent - par le service ADS dans le cadre du service commun existant.

Il est précisé ici que seuls sont concernés les dossiers d'enseignes (autorisations préalables) et non les déclarations préalables de publicité qui relèvent de la mise en œuvre du pouvoir de police du maire (habilitation et assermentation d'agents autorisés à dresser procès-verbal).

Enfin, dans le cadre de l'instruction des actes ADS, de nombreuses données SIG sont mobilisées (cadastre, PLU, servitudes). De la qualité de ces données dépend la conformité de l'instruction des dossiers et donc, la sécurité juridique des actes. Or, à l'occasion de révision, modification, élaboration ou mise à jour des documents d'urbanisme, il s'avère que de nombreuses erreurs sont constatées et nécessitent l'intervention des agents SIG de GMVA pour contrôler et corriger les documents avant leur intégration dans les logiciels Cart@DS et SIG.

C'est pourquoi, dans un objectif de sécurisation de l'instruction mais aussi et surtout de garantie pour la commune de la publication du PLU effectivement opposable sur le Geoportail de l'urbanisme, il est prévu la mise en place d'une prestation complémentaire d'assistance SIG.

Une nouvelle convention est proposée afin d'intégrer ces différentes évolutions, ainsi que - à la marge - quelques évolutions réglementaires. La signature de la présente et de ses annexes résilie de plein droit la précédente convention applicable à compter du 01/01/2022.

Article 1 - Objet de la convention

1.1 Au titre des autorisations d'urbanisme

Conformément aux dispositions de l'article L 422-1 du Code de l'Urbanisme, le Maire est compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme.

Toutefois, en application de l'article L 423-15b, il peut confier l'instruction de ces demandes à un instructeur mutualisé.

1.2 Au titre des enseignes

L'article 17 de la loi Climat et Résilience prévoit la décentralisation des compétences de la publicité des maires à compter du 01/01/2024.

Ceux-ci ont la possibilité de confier l'instruction de leurs dossiers d'autorisations préalables d'enseigne service ADS dans le cadre du service commun existant.

Convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme
GMVA - convention 2024

1/17

La présente convention a pour objet de définir les modalités de coopération entre la commune et le service instructeur de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération, en matière d'instruction des différentes demandes déposées sur le territoire de la commune en matière d'urbanisme et d'enseignes.

Article 2 - Champ d'application

2.1 Au titre des autorisations d'urbanisme

La présente convention concerne l'ensemble des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol déposées sur le territoire de la commune et citées ci-après :

- permis de construire
- permis de démolir
- permis d'aménager
- déclaration préalable de travaux
- certificats d'urbanisme visés par l'article L410.1 a du code de l'urbanisme
- certificats d'urbanisme visés par l'article L410-1 b du code de l'urbanisme
- et tous actes y afférents (prorogation, transfert, modificatif...)

A noter que le service instructeur instruit également pour le compte de la commune, les autorisations de travaux déposées en application du Code de la Construction et de l'Habitat, s'agissant de dossiers qui sont le plus souvent liés à des demandes d'urbanisme.

2.2 Au titre des enseignes

La présente convention concerne les demandes d'enseignes pour les communes qui en feront la demande.

Elle s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées durant sa période de validité.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande, jusqu'à la notification de la décision par l'autorité compétente.

En ce qui concerne le suivi des travaux, le service instructeur peut apporter son soutien juridique aux agents dûment assermentés des communes afin d'effectuer les récolements dans le cadre notamment des récolements obligatoires ou en cas d'irrégularité manifeste.

Article 3 - Répartition des tâches et responsabilités de la commune

3-1 Dispositions liées à la mise en ligne du téléservice

La commune intègre sur son site internet le lien vers le site web de GMVA et la page dédiée aux autorisations d'urbanisme comprenant le téléservice et ses Conditions Générales d'Utilisation associées permettant à tout citoyen qui le souhaite de déposer son dossier de façon dématérialisée.

3-2 Missions incombant à la commune dans le traitement des demandes

3-2a) phase avant dépôt de la demande

La commune peut être saisie d'une consultation ou de questions préalables au dépôt d'une demande d'autorisation d'urbanisme d'un dossier.

Elle doit assurer l'accueil et le premier niveau d'information. Sont considérées comme relevant de l'accueil de 1^{er} niveau *à minima* les questions suivantes :

- le zonage dans lequel se trouve le terrain et les règles applicables
- la possibilité de réaliser un projet simple

Convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme
GMVA -convention 2024

3/17

- les demandes pour savoir si un projet relève d'une DR ou d'une DC
- Les questions relatives aux procédures applicables (type de demande à déposer par exemple)
- l'accompagnement des demandeurs pour constituer leur dossier et/ou remplir le CERFA
- la réponse aux administrés sur l'état d'avancement de leur dossier
- les délais d'instruction, les délais de recours
- l'accompagnement à l'utilisation du portail numérique
- etc

3-2b) Phase de dépôt de la demande

Les usagers ont la faculté de déposer leur demande :

- soit en ligne,
- soit en mairie (à l'accueil physique ou par voie postale)

Modalités de traitement des demandes déposées par voie électronique

- Connexion quotidienne au logiciel Cart@DS pour contrôle des dépôts des demandes nouvelles ou des pièces complémentaires.
- Dans cette situation, l'enregistrement du dossier et l'envoi du récépissé de dépôt au pétitionnaire se font automatiquement.

Pour les dossiers d'urbanisme, affichage en mairie ou publication par voie électronique sur le site internet de la commune d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de déclaration avant la fin des 15 jours qui suivent le dépôt (article R. 423-6 du code de l'urbanisme) et pendant toute la durée de l'instruction.

Transmission au Préfet d'un exemplaire de la demande de permis de la déclaration préalable dans la commune qui est le dépôt lorsque l'autorité compétente est le Maire au nom de la commune (article R. 423-7 du code de l'urbanisme)

Transmission, le cas échéant, et dans les délais prévus par le code de l'urbanisme, d'un exemplaire du dossier ou de la déclaration à l'autorité compétente dans les cas prévus aux articles R. 423-10 à R. 423-12 du code de l'urbanisme.

Transmission, le cas échéant, et dans les délais prévus par le code de l'urbanisme et/ou le code de l'aménagement, d'un exemplaire du dossier ou de la déclaration aux services communaux ou aux autorités de l'état dont les avis ou récépissés sont requis.

Pour les services de l'Etat, le présent accord s'applique à l'Etat, le département, les collectivités locales pour le contrôle de légalité et le recensement de la base d'assiette des impôts locaux automatisés.

Modalités de traitement des demandes déposées en version papier

- Accueil, renseignement des usagers
- Contrôle des coordonnées du demandeur
- Vérification de la complétude du dossier de 1^{er} niveau (CERFA et DEMC signés, et adresses e-mail, pièces du dossier complètes)
- Enregistrement du dossier dans le logiciel Cart@DS mis à disposition par GMVA, numérisation des pièces et enregistrement de celles-ci dans le logiciel Cart@DS (cf. annexe 1 - modalités tech)
- Edition et remise d'un récépissé au demandeur comportant le n° d'enregistrement de son dossier et les mentions réglementaires relatives aux délais d'instruction
- Numérisation des pièces en utilisant l'outil de découpe des fichiers PDF intégré au logiciel
- Pour les dossiers d'urbanisme, affichage en mairie ou publication par voie électronique sur internet de la commune d'un avis de dépôt de la demande de permis ou de déclaration avant

Convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme
GMVA -convention 2024

4/7

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-6844DL24114H1-DE

des 15 jours qui suivent le dépôt (article R. 423-6 du code de l'urbanisme) et pendant toute la durée d'instruction

- Transmission au Préfet d'un exemplaire de la demande de permis de la déclaration préalable dans la semaine qui suit le dépôt lorsque l'autorité compétente est le Maire au nom de la commune (article R. 423-7 du code de l'urbanisme)
- Transmission, le cas échéant et dans les délais prévus par le code de l'urbanisme, d'un exemplaire du dossier ou de la délibération à l'autorité compétente dans les cas prévus aux articles R. 423-4 à R. 423-17 du code de l'urbanisme
- Transmission, le cas échéant et dans les délais prévus par le code de l'urbanisme et/ou le code de l'environnement, d'un exemplaire du dossier ou de la déclaration aux services, commissions ou autorités de l'Etat dont les avis ou accords sont requis

Les exemplaires papier du dossier de demande, après numérisation, sont conservés par la commune pendant toute la phase de l'instruction.

3-2c) Phase de l'instruction

En phase d'instruction, la commune prend en charge :

- Dans les meilleurs délais, la transmission au service instructeur de toutes instructions nécessaires, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, contexte local, demande de riverains...). Cette transmission prend la forme d'un « avis maire ».
- La notification au demandeur, selon le mode de saisine, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par voie électronique sécurisée et sur proposition du service instructeur, de la liste des pièces manquantes et/ou de la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois.
- L'enregistrement de la date de réception par le demandeur de cette notification dans le logiciel Cart@DS.

Option :

Conformément aux dispositions de l'article L. 423-1 du Code de l'urbanisme, le maire peut déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des demandes s'agissant des lettres dites « de premier mois ». Cette possibilité devra, si elle est souhaitée, être formulée par écrit.

Dans ce cas, un arrêté de délégation devra être établi entre GMVA et la commune sollicitant cette fonctionnalité, laquelle vaudra également pour les lettres de premier mois des dossiers d'enseignes.

Les frais éventuels d'envoi des courriers en question seront alors facturés aux communes concernées. Pour information, lorsque les demandeurs auront accepté dans le CERFA de recevoir à l'adresse électronique communiquée les réponses de l'administration, la lettre de 1^{er} mois sera publiée sur le portail et mise à disposition dans l'espace dédié au sein du téléservice (après validation de commune dans le cas où il n'y aurait pas eu de délégation).

NB : Les communes pour lesquelles cette fonctionnalité a déjà été activée n'ont pas de démarche particulière à accomplir (sauf volonté de leur part d'y mettre fin).

3-2d) Phase de décision et suites

3-2 d1 Au titre des autorisations d'urbanisme

La commune assure :

- La signature de la décision, sur proposition du service instructeur du droit des sols.
- La notification de la décision au demandeur, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par voie électronique sécurisée,
- La transmission en papier ou par voie dématérialisée de la décision au Préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature
- L'archivage papier ou numérique de la décision, conformément aux dispositions prévues par le code de l'urbanisme et le CGCT
- L'enregistrement dans Cart@DS de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) et de la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux (DAACT)
- La transmission en papier ou par voie dématérialisée aux services de l'Etat des éléments nécessaires au calcul des impôts

~~Dès lors que les services de l'Etat sont saisis de la demande de permis de la déclaration préalable, le contrôle de légalité et le recouvrement de la taxe d'aménagement sont également automatisés.~~

La transmission aux services de l'Etat des dossiers se fait via Plat'AU.

La commune assure ensuite les visites de récolement et contrôle de la conformité des travaux après le dépôt de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux. (DAACT)

3-2 d2 Au titre des enseignes

Pour rappel, seuls les dossiers d'enseignes peuvent être instruits par le service ADS au titre du service mutualisé. Les dossiers de publicité restent du ressort de la commune.

Dans ce contexte, la commune assure :

- La signature de la décision, sur proposition du service ADS
- La notification de la décision au demandeur, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, soit par voie électronique sécurisée
- L'enregistrement dans Cart@DS de la décision

Article 4 - Répartition des tâches et responsabilités du service instructeur

Le service instructeur assure, sous l'autorité hiérarchique de son Président, l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire du projet de décision. Des demandes.

4-1 Dispositions liées à la mise en ligne du téléservice

Coûte du Morbihan - Vannes Agglomération s'engage à fournir les conditions générales d'utilisation (CGU) du téléservice. GMVA précise les conditions particulières à la démarche en ligne et les dispositions liées au consentement de l'utilisateur sur le traitement de ses données personnelles, conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).

4-2 Missions incombant au service instructeur dans le traitement des demandes

4-2a) phase de l'instruction

Le service instructeur de GMVA assure l'instruction réglementaire de la demande de déclaration d'urbanisme des dossiers déposés tant en matière d'urbanisme qu'en matière d'enseignes.

Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

- Vérification du caractère complet du dossier
- Si le dossier justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet :
 - o Proposition au Maire soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;
 - o Transmission de cette proposition à la commune
 - o Dans le cas d'une signature déléguée aux agents en charge de l'instruction, le service ADS notifie soit la demande de pièces manquantes, soit l'information d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux.

Cette lettre dite du premier mois (LPM) - accompagnée le cas échéant d'une note explicative à l'attention de l'autorité compétente - est adressée au plus tard 5 jours avant la fin du premier mois d'instruction.

- Consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées
- Conseils architecturaux et juridiques sur les projets

Le service instructeur propose au Maire les suites à donner aux avis recueillis. Il l'informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai prescrit réglementairement (soit 3 mois pour les demandes d'urbanisme et 2 mois pour les demandes d'enseignes à compter de la réception de la lettre notifiant (les/des pièces) le service instructeur émet un avis produit un projet de courrier de rejet tacite de la demande. Ce courrier est transmis par la commune au demandeur par courrier simple.

4-2c) phase de décision

Au titre des autorisations d'urbanisme, le service instructeur propose au Maire un projet de décision tenant compte du projet déposé, des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis.

Cette proposition peut être accompagnée, le cas échéant, d'une note explicative.

Au titre des enseignes, le service instructeur propose au Maire un projet de décision tenant compte du projet déposé. Au règlement local de publicité s'il existe ou règlement national dans les autres cas et des avis recueillis.

Le service instructeur adressera à la commune, uniquement par voie électronique (courriel ou parapheur électronique) ses propositions de courriers et de décisions.

4-2d) phase post-décision

Le service instructeur peut, à la demande de la commune, apporter un soutien juridique aux agents d'inspection de la commune en vue de réaliser les récolements, dans les cas prévus à l'article 3 et en appui technique de ceux-ci.

Au titre des autorisations d'urbanisme

Suite au dépôt de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT), le service instructeur propose au Maire de la commune :

- Soit une notification de pièces manquantes
- Soit une proposition d'attestation de non opposition ou d'opposition à DAACT.

Article 5 - Délégation de signature

Afin d'optimiser les délais d'instruction, le maire délègue sa signature aux agents du service instructeur de GMVA pour la consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées (article L.422-1 du code de l'urbanisme).

Le maire s'il en fait la demande auprès de GMVA, peut également donner délégation de signature aux agents qu'il aura désignés pour signer les lettres de 1^{er} mois.

Article 6 - Archivage

Pour rappel, les communes restent légalement responsables de l'archivage des dossiers les concernant.

Les dossiers papier se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la commune. Le service instructeur ne dispose quant à lui d'aucun exemplaire papier.

Pour les dossiers déposés numériquement, GMVA est autorisée à être centre d'archivage électronique pour l'ensemble des communes de l'agglomération pour tous les documents électroniques produits dans le cadre de la présente convention pendant la durée d'utilité administrative (période de 5 ou 10 ans qui courent à compter de la finalisation du dossier qui n'est plus susceptible d'évoluer ou de faire l'objet d'un dossier modificatif : réception de la DAACT).

Au-delà de cette période, il conviendra de définir avec les services des archives départementales les conditions de versement des dossiers numériques. En effet, le Service Interministériel des Archives de France n'a pas produit à ce jour les scénarios d'archivage pour les dossiers numériques. L'étude cours selon la note ministérielle du 19/07/21.

Article 7 - Contentieux administratif et infractions pénales

Le suivi des éventuels recours (gracieux et contentieux) et des infractions pénales portant sur les autorisations d'urbanisme, le service instructeur apporte, dans un objectif de coopération et de sécurisation des décisions, son assistance pour assurer la défense de la commune dans le cadre de ces recours, à l'exception de la décision contestée est différente de la proposition faite par le service instructeur ou, de manière générale, en cas d'incompatibilité avec une mission déjà assurée par l'établissement.

Par ailleurs, à la demande du maire, le service instructeur peut apporter son soutien juridique aux agents de la commune ôbient assermentés dans les phases de la procédure pénale visée aux articles L480-1 et suivants du code de l'urbanisme, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation des autorisations dont l'instruction lui a été confiée.

Il appartient à la commune de contracter une assurance concernant la responsabilité communale dans l'exercice de ses compétences pour délivrer les autorisations d'urbanisme. L'assureur garantit les conséquences pecuniaires des responsabilités que la commune peut encourir, y compris celles résultant d'erreurs de fait ou de droit, omissions ou négligences commises dans l'exercice des compétences qui lui ont été transférées dans les domaines de l'urbanisme en application de la loi 83-8 du 7 janvier 1983 et les textes pris pour son application. Un exemplaire de ce contrat sera transmis au service instructeur.

Dans l'hypothèse où la commune serait impliquée dans un contentieux afférent à une autorisation ou un acte relatif à l'occupation des sols ayant été instruit par le service instructeur, elle renonce à appeler ce dernier en garantie et à tenter tout recours contre celui-ci.

Article 8 - Dispositions financières

Au titre des autorisations d'urbanisme

La prestation du service instructeur aux communes de Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération ne donne pas lieu à rémunération.

Au titre des enseignes

La prestation est assurée à titre onéreux. Le coût d'instruction est fixé à 100 €/dossier pris en charge par le service ADS.

Ce montant sera revalorisé de 2% par an.

Les communes et GMVA assument les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. Cependant, en cas de délégation de signature donnée aux agents en charge de l'instruction au sein de GMVA, la commune remboursera, au réel, les frais d'envois postaux des lettres de premier mois.

Article 9 - Durée - Réalisation

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier 2024 et sans limitation de durée. La signature de la présente et de ses annexes restitue de plein droit la précédente convention applicable à compter du 01/01/2022.

Elle peut être dénoncée par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis d'une durée de 12 mois.

Article 10 - Litiges

Le tribunal compétent en cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la présente convention, sera le tribunal administratif de RENNES.

Fait à VANNES, le

Le Président de GMVA
David ROBO

le Maire de la
commune de

.....

ANNEXE 1 MODALITES TECHNIQUES RELATIVES A L'UTILISATION DES APPLICATIONS DE TRAITEMENT DES ACTES ADS

Entre les soussignés :

Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération, représentée par son Président, Monsieur David ROBO, habilité à cet effet par délibération du conseil communautaire du 16 juillet 2020

ci-après désignée - le service instructeur -;

Et

La commune de..., représentée par son maire, habilité à cet effet par la délibération du Conseil Municipal du...

ci-après désignée - la commune -

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La présente annexe technique, a pour vocation d'encadrer l'utilisation des outils informatiques nécessaires à l'instruction des actes ADS
Elle est adossée à la convention de prestation de service définissant les modalités de coopération en matière d'instruction des autorisations d'urbanisme entre les communes et GMVA

Article 1 - Logiciels mis à disposition

GMVA met à disposition le droit d'utilisation des solutions logicielles qui permettent de dématérialiser complètement le traitement des autorisations d'urbanisme, du dépôt de la demande jusqu'à la réponse de l'autorité territoriale, ainsi que l'archivage électronique des dossiers.

L'ensemble des outils nécessaires à la dématérialisation des demandes d'autorisations d'urbanisme comprend :

- le logiciel de gestion des données des autorisations d'urbanisme (Cart@ds), composé de plusieurs modules additionnels pour gérer la partie dématérialisation : dépôt en tigre, guichet professionnel, Portail des services, alertes et emails;
- le logiciel de cartographie (Arcopole)

L'application Cart@DS de traitement des autorisations d'urbanisme est également connectée à PLATAU (plateforme des Autorisations d'Urbanisme) mise en place par l'Etat. Cette plateforme, connectée à tous les systèmes d'information des services de l'Etat, permet l'échange et le partage des dossiers entre tous les acteurs de la chaîne d'instruction en temps réel et de manière simultanée.

Si nécessaire, GMVA pourra mettre en œuvre d'autres composants techniques dans l'objectif d'une amélioration continue. Ces adaptations pourront alors faire l'objet d'avenants dans la mesure où elles ne remettent pas en cause le fondement même de la convention et de ses annexes.

GMVA met à la disposition de la commune les logiciels cart@ds et Arcopole via internet. Les agents des communes pourront se connecter à l'application informatique sur leur poste de travail. Aucun matériel ne sera donc mis à disposition par GMVA dans le cadre de cette convention.

Article 2 - Conditions de mise à disposition et d'utilisation

Article 2.1 L- application de traitement des autorisations d'urbanisme » et son usage

GMVA fait l'acquisition de l'ensemble des composants de Cart@ds et établit avec les éditeurs les contrats de maintenance et de support nécessaires à son bon fonctionnement.

Cart@ds permet :

- la gestion des processus (liés aux autorisations d'urbanisme, des dossiers d'enseigne et du foncier (saisie des dossiers en mode certifié, instruction, décision, tableaux de bords, éditions, gestion d'alertes)

- l'accès à un guichet numérique des autorisations d'urbanisme et du foncier

- l'accès à un portail dématérialisé pour les services consultés internes et externes qui émettent des avis

GMVA met à la disposition des communes l'application Arcopole qui permet :

- De consulter les données cadastrales et les documents d'urbanisme (propriétaire, local, subdivision fiscale, historique, données liées au document d'urbanisme) ;
- D'éditer des plans et relevés de cadastre ;
- D'assurer des recherches de parcelles par propriétaire ou par référence (section et numéro de parcelle) ;
- De réaliser des mesures graphiques.

Convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme
GMVA -convention 2024

11/17

Article 2.2 Installation

Cart@ds est accessible aux agents communaux à partir d'un ordinateur qui doit être équipé :

- d'un navigateur à jour fonctionnant :

- soit sous Internet Explorer version 11
- soit sous Mozilla Firefox version 44.0
- soit sous Chrome version 44.0
- soit sous Edge version 44

- de l'outil Acrobat Reader version 44

- de la suite bureautique fonctionnant

- soit sous Microsoft Office
- soit sous OpenOffice

Une connexion haut-débit est conseillée pour un meilleur confort d'utilisation.

Dans l'hypothèse d'une évolution, les nouveaux prérequis seront acceptés par voie d'avenant au présent règlement.

L'accès à Cart@ds se fait par le protocole sécurisé HTTPS afin de garantir la sécurité de l'authentification et de l'échange des données.

Article 2.3 Accès à cart@ds.

L'application est accessible de 7j/7 et 24h/24 sauf dysfonctionnement ou nécessité de maintenance. GMVA mettra tout en œuvre afin de diminuer l'impact sur les utilisateurs de ces temps d'interruption.

Toute demande d'accès à cart@ds de la part de la commune doit faire l'objet d'une validation par les administrateurs ADS de GMVA, qui conserveront une trace écrite des demandes. La commune veillera par la suite à demander la suppression des accès devenus injustifiés à GMVA.

L'attention de la commune est appelée sur le fait que les codes d'accès sont personnels et confidentiels. Ils ne peuvent en aucun cas être transmis ou partagés avec un autre utilisateur. La responsabilité de la commune pourra être engagée dans le cas du non respect des droits d'accès au logiciel.

Par ailleurs, la commune communique à GMVA une adresse courriel unique valide sur laquelle toutes les propositions de courriel et de décision sont transmises. La commune s'assurera que cette boîte à lettres électronique est relevée au moins une fois par jour ouvré.

Article 2.4 Correspondants

En cas de dysfonctionnement, l'assistance utilisateurs peut être sollicitée par courriel : Admin-ads@gmva.glo.bzh pour les questions relatives à cart@ds sia@gmva.glo.bzh pour les questions relatives à la cartographie et Arcopole

Article 2.5 Exploitation des données

GMVA s'engage à n'utiliser les données saisies par les agents des communes qu'à des fins de caractère statistique et d'analyse.

Article 2.6 Evolutions et maintenance

GMVA se réserve le droit de faire modifier l'application de manière à en faire évoluer les spécificités que la commune puisse s'y opposer.

Les procédures d'évolution et de maintenance seront mises en œuvre par GMVA

Les coûts de maintenance et d'évolutions seront pris en charge par GMVA

Convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme
GMVA -convention 2024

12/17

Article 3 - Propriété

La commune est informée que la licence d'utilisation de la solution logicielle cart@ds ainsi que la documentation y afférant, est la propriété de GMVA et que sa mise à disposition n'entraîne le transfert d'aucun droit de propriété.

La mise à disposition de cart@ds est accordée à la commune, le droit d'utilisation n'étant ni transférable, ni exclusif.

Il est expressément convenu que l'application mise à disposition est uniquement utilisée par la commune pour les usages ci-dessus indiqués.

La commune tiendra GMVA informée de toute modification dans l'organisation mise en place (changement d'environnement technique, nouveaux intervenants, modifications de coordonnées...).

La commune s'engage à ne pas utiliser les composants logiciels mis à disposition à d'autres fins que le traitement des dossiers prévus à l'article 2. ~~autorisations d'urbanisme.~~

La commune s'engage à ne pas porter atteinte directement, indirectement ou par l'intermédiaire de tiers auxquels elle serait associée, au droit de propriété sus rappelé. En conséquence, la commune prendra toutes les mesures nécessaires à la protection desdits droits.

Les fichiers de la matrice cadastrale contiennent des données nominatives (fichiers des propriétaires, des propriétés bâties et non bâties) et entrent, à ce titre, dans le champ d'application de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les informations de la matrice cadastrale consultables depuis le S.I.G. et Cart@ds sont utilisables dans le cadre précis des missions correspondantes aux finalités suivantes :

- l'instruction des autorisations d'urbanisme, des demandes d'enseignes et dossiers liés au foncier ~~permis de construire et autres formalités en matière de droit des sols~~
- la consultation du plan local d'urbanisme
- la délivrance, par les autorités compétentes, des informations aux personnes ayant déposé une demande de renseignements concernant une propriété bâtie ou non bâtie déterminée
- la délivrance par les autorités compétentes, au propriétaire foncier ou relevé de sa ou de ses propriété(s).

Article 4 - Responsabilité des parties

Article 4.1 - Sécurité

Les données relatives à la gestion de l'urbanisme réglementaire de la commune sont conservées en intégralité dans les systèmes d'information de GMVA.

Article 4.2. Infrastructure d'hébergement et réseau

~~La Direction des Services d'Information de GMVA~~ La DSIN (Direction des Systèmes d'Information et du Numérique de GMVA) est responsable de l'hébergement technique de la solution. Elle s'assure de sécurisation physique et environnementale de l'infrastructure.

Article 4.3 Exploitation

L'exploitation et la maintenance sont assurées par le personnel de GMVA. Des procédures d'exploitation (notamment de sauvegarde) et de sécurisation de réseau sont mises en œuvre

Article 4.4 - Confidentialité des données

Sous réserve de ses obligations liées au droit à la communication des documents administratifs (L. 311-1 et suivants du code des relations entre le public et l'administration), GMVA s'engage à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel et ses prestataires :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente convention et avec l'accord préalable de la commune ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans la présente convention ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques.

Convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme

GMVA -convention 2024

13/17

La commune veillera à faire respecter par son personnel la confidentialité des identifiants et mots de passe attribués, ainsi que la procédure normale de renouvellement de mots de passe (calendrier, force des mots de passe).

Article 4.5 - Données à caractère personnel / RGPD

L'application cart@ds traite des données à caractère personnel et utilise des données cadastrales. Le responsable de ce traitement automatisé de données est le M. le Président de GMVA. Ce traitement a fait l'objet d'une déclaration de conformité auprès de la commission nébotaire informatique et libertés (CNIL). La commune contribuera au maintien de cette conformité légale, pour son périmètre, en :

- autorisant l'accès uniquement aux personnes autorisées de par leur fonction,
- collectant uniquement des données à caractère personnel pertinentes au regard de la finalité recherchée
- se conformant au cadre légal pour la communication de données à caractère personnel
- participant à l'information des demandeurs de leurs droits en la matière
- se conformant aux limitations légales en matière de réutilisation des données.

En cas de demande par une personne de la communication de l'intégralité des informations la concernant détenue dans cart@ds, GMVA apportera son concours technique à la commune pour satisfaire à la demande.

Article 4.6 - Renonciation à recours

En aucun cas, GMVA ne pourra être tenue pour responsable des dysfonctionnements inhérents au titre de l'exécution des tâches réalisées par la solution logicielle cart@ds dans le cadre de cette convention et notamment :

- En cas de préjudice causé aux tiers résultant d'une inexécution ou de non-respect des règles d'utilisation, de fonctionnement ou de connexion données par GMVA ;
- En cas de préjudice matériel ou immatériel subi par la commune résultant de l'exécution ou de l'exécution fautive ou défectueuse de ses obligations, ou d'actions engagées par des tiers.

Article 5 - Documents d'urbanisme

La commune met à disposition de GMVA pour intégration au logiciel d'instruction :

- Les documents d'urbanisme et toutes leurs modifications et révisions ultérieures dès l'approbation au format papier et sous forme numérique. Les documents écrits sont transmis au format pdf, les planches graphiques au format pdf et SIG (shapefile) suivant les dispositions décrites ci-dessous.
- Les dossiers des lotissements (y compris ceux de plus de 10 ans ayant conservé leur règle d'urbanisme), les permis d'aménager, les ZAC. Les documents écrits sont transmis au format pdf ainsi que les planches graphiques.

Ces données devront être transmises à GMVA, *a minima*, 2 semaines avant la date à laquelle elle exécutoires, afin de permettre leur prise en charge par le Service d'Information Géographique. La commune informera le plus en amont possible GMVA des procédures en cours de modification et/ou révision PLU et de leur date prévisionnelle d'approbation afin d'anticiper l'intégration de ces données dans

Pour rappel, tous les documents d'urbanisme à jour doivent être accessibles sur le Géoportail l'urbanisme. Les collectivités territoriales et leurs prestataires auront donc pour obligation de fournir leurs documents selon le standard du CNIG

Tous les documents d'urbanisme numérisés sur le SIG de GMVA ont été standardisés. Les communes à l'occasion d'une évolution de leur document d'urbanisme utiliser les dernières données SIG de lesquelles pourront être transmises aux prestataires réalisant les mises à jour.

Convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme

GMVA -convention 2024

14/17

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056 216602400-20240624-6844DL24114H1-DE

Dans un objectif de sécurisation de l'instruction, les données SIG doivent être homogènes et fiables. C'est pourquoi il est prévu que GMVA :

- mette à disposition des données PLU conformes et du cadastre aux bureaux d'études ou aux communes au démarrage de chaque nouvelle évolution du document d'urbanisme
- contrôle la conformité du format SIG standard CHIG
- contrôle la cohérence des données PLU SIG (par rapport aux documents graphiques et PDF)
- éventuellement aide à la mise en ligne sur le Géoportail de l'Urbanisme (Télé-versement et publication)
- mette à disposition à tout moment pour les communes et les bureaux d'études désignés par elles des fichiers SIG PLU et du cadastre
- assiste la commune pour la correction d'erreurs mineures au cours de la vie du document (y compris en cas de remaniement cadastral) :

Une attention particulière sera apportée au passage de données entre le référentiel cadastral et les données numériques du SIG. Les données cadastrales sont des données géométriques et les données SIG sont des données vectorielles. Cette précision est essentielle pour garantir la fiabilité des données SIG. Cette précision est essentielle pour garantir la fiabilité des données SIG.

Les informations de la mairie cadastrale sont disponibles dans le cadastre en ligne. Les informations de la mairie cadastrale sont disponibles dans le cadastre en ligne. Les informations de la mairie cadastrale sont disponibles dans le cadastre en ligne.

Les informations de la mairie cadastrale sont disponibles dans le cadastre en ligne. Les informations de la mairie cadastrale sont disponibles dans le cadastre en ligne. Les informations de la mairie cadastrale sont disponibles dans le cadastre en ligne.

Fait à YANNES, le

Le Président de GMVA
David ROBO

le Maire de la
commune de

.....

ANNEXE 2

ANNEXE FINANCIERE A LA CONVENTION RELATIVE A L'INSTRUCTION DES DEMANDES D'ENSEIGNES ET DE PUBLICITE

Préambule :

La présente annexe a vocation à préciser les conditions dans lesquelles les communes remboursent à GMVA les charges liées à l'instruction des autorisations et actes instruits par le service instructeur de Golfe du Morbihan - Yannes Agglomération (service ADS).

Pour rappel, la prestation du service instructeur aux communes de Golfe du Morbihan - Yannes Agglomération ne donne pas lieu à rémunération.

A - Coût facturé pour les dossiers d'enseignes

La prestation est assurée à titre onéreux, s'agissant des dossiers d'enseignes

Le coût à l'acte est fixé à 100 €. Ce montant sera revalorisé de 2%/an.

Ce paiement fera l'objet d'une facture annuelle

B - Remboursement des frais d'envoi de courrier (Lettre de 1^{er} mois)

Conformément aux dispositions de l'article L.413-1 du code de l'urbanisme, le maire peut déléguer sa signature aux agents chargés de l'instruction des demandes s'agissant des lettres dites « de premier mois ». Dans ce cas, les frais d'envoi des courriers en question seront facturés à la commune sollicitant cette fonctionnalité au réel.

Pour rappel, lesdits courriers doivent être adressés aux demandeurs en recommandé avec accusé de réception ou par recommandé électronique.

Ce remboursement fera l'objet d'une facture distincte.

C - Prestation complémentaire SIG

En cas d'élaboration, révision, modification ou mise à jour du document d'urbanisme de la commune nécessitant la mise à jour des données PLU SIG, une prestation d'un montant de 500 € TTC sera facturée à la commune en vue de :

- La mise à disposition des données PLU conformes et du cadastre aux bureaux d'études ou aux communes au démarrage de chaque nouvelle évolution du document d'urbanisme
- Le contrôle de conformité du format SIG standard CHIG
- Le contrôle de cohérence des données PLU SIG (par rapport aux documents graphiques)
- éventuellement, l'aide à la mise en ligne sur le Géoportail de l'Urbanisme (Télé-versement et publication)
- La mise à disposition à tout moment pour les communes et les bureaux d'études désignés des fichiers SIG PLU et du cadastre
- L'assistance pour la correction d'erreurs mineures au cours de la vie du document (y compris en cas de remaniement cadastral) :

Convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme
GMVA - convention 2024

15/17

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-6844DL24114H1-DE

Convention relative à l'instruction des autorisations d'urbanisme
GMVA - convention 2024

16/17

Ce paiement fera l'objet d'une facture distincte.

Fait à VANNES, le

Le Président de GMVA
David ROBO

le Maire de la
commune de

SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 08 FEVRIER 2024

DIRECTION DE L'AMENAGEMENT ET DE L'URBANISME

ADS - CONVENTIONS

Monsieur Pierre LE RAY présente le rapport suivant :

Golfe du Morbihan - Vannes Agglomération et ses communes membres ont, depuis 2009, mis en place un service mutualisé pour l'instruction des autorisations d'urbanisme sur l'ensemble du périmètre de l'agglomération et au-delà depuis juillet 2015, sur les intercommunalités de Questembert Communauté et Arc Sud Bretagne. Les relations entre les usagers, les communes, le service instructeur sont régies par une convention et ses annexes.

La loi 2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets, dite « Climat et Résilience » fait évoluer la législation concernant le pouvoir de police de la publicité. Ainsi, à compter du 01/01/2024, la compétence est transférée au Maire de la commune.

Dans un souci d'économie d'échelle et de mutualisation des ressources et des moyens, l'Etat n'assurant plus cette mission à compter de 2024, il est proposé aux communes qui le souhaitent que les dossiers d'enseignes puissent être instruits par le service ADS, dans le cadre du service commun existant, à titre onéreux. Une nouvelle convention est rendue nécessaire afin d'intégrer cette faculté.

Par ailleurs, dans le cadre de l'instruction des actes ADS, de nombreuses données SIG sont mobilisées (cadastre, PLU, servitudes). De la qualité de ces données dépend la conformité de l'instruction des dossiers et donc, la sécurité juridique des actes. Or, à l'occasion de révisions, modifications, élaborations ou mises à jour des documents d'urbanisme, il s'avère que de nombreuses erreurs sont constatées, nécessitant l'intervention des agents SIG de GMVA pour contrôler et corriger les documents avant leur intégration dans les logiciels Cart@DS et SIG.

C'est pourquoi, dans un objectif de sécurisation de l'instruction, mais aussi et surtout de garantie pour la commune de la publication du PLU opposable sur le Geoportail de l'urbanisme, il est prévu la mise en place d'une prestation complémentaire d'assistance SIG. La convention nouvelle ADS proposée intégrera également cette nouvelle fonctionnalité à titre onéreux.

Enfin, la nouvelle convention prendra en compte quelques évolutions réglementaires et techniques intervenues récemment, sans remettre en cause, cependant, les modalités de fonctionnement entre les communes et GMVA et notamment la chaîne d'instruction.

La signature de la nouvelle convention et de ses annexes résiliera de plein droit la précédente convention applicable à compter du 01/01/2022.

Comme précédemment, trois situations sont à distinguer :

- L'ensemble des communes de GMVA à l'exception de la ville de Vannes :
 - o 1 convention de prestation

- 1 annexe technique (identique pour toutes les communes)
- 1 annexe financière
- La ville de Vannes avec la spécificité de l'accueil de 1^{er} niveau qui s'effectue depuis le 01/01/22 au sein de GMVA :
 - 1 convention de prestation spécifique intégrant l'accueil de 1^{er} niveau
 - 1 annexe technique (identique pour toutes les communes)
 - 1 annexe financière
- Les communes relevant d'Arc Sud Bretagne et de Questembert Communauté :
 - 1 convention de prestation
 - 1 annexe technique (identique pour toutes les communes)
 - 1 annexe financière

Vu l'avis favorable de la commission « Aménagement et Développement Economique » du date du 30 janvier 2024, il vous est proposé de :

- *de valider les trois modèles de convention proposés et leurs annexes ;*
- *d'autoriser Monsieur le Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.*

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Monsieur Le Président,

David ROBO



Le secrétaire de séance,

Guillaume GRANNEC



L'Occupation du (des) dits emplacements, les Parties se sont rap- conditions ci-après exposées et acceptées.

Le Contractant a pu solliciter les informations dont il avait besoin aux fins de consentir la présente Convention au Preneur.

Dans ce contexte, les Parties conviennent ce qui suit :

Références de l'immeuble : CI 125105 T0550C, SI 063218 Nom du site SARZEAU Code FR

**CONVENTION D'OCCUPATION PRIVATIVE
DU DOMAINE PUBLIC**

Entre :

LA COMMUNE DE SARZEAU

Place Richemont, 56370, Sarzeau.

Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marc Dupeyral, dûment habilité à cet effet par une délibération du Conseil Municipal, en date du

Ci-après dénommé(e) le « Contractant »,

Et

CELLNEX FRANCE INFRASTRUCTURES

Société par actions simplifiée au capital de 950 000 euros, immatriculée sous le numéro unique d'identification 917 813 487 au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre, dont le siège social est situé 58 Avenue Emile Zola, Immeuble Ardeko - 92100 Boulogne-Billancourt,

Représentée par Monsieur Jérôme Harrois, en qualité de Directeur du Patrimoine, dûment habilité(e) à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée « Le Preneur »,

Ci-après dénommés ensemble les « Parties »,

PREALABLEMENT A L'OBJET DES PRESENTES, IL A ETE RAPPELE CE QUI SUIT :

Le Preneur a notamment pour activité le déploiement, la gestion, l'exploitation et la maintenance de sites points hauts et la fourniture de services auprès d'opérateurs de communications électroniques et audiovisuel en relation avec ces sites, et ce afin de permettre auxdits opérateurs l'exploitation de services de communications électroniques et audiovisuels (ensemble, les « Services »), notamment aux Opérateurs Mobiles afin de remplir leurs obligations réglementaires de couverture du territoire national issues du New Deal Mobile. A ce titre, le Preneur accueillera Bouygues Telecom, en tant qu'opérateur leader, sur le site ainsi que d'autres Opérateurs Mobiles dans les conditions fixées par les pouvoirs publics. La notion d'« Opérateurs Mobiles » fait référence aux opérateurs mobiles sur le territoire français, à savoir Bouygues Telecom, Orange, SFR et Free Mobile.

A ce titre, le Preneur souhaite disposer d'un droit d'occupation sur des emplacements destinés à l'installation et à l'exploitation d'une station radioélectrique composée d'Infrastructures et d'Equipements Techniques (tels que ces termes sont définis à l'Article 1) dédiés à ces Services.

Le Preneur et/ou lesdits opérateurs sont soumis à des obligations réglementaires et lesdits opérateurs se sont vus confier, à ce titre, une mission d'intérêt public avec l'obligation de garantir la continuité des Services.

Le Contractant est, quant à lui, titulaire des droits lui permettant de mettre à la disposition du Preneur un ou plusieurs emplacements sur l'immeuble visé ci-après à l'Article 1, aux fins d'y installer et exploiter les Infrastructures et Equipements Techniques (tels que ces termes sont définis à l'Article 1) et d'y accéder.

Au vu de ces informations et à l'issue de négociations menées de bonne foi et de gré à gré entre elles, souhaitant déterminer et fixer d'un commun accord les termes et conditions qui pourraient être consenties au Preneur au titre de

Article 4 Facturation et paiement de la redevance

4.1 Paiement de la redevance

La redevance annuelle sera exigible le 30 juin de chaque année sous réserve de ce qui suit.

Sans préjudice de la date de prise d'effet de la Convention, la redevance annuelle sera due au Contractant à compter de la date de commencement des travaux ou, à défaut de démarrage des travaux dans un délai de dix-huit (18) mois à compter de la date de signature de la Convention, à l'expiration dudit délai de dix-huit (18) mois. Le Preneur notifiera au Contractant par lettre recommandée avec avis de réception la date de démarrage des travaux.

La première échéance sera calculée *pro rata temporis* à compter de la date de démarrage des travaux ou du terme du délai de dix-huit (18) mois précité.

La première redevance annuelle sera due :

- si les travaux ont démarré entre le 1^{er} janvier et le 31 mai ou si le terme du délai de dix-huit (18) mois précité se situe entre ces deux dates lorsque les travaux n'ont pas démarré : le 30 juin de l'année au cours de laquelle les travaux ont démarré ou le délai de dix-huit (18) mois expire, ou
- si les travaux ont démarré entre le 1^{er} juin et le 31 décembre ou si le terme du délai de dix-huit (18) mois précité se situe entre ces deux dates lorsque les travaux n'ont pas démarré : trente (30) jours après le démarrage des travaux ou l'expiration du délai de dix-huit (18) mois précité.

La dernière échéance sera calculée *pro rata temporis* jusqu'à la date d'effet de la résiliation de la Convention, quelle qu'en soit la cause, ou le terme de la Convention.

4.2 Facturation de la redevance

Le Contractant émettra, au moins trente (30) jours avant l'échéance contractuelle (au mois de juin de chaque année ou dix-huit mois après le démarrage des travaux), un titre de recette adressé au Preneur faisant apparaître les références suivantes CI 125105, T 0550C SI 065218 Nom du site SARZEAU Code FR , à l'adresse suivante :

58 Avenue Emile Zola, Immeuble Ardéko – 92100 Boulogne-Billancourt

La redevance annuelle sera payée par virement bancaire au numéro de compte bancaire indiqué par le Contractant, dans un délai de trente (30) jours à compter de la réception du titre de recette.

L'IBAN sera fourni par le Contractant lors de la signature de la Convention.

Article 5 Election de domicile

Le Contractant élit domicile à l'adresse indiquée en tête des présentes.

Le Preneur élit domicile à l'adresse suivante :

CELLNEX FRANCE INFRASTRUCTURES

Courriel guichet.patrimoine@cellnextelecom.fr

Adresse de correspondance 58 Avenue Emile Zola, Immeuble Ardéko – 92100 Boulogne-Billancourt,

Téléphone 0 860 941 099

Toute notification à effectuer dans le cadre de la Convention sera faite par écrit à l'adresse postale susvisée.

Toute modification du domicile fera l'objet d'une notification à l'autre Partie dans les plus brefs délais.

CONDITIONS PARTICULIERES

Article 1 Objet

Par la présente convention d'occupation du domaine public, ci-après appelée la « Convention », le Contractant donne en location au Preneur, qui l'accepte, un ou plusieurs emplacements (les « Emplacements ») dépendant d'un immeuble sis lieu-dit « Lan Vihan » à SARZEAU (56370), références cadastrales section XO parcelle 316 (1) « Immeuble » afin d'y installer, exploiter et maintenir une station radioélectrique composée d'Infrastructures et d'Equipements Techniques pour la fourniture des Services (tel que ce terme est défini en préambule).

Par « Infrastructures », il convient d'entendre notamment, selon la configuration des lieux, les équipements de sécurité (échelles d'accès, équipements de sécurité collective et individuelle etc.), les équipements d'aménagement et d'environnement (ex : support des bates, paratonnerre, ventilation, shelters, etc.), les équipements et câbles d'énergie et l'ensemble des aménagements au sol ou enterrés ou verticaux ou aériens (fourreaux, chemins de câbles et/ou regards), dont les mâts et/ou pylônes et/ou pylônes, appartenant au Preneur.

Par « Equipements Techniques », il convient d'entendre notamment, selon la configuration des lieux, les matériels et les équipements (i) de communications électroniques ou non, enterrés, installés au sol ou positionnés sur les Emplacements loués (notamment bates, faisceaux hertziens, antennes, bretelles, et autres équipements du système antennaire), (ii) d'énergie (notamment TGBT et câbles) et (iii) de raccordement transmission (notamment liaison cuivre, fibre optique, liaisons louées) appartenant au Preneur ou à des opérateurs tiers.

Les Emplacements mis à disposition se composent d'une surface d'environ 57 m² destinée à accueillir les Infrastructures et les Equipements Techniques susvisés. Le(s)dit(s) emplacement(s) est(sont) identifié(s) sur les plans figurant en Annexe 2.

Les Infrastructures et les Equipements Techniques seront implantés en fonction des nécessités d'ingénierie du Preneur ou des opérateurs accueillis et pourront évoluer pendant la durée de la Convention, le Preneur pouvant librement ajouter, supprimer, déplacer ou modifier les Infrastructures et/ou les Equipements Techniques dans la limite de l'emprise des Emplacements mis à disposition.

Afin d'accéder aux emplacements mis à disposition, le Contractant autorise le Preneur à utiliser un chemin d'accès existant ou aménager un chemin d'accès sur les terrains lui appartenant selon plan figurant en Annexe 2.

Le Preneur (ou les opérateurs concernés le cas échéant) sera titulaire de droits réels sur les Infrastructures et/ou Equipements Techniques édifiées sur le domaine public du Contractant ou sur le domaine public de l'un de ses établissements publics.

La Convention est régie par les stipulations des présentes Conditions Particulières et des Conditions Générales figurant en Annexe 1. En cas de contradiction entre les stipulations des Conditions Générales et celles des Conditions Particulières, les stipulations de ces dernières prévalent.

Article 2 Montant de la redevance

La redevance annuelle sera d'un montant de Sept mille euros (7000 euros) nets, toutes charges éventuelles incluses.

La redevance est indexée de 2 % chaque année.

L'augmentation s'appliquera le 1^{er} janvier de chaque année à compter du 1^{er} janvier de la deuxième année suivant l'entrée en vigueur de la Convention.

Article 3 Date d'entrée en vigueur

Le contrôle de légalité a été exercé le [] sur la délibération du [] en date du [].

La Convention entrera en vigueur à la date de sa signature, date à laquelle les Emplacements seront mis à disposition du Preneur.

ANNEXE I
CONDITIONS GENERALES

Article 6 Composition de la Convention

La Convention est composée des documents suivants :

- Les présentes Conditions Particulières ;
- Ses Annexes :
 - Annexe 1 - Les Conditions Générales
 - Annexe 2 - Le plan indiquant le(s) Emplacement(s) mis à disposition et, le cas échéant, les accès s'ils sont créés pour le projet ;
 - Annexe 3 - Informations sur les consignes de sécurité à respecter
 - Fiche de « demande de coupure des antennes radio »
 - Annexe 4 - L'autorisation de travaux
 - Annexe 5 - La fiche « Informations Pratiques »
 - Annexe 6 - Protection des données personnelles

Article 7 Stipulations particulières

Article 7.1 – Modification de l'article 8 des Conditions Générales

Le dernier paragraphe de l'Article 8 des Conditions Générales « *si le Contractant a reçu une offre d'achat, les dispositions de l'article « Droit de préférence » s'appliqueront* » est supprimé.

Article 7.2 – Suppression de l'article 9 des Conditions Générales

L'Article 9 des Conditions Générales est supprimé.

Fait à

En 2 (deux) exemplaires originaux, dont 1 (un) pour le Contractant et 1 (un) pour le Preneur

Le

Le Contractant

Le Preneur

Article 1 Nature de la Convention

Les Emplacements mis à disposition du Preneur faisant partie du domaine public, la Convention est régie par les dispositions relatives aux conventions d'occupation du domaine public.

Le Preneur est autorisé à occuper les Emplacements visés à l'article 1 des Conditions Particulières afin d'installer et d'exploiter les Infrastructures et les Equipements Techniques pour fournir tout service d'hébergement à ses clients opérateurs afin d'assurer des services de communications électroniques. Notamment, le Preneur est autorisé à accueillir sur tout ou partie des Emplacements mis à sa disposition les Equipements Techniques de tous opérateurs de communications électroniques et audiovisuels de son choix dans la limite de la surface louée.

Le Contractant rappellera l'existence de la Convention à tout acquéreur éventuel de l'Immeuble

Article 2 Etats des lieux

Un état des lieux sera établi contradictoirement par les Parties lors de la mise à disposition des lieux (état des lieux d'entrée), et lors de la restitution de ces lieux (état des lieux de sortie).

Article 3 Durée – Résiliation anticipée

3.1 La Convention est conclue pour douze (12) ans à compter de sa date de signature par les deux Parties. Au-delà de ce terme, elle est prorogée par périodes successives de douze (12) ans, sauf congé donné par l'une des Parties, notifié à l'autre par lettre recommandée avec avis de réception et respectant un préavis de vingt-quatre (24) mois avant la date d'échéance de la période en cours.

3.2 La Convention pourra être résiliée à l'initiative du Contractant, pour un motif d'intérêt général, conformément au régime applicable aux conventions d'occupation privative du domaine public, sous réserve du respect d'un préavis de vingt-quatre (24) mois donné par lettre recommandée avec avis de réception.

Dans ce cas, la résiliation de la Convention n'interviendra que si aucun accord n'a pu être trouvé entre les Parties pour retrouver d'autres emplacements et/ou locaux susceptibles d'accueillir les Infrastructures et/ou les Equipements Techniques, aux mêmes conditions que celles définies dans la Convention.

Dans cette hypothèse, conformément aux principes applicables à l'occupation du domaine public aux

dispositions de l'article R. 2125-5 du Code général de la propriété des personnes publiques, le Contractant versera au Preneur une indemnité compensatrice de l'intégralité du préjudice subi, notamment la perte des montants que le Preneur aurait dû recevoir dans le cadre de la Convention et pour la durée restant à courir de la Convention.

3.3 Sans préjudice des autres causes de résiliation prévues par la législation ou la Convention, la Convention pourra être résiliée de plein droit, sans indemnité, à l'initiative du Preneur :

- (a) sans préavis dans les cas suivants :
 - (i) suppression ou non-renouvellement de l'autorisation d'exploiter les réseaux de communications électroniques d'un ou plusieurs opérateur(s) sous-occupant(s),
 - (ii) résiliation des contrats de services conclus entre le Preneur et d'un ou plusieurs opérateur(s) tiers pour l'installation et l'exploitation d'Equipements Techniques dans l'emprise de la surface louée,
 - (iii) refus, retrait ou annulation des autorisations administratives nécessaires à l'implantation ou l'exploitation des Infrastructures ou des Equipements Techniques ou plus généralement à l'activité du Preneur,
 - (iv) impossibilité pour le Preneur de se conformer à une nouvelle réglementation dans les délais légaux telle que prévue à l'article 10 des présentes Conditions Générales,
 - (v) évolution de l'environnement législatif et réglementaire rendant impossible pour le Preneur d'assurer la conformité de ses Infrastructures et/ou des Equipements Techniques à la réglementation en vigueur,
 - (vi) évolution des obligations réglementaires de couverture du territoire national d'un ou plusieurs opérateur(s) sous-occupant(s) de telle sorte que l'installation des Infrastructures et Equipements Techniques n'est plus imposée par la réglementation,
 - (vii) cession de tout ou partie de l'Immeuble par le Contractant,
 - (viii) impossibilité pour le Preneur d'utiliser les Emplacements loués dans les conditions stables dans la Convention (notamment impossibilité technique d'installer les Infrastructures et Equipements Techniques),
 - (ix) destruction des Emplacements loués, en tout ou en partie, y compris par un événement indépendant de la volonté du Contractant,
 - (x) Perturbations des émissions radioélectriques du Preneur ou des opérateurs hébergés ;

pendant laquelle cette impossibilité aura été constatée, sans renoncement, pour le Preneur de l'exercice d'aucun autre droit.

Le Preneur s'engage lors de ses déplacements sur les lieux mis à disposition à respecter la tranquillité des occupants de l'Immeuble.

Le Contractant ne pourra intervenir sur les Infrastructures et Equipements Techniques, hormis cas d'urgence dûment et préalablement justifié au Preneur.

Le Contractant veillera à ce que pendant toute la durée de la Convention l'espace faisant face aux antennes et faisceaux soit dégagé, dans la limite de l'emprise de l'Immeuble visé aux Conditions Particulières.

Article 7 Présence de plusieurs exploitants d'équipements radioélectriques

7.1 Dans l'hypothèse où des équipements techniques d'un autre exploitant d'équipements radioélectriques seraient déjà installés dans l'emprise de l'Immeuble, le Preneur s'engage, avant d'installer les Infrastructures et Equipements Techniques, à réaliser, à sa charge financière, les études de compatibilité avec les équipements techniques de l'exploitant déjà en place, et leur éventuelle mise en compatibilité. Si la mise en compatibilité s'avère impossible à réaliser, le Preneur s'engage à ne pas installer les Equipements Techniques, auquel cas le Preneur sera en droit de résilier la Convention sans indemnité. Le Contractant, de son côté, s'engage à communiquer au Preneur les coordonnées des propriétaires des équipements radioélectriques existants.

7.2 Dans l'hypothèse où un nouvel exploitant d'équipement radioélectrique ou contractant d'un tel exploitant solliciterait du Contractant l'autorisation d'installer des équipements techniques dans l'emprise de l'Immeuble, le Contractant s'engage, avant d'autoriser ladite installation, à informer le Preneur et transmettre les coordonnées du nouvel exploitant et à ce que soient réalisées, à la charge financière du nouvel exploitant, des études de compatibilité avec les Equipements Techniques du Preneur ou des opérateurs qu'il accueille, et leur éventuelle mise en compatibilité. Si cette mise en compatibilité s'avère impossible, ou si la nouvelle installation projetée perturbe l'accès et l'exploitation des Infrastructures et/ou Equipements Techniques du Preneur ou des opérateurs qu'il accueille, les équipements techniques projetés par le nouvel exploitant ne pourront être installés. Le Contractant s'engage également à imposer au nouvel exploitant que ce dernier effectue un balisage (physique ou affichage) de ses équipements conformément à la réglementation, aux normes techniques et aux règles de l'art.

7.3 Le Preneur ou les opérateurs qu'il accueille sont libres de modifier, remplacer et/ou améliorer leurs

travaux, en lui précisant leur nature et leur durée. Le préavis sera réduit en cas de travaux rendus nécessaires par la force majeure.

Les Parties se concerteront pour trouver une solution de remplacement pendant la durée des travaux, afin de permettre au Preneur et aux opérateurs accueillis de continuer à exploiter les Infrastructures et/ou Equipements Techniques installés.

Au cas où aucune solution de remplacement satisfaisante pour le Preneur ne serait trouvée, le Preneur se réserve le droit de résilier la Convention sans indemnité. En tout état de cause, la redevance sera diminuée à proportion de la durée de suspension de l'exploitation des Infrastructures et/ou des Equipements Techniques.

A l'issue des travaux, le Preneur pourra réinstaller les Infrastructures et/ou les Equipements Techniques, les laisser sur le (les) nouvel(s) emplacement(s) trouvé(s) pendant la durée des travaux, ou décider sans préavis de résilier la Convention.

5.2.2 En cas de démolition totale de l'Immeuble à la convenance du Contractant ou de démolition partielle, le Contractant devra en aviser le Preneur avec un préavis de douze (12) mois et les Parties s'engagent à mettre en œuvre une solution temporaire ou définitive pour retrouver d'autres emplacements et/ou locaux susceptibles d'accueillir les Infrastructures et/ou les Equipements Techniques, aux mêmes conditions que celles définies dans la Convention.

5.3 Restitution des Emplacements mis à disposition

A l'expiration de la Convention, le Preneur reprendra tout ou partie des Infrastructures et des Equipements Techniques ou imposera cette reprise aux opérateurs hébergés et remettra les Emplacements mis à disposition en leur état primitif, tel que décrit dans l'état des lieux d'entrée, à l'exception de l'usure normale et raisonnable et sauf pour ce qui est des constructions et améliorations non comprises dans les Infrastructures et Equipements Techniques qui resteront acquises au Contractant.

Article 6 Libre accès aux lieux mis à disposition

Le Contractant, et tout occupant de son chef, pour qui il se porte fort aux termes des présentes, autorise le Preneur, ses préposés, les opérateurs accueillis, prestataires et tous tiers - autorisés par le Preneur et/ou accompagnés par le Preneur - leurs préposés ou prestataires à avoir à tout moment vingt-quatre (24) heures par jour et trois cent soixante-cinq (365) jours de l'année, libre accès aux Emplacements mis à disposition, conformément aux stipulations figurant dans la fiche « Informations Pratiques ».

Le Contractant avertira le Preneur de tout changement des modalités d'accès dans les plus brefs délais.

4.4 Chacune des Parties s'engage à remettre à l'autre Partie à sa première demande, les attestations d'assurance correspondantes, le cas échéant faisant notamment mention de la renonciation à recours de leurs assureurs telle que prévue ci-dessus.

Article 5 Installation - Travaux/Démolition - Réparations - Restitution des lieux

5.1 Installation, Travaux et Réparations effectués par le Preneur ou sous sa responsabilité

Le Contractant autorise l'installation et l'exploitation, sur les Emplacements mis à disposition du Preneur, des Infrastructures et des Equipements Techniques mentionnés à l'article 1 des Conditions Particulières, et tous travaux nécessaires à cette fin, en ce compris tous branchements et installations nécessaires (notamment EDF, lignes téléphoniques, fibres optiques, fourreaux et faisceaux hertziens) au fonctionnement des Equipements Techniques, lesquels devront cheminer sur le(s) terrain(s) et sur l'Immeuble du Contractant, étant précisé que les gaines techniques de l'Immeuble peuvent être utilisées à ce titre.

La signature de la Convention vaut accord donné au Preneur de réaliser les travaux et d'effectuer les démarches liées à l'obtention des autorisations administratives nécessaires à l'installation des Infrastructures et des Equipements Techniques. A défaut d'obtention desdites autorisations, la Convention sera résolue de plein droit par le Preneur, sans indemnité pour l'une ou l'autre des Parties.

Le Preneur devra procéder ou faire procéder à l'installation des Infrastructures et des Equipements Techniques en respectant, strictement les normes techniques et les règles de l'art, et réaliser à ses frais ou ceux des opérateurs/ou fera réaliser aux tiers hébergés à leurs frais) les balisages et l'affichage requis par la réglementation en vigueur.

Le Preneur (ou le cas échéant, les opérateurs hébergés) assumera toutes réparations et impositions afférentes aux Infrastructures et/ou aux Equipements Techniques installés.

5.2 Travaux de réparations effectués par le Contractant Démolition totale à la convenance du Contractant ou démolition partielle de l'Immeuble

5.2.1 Le Contractant s'interdit de réaliser sur l'Immeuble des travaux conduisant à la suspension de l'exploitation des Infrastructures et/ou des Equipements Techniques, sauf dans l'hypothèse où ces travaux (i) ne peuvent être reportés au-delà du terme de la Convention et (ii) sont indispensables à la conservation de l'Immeuble.

Dans cette hypothèse, le Contractant en avertira le Preneur par lettre recommandée avec avis de réception avec un préavis de douze (12) mois avant le début des

(h) avec un préavis de six (6) mois dans les cas suivants :

(i) conclusion par le Contractant d'une convention, ou de tout autre accord, avec un tiers visant à confier à ce dernier la gestion, la commercialisation ou l'exploitation des Immeubles et/ou des Emplacements et notamment leur location ou la gestion de la présente Convention, ou visant, à l'issue du terme de la Convention, à donner en location lesdits Immeubles et/ou Emplacements à ce tiers.

3.4 La Convention pourra être résiliée de plein droit, avec un préavis de six (6) mois (ou sans préavis, moyennant dans ce cas seulement une indemnité forfaitaire correspondant à 6 mois), à l'initiative du Preneur dans les cas suivants :

(i) Changement de l'architecture des réseaux exploités par le Preneur ou les opérateurs hébergés ou évolution technologique conduisant à une modification de ces mêmes réseaux.

3.5 A l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de sa signature par les Parties, la Convention pourra être résiliée pour convenance par le Preneur moyennant un préavis de six (6) mois et le paiement d'une indemnité forfaitaire correspondant à six (6) mois de redevance, indemnité qui est la contrepartie du consentement du Contractant à cette faculté de résiliation.

Article 4 Assurances

4.1 Le Preneur s'engage à souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances et à maintenir pendant toute la durée de la Convention, une ou plusieurs polices d'assurances garantissant :

(i) Sa responsabilité civile résultant de son activité ;
(ii) les dommages subis par ses propres biens mobiliers et immobiliers notamment contre les risques d'incendie, d'explosion, de dégât des eaux.

4.2 Le Contractant s'engage à souscrire auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances une ou plusieurs polices garantissant les dommages subis par ses biens immobiliers et/ou mobiliers ainsi que sa responsabilité civile.

4.3 Le Preneur renonce et s'engage à faire renoncer ses assureurs à tous recours contre le Contractant et ses assureurs pour tous dommages causés aux biens mobiliers et immobiliers du Preneur. Réciproquement, le Contractant renonce et s'engage à faire renoncer ses assureurs à tous recours contre le Preneur et ses assureurs, prestataires, fournisseurs, sous-locataires ou sous-traitants et leurs assureurs pour les dommages causés aux biens mobiliers et immobiliers du Contractant.

Equipements Techniques et/ou d'en installer de nouveaux. Toutefois, dans l'hypothèse où l'Immeuble accueille un ou plusieurs autres exploitants, le Preneur réalisera à sa charge financière, des études de compatibilité avec les équipements techniques des exploitants bénéficiant d'équipements installés sur l'Immeuble à la date des travaux envisagés, et leur éventuelle mise en compatibilité. Si cette mise en compatibilité s'avère impossible, ou si la nouvelle installation projetée perturbe l'accès et l'exploitation des équipements techniques des autres exploitants, les nouveaux Equipements Techniques proposés par le Preneur ne pourront être installés. Le Contractant s'engage également à imposer à tout exploitant de l'Immeuble les mêmes restrictions et se porte fort du respect de ces obligations.

Article 8 Déclassement et Transfert de l'immeuble au domaine public au domaine privé

Le Contractant rappellera dans tout acte entraînant le déclassement de l'immeuble ou l'Emplacement ou le transfert de l'immeuble ou l'Emplacement d'un domaine public à un autre, l'existence de la Convention et s'engage à prévenir le Preneur de toute décision de déclassement ou de transfert de l'immeuble ou de l'Emplacement dès qu'il en aura connaissance.

Dans le cas où le Contractant procéderait au déclassement ou au transfert de l'immeuble ou de l'Emplacement au domaine public au domaine privé dans le but de le vendre il s'engage à notifier ses intentions au Preneur dans les meilleurs délais.

Le Preneur bénéficiera d'un délai de trente (30) jours à réception de cette notification pour signifier au Contractant sa décision de se porter acquéreur de l'immeuble ou Emplacement, durée pendant laquelle le Contractant s'interdit d'engager toute démarche avec un autre acquéreur potentiel.

Dans ce cas :

- Si le Contractant n'a pas encore reçu d'offre d'achat, il s'engage à négocier de façon exclusive avec le Preneur pour définir les conditions de la vente. Si aucun accord n'est trouvé durant un délai de trente (30) jours, le Contractant retrouvera sa totale liberté pour proposer la vente du bien à d'autres acquéreurs potentiels ;
- si le Contractant a reçu une offre d'achat, les stipulations de l'article « Droit de préférence » s'appliqueront.

Article 9 Droit de préférence

9.1 Principe

Durant la durée de la Convention, si le Contractant :

- (i) suite au déclassement, envisage un Transfert de tout ou partie de l'Immeuble incluant

l'Emplacement et/ou de l'Emplacement du domaine public au domaine privé, ou reçoit d'un tiers une proposition pour l'acquisition de l'Immeuble ou de l'Emplacement qu'il entend accepter ; ou

- (ii) envisage la location à un tiers de tout ou partie de l'Immeuble incluant l'Emplacement et/ou de l'Emplacement ou reçoit d'un tiers une proposition pour la Location de tout ou partie de l'Immeuble incluant l'Emplacement ou de l'Emplacement qu'il entend accepter ;

alors le Preneur aura un droit de préférence quant à ladite vente ou location qui lui confère un droit de priorité sur la vente ou la location de l'Immeuble ou de l'Emplacement aux conditions proposées par le tiers.

Pour les besoins de l'Article 9, il est précisé que :

- le terme « **Transfert** » désigne toute opération à titre onéreux, entraînant, directement le transfert de la pleine propriété, de la nue-propriété, de l'usufruit, de droits réels ou tout droit équivalent ou similaire de tout ou partie de l'Immeuble incluant l'Emplacement et/ou de l'Emplacement,
- le terme « **Location** » désigne toute opération à titre onéreux de mise à disposition de tout ou partie de l'Immeuble incluant l'Emplacement et/ou de l'Emplacement conférant un droit d'usage, d'utilisation, de gestion, de commercialisation ou d'exploitation de tout ou partie de l'Immeuble incluant l'Emplacement et/ou de l'Emplacement.

9.2 Modalités

Le Contractant s'engage à notifier au Preneur son projet de Transfert ou Location et à lui proposer en priorité la vente ou la location de l'Immeuble ou Emplacement. La notification devra être faite par lettre recommandée avec accusé de réception et préciser l'opération de Transfert ou Location envisagée, les principaux termes et conditions, le prix ou la contrepartie et la date limite pour sa réalisation.

Le Preneur disposera d'un délai de soixante (60) jours à compter de la réception de la notification pour notifier au Contractant son intention d'exercer ou non son droit de préférence.

En cas d'exercice par le Preneur de son droit de préférence, le Transfert ou la Location de l'Immeuble ou Emplacement aura lieu au profit du Preneur, sauf convention contraire entre les Parties, au plus tard le trentième (30ème) jour à l'issue du délai de soixante (60) jours visé ci-dessus.

Dans l'éventualité où le Transfert ou la Location à un tiers serait envisagé à un prix ou des conditions différentes de celui ou celles mentionnés dans la notification, le Contractant devra le notifier au Preneur

dans les conditions ci-dessus exposées, lequel disposera à nouveau d'un droit de préférence.

Si le Preneur décide de ne pas exercer son droit de préférence, et que le Contractant décide de vendre au bénéfice d'un tiers, le Contractant sera tenu d'informer ledit tiers de l'existence de la présente Convention et d'obtenir de ce tiers la signature d'un engagement écrit attestant qu'il respectera les obligations assumées par le Contractant en vertu de la Convention, et ce pendant toute la durée de sa validité.

Article 10 Environnement législatif et réglementaire - Information du Contractant

Les Equipements Techniques émettent des ondes radioélectriques. En conséquence, le Contractant se doit de respecter les consignes de sécurité spécifiées en Annexe 3, qui sont conformes aux normes en vigueur.

Dans les conditions prévues par le décret n° 2013-1162 du 14 décembre 2013 relatif au dispositif de surveillance et de mesure des ondes électromagnétiques, le Contractant peut demander une mesure de l'exposition aux ondes électromagnétiques en utilisant le formulaire CERFA n°15003*01 disponible sur le site Internet : www.services-public.fr.

En tout état de cause et pendant toute la durée de la Convention, le Preneur s'assurera auprès des opérateurs accrédités que le fonctionnement des Equipements Techniques sera toujours conforme à la réglementation applicable notamment en matière de santé publique ou d'émission de champs électromagnétiques.

En cas d'évolution de ladite réglementation, en particulier relatives aux modalités d'installation et d'exploitation de technologies de communications électroniques et d'impossibilité pour le Preneur ou les opérateurs accrédités de s'y conformer dans les délais légaux, le Preneur fera suspendre les émissions des Equipements Techniques concernés jusqu'à leur mise en conformité, ou pourra résilier de plein droit la présente Convention par lettre recommandée avec avis de réception sans préavis ni indemnité.

Le Preneur informe le Contractant qu'en l'état actuel des connaissances scientifiques, il n'est pas établi que les rayonnements produits par les Equipements Techniques présentent un risque pour la santé.

Afin de permettre au Contractant de se tenir informé de l'état des connaissances scientifiques, une information est accessible sur le site Internet du Ministère de l'emploi et la solidarité suivant : www.santé.gouv.fr.

Le Preneur peut également transmettre une documentation d'information, sur simple demande écrite à l'adresse suivante :

Article 11 Données à caractère personnel

Comme précisé dans l'Annexe « PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES » dans le cadre de l'exécution de la présente Convention, le Contractant autorise le Preneur à transmettre ses coordonnées, notamment, aux opérateurs habilités à établir et exploiter un réseau de communications électroniques ainsi qu'à leur leurs prestataires et sous-traitants.

Les données personnelles du Contractant sont traitées dans le cadre de l'exécution de la présente Convention et sont régies par les dispositions de la loi « Informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 6 août 2004 et du Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018.

Le Contractant est habilité à obtenir communication de ces données fournies dans le cadre de la Convention et, le cas échéant, à en demander toutes rectifications auprès du Preneur.

Article 12 Ethique

Le Preneur souhaite intégrer, dans ses activités et en particulier dans le cadre de ses relations avec ses contractants, les principes énumérés ci-après :

- Promouvoir et respecter la protection des droits de l'homme internationalement proclamés.
- Veiller à ne pas se rendre complice de violations de ces droits.
- Soutenir la liberté d'association et le droit à la négociation collective.
- Soutenir l'élimination de toutes les formes de travail forcé et obligatoire.
- Soutenir l'abolition réelle du travail des enfants.
- Soutenir l'élimination de la discrimination en matière d'emploi et d'activité professionnelle.
- Appliquer l'approche de précaution face aux problèmes touchant l'environnement.
- Prendre des initiatives pour promouvoir une plus grande responsabilité environnementale.
- Encourager le développement et la diffusion des technologies respectueuses de l'environnement.
- Agir contre la corruption sous toutes ses formes, incluant l'extorsion de fonds et les pots-de-vin.

Enfin, les Parties veillent au respect de la loi du 9 décembre 2016 (dites loi « SAPIN II ») et la loi du 27 mars 2017 (L. 225-102-4 du code de commerce) pour autant qu'ils leur soient applicables.

Article 13 Sous-occupation

A ce titre, le Contractant informera le Preneur dans les meilleurs délais (et au plus tard dans les quinze (15) jours) en cas de demande d'information d'un tiers portant sur les Infrastructures, les Equipements Techniques, l'Emplacement, l'Immeuble, l'existence et/ou les conditions de la Convention et/ou toute créance résultant de ce qui précède.

d'information

15.1 Sans préjudice de l'application des dispositions des articles L. 311-1 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration, les Parties garantissent la confidentialité de la Convention, de son contenu et des échanges portant sur l'exécution de cette dernière. En conséquence, dans les mêmes conditions, les Parties s'engagent, tant pour leur compte que celui de leurs salariés, préposés, mandataires et conseils, dont elles se portent fort, à ne pas divulguer auprès d'un tiers, sauf autorisation préalable et écrite de l'autre Partie.

N'est pas considéré comme un tiers toute société du groupe auquel le Preneur appartient ainsi que toute société qui le contrôle ou qu'il contrôle au sens de l'article L233-3 du Code de commerce.

A ce titre, chaque Partie n'utilise les informations confidentielles qu'afin d'exécuter le Contrat et ne les communique qu'aux seuls membres de son personnel ou éventuels sous-traitants tenus à des engagements écrits de confidentialité et ayant besoin d'en connaître à l'effet d'exécuter le Contrat ou à tout opérateur agréé.

Par exception, l'engagement de confidentialité objet du présent article ne s'applique pas aux informations :

- que le Contractant est tenu de publier aux personnes qui en font la demande dans les conditions de l'article L. 311-1 du Code des relations entre le public et l'administration ;
- qui sont entrées dans le domaine public préalablement à la date de divulgation ou communication ou qui tomberont dans le domaine public après leur communication, sans qu'il y ait eu violation de la Convention ;
- que la loi, la réglementation applicable, une décision de justice exécutoire ou une injonction d'une autorité administrative ou de contrôle obligeraient à divulguer, sous réserve que la Partie soumise à une telle obligation de divulguer en ait préalablement informé l'autre Partie et ait pris les mesures raisonnablement nécessaires pour limiter le plus possible la divulgation et obtenir un traitement protecteur des informations qu'elle serait contrainte de divulguer ;
- communiquées à des fins légitimes à des personnes tenues au secret professionnel tels que auxiliaires de justice, experts comptables ou commissaires aux comptes ; ou
- au cessionnaire de la Convention expressément autorisé conformément à l'Article « Inritu Personae ».

Cet engagement de confidentialité est valable pendant toute la durée de la Convention et jusqu'à dix-huit (18) mois après son terme.

15.2 Les Parties s'engagent à se transmettre toutes les informations qu'elles jugent utiles au fur et à mesure de l'exécution de la Convention.

Aux termes de la présente Convention, le Contractant autorise le Preneur à concéder à tout opérateur de communications électroniques ou audiovisuel de son choix, un droit d'occupation sur les emplacements objets de la Convention, matérialisés dans le cadre d'un contrat de services.

A toutes fins utiles il est expressément précisé que les contrats de services conclus entre les opérateurs et le Preneur pour installer, exploiter et maintenir leurs Equipements Techniques sur les Infrastructures déployées dans l'emprise au sol prise à bail au titre de la Convention ne constituent en aucun cas une sous-location.

Article 14 Inritu personae

14.1 La présente Convention est conclue, à titre de condition essentielle, en considération de la personne de chaque Partie. En conséquence, les Parties ne pourront pas transférer (en ce compris par cession, échange ou apport ou tout autre transfert, à titre onéreux ou gratuit) tout ou partie de la Convention ou tout droit ou obligation au titre de la Convention sans l'autorisation préalable et écrite de l'autre Partie, à peine de nullité.

Par exception, le Contractant autorise le Preneur à transférer la Convention à toute société du groupe auquel il appartient ou toute société qui le contrôle ou qu'il contrôle au sens de l'article L. 233-3 du Code de commerce, ou à Bouygues Telecom. Le Preneur informera le Contractant d'un tel transfert de la Convention au minimum trente (30) jours avant l'effectivité dudit transfert. Une fois le transfert de la Convention intervenu, le Preneur ne sera plus tenu par la Convention et ne sera pas solidaire avec le cessionnaire de la bonne exécution de la Convention :

En cas de refus d'agrément et/ou en cas de défaut de notification, la cession ou le transfert de la présente Convention et des droits et obligations en résultant pourra entraîner la résiliation de plein droit, sans délai et sans mise en demeure préalable, de la présente Convention aux torts exclusifs de la Partie ayant contracté aux stipulations du présent article.

Les stipulations de la présente clause n'interdisent pas au Contractant de transférer la propriété de tout ou partie de l'Immeuble ou de l'Emplacement, sous réserve des stipulations des Articles « Déclassement et Transfert de l'Immeuble du domaine public au domaine privé » et « Droit de Préférence ».

14.2 Les Parties s'interdisent, quelles que soient les circonstances, de donner mandat à un tiers ou de se faire subroger par un tiers afin d'exécuter la présente Convention. Par exception, cette interdiction ne s'applique pas pour les syndics de copropriété, pour les chargés de négociation du Preneur ainsi que pour tout mandataire dans le cadre des prestations de maintenance, d'hygiène et de sécurité.

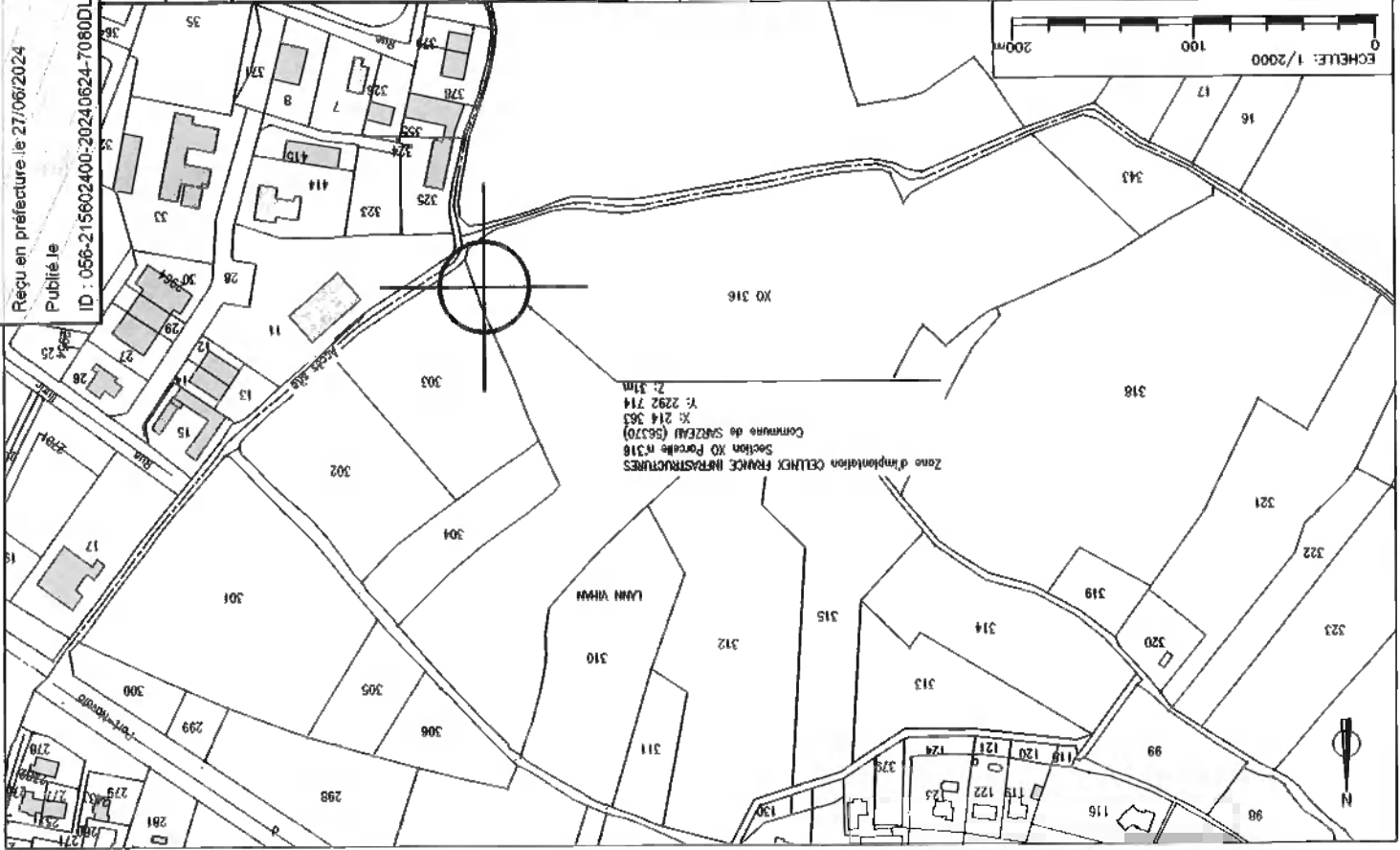
Article 15 Confidentialité et obligation

A ce titre, le Contractant informera le Preneur dans les meilleurs délais (et au plus tard dans les quinze (15) jours) en cas de demande d'information d'un tiers portant sur les Infrastructures, les Equipements Techniques, l'Emplacement, l'Immeuble, l'existence et/ou les conditions de la Convention et/ou toute créance résultant de ce qui précède.

Envoyé en préfecture le 27/06/2024
 Reçu en préfecture le 27/06/2024
 Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7080DL24115H1-DE

PROJET DE CELLULE FRANCE INFRASTRUCTURES - Création contrôlée	CI 125105	SI S1063218	TYPE IMP	MOISSE 0,1	27
BOURGES TELECOM	27/09/23	0,1			
DESIGNATEUR					
AYANS					
PROJET DE CELLULE FRANCE INFRASTRUCTURES - Création contrôlée					
PLAN BAUTEUR					
CADASTRE - ACCES SITE					
58370 SARZEAU					
Lot n° 11					
ENB 10550C					



ANNEXE 2
 PLANS

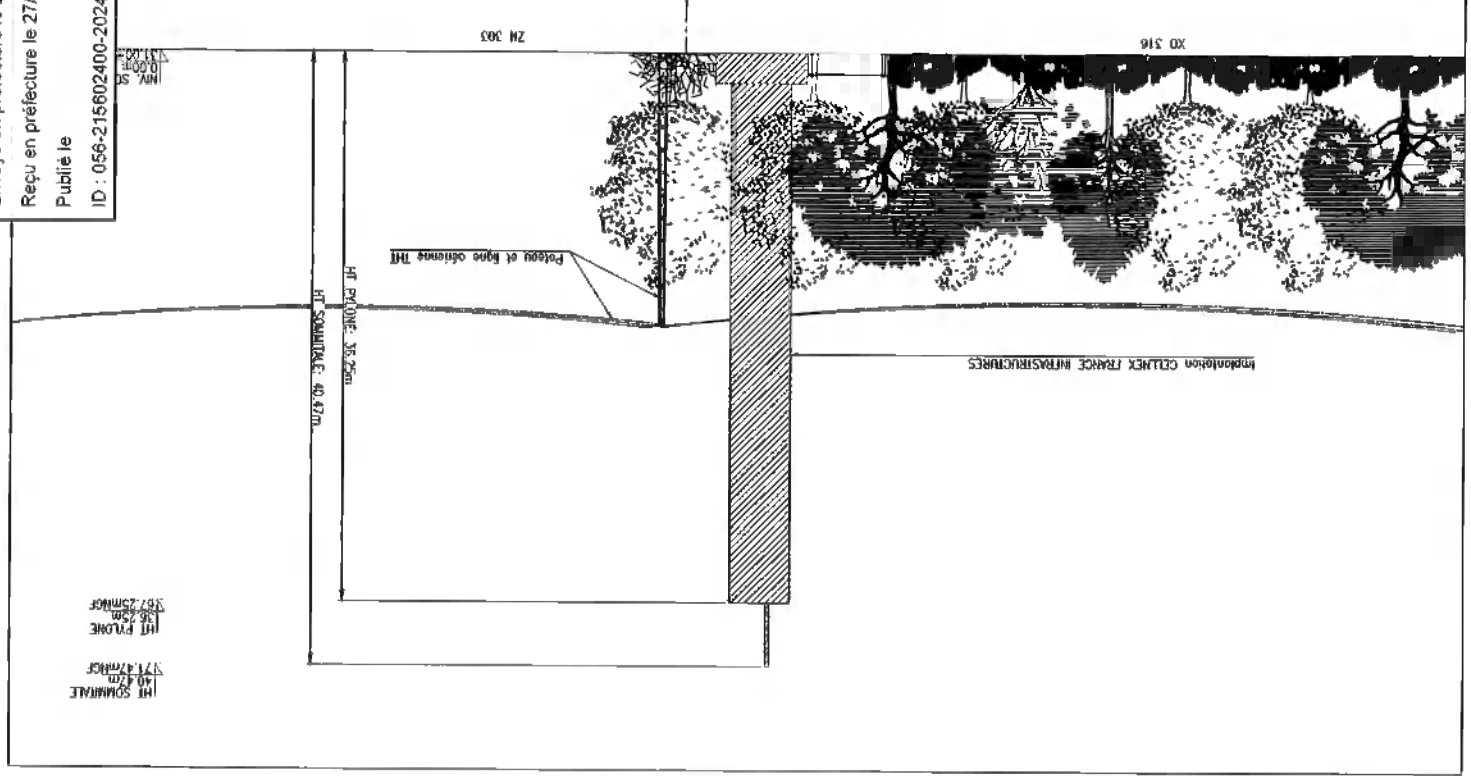
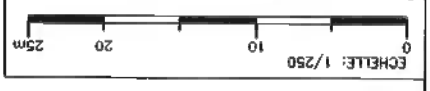
COMPOSEE DE :

- PLAN DES EMPLACEMENTS MIS A DISPOSITION
- LE CAS ECHEANT, PLAN DES ACCES

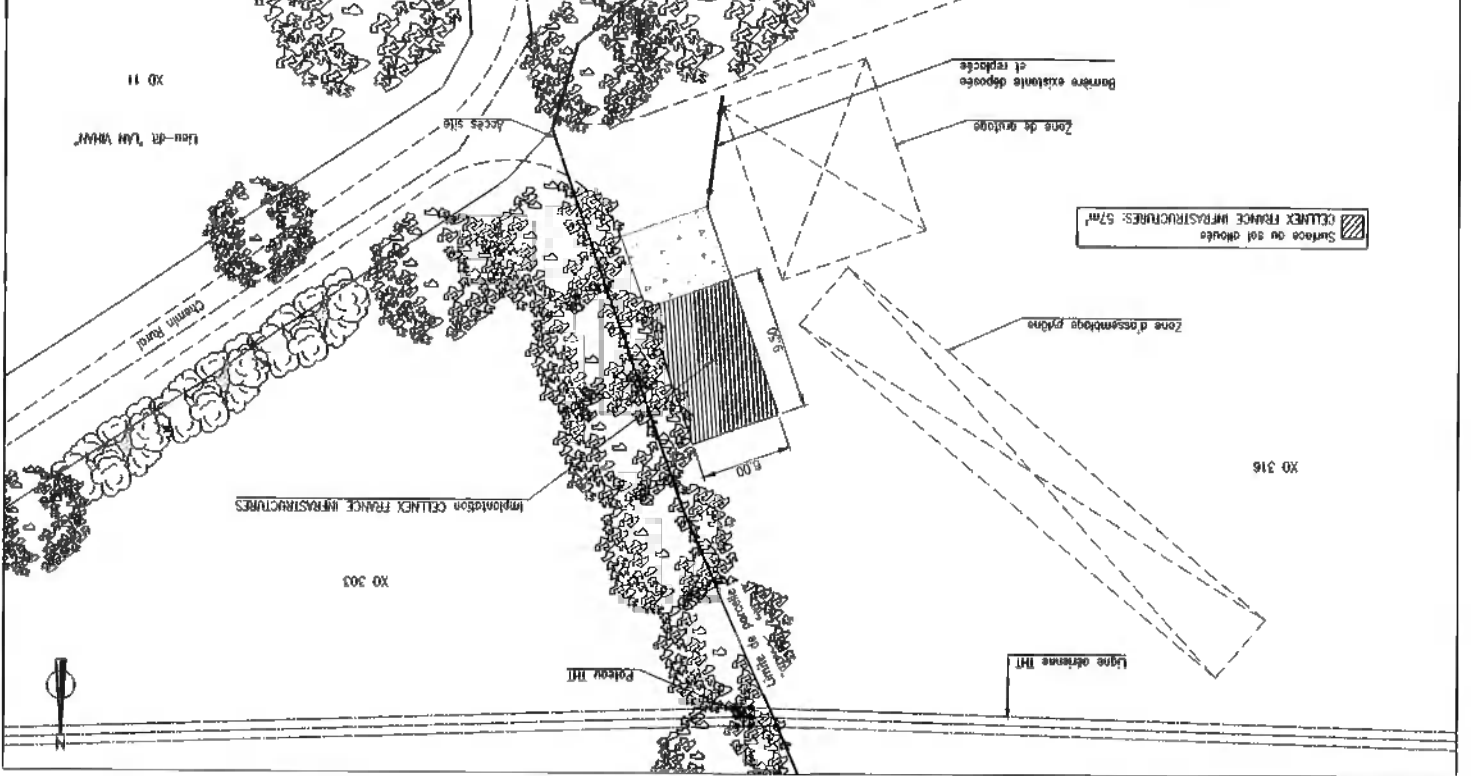
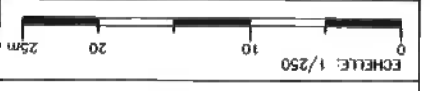
Envoyé en préfecture le 27/06/2024
 Reçu en préfecture le 27/06/2024
 Publié le

ID : 056-215602400-20240624-70800L24115H1-DE

PROJET DE CELLULEX FRANCE INFRASTRUCTURES - Division contractuelle		INDICE	DATE	REVISI NEMENT N°	DESIGNATEUR	INFORMATIONS
CI	SI	TYPE	IMF	MOQUE	0,1	27/09/23
125105	S1063218					
PLAN BAILEUR		ELEVATION - EMLACEMENT MIS A DISPOSITION				
56370 SARZEAN		Lieu-dit "LAN VHAH"				
ENB		10550C - TR				



PROJET DE CELLULEX FRANCE INFRASTRUCTURES - Division contractuelle		INDICE	DATE	REVISI NEMENT N°	DESIGNATEUR	INFORMATIONS
CI	SI	TYPE	IMF	MOQUE	0,1	27/09/23
125105	S1063218					
PLAN BAILEUR		VUE EN PLAN - EMLACEMENT MIS A DISPOSITION				
56370 SARZEAN		Lieu-dit "LAN VHAH"				
ENB		10550C - TR				



ANNEXE 3

Information sur les consignes de sécurité à respecter

COMPOSEE de :

- Information sur les consignes de sécurité à respecter
- Fiche de « demande de coupure des antennes radio »

L'objectif de cette annexe est d'informer le Contractant sur les consignes de sécurité mises en œuvre par le Preneur pour garantir au public le respect des limites d'exposition aux champs électromagnétiques.

Le Preneur s'assurera que le fonctionnement des Equipements Techniques sera toujours conforme à la réglementation applicable, notamment en matière de santé publique ou d'émission de champs électromagnétiques.

Sur tous les sites qui le nécessitent, un affichage est mis en place à proximité des antennes pour informer le public des consignes de sécurité à respecter. Dans certains cas, il arrive que l'affichage soit complété par un balisage qui renforce les consignes écrites.

Les zones ainsi balisées sont déterminées conformément à la réglementation en vigueur. En cas de changement de celle-ci, le Preneur s'engage à modifier les périmètres de sécurité dans les meilleurs délais.

Le contractant doit respecter les consignes de sécurité affichées et éventuellement le balisage et informer toutes personnes concernées par celles-ci.

Toute intervention dans les périmètres de sécurité - matérialisés ou précisés par affichage - devra faire l'objet d'une demande de coupure des émissions des antennes.

Avant l'intervention d'une personne dans un périmètre de sécurité - matérialisé ou précisé par affichage - une fiche de demande de coupure d'émission (dont le modèle est défini ci-dessous) doit être remplie et envoyée au Preneur.

**Demande de coupure des antennes radio
Pour tous travaux nécessitant de pénétrer dans le périmètre de balisage des antennes**

Cette demande doit être adressée, par le contractant, 10 jours ouvrés avant la date prévue pour les travaux.
Partie à remplir par le demandeur (propriétaire ou son représentant)

Date de la demande : Fax : Adresse email :
Préneur : **CELLNEX FRANCE** Interlocuteur : Tél :
INFRASTRUCTURES

N° Site figurant sur le contrat)
:T0550C_FR
Nom et adresse du site : SARZEAU
lieu-dit « Lan Yiban » à SARZEAU (56370)

Le demandeur
Société : Interlocuteur : Tél : Fax :
Société : Interlocuteur : Tél : Fax :

L'intervenant (Entreprise intervenant pour le compte du demandeur)
Société : Interlocuteur : Tél : Fax :

Responsable direct de travaux (personne sur le site le jour des travaux) : Tél mobile :
Les travaux

Nature de l'intervention :

Date, heure, début de coupure, fin de coupure, durée (Fin) Heures/minute Durée : minute
coups, durée (Début) Heures/minute

Si les travaux doivent s'interrompre dans la journée sur une durée supérieure à une heure, il faut prévoir de rétablir le service pendant cette période (exemple : pendant la pause déjeuner du chantier entre 12h et 14h le service est rétabli)

Localisation sur terrasse (identification secteur) :

Partie à remplir par le demandeur
Validation par : ou non Moli du refus
Validation : Si non

Le responsable de coupure
Interlocuteur : Date et Heure proposée
Tél mobile : Tél fixe :

Rappel des coordonnées du Prêteur :

Courriel : guichet.patrimoine@cellnexcitelec.com.fr
Du lundi au vendredi de 9H à 18H
Téléphone : 0 800 94 1 099
Adresse de correspondance : Guichet Patrimoine Cellnex France, 58 Avenue Emile Zola, 92100, Boulogne
Bilancourt

Nom
Signature demandeur
Visa
Date

Nom
Validation retour
Visa
Date

**ANNEXE 4
AUTORISATION DE TRAVAUX**

PROPRIETAIRE
Commune de Sarzeau
Place Richeumont
56370 Sarzeau

Cellnex France Infrastructures
58 Avenue Emile Zola,
Immeuble Ardeko
92100 Boulogne-Billancourt

Objet : Immeuble situé à SARZEAU (56370) lieu-dit « Lan Yiban »
site T0550C_SARZEAU_FR

Messieurs,

Conformément à la Convention signée le, nous vous confirmons, par la présente lettre, notre accord pour l'exécution des travaux nécessaires à l'installation de vos Équipements Techniques sur l'immeuble référencé ci-dessus.

Cette autorisation vaut également accord de notre part afin que le Preneur et/ou son mandataire accomplit toutes les démarches administratives afférentes à ces travaux.

Veuillez agréer, Messieurs, l'expression de nos salutations distinguées.

**LE PROPRIETAIRE
OU LE REPRESENTANT DU PROPRIETAIRE**

**ANNEXE 5
FICHE INFORMATIONS PRATIQUES**

o **Conditions d'accès**

Le Contractant s'engage à informer dans les plus brefs délais le Preneur de toutes modifications des informations suivantes :

- Mise en place d'une boîte à clés positionnée devant le site permettant un accès 24h/24h aux Equipements Techniques

Le Contractant s'engage à remettre au Preneur tous les moyens d'accès au Site.

o **Interlocuteurs Preneur**

Courriel : guichet.patrimoine@cellnextelecom.fr
Du lundi au vendredi de 9H à 18H
Téléphone : 0 800 941 099

Adresse de correspondance :

Guichet Patrimoine Cellnex France,
58 Avenue Emile Zola,
92100, Boulogne Billancourt

o **Interlocuteurs Contractant**

- Nom de la personne à contacter : Céline DAVID
- Numéro de téléphones : 02 97 48 29 60
- Adresse courriel : celledavid@sarzeau.fr

ANNEXE 6 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le règlement général sur la protection des données UE 2016/679 (« RGPD ») (ci-après dénommées conjointement les « Lois sur la Protection des Données ») imposent certaines obligations au Preneur (ci-après dénommée la « Société ») en tant que responsable du traitement en ce qui concerne son utilisation des Données à Caractère Personnel et couvrent les Données à Caractère Personnel conservées électroniquement et dans le cadre d'un système de classement manuel. Les « Données à Caractère Personnel » sont des informations sur des personnes vivantes (Personnes Concernées), qui les concernent ou qui les identifient directement ou indirectement.

Types de Personnes Concernées

1. Les personnes physiques qui sont des fournisseurs ou des propriétaires ou qui sont administrateurs, dirigeants, employés, associés ou actionnaires d'une société propriétaire ou d'une personne morale.
2. Les personnes physiques qui sont administrateurs, dirigeants, employés ou contractants d'un titulaire de licence qui est une personne morale.

La Société considère comme pertinentes les Données à Caractère Personnel suivantes et les traite sur les bases juridiques suivantes :

Type de données	Base juridique (selon les finalités - listées ci-dessous)
1. Informations personnelles, notamment le nom, l'adresse, le statut au sein d'une entité juridique concernée avec laquelle nous avons une relation contractuelle	Nécessaires pour l'exécution d'un contrat avec l'individu est soumis (ou pour prendre des mesures précontractuelles) en vertu de l'art. 6(1)(b) du RGPD ; ou Nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle la Société est soumise en vertu de l'art. 6 (1)(c) du RGPD ; ou Nécessaires aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la Société ou un tiers en vertu de l'art. 6 (1)(f) du RGPD. De tels intérêts légitimes sont mentionnés ci-dessous.
2. Détails de la banque / caisse d'épargne ;	Nécessaires pour l'exécution d'un contrat auquel l'individu est soumis en vertu de l'art. 6(1)(b) du RGPD ; ou Nécessaires aux fins des intérêts légitimes poursuivis par la Société ou un tiers en vertu de l'art. 6 (1)(f) du RGPD. De tels intérêts légitimes sont mentionnés ci-dessous.
3. Informations de l'administration et autres informations officielles (numéros PPS aux fins de droit de timbre) ;	Nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle la Société est soumise en vertu de l'art. 6 (1)(c) du RGPD ;
4. Informations supplémentaires provenant d'autres sources	Nous et nos fournisseurs de services pouvons compléter les Données à Caractère Personnel que nous collectons avec des informations obtenues auprès d'autres sources (par exemple, des informations accessibles au public provenant de sources d'information commerciales tierces et des informations de nos partenaires commerciaux).

Le traitement des éléments de Données à Caractère Personnel mentionnés ci-dessus est nécessaire pour que nous concluons un contrat avec vous ou avec l'entité juridique à laquelle vous appartenez et est ainsi obligatoire pour conclure un tel contrat.

Si vous ne fournissez pas vos Données à Caractère Personnel, nous ne serons pas en mesure d'établir la relation contractuelle avec vous ou l'entité juridique à laquelle vous appartenez. Si vous êtes administrateur, dirigeant, employé, associé ou actionnaire de l'entité juridique contractant avec nous, veuillez noter que nous avons obtenu vos Données à Caractère Personnel par l'intermédiaire de l'entité juridique à laquelle vous appartenez.

Finalités pour lesquelles les Données sont conservées

Les Données à Caractère Personnel sont collectées principalement dans les finalités suivantes (toutes constituant nos intérêts légitimes) :

1. gestion de nos actifs et nos baux immobiliers et exécution de nos obligations et exercice de nos droits en vertu de tels accords ;
2. communication avec vous et d'autres personnes ;
3. gestion de nos opérations commerciales et notre infrastructure informatique, conformément à nos politiques et procédures internes, notamment celles relatives aux finances et à la comptabilité ; à la facturation et le recouvrement ; au fonctionnement des systèmes informatiques ; à l'hébergement de données et de sites Internet ; à l'analyse des données ; à la continuité de l'activité ; à la gestion des dossiers ; à la gestion des documents ; et à la vérification. En outre, nous surveillons les communications électroniques entre nous (par exemple, les courriels) pour vous protéger, vous, notre infrastructure commerciale et informatique, et des tiers, notamment en :
 - a. identifiant et traitant les communications inappropriées ; et
 - b. recherchant et supprimant tout virus ou autre logiciel malveillant et résolvant tout autre problème de sécurité des informations.
4. tenue des registres relatifs aux activités commerciales, à la budgétisation, à la gestion et aux rapports financiers, aux communications, à la gestion des fusions, des acquisitions, des ventes, des réorganisations ou des cessions d'actifs et de l'intégration avec l'acheteur.
5. gestion des plaintes, des commentaires et des requêtes et traitement des demandes d'accès ou de rectification de données, ou exercice d'autres droits relatifs aux Données à Caractère Personnel ;
6. établissement et défense des droits légaux pour protéger nos opérations commerciales et celles de nos partenaires commerciaux et garantie de nos droits, notre vie privée, notre sécurité ou notre propriété, ainsi que ceux de nos partenaires commerciaux, vous ou d'autres personnes, ou tiers et pour faire respecter nos contrats ou droits légaux ; et
7. conformité aux obligations légales et réglementaires, aux obligations de tenue de registres et de déclaration, aux exigences en matière d'assurance, au paiement des taxes et droits, au respect des demandes du gouvernement ou d'autres autorités publiques (y compris celles situées en dehors de votre pays de résidence si nécessaire), répondant à des procédures judiciaires (telles que les assignations à comparaître, assignations ou mandats, ordonnances judiciaires, menant des enquêtes et se conformant aux politiques et procédures internes).

Divulguation des Données à Caractère Personnel

Nous pouvons divulguer les Données à Caractère Personnel à nos prestataires de services, tels que les comptables, les auditeurs, des experts, les avocats et d'autres conseillers professionnels ; les fournisseurs de systèmes informatiques, les agents marketing, les prestataires de services d'assistance et d'hébergement ; les prestataires de publicité, de marketing et d'études de marché ; les banques et institutions financières qui gèrent nos comptes ; les fournisseurs de gestion des documents et d'enregistrements ; et d'autres fournisseurs tiers et prestataires de services externalisés et sociétés du groupe qui nous aident à mener nos activités commerciales.

Pour votre entière information, nos prestataires sont soumis à une stricte obligation de confidentialité et, en tout état de cause, ne seront pas autorisés à traiter vos Données à Caractère Personnel à des finalités autres que celles mentionnées dans la présente Annexe.

Nous pouvons également partager les Données à Caractère Personnel avec : (a) le gouvernement ou d'autres autorités publiques (notamment, mais sans s'y limiter, les tribunaux, les organismes de réglementation, les agences d'application de la loi, les autorités fiscales et les agences d'enquêtes criminelles) ; et (b) les tiers participants à

des procédures judiciaires et leurs comptables, auditeurs, avocats, juges ou autres personnes, si nécessaire pour nous conformer à une obligation légale ou réglementaire, nous conservons les informations au moins aussi longtemps que nécessaire pour nous conformer à cette obligation.

Transferts de données en dehors de l'Espace Economique Européen

NC

Périodes de conservation

La Société conservera les Données à Caractère Personnel aussi longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles nous les collectons. Lorsque la Société détient des Données à Caractère Personnel pour se conformer à une obligation légale ou réglementaire, nous conservons les informations au moins aussi longtemps que nécessaire pour nous conformer à cette obligation.

Lorsque nous détenons des Données à Caractère Personnel dans le cadre d'une relation contractuelle, nous conservons les informations au moins aussi longtemps que cette relation contractuelle, et pendant un certain nombre d'années ultérieures. Le nombre d'années varie en fonction de la nature de la relation contractuelle (qui peut perdurer jusqu'à 7 ou 13 ans après la fin de la relation) et sera plus longue en cas de poursuites judiciaires en cours ou futures. Toutes les Données à Caractère Personnel contenues dans des documents qui doivent être conservés à des fins de titre en ce qui concerne les droits de propriété seront conservées aussi longtemps qu'une telle conservation est nécessaire pour prouver le titre ou tout autre intérêt de propriété.

Lorsque la Société détient des Données à Caractère Personnel pour se conformer à une obligation légale ou réglementaire, les informations seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour se conformer à cette obligation.

Droits des Personnes Concernées

Les Lois sur la Protection des Données prévoient les droits suivants en faveur des Personnes Concernées conformément aux Lois sur la Protection des Données :

- a) le droit de recevoir des informations sur le traitement (qui sont fournies ici ou sur tout autre formulaire ou avis qui vous est fourni) ;
- b) le droit d'accéder aux Données à Caractère Personnel (c'est-à-dire le droit d'accéder aux Données à Caractère Personnel elles-mêmes et à d'autres informations telles que les finalités du traitement ou la durée de conservation) ;
- c) le droit de rectifier des Données à Caractère Personnel inexacts ou de supprimer des Données à Caractère Personnel (droit à l'oubli) ;
- d) le droit de restreindre le traitement ;
- e) le droit à la portabilité des données (c'est-à-dire le droit de recevoir vos Données à Caractère Personnel dans un format standardisé et de les transmettre à un autre responsable du traitement des données) ;
- f) le droit de s'opposer au traitement des Données à Caractère Personnel ;
- g) le droit de porter plainte auprès de la Commission de protection des données compétente - La Commission de protection des données Française (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés - CNIL) - dans le cas où vous avez une plainte ou si vous pensez que vos droits ont été violés (dans de tels cas, nous vous demandons de porter l'affaire à notre attention et premier lieu afin que nous puissions en discuter avec vous).

Les demandes d'exercice des droits (a) à (h) seront traitées dans les meilleurs délais. Veuillez noter que certains des droits mentionnés ci-dessus, tels que le droit d'effacer des données, à la portabilité et de s'opposer, sont limités par les Lois sur la Protection des Données et ne doivent être remplis par nous, éventuellement que sous certaines conditions.

Afin de vous assurer que les fichiers de la Société sont exacts et à jour, veuillez en informer la Société dès que possible à la suite de tout changement des Données à Caractère Personnel concernées.

Qui contacter à propos de vos Données à Caractère Personnel

Pour exercer les droits mentionnés ci-dessus, ou pour toute autre question, veuillez contacter personaldata@cellextelecom.com

Cette Annexe a été mise à jour pour la dernière fois en juin 2022.

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-116 - ORANGE - CONVENTION RELATIVE AUX TRAVAUX DE MODIFICATION DES EQUIPEMENTS DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES APPARTENANT A ORANGE CONSECUTIFS A LA REALISATION DE L'OPERATION "KERGROËS - PASSAGE SOUTERRAIN"

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Courriel d'ORANGE reçu le 05/04/2024 ;

Vu l'avis de la Commission Travaux et Affaires Maritimes en date du ;

Considérant les besoins du projet de sécurisation de la traversée de la route départementale 780 par la création d'un passage souterrain au niveau du rond-point de Kergroës, pour les mobilités douces ;

Considérant la nécessité de modifier et de déplacer des équipements de communications électroniques appartenant à Orange ;

Considérant l'accord avec ORANGE pour le déploiement des réseaux télécoms moyennant la prise en charge technique et/ou financière par la personne publique ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

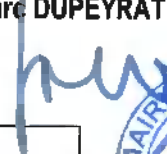
- Article 1 : - **APPROUVER** la convention relative aux travaux de modification des équipements de communications électroniques appartenant à **ORANGE** consécutifs à la réalisation de l'opération « Kergroës – passage souterrain » (PG11-23-161538) entre la commune de Sarzeau et Orange ;
- Article 2 : - **DIRE** que les crédits correspondants à cette opération sont inscrits au budget ;
- Article 3 : - **AUTORISER M. le Maire** à signer tous documents relatifs à cette opération.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification



Convention relative aux travaux de modification des équipements de communications électroniques appartenant à Orange consécutifs à

la réalisation de l'opération « Kergroës - Passage souterrain »

Commune de Sarzeau

CONVENTION Opération : PG11-23-161538

Entre :

Orange - société anonyme au capital de 10 640 226 396 euros, dont le siège social est situé 111, quai du Président Roosevelt, 92130 Issy-les-Moulineaux, immatriculée au R.C.S de Nanterre sous le numéro 380 129 866, représentée par Monsieur Erwan RITCHEN, agissant en sa qualité de Directeur de l'Unité Clients et Industrielle Ouest, 125 Boulevard Albert 1er CS60727 35207 RENNES Cedex 2, dûment habilité

Désignée ci-après sous la dénomination « Orange »

et

La Commune de SARZEAU, représentée par M. DUPEYRAT Jean-Marc, Maire, dûment habilité.

Ci-après dénommée « la personne publique ».

Collectivement dénommés « les parties »

Préambule

Les travaux d'aménagement d'un passage souterrain piétons / cycles, au carrefour de Kergroës sur la commune de Sarzeau, sous maîtrise d'ouvrage de la commune nécessitent la modification et le déplacement des équipements de communications électroniques appartenant à Orange implantés dans l'emprise des travaux.

Les parties se sont entendues pour que le déplacement des équipements de communications électroniques soient réalisés dans les délais impartis. Orange a accepté de procéder au déplacement, moyennant la prise en charge technique et/ou financière par la personne publique.

En conséquence, la présente convention a pour objet de déterminer les modalités techniques, administratives et financières de réalisation desdits travaux.

Définitions retenues au sens de la présente convention :

La *tranchée aménagée* - dont l'aménagement comprend notamment la banquettes éventuelle et le grillage évertisseur - est l'ouvrage souterrain (commun ou non) destinée à recevoir les équipements de communications électroniques.

Les installations de communications électroniques ICE désignent les fourreaux, les chambres de tirage y compris les cadres et trappes et les bornes de raccordement.

Les Equipements de communications électroniques comprennent les installations de communications électroniques, le câblage et ses accessoires.

En conséquence, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention a pour objet de définir :

- la nature des travaux
- la maîtrise d'ouvrage des travaux de déplacements et/ou modifications des équipements de communications électroniques
- les participations financières

ARTICLE 2 - DESIGNATION DES TRAVAUX

2-1 Lieu des travaux

Les travaux, objet de la présente convention, concernent le périmètre suivant : Création d'un passage souterrain piétons / cycles, au carrefour de Kergroës sur la commune de Sarzeau.
Le plan joint en annexe n° 1 permet de visualiser précisément le périmètre.

2-2 Nature des travaux à réaliser

Les travaux concernent :

- L'étude relative aux installations de communications électroniques
- La réalisation de la tranchée et des installations de communications électroniques (ICE (génie civil))
- L'étude câblage et la réalisation du câblage

ARTICLE 3 - EXECUTION DES TRAVAUX

3-1 Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre

3-1-1 Travaux de génie civil

La personne publique assure la maîtrise d'ouvrage en délégation d'Orange, pour la réalisation de la tranchée aménagée et des installations de communications électroniques (génie civil).

En tant que Maître d'Ouvrage des travaux de Génie Civil, la personne publique assure les prestations énumérées ci-après :

- les études de génie civil,
- les demandes d'autorisation,
- la fourniture des installations de communications électroniques qui doivent être conformes au cahier des clauses techniques particulières de Orange et ses additifs (chambres de tirage, cadres, trappes, fourreaux, bornes de raccordement, grillages et autres petites fournitures de génie civil),
- les travaux de génie civil (création de la tranchée commune ou non et pose des installations de communications électroniques) en conformité avec le cahier des clauses techniques particulières de ses additifs,
- la surveillance des travaux de génie civil et la vérification technique des ouvrages, Orange étant autorisée à effectuer des visites de chantier et à faire part de ses observations si nécessaire,
- la documentation génie civil après travaux

Les travaux sont réalisés par une entreprise certifiée ou agréée par Orange et effectués conformément aux spécifications techniques d'Orange.

Celles-ci sont contenues dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières CCTP 1593 édition en vigueur. Ce document est à disposition, sur demande, auprès d'Orange.

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7052DL24116H1-DE

Les matériels utilisés doivent être conformes aux spécifications visées ci-dessus.
Orange transmettra une esquisse des besoins en chambres et fourreaux.

La personne publique ou l'entreprise désignée remettra à Orange pour approbation le projet de génie civil.

3-1-2. Travaux de câblage

Orange assure la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre des travaux de câblage.

En tant que Maître d'Ouvrage des travaux de câblage, Orange assure les prestations énumérées ci-après

- les études de câblage,
- la fourniture et la pose du matériel de câblage,
- la surveillance des travaux et la vérification technique des câblages,
- la documentation câblage après travaux.

3.2 Etudes

La personne publique fournit à Orange les documents suivants :

- Un plan de situation délimitant avec précision l'opération
- Un planning prévisionnel des travaux routiers

Sur ces bases, Orange réalise le projet d'établissement des installations de communications électroniques et du câblage.

3-3 Contrôle des travaux

Après achèvement des travaux de génie civil, Orange procède à la réception des travaux relatifs aux installations de communications électroniques réalisés par les entreprises mandatées par la collectivité.

3.4 Réception des installations de communications électroniques

Après achèvement des travaux relatifs aux installations de communications électroniques (génie civil), la personne publique maître d'ouvrage délégué ou l'entreprise chargée des travaux en informe Orange afin de procéder aux opérations de réception.

Cette demande de vérification est accompagnée de tous les documents nécessaires à la vérifications technique, et, notamment

- Le plan des récollements relatifs aux installations de communications électroniques (génie civil)
- Les fiches d'essais des aérofiles

Cette demande est effectuée au moins deux semaines avant la date souhaitée pour la réunion de réception

Orange procède alors à la réception contradictoirement avec la personne publique et l'entreprise ayant réalisé les travaux.

Un constat contradictoire est alors établi.

Au vu du constat contradictoire, Orange :

- prononce la réception sans réserves
- prononce la réception avec réserves en fixant un délai de reprise des malfaçons
- soit refuse la réception des installations en fixant un délai de reprise des malfaçons

Dans les 2 derniers cas, passé le nouveau délai, un nouveau constat contradictoire est établi suivant la procédure ci-dessus.

La réception des installations de communications électroniques est un préalable à la réalisation des travaux de câblage par Orange ou son entreprise.

ARTICLE 4 - FINANCEMENT

La personne publique prend à sa charge la totalité du financement des opérations nécessaires au dévoiement des réseaux de communications électroniques.

⇒ La personne publique prend à sa charge :

- le coût de la réalisation de la tranchée aménagée et des infrastructures communes de génie civil y compris le lit de sable
- les frais de pose des matériels d'installations de communications électroniques
- les frais de maîtrise d'ouvrage
- les dépenses d'études et de réalisation des travaux de câblage
- les dépenses correspondant à la prestation intellectuelle « esquisse, validation de l'étude, réception des installations de communications électroniques ».
- le coût de fourniture des matériels d'installations de communications électroniques destinés à être posés en domaine public (fourreaux, chambres de tirage, cadres, trappes standards avec logo Orange ...)

Après réalisation des travaux :

⇒ Orange adresse à la personne publique :

- un mémoire de dépenses HT correspondant aux études et travaux de câblage, esquisses génie civil, validation de l'étude, réception des installations de communications électroniques conformément au devis signé.

ARTICLE 5 - RESPONSABILITE

Les parties à la présente convention font leur affaire pécuniaire des accidents corporels et/ou des accidents matériels qui pourraient être causés du fait ou à l'occasion des prestations ou des travaux dont elles auraient respectivement la responsabilité, que ceux-ci soient effectués par leur personnel ou par les entreprises travaillant pour leur compte, dans le cadre des travaux réalisés en coordination.

Les parties demeurent responsables du respect des règles de l'art et des mesures de sécurité applicables à leurs travaux respectifs réalisés sous leur maîtrise d'ouvrage et leur maîtrise d'œuvre.

Le respect de la législation en matière de sécurité à l'intérieur du chantier reste du ressort de chaque maître d'ouvrage.

ARTICLE 6 - PROPRIETE DES EQUIPEMENTS DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES

6.1 Propriété des installations de communications électroniques

Les installations de communications électroniques déplacées, créées et/ou modifiées sous maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre de la personne publique demeurent, après réception des travaux, la propriété d'Orange qui, dès lors, en assure l'exploitation et la maintenance.

6.2 Propriété du câblage

Orange est propriétaire du câblage et à ce titre en assure l'exploitation et la maintenance.

ARTICLE 7 - MODIFICATIONS

Toute modification de l'emprise des travaux, ou des prestations prévues initialement au projet doit être l'objet d'un accord écrit entre les parties. Il en sera ainsi pour toute modification de la technique de pose de conduites (feuilles réduites ou antrabé béton).

Toutes demandes de modifications du projet (initial ou de travaux supplémentaires, formulées par la personne publique feront l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 8 - DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature et tiendra les parties jusqu'à réalisation complète des travaux objet de la présente convention.

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7052DL24116H1-DE

ARTICLE 9 - JURIDICTION

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention. A défaut de règlement amiable, toute contestation sera soumise par la partie la plus diligente devant la juridiction compétente.

ARTICLE 10 - PIÈCES CONTRACTUELLES

Sont déclarées pièces contractuelles :

- Annexe n° 1 : 161538_Plan Projet GC
- Annexe n° 2 : 161538_DEVIS

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

A , le A Nantes, le 04 avril 2024

Pour la Collectivité ou son mandataire Pour Orange, et par délégation

(nom prénom du signataire)
(qualité)

**Ayreault
Benjamin**

Signature numérique de
Ayreault Benjamin
DN : c=FR, o=Orange,
cn=Ayreault Benjamin,
email=benjamin.ayreault@
orange.com
Date : 2024.04.05 11:01:12
+02'00'

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7052DL24116H1-DE

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-117 - CONSEIL DEPARTEMENTAL DU MORBIHAN - EVALUATION DU
BESOIN D’UN AMENAGEMENT CYCLABLE - RD780 : SECTION LE DUER/SAINT-
COLOMBIER**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi d’orientation des mobilités, promulguée le 24/12/2019 ;

Vu le courrier de la Direction des Routes et de l’Aménagement du Morbihan en date du 12/01/2024 et la note d’évaluation du besoin et de faisabilité d’un aménagement ou d’un itinéraire cyclable ;

Vu l’avis de la Commission Travaux et Affaires Maritimes en date du ;

Considérant les doléances recueillies lors de la réunion publique du 02/05/2022 et la concertation qui s’en est suivie jusqu’au 23/05/2022 ;

Considérant la modernisation et le déplacement du passage inférieur entre le Duer et Kerbot, qui seront réalisés en parallèle du projet d’aménagement du carrefour/rond-point sur la RD780 entre le Duer et Saint-Colombier ;

Considérant le maillage cyclable actuel permettant déjà la liaison entre Saint-Colombier et le Duer et ne nécessitant pas d'aménagements complémentaires ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - **APPROUVER** les conclusions de la note d'évaluation du besoin et de la faisabilité d'un aménagement cyclable – RD780 : Section le Duer/Saint-Colombier.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification



RD780 – section Le Duer / Saint-Colombier
Commune de Sarzeau - Carréfours du Duer, Kerbot, Keriévenan et Saint-Colombier

Evaluation du besoin et de la faisabilité d'un aménagement ou d'un itinéraire cyclable

Date de mise à jour	Rédacteur	Observations
20/12/2023	AB	

SERGT 20/12/2023

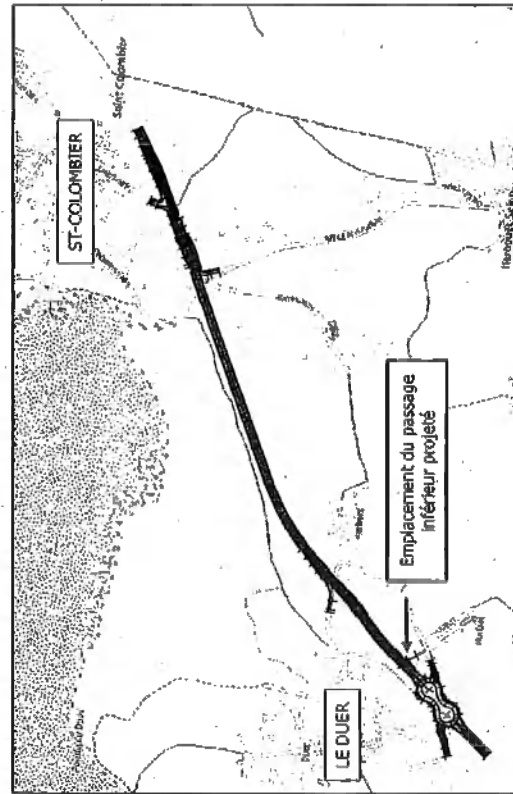
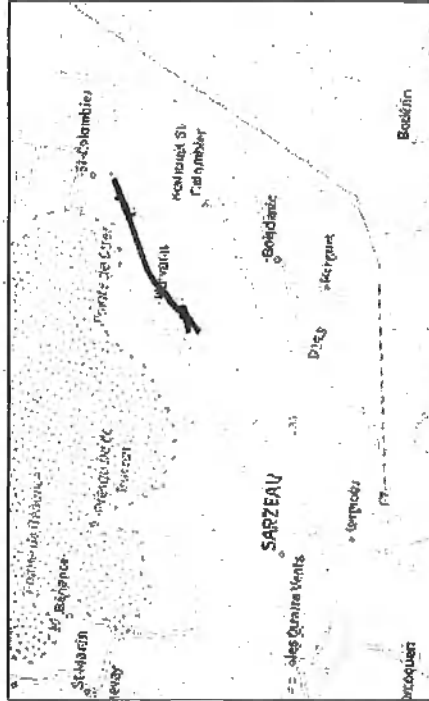


RD780 – Section Le Duer / Saint-Colombier
Evaluation du besoin et de la faisabilité d'un aménagement ou d'un itinéraire cyclable

1. Présentation

1.1 Plan de situation

Le projet est localisé sur la commune de Sarzeau, 2 km à l'est du centre-bourg, sur la RD780 entre les hameaux du Duer et de Saint-Colombier. Il vise à simplifier les accès et sécuriser les carrefours de la RD780 aux abords de ces 2 hameaux, notamment par l'aménagement d'un giratoire, et intégrer la requalification d'un tronçon routier de 1,5 km.



Plans de situation du projet



1.2 Contexte de la Loi LOM

La Loi d'Orientation des Mobilités a été promulguée le 24 décembre 2019.

Son article 62 créé l'article L228-3 au code de l'environnement s'applique pour tous les projets soumis à utilité publique dont la première enquête débute au 1^{er} jour du 6^e mois suivant sa publication (soit le 24 juin 2020).

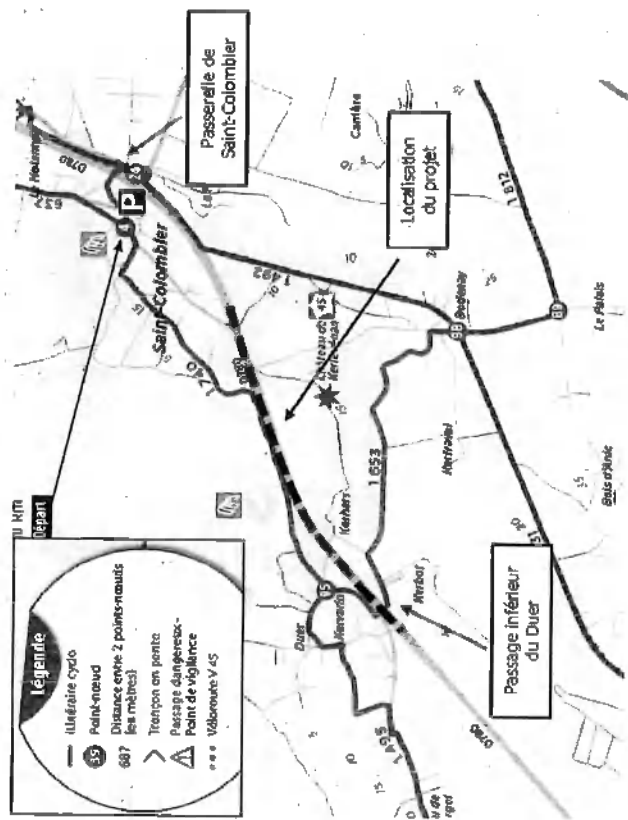
Cet article oblige le gestionnaire d'une voie projetée à évaluer le besoin et la faisabilité technique et financière d'un aménagement ou d'un itinéraire cyclable avec l'autorité compétente en la matière.

2. Itinéraires référencés en situation existante

Plusieurs itinéraires cyclables sont référencés au sein de la zone d'étude. Parallèlement au projet, côté nord, un itinéraire cyclo local relie le hameau de Saint-Colombier au centre-bourg de Sarzeau. Côté sud, on retrouve la véloroute V45.

Des échanges entre les 2 itinéraires sont possibles et permettent le franchissement sécurisé de la RD780

- o Au niveau du passage inférieur (PI) vélo et piétons au hameau du Duer ;
- o Au sud, l'échangeur de Kerblanquet situé à 1,3 km du PT du Duer ;
- o Au nord, la passerelle de Saint-Colombier située à 2 km du PI du Duer.



Extrait du plan des itinéraires cyclables de la commune de Sarzeau au droit du projet (11/07/2023)
 (Source : site internet de Sarzeau)



3. Evaluation du besoin d'un aménagement ou d'un itinéraire cyclable

3.1 Les orientations et objectifs de l'agglomération

Le développement des modes actifs et spécifiquement de l'usage du vélo est un élément central du Plan de Déplacement Urbain (PDU) porté par Goffe Morbihan - Vannes Agglomération (GMVA).

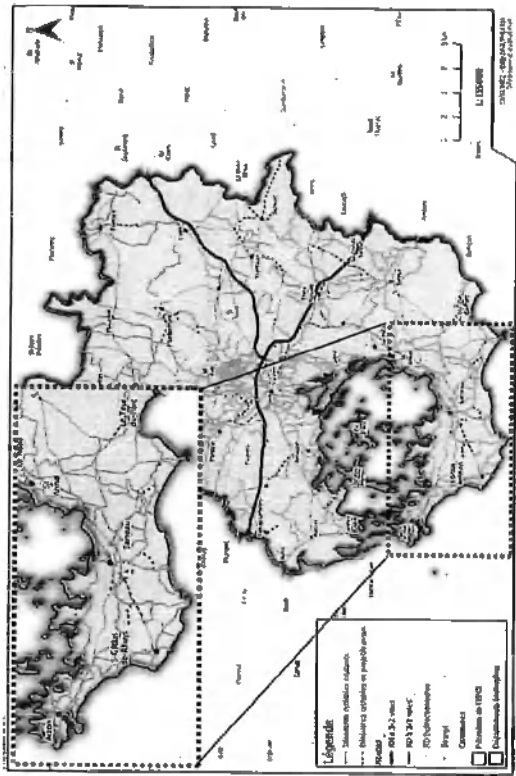
L'axe 1 de son plan d'action consiste à Élaborer une politique cyclable ambitieuse et se décline en 4 objectifs :

1. Concevoir et mettre en œuvre un réseau de pistes cyclables intercommunales ;
2. Inciter financièrement les communes au développement de leurs réseaux cyclables communaux ;
3. Communiquer et faire connaître le schéma cyclable ;
4. Poursuivre et développer les services vélos aux usagers.

Le plan d'actions du PDU comprend les actions suivantes :

- 1-1. Concevoir et mettre en œuvre un réseau de pistes cyclables intercommunales ;
- 1-2. Inciter financièrement les communes au développement de leurs réseaux cyclables communaux.

La carte suivante représente les itinéraires cyclables existants, en travaux ou en projet sur le territoire de GMVA avec un zoom sur la presqu'île de Rhuy.



Itinéraires cyclables existants, en travaux ou en projet sur le territoire de GMVA
 (Source : Schéma cyclable du Conseil départemental du Morbihan)

3.2 Déclinaisons à l'échelle de la commune

A l'échelle de la commune, le développement de la part modale du vélo est l'un des trois objectifs majeurs du mandat. Cet objectif donne lieu au plan vélo nommé « Sarzeau à Vélo ».

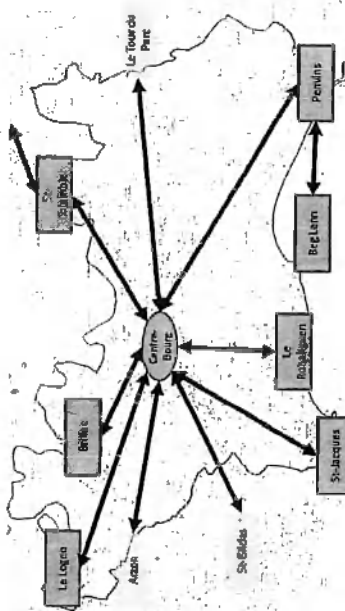
Une réunion du comité consultatif a eu lieu le 02/06/2021 à laquelle le département a participé.

Le plan comprend deux objectifs :

- Proposer aux usagers un réseau cyclable 100% sécurisé et sans rupture de continuité ;
- Assurer un franchissement sécurisé en tous points de la RD780.

3.2.1 Itinéraires cyclables

Le territoire communal se prête au développement du vélo du fait de sa configuration : une douzaine de hameaux gravitant autour d'un centre-bourg.



Organisation du centre-bourg avec les hameaux et les communes voisines

(Source : extrait du support de présentation du Comité Consultatif « Sarzeau à Vélo » - 02/06/2021)

Les éléments suivants ressortent du diagnostic du réseau réalisé :

- La commune dispose actuellement de 3 axes cyclables majeurs, sécurisés et sans rupture de continuité : du centre-bourg vers Saint-Colombier, vers Le Tour du Parc, et vers Le Ronhalguen.
- 95 km de voies cyclables sont recensés dont 15 km nécessitant une reprise de revêtement immédiate.

Le plan d'actions 2021-2025 comprend notamment la création de 25 km de voies cyclables et la reprise des revêtements et sécurisation de 15 km d'itinéraires existants, notamment autour des 2 projets suivants portés par le département :

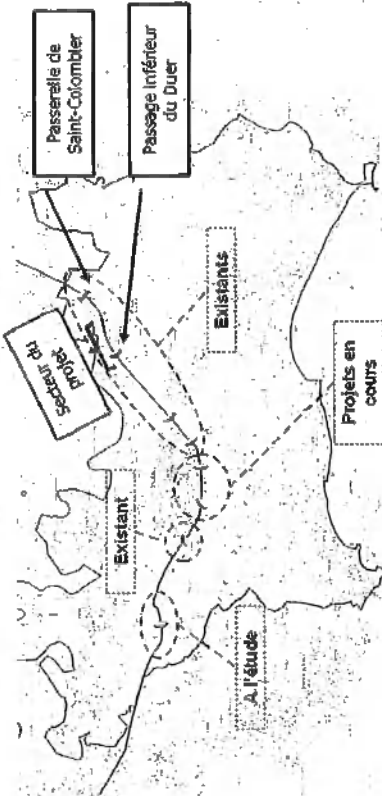
- Réalisation de l'axe Sarzeau-Saint-Gildas ;
- Réalisation de l'axe Sarzeau-Arzon le long de la RD780.

Ces 2 projets font partie intégrante du schéma cyclable du département.

Un échange avec les services techniques communaux le 15/09/2022 a permis de valider qu'au droit du secteur d'étude, il existe actuellement 2 itinéraires cyclables parallèles à la RD780 et qu'un nouvel itinéraire n'est pas requis.

3.2.2 Franchissement de la RD780

La figure suivante présente les franchissements de la RD780 existants, projetés ou à l'études.



Plan des franchissements doux – passerelles ou passages inférieurs – de la RD780 (Source : extrait du support de présentation du Comité Consultatif « Sarzeau à Vélo » - 02/06/2021)

Le passage inférieur du Duer et la passerelle de Saint-Colombier permettent le franchissement de la RD780 à proximité du projet. Ils sont séparés d'une distance de 2 km.

Les actions prévues dans le plan vélo comprennent la réalisation de 2 passages inférieurs au niveau du centre-bourg (Kerolaitre et Kergroës).

3.3 Concertation du public

Une concertation avec le public a été organisée dans le cadre du projet. La réunion publique a eu lieu le 2 mai 2022 et la concertation s'est ensuite déroulée sur 3 semaines jusqu'au 23 mai 2022.

Le sujet des mobilités douces a été évoqué avec notamment les 3 participations suivantes :

- Une interpellation au sujet du devenir du passage inférieur piétonnier du Duer a été émise ;
- Les traversées des voies au niveau du Château de Kerlevenan questionnées ;
- Des demandes de création d'un cheminement plus direct entre la passerelle de Saint-Colombier et le Château ont été émises.

Le projet comprend le déplacement du passage inférieur 100 m en direction de Varnes qui sera donc maintenu.

Des traversées piétonnes de la RD780 à niveau et non sécurisées sont parfois observées entre le château de Kerlevenan et l'impasse des Tadomes. Pour y répondre, le projet comprend la sécurisation du carrefour par l'aménagement d'un terre-plein central, induisant la suppression des mouvements de tourne-à-gauche et de traversée, y compris piétonne. La traversée sécurisée piétonne et cycle est possible via le passage inférieur du Duer et la passerelle de Saint-Colombier.

Au regard des éléments suivants (les créations d'une traversée nouvelle ou d'une liaison plus directe entre la passerelle et Kerlevenan n'ont pas été jugées pertinentes) :

- Le maillage cyclable et les traversées de la RD780 actuels (cf plan cyclable présenté au chap. 2) ;
- Les contraintes techniques et réglementaires liées au site ;
- Les impacts associés à ces aménagements complémentaires (telle qu'une surcharge du projet sur un linéaire de 500 m).



3.4 Amélioration des caractéristiques du passage inférieur du Duer

Le passage inférieur mobilités douces du Duer a actuellement un gabarit limité. Ses conditions actuelles (gabarit limité, luminosité réduite) ne sont pas qualitatives et peu propices à une traversée cycle sans descendre du vélo.



Photographie du passage inférieur en situation existante (photographie du 14/11/2023 - AB)

Le projet représente l'opportunité de repenser la conception du passage et d'apporter une nouvelle attractivité à cet itinéraire. Les caractéristiques de l'ouvrage seront améliorées et adaptées à un partage piétons/cycles.

Au stade actuel d'avancement du projet, la conception de l'ouvrage n'a pas encore été intervenue dans le détail. Nous pouvons cependant déjà avancer que les dimensions du passage seront revues à la hausse et que son déplacement permettra une diminution du linéaire couvert.

4. Conclusion sur les aménagements cyclables prévus dans le cadre du projet

En matière de mobilité douce, afin de comprendre et caractériser les besoins du projet, les objectifs de l'agglomération ont été créés avec la vision et le programme communal, ainsi qu'avec les retours eus lors de la concertation du public réalisée dans le cadre du projet.

Il en ressort que le territoire de Sarzeau fait l'objet de fortes ambitions cyclables. Le secteur du projet situé entre le centre-bourg et Saint-Colombier est identifié comme présentant déjà une infrastructure adaptée et n'est pas fléché comme nécessitant des aménagements complémentaires. Par ailleurs, il est prévu d'orienter les actions sur d'autres secteurs de la commune comme les axes Sarzeau-Arzon et Sarzeau-Saint-Gildas que l'on retrouve notamment dans le schéma des mobilités du département.

Les propositions érites dans le cadre de la concertation ont été analysées au regard des aménagements existants, des objectifs de la commune, des contraintes techniques du site et des impacts supplémentaires associés ; et n'ont pas été jugées opportunes.

Pour ces raisons le projet ne prévoit pas l'aménagement d'un nouveau linéaire dédié aux mobilités douces. Le passage inférieur du Duer sera déplacé 100 m plus à l'est et ses caractéristiques seront améliorées afin d'apporter une nouvelle attractivité à l'itinéraire.

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCACTION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUVELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-118 - SYNDICAT MORBIHAN ENERGIES : ECLAIRAGE - EXTENSION - 2
CANDELABRES SOLAIRES - PARKING SAINT-VINCENT**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le courrier du Syndicat Morbihan Energies du 19/03/2024 ;

Vu l’avis de la Commission Travaux et Affaires Maritimes en date du ;

Considérant la compétence du Syndicat Morbihan Energies dans le domaine de l’éclairage public ;

Considérant la nécessité d’installer deux candélabres solaires, afin d’éclairer le parking Saint-Vincent et de garantir la sécurité des cheminements d’accès à l’école Sainte-Anne ;

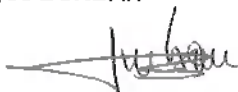
Considérant qu’une installation filaire n’est pas réalisable sur ce parking il est fait recours à l’implémentation de lampadaires solaires qui ne nécessiteront aucuns travaux lourds de voirie pour le câblage ou l’enfouissement ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - **CONFIER** au Syndicat Morbihan Energies l'exécution des travaux suivant les dispositions mentionnées à la convention à établir avec le syndicat pour l'extension de l'éclairage public, parking Saint-Vincent ;
- Article 2 : - **APPROUVER** la convention de financement et de réalisation (opération n° 56240C2024022) à établir avec le Syndicat Morbihan Energies ;
- Article 3 - **DIRE** que les crédits correspondants à cette opération sont inscrits au budget ;
- Article 4 : - **AUTORISER M. le Maire** à signer tous documents relatifs à cette opération.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification



un syndicat
au service
des territoires

Morbihan énergies
27, rue de la Croix
CS 13260
51000 SAUVÉLONNAY
* Contact : 02 99 01 40 01 - contact@morbihan-energies.fr

Morbihan énergies
Tél. 02 99 01 40 01
Fax. 02 97 51 68 74
contact@morbihan-energies.fr

Convention de financement et de réalisation Eclairage - Extension

Entre les soussignés

Commune de Sarzeau.

représentée par _____, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par décision (représentant de l'organisme dûment autorisé), agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération du _____, désigné dans ce qui suit par le demandeur d'une part,

Le Syndicat Départemental d'Énergies du Morbihan, usuellement dénommé par Morbihan Énergies (n° de siret : 255 601 106 00024) représenté par M. Gwenn Le Nay, son Président, agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du 02 octobre 2023, désigné ci-après par le Syndicat d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, de fixer les modalités de financement et de confier au Syndicat, maître d'ouvrage, qui l'accepte, le soin de réaliser les travaux dans le cadre de l'opération précisée ci-dessous réalisée sur la Collectivité de Sarzeau aux conditions techniques fixées aux articles ci-après.

OPERATION N° : 56240C2024022

TYPE ET NATURE DE L'OPERATION : Eclairage - Extension

COLLECTIVITÉ : Sarzeau

DÉSIGNATION DE L'OPERATION : Parking Saint Vincent - 2 candélabres solaires

Article 2 - CONSISTANCE DE L'OPERATION

Le Syndicat assure, dans la limite des crédits votés chaque année, au nom et pour le compte de la collectivité, l'ensemble des attributions de maîtrise d'ouvrage définies à l'article L. 2422-6 du code de la commande publique.

La consistance de l'opération est prévue sur les plans prévisionnels disponibles sur l'extranet de Morbihan Énergies - <https://extranet.morbihan-energies.fr/> muni de votre identifiant et de votre mot de passe.

Les délais nécessaires à l'organisation du chantier et à la livraison du matériel, le délai de réalisation sont fixés par le Syndicat dans le bon de commande des travaux.

En cas de création de nouveaux comptages Eclairage public (ou PRM : Point Référence Mesure), la demande de raccordement sera faite par la collectivité auprès d'ENEDIS, dès la présente convention signée : les frais correspondants seront à régler par la collectivité en sus de la présente convention.

Afin de permettre le contrôle technique de l'ouvrage, les plans de recatement des ouvrages seront remis au demandeur par le Syndicat après établissement du décompte général définitif et règlement du solde de l'opération.

Le transfert des ouvrages entre le Syndicat et le demandeur est matérialisé par un procès-verbal de réception des ouvrages.

À la fin du chantier, les ouvrages de génie civil ainsi que l'ensemble des installations seront remis au demandeur qui peut, le cas échéant, procéder à sa rétrocession.

Article 3 - FINANCEMENT DE L'OPERATION

L'estimation prévisionnelle s'élève à 19 040,00 € HT, sur la base des actualisations à prévoir.

Ce montant prévisionnel du par le demandeur sera susceptible, le cas échéant, de réajustement à la fin des travaux. Ce financement est établi conformément au règlement financier en vigueur, décidé par le comité syndical.

La contribution du demandeur est calculée selon les modalités financières énoncées ci-dessous :

Montant des travaux

	HT	TVA, (20%)	TTC
Montant prévisionnel des travaux (A)	19 040,00 €	3 808,00 €	22 848,00 €

À la signature du procès-verbal de réception des ouvrages, et après paiement du montant TTC des travaux, le demandeur devient propriétaire des installations.

Il est précisé que le demandeur fera son affaire de la récupération éventuelle de la TVA selon les règles en vigueur. Le demandeur inscrit au budget les crédits correspondants.

Participation de Morbihan Énergies

	Montant
Montant plafonné de l'opération (B)	19 040,00 €
Participation de Morbihan Énergies (C = 50% de B)	9 520,00 €

À titre informatif, la participation de Morbihan Énergies est à imputer au compte 13 "Subvention d'investissement".

Article 4 - CONTROLE ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET FINANCIER

La collectivité se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'elle juge nécessaires. Elle pourra se faire représenter aux réunions de chantier.

Le Syndicat s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle financier par la collectivité, notamment par l'envoi de toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7017DL24118H1-DE

Article 5 - PENALITES

Dans le cas où le Syndicat serait reconnu responsable dans les retards de paiement aux entreprises, il lui sera appliqué une pénalité égale aux intérêts moratoires payés aux entreprises concernées pour les retards précités.

Article 6 - CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE

En cas de litige avec un tiers (entreprises ou fournisseurs notamment) concernant cette opération (passation et exécution des marchés publics notamment), le Syndicat pourra agir en justice pour le compte de la collectivité jusqu'à déviance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur.

Article 7 - MODALITES DE REGLEMENT

En fonction de l'avancement des travaux, le Syndicat pourra demander autant que de besoin un acompte sur les travaux réalisés.

Dès la remise des ouvrages, le Syndicat émet un titre de recette pour solde correspondant au coût TTC des travaux réalisés, ajusté après établissement du décompte général de l'opération.

Les sommes dues sont versées au :

TITULAIRE : SERVICE DE GESTION COMPTABLE VANNES

DOMICILIATION : BDF VANNES

IBAN : FR74 3000 1008 59E5 6000 0000 059

BIC : BDFEFPCCCT

La participation de Morbihan Energies sera versée par mandat administratif.

Article 8 - VALIDITE DE LA CONVENTION - RESILIATION

La présente convention devient caduque :

- * d'une part, en l'absence de réponse du demandeur dans un délai de 3 mois à compter de la transmission par le Syndicat, de son accord sur le programme des travaux proposé par le demandeur et de l'acceptation des conditions financières de sa réalisation,
- * d'autre part, pour des travaux non commencés dans un délai de 5 mois à compter de la signature de la convention et de l'émission du bon de commande travaux délivré par le Syndicat à l'entreprise.

Dans le cas où le Syndicat ne respecte pas ses obligations contractuelles, la collectivité, après mise en demeure restée infructueuse, a droit à la résiliation de la présente convention. Cette résiliation sera prononcée après une mise en demeure restée infructueuse pendant au moins 15 jours.

Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute des parties, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles.

Dans les deux cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le Syndicat doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés.

Fait à Vannes, le 19 mars 2024

Le Demandeur
Commune de Sarzeau

Le Syndicat,
Le Président de Morbihan Energies

Echelle 1/200

JC 2424

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7017DL24118H1-DE

Restaurant scolaire

IMPLANTATION
A VALIDER
avec la commune

IMPLANTATION
A VALIDER
avec la commune

Parking Saint-Vincent

0004
0003

Orientation SUD
du panneau

0001
Orientation SUD
du panneau

Prévoir :

- 1 mât solaire Ht 6m type "COMBI TOP 6 LOXO C" équipé 16LED 2700K ASY14
- 1 Massif 0m60x0m60x1m80 + entraxe 300x300, lîges filetées Ø20/18x400
- 1 programme : allumage 100% / Extinction de 21:30 à 6:30

32.5W - 195lm/W - ASY14 - 16LED - 2700K

EAU USEE Classe C

EAU Classe C

Les données techniques sont données à titre indicatif et peuvent varier sans préavis.

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETARE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

**2024-119 - SYNDICAT MORBIHAN ENERGIES : ECLAIRAGE - EXTENSION - 3
CANDELABRES SOLAIRES - RESTAURANT SCOLAIRE SAINT-VINCENT**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le courrier du Syndicat Morbihan Energies du 15/03/2024 ;

Vu l’avis de la Commission Travaux et Affaires Maritimes en date du

Considérant la compétence du syndicat Morbihan Energies dans le domaine de l’éclairage public ;

Considérant la nécessité d’installer trois candélabres solaires, afin d’éclairer le parking du restaurant scolaire Saint-Vincent et de garantir la sécurité des cheminements d’accès à l’école Sainte-Anne ;

Considérant qu’une installation filaire n’est pas réalisable sur ce parking ;

Considérant que l’implémentation de lampadaires solaires permettrait d’éviter des travaux lourds de voirie pour le câblage ou l’enfouissement ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l’UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

- Article 1 : - **CONFIER** au syndicat Morbihan Energies l'exécution des travaux suivant les dispositions mentionnées à la convention à établir avec le syndicat pour l'extension de l'éclairage public, parking restaurant scolaire Saint-Vincent ;
- Article 2 : - **APPROUVER** la convention de financement et de réalisation (opération n° 56240C2024023) à établir avec le Syndicat Morbihan Energies ;
- Article 3 : - **DIRE** que les crédits correspondants à cette opération sont inscrits au budget ;
- Article 4 - **AUTORISER M. le Maire** à signer tous documents relatifs à cette opération.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Convention de financement et de réalisation Eclairage - Extension



un syndicat
au service
des territoires

Morbihan énergies
77 rue de l'acorn
CS 32870
56000 VANNES cedex
* Numéro vert 0800 100000

morbihan-energies.fr
Tél. 02 97 62 09 54
Fax. 02 97 63 85 34
contact@morbihan-energies.fr

Entre les sous-signés

Commune de Sarzeau.

représentée par _____
(représentant de l'organisme dûment autorisé), agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par décision
ou délibération du _____, désigné dans ce qui suit par le demandeur

d'une part,

Le Syndicat Départemental d'Énergies du Morbihan, usuellement dénommé par Morbihan Énergies
(n° de siret : 255 601 106 00024) représenté par M. Gwenn Le Nay, son Président, agissant en vertu des pouvoirs
qui lui ont été délégués par délibération en date du 02 octobre 2023, désigné ci-après par le Syndicat.

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet, de fixer les modalités de financement et de confier au Syndicat, maître
d'ouvrage, qui l'accepte, le soin de réaliser les travaux dans le cadre de l'opération précisée ci-dessous réalisés sur
la Collectivité de Sarzeau aux conditions techniques fixées aux articles ci-après.

OPERATION N° : 56240C2024023

TYPE ET NATURE DE L'OPERATION : Eclairage - Extension

COLLECTIVITÉ : Sarzeau

DÉSIGNATION DE L'OPERATION : Parking restaurant scolaire - 3 candélabres solaires

Article 2 - CONSISTANCE DE L'OPERATION

Le Syndicat assure, dans la limite des crédits votés chaque année, au nom et pour le compte de la collectivité,
l'ensemble des attributions de maîtrise d'ouvrage définies à l'article L.2422-6 du code de la commande publique.

La consistance de l'opération est prévue sur les plans prévisionnels disponibles sur l'extranet de Morbihan Énergies
- <https://extranet.morbihan-energies.fr/> muni de votre identifiant et de votre mot de passe.

Les délais nécessaires à l'organisation du chantier et à la livraison du matériel, le délai de réalisation sont fixés par
le Syndicat dans le bon de commande des travaux.

En cas de création de nouveaux complages Eclairage public (ou PRM : Point Référence Mesure), la demande de
raccordement sera faite par la collectivité auprès d'ENEDIS, dès la présente convention signée ; les frais
correspondants seront à régler par la collectivité en sus de la présente convention.

Afin de permettre le contrôle technique de l'ouvrage, les plans de reculement des ouvrages seront remis au
demandeur par le Syndicat après établissement du décompte général définitif et règlement du solde de l'opération.

Le transfert des ouvrages entre le Syndicat et le demandeur est matérialisé par un procès-verbal de réception des
ouvrages.

À la fin du chantier, les ouvrages de génie civil ainsi que l'ensemble des installations seront remis au demandeur
qui peut, le cas échéant, procéder à sa rétrocession.

Article 3 - FINANCEMENT DE L'OPERATION

L'estimation prévisionnelle s'élève à 15 570.00 € HT, sur la base des actualisations à prévoir.

Ce montant prévisionnel dû par le demandeur sera susceptible, le cas échéant, de réajustement à la fin des travaux.

Ce financement est établi conformément au règlement financier en vigueur, décidé par le comité synodal.

La contribution du demandeur est calculée selon les modalités financières énoncées ci-dessous :

Montant des travaux

	HT	TVA (20%)	TTC
Montant prévisionnel des travaux (A)	15 570.00 €	3 114.00 €	18 684.00 €

À la signature du procès-verbal de réception des ouvrages, et après paiement du montant TTC des travaux, le
demandeur devient propriétaire des installations.

Il est précisé que le demandeur fera son affaire de la récupération éventuelle de la TVA selon les règles en vigueur.

Le demandeur inscrit au budget les crédits correspondants.

Participation de Morbihan Énergies

	Montant
Montant plafonné de l'opération (B)	15 570.00 €
Participation de Morbihan Énergies (C = 50% de B)	7 785.00 €

À titre informatif, la participation de Morbihan Énergies est à imputer au compte 13 "Subvie
d'investissement".

Article 4 - CONTROLE ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET FINANCIER

La collectivité se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'elle
nécessaires. Elle pourra se faire représenter aux réunions de chantier.

Le Syndicat s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle financier par la collectivité, notamment par l'
toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile.

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7018DL24119H1-DE

Article 5 - PENALITES

Dans le cas où le Syndicat serait reconnu responsable dans les retards de paiement aux entreprises, il lui sera appliqué une pénalité égale aux intérêts moratoires payés aux entreprises concernées pour les retards précités.

Article 6 - CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE

En cas de litige avec un tiers (entreprises ou fournisseurs notamment) concernant cette opération (passation et exécution des marchés publics notamment), le Syndicat pourra agir en justice pour le compte de la collectivité jusqu'à délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur.

Article 7 - MODALITES DE REGLEMENT

En fonction de l'avancement des travaux, le Syndicat pourra demander autant que de besoin un acompte sur les travaux réalisés.

Dès la remise des ouvrages, le Syndicat émet un titre de recette pour solde correspondant au coût TTC des travaux réalisés, ajusté après établissement du décompte général de l'opération.

Les sommes dues sont versées au :

TITULAIRE : SERVICE DE GESTION COMPTABLE VANNES

DOMICILIATION : BDF VANNES

IBAN : FR74 3000 1008 59E5 6000 0000 059

BIC : BDFEFRPPCT

La participation de Morbihan Energies sera versée par mandat administratif.

Article 8 - VALIDITE DE LA CONVENTION - RESILIATION

La présente convention devient caduque :

- d'une part, en l'absence de réponse du demandeur dans un délai de 3 mois à compter de la transmission par le Syndicat, de son accord sur le programme des travaux proposé par le demandeur et de l'acceptation des conditions financières de sa réalisation.
- d'autre part, pour des travaux non commencés dans un délai de 5 mois à compter de la signature de la convention et de l'émission du bon de commande travaux délivré par le Syndicat à l'entreprise.

Dans le cas où le Syndicat ne respecte pas ses obligations contractuelles, la collectivité, après mise en demeure restée infructueuse, a droit à la résiliation de la présente convention. Cette résiliation sera prononcée après une mise en demeure restée infructueuse pendant au moins 15 jours.

Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute des parties, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre d'entre elles.

Dans les deux cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le Syndicat doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés.

Fait à Vannes, le 13 mars 2024

Le Demandeur
Commune de Sarzeau

Le Syndicat,
Le Président de Morbihan Energies



Implantation à valider
avec la commune
Jors des travaux

Prévoir :
1 mât solaire Ht 6m type "COMBI TOP 5 + LOXO C" équipé de 16 LED 2700K-ASY14
1 Massif 0m60x0m60x1m20 + entraxe 300x300, îges filetées 90Deg. Tor M18(20)x400
1 Programme : allumage à 100% / Extinction de 21:30 à 6:30

42.5W - 195Lm/W - ASY14 - 16LED - 2700K

Orientation SUD
du panneau

Orientation SUD
du panneau

Orientation SUD
du panneau

Restaurant scolaire

Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-120 - SYNDICAT MORBIHAN ENERGIES : SOBRIETE ENERGETIQUE - MAITRISE DE LA DEMANDE EN ENERGIE - CONTRATS DE PARTENARIAT POUR LE PILOTAGE DE L'ECLAIRAGE PUBLIC AU SERVICE DES RESEAUX ELECTRIQUES EN CAS D'ALERTE "ECOWATT"

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la commune de Sarzeau transférant la maintenance de l'éclairage public à Morbihan Energies ;

Vu la délibération n°2022-37 du comité syndical de Morbihan Energies du 21 juin 2022 relative à la prise en charge financière par Morbihan Energies, dans le cadre de la maîtrise de la demande en énergie, d'équipements de pilotage de l'éclairage public ;

Vu la délibération n°2022-59 du comité syndical de Morbihan Energies du 20 septembre 2022 relative aux contrats de partenariat pour le pilotage de l'éclairage public au service des réseaux électriques en cas d'alerte « Ecowatt » ;

Vu les statuts de Morbihan Energies ;

Vu l'avis de la Commission Travaux et Affaires Maritimes en date du 10 juin 2024 ;

Considérant que la commune de Sarzeau s'est engagée sur son territoire en faveur du développement durable, en mettant notamment en œuvre des actions de proximité de consommation responsable de l'électricité en matière d'éclairage public (extinction partielle de l'éclairage public nocturne dans certains secteurs géographiques de la commune) ;

Considérant que la commune a transféré la compétence « travaux et maintenance de l'éclairage public » à Morbihan Energies ;

Considérant que le dispositif citoyen dit Ecowatt, porté par RTE et l'ADEME, alerte les consommateurs, avec des signaux clairs (de vert à rouge), lors de pics de consommation en période hivernale (www.monecowatt.fr). Il recommande à chaque personne morale ou physique inscrite dans ce dispositif de réduire (voir arrêter) ses consommations afin de réduire les risques de coupure d'électricité en période hivernale. A ce titre, les communes et établissements publics peuvent notamment être appelés à éteindre leur éclairage public pendant la période de « crise » ;

Considérant que Morbihan Energies est propriétaire de dispositifs de pilotage de l'éclairage public. Pour mémoire, Morbihan Energies encourage l'instrumentation de l'éclairage public (commandes connectées) afin de :

- Permettre aux communes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre d'être autonomes dans la programmation de l'éclairage public ;
- Pouvoir répondre très rapidement aux sollicitations de limitation des consommations d'énergies en cas de fortes demandes et de réseau sous haute tension (production inférieure à l'énergie demandée) ;

Considérant conformément à la délibération n°2022-37 du comité syndical de Morbihan Energies du 21 juin 2022, l'ambition de Morbihan Energies est de déployer ses dispositifs de pilotage de l'éclairage public sur les communes et EPCI à fiscalité propre qui accepteront de donner mandat à Morbihan Energies en cas d'alerte rouge Ecowatt pour l'extinction ou l'abaissement de l'éclairage public associé ;

Considérant le modèle de contrat-type ci-après annexé qui définit ;

- Les conditions et modalités encadrant ce partenariat ;
- Les droits et obligations de Morbihan Energies et de la commune partenaire ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - APPROUVER le partenariat de la commune de Sarzeau avec Morbihan Energies pour le pilotage de l'éclairage public au service des réseaux électriques en cas d'alerte « Ecowatt » ;

Article 2 : - AUTORISER le maire à signer le contrat ci-après annexé de partenariat avec Morbihan Energies pour le pilotage de l'éclairage public au service des réseaux électriques en cas d'alerte « Ecowatt » ainsi que tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,

Maryse BURBAN



Le Maire,

Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,

Publié ou notifié le :

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification

Les définitions de certains mots ou expressions sont en Annexe 1. Il s'agit des mots ou expressions dont la 1ère lettre est une majuscule.



Sarzeau

**CONTRAT DE PARTENARIAT POUR LE PILOTAGE
DE L'ECLAIRAGE PUBLIC
AU SERVICE DES RESEAUX ELECTRIQUES
EN CAS D'ALERTE « ECOWATT »**

QUI SONT LES PARTIES ?

Morbihan Energies

Syndicat mixte
Siège : 27 rue de Luscanen - CS
32 610 - 56 010 Vannes
SIREN : 255 601 106
Représenté par Gwenn LE NAY,
Président

Le Partenaire : la commune de
SARZEAU

Commune

siège : 1 place Richemont - 56370
SARZEAU

SIREN : 215602400

Représenté par Jean-Marc
DUPEYRAT, Maire

Morbihan Energies est très attaché à la qualité de ses relations avec ses partenaires, c'est pourquoi :
• nous avons apporté du soin à la clarté de ce Contrat.
• nous vous invitons à le lire attentivement et à nous interroger pour toutes précisions

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-21 5602400-20240624-7054DL24120H1-DE

Table des matières

1. Contexte et enjeux de ce Contrat5
 1.1 Enjeux nationaux.....5
 1.2 Gouvernance locale.....6
 2. Objet de ce Contrat.....7
 3. Obligations des Parties.....7
 3.1 Obligations de Morbihan Energies.....7
 3.2 Obligations du Partenaire.....7
 4. Périmètre du patrimoine concerné.....8
 5. Modalités financières.....8
 6. Durée de ce Contrat.....8
 7. Autres clauses.....9
 7.1 Protection des données personnelles.....9
 7.2 Modification.....9
 7.3 Force majeure.....9
 7.4 Litiges.....10
 ANNEXE 2 – CARTE13

I. Contexte et enjeux de ce Contrat

1.1 Enjeux nationaux

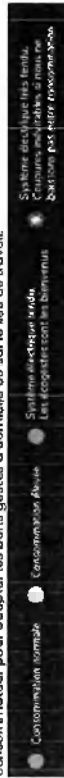
A – Un contexte de système électrique tendu

Notre système électrique est aujourd'hui en transition. Les marges disponibles en hiver sont réduites. Dans le contexte actuel de crise énergétique, une vigilance est de mise durant les périodes de fortes consommations d'électricité. **Par une consommation responsable, les acteurs publics et privés peuvent contribuer à accélérer la transition énergétique et à assurer le bon approvisionnement de tous en électricité.**

B – Ecowatt, la « météo de l'électricité » pour une consommation responsable

Pour aider à une consommation responsable de l'électricité, RTE – gestionnaire du réseau français de transport d'électricité –, en partenariat avec l'ADEME ont lancé « Ecowatt », **dispositif citoyen de pilotage du système électrique.**

Ecowatt permet à tous d'agir sur la consommation d'électricité, aux moments les plus pertinents pour le réseau électrique : à chaque instant, sur le site www.monecowatt.fr, des signaux clairs (de vert à rouge) guident le consommateur pour adapter les bons gestes à domicile ou sur le lieu de travail.



Lorsque la consommation des Français est trop élevée, une alerte sms « vigilance coupure » est envoyée aux souscripteurs de l'alerte pour inciter chaque citoyen à réduire ou décaler sa consommation. Dans ce cas, le système électrique a plus particulièrement besoin que les consommateurs français modèrent leur consommation d'électricité et participent ainsi à assurer l'approvisionnement de tous en électricité. Ecowatt met à disposition de tous l'information nécessaire pour consommer mieux et moins, en agissant sur la consommation d'électricité.

A terme, Ecowatt doit également donner davantage de moyens aux citoyens pour accompagner la transition énergétique, par exemple en indiquant les moments opportuns pour recharger sa voiture électrique et profiter d'une production d'électricité renouvelable forte.

Ecowatt est ouvert à tous ceux – particuliers, entreprises, collectivités... – qui souhaitent s'associer à ce dispositif et être parties prenantes d'une consommation responsable.

C – L'éclairage public, acteur d'une consommation responsable de l'électricité

En France, l'éclairage public constitue une part importante des consommations énergétiques des communes.

- L'énergie consommée par l'éclairage public représente :
- 41 % des consommations d'électricité des collectivités territoriales ;
 - 16 % de leurs consommations toutes énergies confondues ;
 - 37 % de leur facture d'électricité.

Selon RTE, gestionnaire du réseau de transport de l'électricité, la Bretagne, seconde région la plus vulnérable du réseau électrique français après la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, ne produit que 7 % de l'électricité consommée.

La demande d'électricité est la plus forte les soirs d'hiver vers 19h, soit à un horaire où l'éclairage public est en fonctionnement sur tout le territoire. Durant certains pics de froid, la demande en électricité est telle que le réseau doit faire l'objet de délestage. L'éclairage public, par la baisse de diminutions du niveau d'éclairage ou de coupures, est une source d'économie potentielle de consommation, à ce jour peu exploitée.

Or, l'éclairage public, s'il est équipé d'un système de télégestion, peut, à la demande, jouer un rôle de tampon de la consommation électrique, en modérant ponctuellement son utilisation.

C'est la raison pour laquelle le Partenaire et Morbihan Energies souhaitent expérimenter un nouveau dispositif économe en faveur d'une consommation responsable de l'électricité au matière d'éclairage public, en se basant sur l'outil Ecowatt et les dispositifs de pilotage de l'éclairage public.

1.2 Gouvernance locale

Dans un contexte de crise énergétique, la volonté de développer une consommation responsable de l'électricité en matière d'éclairage public constitue un objectif conjoint et affirmé par Morbihan Energies et le Partenaire.

Basé à Vannes, le syndicat mixte fermé, Morbihan Energies, organisée et contrôlée, depuis 1965, la distribution d'électricité pour l'ensemble des 249 communes du département. Des communautés de communes et d'agglomération adhérent également à Morbihan Energies. Autorité concédante, Morbihan Energies est propriétaire des 23 000 km de lignes électriques (HTA/BT) et des 14 000 postes de transformation HTA/BT du Morbihan. Au-delà de ses compétences historiques (réseaux électriques, éclairage public, ...), il est devenu, au fil des années, un acteur clé des transitions énergétiques (production d'énergies renouvelables, maîtrise de la demande, mobilités décarbonées, flexibilités) et numériques (open data, plan de corps de rue simplifiés, RPD, SIG mutualisés). Territoire à énergie positive pour la croissance verte depuis 2015, le syndicat a atteint le niveau 4 de « Territoire numérique libre ». Morbihan Energies est, depuis septembre 2019, lauréat de l'appel à projets national « Territoires d'innovation ». Morbihan Energies a adhéré en décembre 2021 à la Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables.

De nombreuses communes et intercommunalités morbihannaises ont transféré à Morbihan Energies la compétence relative aux travaux et à la maintenance d'installations d'éclairage public.

Engagé en faveur d'usages plus vertueux de l'éclairage public, Morbihan Energies a été désigné en 2022 comme attributaire d'une subvention exceptionnelle du FACÉ pour la mise en place de dispositifs de pilotage de l'éclairage public au service des réseaux électriques. Si cette aide financière concerne les communes rurales, l'ambition de Morbihan Energies est de déployer ces dispositifs de pilotage de l'éclairage public sur l'ensemble des communes morbihannaises (y compris communes urbaines) qui acceptent de donner mandat à Morbihan Energies en cas d'alerte Ecowatt pour l'extinction ou l'abaissement de l'éclairage public essocié (délibération n°2022-37 du comité syndical de Morbihan Energies du 21 juin 2022).

Le Partenaire a transféré la compétence « travaux et maintenance de l'éclairage public » à Morbihan Energies. Il est engagé sur son territoire en faveur du développement durable, en mettant notamment en œuvre des actions de proximité de consommation responsable de l'électricité en matière d'éclairage public (extinction partielle de l'éclairage public nocturne dans certains secteurs géographiques de la commune).

C'est dans ce contexte que Morbihan Energies et le Partenaire souhaitent expérimenter un nouveau dispositif économe, en se basant sur l'outil Ecowatt et les dispositifs de pilotage de l'éclairage public, en faveur d'une consommation responsable de l'électricité.

2. Objet de ce Contrat

Ce Contrat a pour objet de :

- Désigner Morbihan Energies pour étudier ou abaisser l'éclairage public, au nom et pour le compte du Partenaire, exclusivement pendant la durée d'une alerte rouge Ecowatt, dans le respect des conditions et du périmètre définis ci-dessous ;
- Définir les conditions et modalités encadrant ce partenariat ;
- Déterminer les droits et obligations des Parties.

3. Obligations des Parties

3.1 Obligations de Morbihan Energies

Morbihan Energies s'ait :

- Mettre à disposition du Partenaire des outils (financés et appartenant à Morbihan Energies) de pilotage de l'éclairage public à l'armoire ou au point lumineux ;
 - Entretenir et assurer la maintenance de ces outils de pilotage de l'éclairage public à l'armoire ou au point lumineux ;
 - Recevoir les alertes Ecowatt ;
 - Informer le Partenaire dans les meilleurs délais avant la survenue d'un épisode de très forte tension sur le système électrique (alerte rouge Ecowatt) de manière à ce que le Partenaire puisse en avertir la population (sur son site internet, ses panneaux électroniques d'information, etc.) ;
 - Etendre (ou abaisser) l'éclairage public, au nom et pour le compte du Partenaire, sur le périmètre défini ci-après, exclusivement pendant la durée d'une alerte rouge Ecowatt.
- Morbihan Energies sera ainsi exploitant du volet pilotage du réseau d'éclairage public du Partenaire en son nom et pour son compte, sur le périmètre défini ci-après, uniquement pendant la durée de l'alerte rouge Ecowatt :
- Partager avec le Partenaire les tableaux de bord et données de suivi de ce projet.

3.2 Obligations du Partenaire

Le Partenaire doit :

- Donner mandat à Morbihan Energies pour Etendre (ou abaisser) l'éclairage public, au nom et pour le compte du Partenaire, sur le périmètre défini ci-après, exclusivement pendant la durée d'une alerte rouge Ecowatt ;
- Désigner un élu et un technicien référents (interlocuteurs pour le projet) ;
- Informer la population dans les meilleurs délais, à compter de la notification par Morbihan Energies d'un épisode de très forte tension sur le système électrique (alerte rouge Ecowatt) devant entraîner une mesure d'extinction (ou d'abaissement) de l'éclairage public ;

- S'engager à ce que la Maire, autorité de police municipale, prenne un arrêté municipal afin de formaliser l'exécution (ou l'abaissement) de l'éclairage public pendant la durée d'une alerte rouge Ecowatt ;
- Animer et communiquer, à l'échelle de son territoire, autour de ce service porté conjointement avec Morbihan Energies.

Le Maire conserve et agit sur l'ensemble du territoire de sa commune le pouvoir de police en matière d'éclairage public, y compris pendant la durée d'une alerte rouge Ecowatt.

Le mandat donné par la commune à Morbihan Energies pendant la durée d'une alerte rouge Ecowatt n'affecte donc pas le pouvoir de police administrative générale du Maire (article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales) ; la police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment : "tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoiement, l'égouttage, l'enlèvement des encombrants".

4. Périmètre du patrimoine concerné

Régime d'assainissement :
Armoises : n° 240CN - 240ES
Point lumineux : -

Une carte est jointe en annexe n°2.

5. Modalités financières

Ce service d'intérêt général est fourni gratuitement par Morbihan Energies au Partenaire qui en est membre, dans un objectif de sécurité d'approvisionnement en électricité et de sobriété énergétique.

Morbihan Energies est l'acheteur public des outils de pilotage de l'éclairage public à l'armoire ou au point lumineux qu'il met gratuitement à disposition du Partenaire. Morbihan Energies prend en charge les dépenses d'installation, de maintenance et d'exploitation de ces outils de pilotage de l'éclairage public.

6. Durée de ce Contrat

Début	Date de signature de ce Contrat par les 2 Parties
Fin	31/12/2027
A cette échéance, les Parties conviendront ensemble de la suite à donner (conclusion d'un nouveau contrat, évolution ou arrêt du partenariat).	

Quels événements ont un effet sur la durée du Contrat

Evénements	Effet sur le Contrat	Formalités	Indemnité	Durée
Force majeure	Suspension	Mais la plus diligente	Aucune	Durée de la Force majeure
	Résiliation	Notification de la Partie la plus diligente	Aucune	Effet 30 jours après la Notification
Manquement d'une Partie à une ou plusieurs de ses obligations	Suspension	Notification de l'autre Partie	Aucune	Durée : Jusqu'à régularisation et au plus tard 60 jours après la Notification
	Résiliation	Notification de l'autre Partie	Aucune	Effet 30 jours après la Notification

7. Autres clauses

7.1 Protection des données personnelles

Les Parties s'engagent à respecter les règles de protection des Données personnelles.

7.2 Modification

Toute modification apportée à ce Contrat fera l'objet d'un avenant écrit.

7.3 Force majeure

Les Parties n'encourent aucune responsabilité et ne sont, tenues d'aucune obligation en réparation des dommages subis par l'une d'elles du fait de l'exécution de tout ou partie des obligations contractuelles, lorsque cette exécution a pour cause la survenance d'un événement de Force majeure.

En cas d'événement de Force majeure, la Partie qui désire l'invoquer informe l'autre Partie dans les meilleurs délais, compte tenu des circonstances, de la nature de l'événement de Force majeure invoqué et de sa durée probable.

7.4 Litiges

Que faire en cas de litige ?	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ en cas d'urgence, engager une procédure devant le tribunal compétent ⇒ dans tous les autres cas : faire une médiation
Comment choisir le médiateur ?	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ si possible, se mettre d'accord avec l'autre Partie ⇒ sinon, demander au tribunal compétent
La médiation a-t-elle échoué ?	⇒ Engager une procédure devant le tribunal compétent

Général ou siège de Morbihan Energies à Vannes et visualisés sur support électronique aux jour, mois et en sus-indiqués.

Pour Morbihan Energies

Pour le Portenaire

Nom du signataire : **Gwenh LE NAY**

Nom du signataire : **Jean-Marc DUPEYRAT**

Date de signature

Date de signature :

ANNEXE 1 – DEFINITIONS

Annexe : élément du Contrat figurant en annexe

Contrat : ensemble formé par ce document et ses annexes.

éclairage public : ensemble des installations dont les fonctions sont d'éclairer les voies ouvertes au public et/ou de mettre en valeur le patrimoine par la lumière. Le mandat donné par la commune à Morbihan Energies pendant la durée d'une alerte rouge Ecowatt n'affecte donc pas le pouvoir de police administrative générale du maire (article L. 3212-2 du code général des collectivités territoriales : la police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique. Elle comprend notamment : tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoiement, l'abattage, l'enlèvement des encombrants).

Le maire conserve et exerce sur le territoire de sa commune le pouvoir de police en matière d'éclairage public, y compris pendant la durée d'une alerte rouge Ecowatt.

Exploitant : personne chargée de l'ensemble des opérations de gestion et de contrôle de toutes interventions qui pourraient se révéler sur ou à proximité du réseau et des installations d'éclairage public. (exemple : gestion des autorisations d'accès au réseau, consignations et désconsignations physiques ou collationnées, recensement des mises en sécurité, coordination éventuelle avec les autres intervenants sur le domaine public pour tous types de travaux).

Notification : lettre envoyée par une Partie à l'autre Partie :

- soit par lettre recommandée électronique avec avis de réception,
- soit par lettre recommandée postale avec demande d'avis de réception,
- soit par lettre remise en main propre contre récépissé.

Quand il est prévu une Notification, en cas d'envoi par lettre recommandée postale avec accusé de réception, les délais courent à compter de la première présentation de la lettre.

Portenaire : la personne morale qui conclut ce Contrat avec Morbihan Energies.

Partie(s) : le Portenaire et / ou Morbihan Energies.

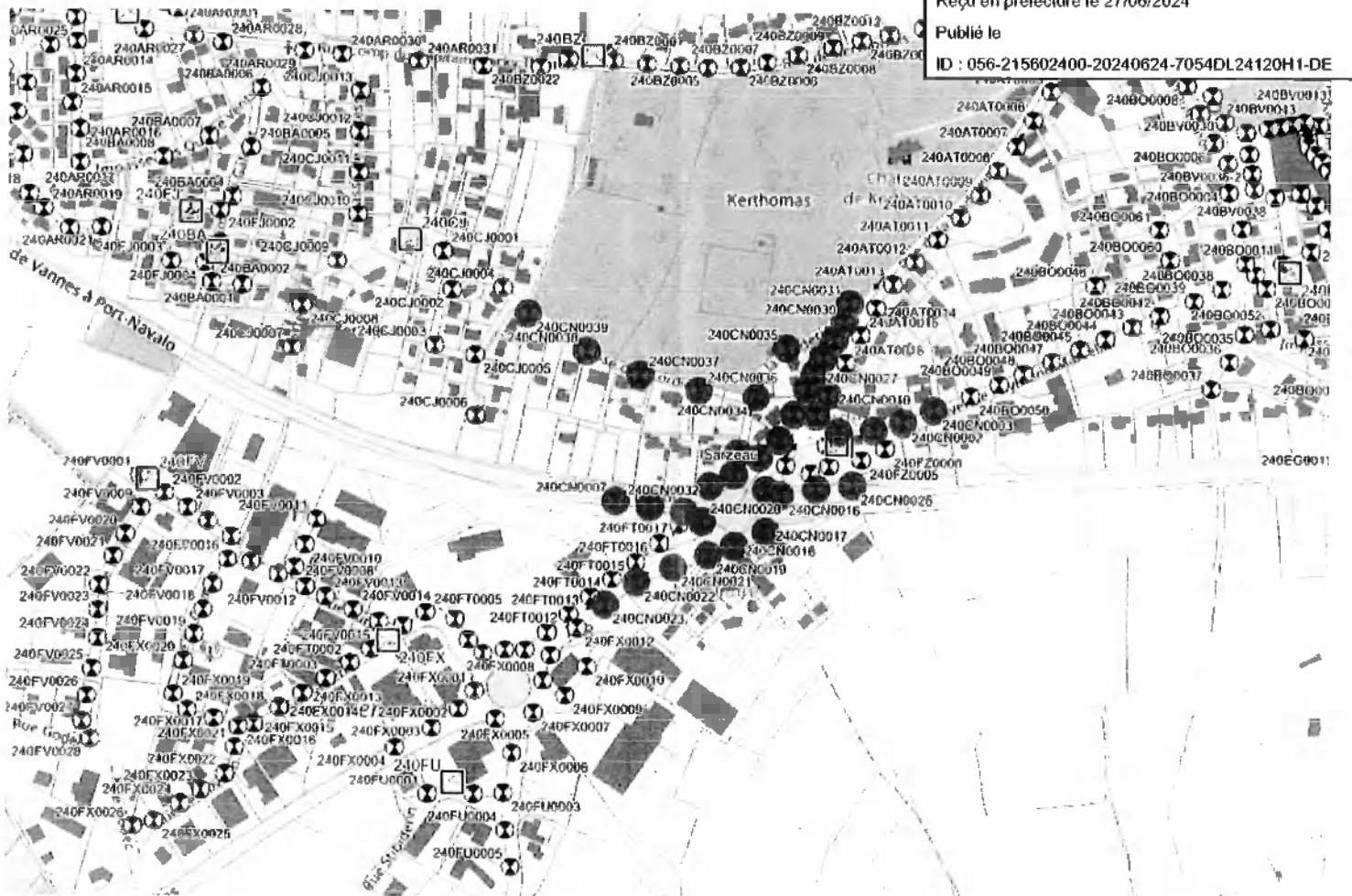
Projet : le projet innovant co-porté par Morbihan Energies et le Portenaire afin d'expérimenter l'extinction (ou l'abaissement) par Morbihan Energies de l'éclairage public sur le territoire du Portenaire dans le respect du périmètre défini dans ce Contrat et son Annexe 2, au nom et pour le compte du Portenaire, uniquement pendant la durée d'une alerte rouge Ecowatt, en se basant sur les dispositifs de pilotage de l'éclairage public appartenant à Morbihan Energies et sur l'outil Ecowatt. Ce projet portenaire vise ainsi à mieux consommer électriquement, de manière responsable, en matière d'éclairage public, dans un objectif de sécurité d'approvisionnement en électricité et de sobriété énergétique.

Envoyé en préfecture le 27/06/2024

Reçu en préfecture le 27/06/2024

Publié le

ID : 056-215602400-20240624-7054DL24120H1-DE



Conseil municipal du 24 juin 2024

Extrait du registre des délibérations

**DATE DE
CONVOCAATION :**

17 juin 2024

**DATE
D’AFFICHAGE :**

17 juin 2024

**NOMBRE DE
CONSEILLERS :**

En exercice : 29

Présents : 27

Votants : 28

L’an deux mille vingt-quatre, le lundi 24 juin, à vingt heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s’est réuni en salle Armorique sous la présidence de M. Jean-Marc DUPEYRAT, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Jean-Marc DUPEYRAT, M. Vincent CHARLIN, Mme Maryse BURBAN, M. Gérard LE DROGO, Mme Dominique VANARD, M. Roland NICOL, Mme Corinne JOUIN DARRAS, M. Jean-Jacques LECREUX, Mme Cécile LE SOMMER, M. Jean-Paul GAUDAIRE, Mme Gwenola de GOUELLO, Mme Evelyne JUGAN, Mme Christine HASCOËT, Mme Christine HERY, M. Jean-Jacques LE PRIOL, M. Jean-Yves COUEDEL, M. Marie-Hélène PORCHERON, Mme Mireille PROUTEN-RIO, Mme Anne BOUZID, M. David LAPPARTIENT, Mme Camille PETERS, M. Renaud BAUDART, M. Pierre SANTACRUZ, M. Arnaud JARLEGAN, Mme Marie-Cécile RIÉDI, Mme Isabelle CHABRAN, M. Nicolas MARGERIN.

ÉTAIENT ABSENTS EXCUSÉS :

M. Christian PLOTTON qui a donné procuration à M. LE DROGO.
M. Didier GOUPIL absent

NE PARTICIPANT PAS AU VOTE**SECRETAIRE DE SEANCE :**

Mme Maryse BURBAN, Adjointe au Maire.

2024-121 - ACCORD DE PRINCIPE POUR LE TRANSFERT DU CENTRE NAUTIQUE DE SARZEAU A GOLFE DU MORBIHAN-VANNES AGGLOMERATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique ;

Vu les courriers de Golfe du Morbihan-Vannes Agglomération en date des 10 octobre 2023 et 19 janvier 2024 proposant à la commune de procéder au transfert du Centre Nautique de Sarzeau à l’agglomération ;

Vu la présentation en Bureau Municipal du 16 octobre 2023 des options possibles pour l’avenir du Centre Nautique de Sarzeau, des enjeux associés et du rétroplanning proposé ;

Vu la réunion entre élus municipaux et communautaires du 3 novembre 2023 ;

Vu les différentes réunions du Comité Technique et du Comité de Pilotage, tenues en interne entre les mois d’octobre et de décembre 2023 ;

Considérant l'arrivée à terme du contrat de Délégation de Service Public du Centre Nautique de Sarzeau au 31 décembre 2024 ;

Considérant que l'agglomération estime que le Centre Nautique de Sarzeau présente un intérêt communautaire certain ;

Considérant que l'agglomération sollicite une confirmation par le Conseil Municipal du principe du transfert du Centre Nautique de Sarzeau à l'agglomération ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITE de ses membres présents ou représentés, décide de :

Article 1 : - VALIDER le principe de transfert du Centre Nautique de Sarzeau à Golfe du Morbihan-Vannes agglomération au 1er janvier 2025 ;

Article 2 : - AUTORISER M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré, le 24 juin 2024,

La secrétaire de séance,
Maryse BURBAN



Le Maire,
Jean-Marc DUPEYRAT



Certifié exécutoire,
Publié ou notifié le :
Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de son affichage ou de sa notification