



Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le Maire Thierry MAVIC



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération : 20140930-01	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 5.2 Fonctionnement des assemblées	
OBJET : DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE -	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 3 Octobre 2014 Le Maire, Thierry MAVIC 	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son
article L.2121-15 ;

Après en avoir délibéré ;

LE CONSEIL MUNICIPAL,
A L'UNANIMITE,

Abstentions : 0 Votants : 28
Voix pour : 28 Voix contre : 0

DESIGNE Madame Michelle **SELLIN** pour remplir les fonctions de
secrétaire pour cette séance du Conseil Municipal.

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an
susdits.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,
Thierry MAVIC.





Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Le Maire Thierry MAVIC



EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation :	24 septembre 2014
Date d'affichage de l'ordre du jour	25 septembre 2014
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération :	20140930-02
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 5.2	
Fonctionnement des assemblées	
OBJET :	
ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR -	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014	
Le Maire, Thierry MAVIC	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**, Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard **CREDOU**, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**, M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**, Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**, Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE DOARE**, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut **SCHOCK**, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**, M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2121-8 ;

CONSIDERANT l'obligation pour le conseil municipal d'établir son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL,
A L'UNANIMITE,**

Abstentions : 0 Votants : 28
Voix pour : 28 Voix contre : 0

ADOpte son règlement intérieur dont un exemplaire figure en annexe de la présente délibération.

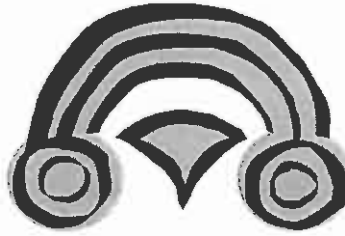
Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**

Thierry MAVIC.



Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, *« sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet »*.

**PONT - L'ABBÉ***P o n t - ' n - A b a d*

Le Maire Thierry MAVIC



Règlement Intérieur du CONSEIL MUNICIPAL

article L.2121-8 du Code des Collectivités Territoriales

« Dans les Communes de 3.500 habitants et plus, le Conseil Municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation ».

PREAMBULE

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent leur installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement².

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du conseil municipal. Tout en rappelant les dispositions prévues par le code général des collectivités territoriales (modifié par la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires et modifiant le calendrier électoral, la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles et la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine), il permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

Dans le règlement ci-après, la dénomination « le maire » s'applique au président de séance lorsque celui-ci n'est pas le maire.

Pour une lecture plus aisée du texte, figurent :

- en *caractères italiques*, les dispositions du Code général des collectivités territoriales avec référence des articles,
- en *caractères droits*, les dispositions particulières adoptées par le conseil municipal.

Ce règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal en sa séance du xxx septembre 2014.

² Conseil d'Etat, 28 janvier 1987, Riehl ; Conseil d'Etat, 18 novembre 1987, Marcy.

Sommaire

<u>Chapitre I : Réunions du conseil municipal</u>	<u>5</u>
Article 1 : Périodicité des séances Article 2 : Convocations Article 3 : Ordre du jour Article 4 : Accès aux dossiers Article 5 : Questions orales Article 6 : Questions écrites	
<u>Chapitre II : Commissions et comités consultatifs</u>	<u>8</u>
Article 7 : Commissions municipales Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales Article 9 : Comités consultatifs et Commissions extra-municipales Article 10 : Commission d'appels d'offres Article 11 : Commission consultative des marchés et accords-cadres publics	
<u>Chapitre III : Tenue des séances</u>	<u>13</u>
Article 12 : Présidence Article 13 : Quorum Article 14 : Mandats Article 15 : Secrétariat de séance Article 16 : Accès et tenue du public Article 17 : Enregistrement des débats Article 18 : Séance à huis clos Article 19 : Police de l'assemblée	
<u>Chapitre IV : Débats et votes des délibérations</u>	<u>17</u>
Article 20 : Déroulement de la séance Article 21 : Débats ordinaires Article 22 : Débats d'orientations budgétaires Article 23 : Suspension de séance Article 24 : Amendements Article 25 : Référendum local Article 26 : Consultation des électeurs Article 27 : Votes	

<u>Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions</u>	<u>22</u>
Article 28 : Procès-verbaux	
Article 29 : Comptes rendus	
<u>Chapitre VI : Dispositions diverses</u>	<u>23</u>
Article 30 : Bureau municipal	
Article 31 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	
Article 32 : Bulletin d'information générale	
Article 33 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	
Article 34 : Retrait d'une délégation à un adjoint	
Article 35 : Modification du règlement	
Article 36 : Application du règlement	
Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts	<u>26</u>

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Un calendrier des réunions du conseil municipal sera établi au début de chaque semestre. Les séances du conseil municipal se tiendront, en principe, le mardi à 20 heures.

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS

Article L. 2121-10 du CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

L'envoi des convocations aux membres de cette assemblée peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Article L. 2121-12 du CGCT : Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 3 - ORDRE DU JOUR -

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

ARTICLE 4 - ACCES AUX DOSSIERS -

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Durant les cinq jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, en présence du Directeur Général des Services. Des copies pourront éventuellement leur être délivrées avec l'accord du Maire.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

ARTICLE 5 - QUESTIONS ORALES

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de chaque séance du conseil municipal, après l'examen de toutes les questions inscrites à l'ordre du jour, tout conseiller municipal peut poser au maire, des questions orales

relatives à la gestion ou à la politique municipale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communal.

Le texte des questions est adressé au maire par courriel aux adresses suivantes : maire@ville-pontlabbe.fr et accueil@ville-pontlabbe.fr, 48 heures au moins avant la date et l'heure de séance du conseil municipal, sauf cas d'urgence.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter au cours d'une séance ultérieure du conseil municipal.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

La rédaction de la question orale doit être la plus claire et concise possible. Le nom du conseiller municipal à l'origine de la question est clairement indiqué dans le texte de la question.

La question est suivie d'une réponse orale apportée par le maire ou l'adjoint en charge du dossier.

Les questions orales ne peuvent être suivies d'un vote de quelque nature qu'il soit.

A tout moment, et à la demande de la majorité des conseillers municipaux, il peut être mis fin aux débats consécutifs à la question orale.

La question et la réponse font l'objet d'une transcription au procès-verbal de la séance sous une forme résumée et synthétique transcrivant les idées principales et essentielles.

ARTICLE 6 - QUESTIONS ECRITES -

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

Le texte des questions écrites adressées au maire fait l'objet de sa part d'un accusé réception.

Le maire répond par écrit aux questions posées par les conseillers municipaux dans un délai de 15 jours. En cas d'étude complexe, l'accusé-réception fixera le délai de réponse qui ne pourra toutefois dépasser 31 jours.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Article L. 2143-3 du CGCT : dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Urbanisme, cadre de vie, habitat, travaux	13 membres dont 4 de la minorité
Associations, sport, animation, jeunesse, culture et patrimoine	13 membres dont 4 de la minorité
Affaires scolaires, périscolaire et enfance	13 membres dont 4 de la minorité
Budget, finances, administration générale et personnel	13 membres dont 4 de la minorité
Cinéma	13 membres dont 4 de la minorité
Commerce, centre-ville, développement économique et emploi	13 membres dont 4 de la minorité
Accessibilité aux personnes handicapées	- 4 membres du Conseil municipal dont 1 de la minorité - L'adjointe au Maire en charge des affaires sociales, vice-présidente du C.C.A.S. - 1 représentant de l'Association des

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
	Paralysés de France - 1 représentant du Foyer de Pen Ar Prat - 1 représentante des Assistantes Maternelles - 1 représentant des parents d'élèves scolarisés en C.L.I.S. - 1 représentant d'association de personnes âgées - 1 représentant de l'UDCP - 1 représentant de l'Etat.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président et son vice-président. Les auditeurs ne participent pas aux débats.

Le directeur général des services municipaux ou son représentant et le responsable administratif ou technique du dossier peuvent assister aux séances des commissions municipales.

La commission se réunit sur convocation du président ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est normalement adressée à chaque conseiller 5 jours au moins avant la tenue de la réunion. L'envoi des convocations aux membres de la commission peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Les comptes rendus des réunions des commissions municipales sont rédigés et transmis à tous les membres du Conseil Municipal.

Article 9 : Comités consultatifs et commissions extra-municipales

Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs et commissions extra-municipales sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 10 : Commission d'appel d'offres

Il est institué une commission d'appels d'offres.

Article 22 du code des marchés publics :

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, la commission d'appel d'offres est composée des membres suivants :

3° Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

II. - Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

III. - L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23 du Code des marchés publics :

I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Code des marchés publics.

Article 11 : Commission consultative des marchés et accords-cadres publics

Pour maintenir les garanties de transparence des procédures de marchés et accords-cadres publics, une commission consultative des marchés et accords-cadres publics intervient à titre consultatif pour tout marché ou accord-cadre public de travaux afférent à une opération de travaux (tous lots pris en compte) d'un montant :

- supérieur à 250 000 € HT ;

- et inférieur au seuil de procédure formalisée fixés par décret pour la passation des marchés publics de travaux.

La commission consultative des marchés et accords-cadres publics sera présidée par le maire ou son représentant. Elle sera composée des membres de la commission d'appel d'offres (les cinq membres titulaires et les cinq membres suppléants de la Commission d'appel d'offres désignés par délibération du Conseil Municipal de ce jour). Les membres suppléants remplacent les titulaires absents.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission consultative des marchés et accords-cadres publics :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de

la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Le rôle et les modalités de fonctionnement de la commission consultative des marchés et accords-cadres publics seront, pour les marchés et accords-cadres publics de travaux précités, les suivants :

- elle examinera les candidatures et les offres,
- elle proposera au représentant du pouvoir adjudicateur les candidatures et les offres conformes,
- elle proposera l'offre économiquement la plus avantageuse et soumettra le nom de l'attributaire au représentant du pouvoir adjudicateur,
- en cas d'infructuosité du marché, elle proposera une nouvelle procédure au représentant du pouvoir adjudicateur,
- elle sera consultée sur les projets d'avenants augmentant de plus de 5 % le montant global des marchés et accords-cadres publics de travaux pour lesquels la commission consultative des marchés et accords-cadres publics a été consultée avant leur attribution par le pouvoir adjudicateur.

La commission se réunit sur convocation du maire ou de son représentant.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est normalement adressée à chaque conseiller 5 jours au moins avant la tenue de la réunion. L'envoi des convocations aux membres de la commission peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Les séances de la commission consultative des marchés et accords-cadres publics ne sont pas publiques.

La commission consultative des marchés et accords-cadres publics n'a aucun pouvoir de décision. Elle examine les affaires qui lui sont soumises, émet de simples avis ou formule des propositions.

Elle statue à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

ARTICLE 12 : PRESIDENCE

Article L. 2121-14 du CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 13 : QUORUM

Article L. 2121-17 du CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

ARTICLE 14 : MANDATS

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote au président de séance au plus tard lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

La délégation de vote peut également être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter, en précisant le nom du conseiller municipal recevant le pouvoir.

ARTICLE 15 : SECRETARIAT DE SEANCE

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Le Directeur Général des Services et le cas échéant, le Directeur des Services Techniques, tout autre fonctionnaire municipal ou personne qualifiée concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire sont auxiliaires de séance. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

ARTICLE 16 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, dans la limite des places disponibles, et doit observer le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

ARTICLE 17 : ENREGISTREMENT DES DEBATS

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

ARTICLE 18 : SEANCE A HUIS CLOS

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

ARTICLE 19 : POLICE DE L'ASSEMBLEE

Article L. 2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement. Il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent.

Les infractions au présent règlement commises par les membres du Conseil Municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- l'expulsion.

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller municipal qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

PROJET

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

ARTICLE 20 : DEROULEMENT DE LA SEANCE

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

ARTICLE 21 - DEBATS ORDINAIRES -

Le maire dirige les débats. La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 19.

Le maire peut demander au directeur général des services ou à tout membre du personnel municipal présent, d'apporter des précisions techniques sur tout dossier présenté au conseil municipal.

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

ARTICLE 22 - DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Article L. 2312-1 du CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu, chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

La convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Ce rapport est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 23 - SUSPENSIONS DE SEANCE -

La suspension de séance est décidée par le maire.

Tout conseiller peut demander au maire une suspension de séance si celle-ci est justifiée par l'examen d'un dossier en cours de discussion.

Il revient au maire de fixer la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 24 – AMENDEMENTS

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

ARTICLE 25 – REFERENDUM LOCAL

Article L.O. 1112-1 du CGCT : *L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

Article L.O. 1112-2 du CGCT : *L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*

Article L.O. 1112-3 alinéa 1 du CGCT : *Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.*

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

ARTICLE 26 – CONSULTATION DES ELECTEURS

Article L. 1112-15 du CGCT : *Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.*

Article L. 1112-16 du CGCT : Dans une commune, un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un dixième des électeurs, peuvent

demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande. La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

Article L. 1112-17 alinéa 1^{er} du CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat (...).

ARTICLE 27 – VOTES

Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1°) Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;

2°) Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

PROJET

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

ARTICLE 28 - PROCES-VERBAUX

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats et des interventions sous forme synthétique.

Une fois établi, le procès-verbal est signé par le secrétaire de séance et le maire, président de séance, et il est adressé aux conseillers municipaux.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Le procès-verbal, après approbation par le conseil municipal, est mis en ligne sur le site Internet de la Ville.

ARTICLE 29 : COMPTES RENDUS

Article L. 2121-25 du CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est affiché à l'accueil de la mairie et sur le panneau extérieur d'affichage des informations municipales dans la cour du château.

Il est également envoyé par mail aux conseillers municipaux et mis en ligne sur le site internet de la Ville.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

ARTICLE 30 – BUREAU MUNICIPAL

Le Bureau Municipal comprend le maire, les adjoints ainsi que le conseiller municipal délégué.

Y assistent en outre le directeur général des services et éventuellement toute autre personne qualifiée dont la présence est souhaitée par le maire. La séance n'est pas publique.

La réunion est convoquée et présidée par le maire ou en cas d'empêchement, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort du maire et ou du conseil municipal.

Un ordre du jour et un compte-rendu sommaire à usage interne sont établis par le directeur général des services qui assure la transmission et le suivi des décisions auprès des services.

ARTICLE 31 - MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article L. 2121-27 du CGCT : Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Le local mis à disposition du groupe minoritaire est situé au Patronage Laïque, rue Jules Ferry à PONT-L'ABBE.

ARTICLE 32 - BULLETIN D'INFORMATION GENERALE

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Chaque groupe politique représenté au sein du Conseil Municipal désigne un responsable chargé de la communication, afin d'assurer la transmission et la validation des textes soumis aux différentes publications communales.

- Un bulletin d'information générale, « Pont-l'Abbé Infos », est distribué gratuitement à l'ensemble des Pont-l'Abbistes. Un espace d'expression y est réservé aux Conseillers Municipaux. L'espace dédié à ce droit d'expression est réparti selon les normes suivantes :
 - les groupes politiques représentés au Conseil Municipal disposent chacun d'un forfait de 1900 caractères (espaces compris, virgules, points...) dans les bulletins municipaux de la Ville édités.
 - le Maire ou la personne désignée par lui, aura la charge de prévenir le(s) groupe(s) représenté(s) au sein du Conseil Municipal.
 - Chaque groupe politique rédige son texte en respectant le forfait de signes prévus et le remet par courriel au service communication de la Ville à une date convenue, quinze jours avant l'émission du bon à tirer.
- Le site internet de la Commune, dans le cadre de sa refonte, accueillera également un espace d'expression pour chaque groupe politique, d'un forfait de 1000 caractères (espaces compris, virgules, points...). Le texte de chaque groupe politique sera remis par courriel au service communication de la Ville dans le mois précédant la fin de chaque trimestre civil.

ARTICLE 33 - DESIGNATION DES DELEGUES DANS LES ORGANISMES EXTERIEURS

Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

ARTICLE 34 - RETRAIT D'UNE DELEGATION A UN ADJOINT

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

ARTICLE 35 - MODIFICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

ARTICLE 36 - APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement a été adopté par délibération du conseil municipal du xxx septembre 2014.

PROJET

ANNEXE

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Aux termes de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique : *« lorsqu'elles estiment se trouver dans une telle situation : [...]*

2° les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire désignera un adjoint);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération : 20140930-03	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.10 - Divers	
OBJET : EMPRUNTS GARANTIS : Réaménagement des prêts d'Aiguillon Construction avec la Caisse des Dépôts	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014	
Le Maire, Thierry MAVIC	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés avant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Jean-Marie **LACHIVERT** expose :

« **AIGUILLON CONSTRUCTION** a sollicité la Caisse des Dépôts et
Consignations (CDC) pour le réaménagement de 7 prêts garantis par la
commune de Pont l'Abbé. La demande a été accordée par la CDC, le capital
garanti s'élève désormais à 3.657.217,37 € au lieu de 3.694.160,00 € avant ce
réaménagement.

Pour le bailleur social, ce changement vise à utiliser la période actuelle
de taux faible pour accélérer l'amortissement d'une partie de la dette, de
profiter d'un allègement de la charge d'intérêts issue de la commission des
réseaux collecteurs et d'atténuer les impacts financiers d'une remontée de taux
du livret A.

Pour la mairie de Pont l'Abbé (le garant), le remboursement plus rapide
des prêts permettra de diminuer l'encours garanti et donc le risque potentiel.

La Commission « Finances – Administration Générale – Personnel »,
consultée au cours de sa séance du 18 septembre, n'a émis aucune objection à
cette proposition ».



Vu les articles L.2252-1 et L.2252-2 du Code général des collectivités territoriales;

Vu l'article 2298 du code civil ;

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Abstentions : 0 Votants : 28

Voix pour : 28 Voix contre : 0

ACCORDE sa garantie pour le remboursement des prêts réaménagés référencés en annexe 1, contractés par AIGUILLON CONSTRUCTION n° 209240 auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations, à hauteur de la quotité indiquée dans le tableau pour chacun des prêts, jusqu'au complet remboursement des sommes dues ;

S'ENGAGE à effectuer le paiement au cas où l'emprunteur, pour quelque motif que ce soit ne s'acquitterait pas de toutes sommes devenues exigibles (en principal, majoré des intérêts, intérêts compensateurs ou différés, y compris toutes commissions pénalités ou indemnités pouvant être dues notamment en cas de remboursement anticipé) ou des intérêts moratoires qu'il aurait encourus au titre des emprunts réaménagés, en lieu et place, sur simple notification de la Caisse des Dépôts et Consignations adressée par lettre missive, en renonçant au bénéfice de discussion et sans jamais opposer le défaut de ressources nécessaires à ce règlement ;

ACCEPTE les nouvelles caractéristiques des prêts réaménagés qui sont indiquées dans l'annexe ci-jointe. Concernant les prêts à taux révisable indexés sur la base du taux du Livret A, le taux en vigueur à la date d'effet du réaménagement est celui en vigueur au 25 janvier 2014. Les caractéristiques modifiées s'appliquent aux montants réaménagés des prêts référencés dans le tableau annexé à compter de la date d'effet du réaménagement jusqu'au complet remboursement des sommes dues ; A titre indicatif, le taux du Livret A au 1er août 2013 est de 1.25 %.

S'ENGAGE pendant toute la durée des prêts à libérer, en cas de besoin, des ressources suffisantes pour couvrir les charges des emprunts ;

AUTORISE le Maire à intervenir au sujet de l'avenant constatant le réaménagement entre la Caisse des Dépôts et Consignations et l'emprunteur.

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**



Thierry MAVIC.

Le Maire **Thierry MAVIC**

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».

N° avenant	N° du prêt (5)	Montant reaménagement (1) (2) en €	Intérêts compensateurs ou différés référéncés (1) en €	Intérêts compensateurs ou différés maintenus (1) en €	Quotité garantie en %	Durée de rembour- sement du prêt (en nombre d'échéances)	Date de 1ère échéance	Périodicité des échéances	Taux d'intérêt actuel annuel en % (3)	Taux de pénalité en % (3)	Nature du taux ou index	Marge liée sur index en %	Règle de révision	Taux annuel de progressivité des échéances en %	Taux annuel de progressivité de l'amortisse- ment en %
Reprofilage : progressivité à -1,5%															
122807	1 182 088	963 757 35	0 00		100 00	39	01/03/14	A	1 85	1 85	Révisable Livret A	0 60	DR	-1 50	S O
	1 182 090	275 684 57	0 00		100 00	49	01/03/14	A	1 85	1 85	Révisable Livret A	0 60	DR	-1 50	S O
Reprofilage : progressivité à -1,5%															
122784	1 182 096	420 338 36	0 00		100 00	39	01/03/14	A	1 05	1 05	Révisable Livret A	-0 20	DR	-1 50	S O
	1 182 098	121 968 59	0 00		100 00	49	01/03/14	A	1 05	1 05	Révisable Livret A	-0 20	DR	-1 50	S O
Réduction durée et progressivité à -1,5%															
122798	1 197 253	417 033 12	0 00		100 00	34	01/03/14	A	2 35	2 35	Révisable Livret A	1 10	DR	-1 50	S O
	1 197 258	645 436 13	0 00		100 00	24	01/03/14	A	2 35	2 35	Révisable Livret A	1 10	DR	-1 50	S O
	1 197 267	811 999 25	0 00		100 00	24	01/03/14	A	2 30	2 30	Révisable Livret A	1 05	DR	-1 50	S O
	Total	3 657 217 37													

Ce tableau comporte 7 contrats

Montants exprimés en €

S.O. Sans objet

Périodicité : A(Annuelle), S(Semestrielle), T(Trimestrielle)

IF Indemnité forfaitaire

(1) Montants donnés à titre indicatif sous réserve de la comptabilisation des opérations en cours

(2) Dont intérêts compensateurs référencés

(3) Concernant les prêts à taux révisable, les taux indiqués sont susceptibles d'évoluer à la date d'effet du réaménagement dans l'hypothèse d'une variation de leur index de référence entre la date d'établissement du présent document et la date d'effet du réaménagement

(4) Fixe

(5) Pour les prêts compacts(*), voir le détail des montants dans les annexes suivantes

SR : Le taux d'intérêt est révisé à chaque échéance en fonction de la variation de l'index (Taux du livret A ou de L'IPC)

DR : Le taux d'intérêt et de progressivité des échéances sont révisés à chaque échéance en fonction de la variation de l'index (Taux du livret A ou de L'IPC)

DL : Le taux d'intérêt et de progressivité des échéances sont révisés à chaque échéance en fonction de la variation de l'index (Taux du livret A ou de L'IPC) sans que le taux de progressivité révisé puisse être inférieur au taux de progressivité plancher indiqué dans le tableau ci-dessus

En outre, pour chacun des prêts indexés IPC, les taux d'intérêts sont révisés dans les conditions précisées ci-dessus, sans toutefois que le taux d'intérêt révisé puisse être inférieur à 0%.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_03-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le MaireThierry MAVIC



296



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération : 20140930-04	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.10 - Divers	
OBJET : SERVICE DE L'ASSAINISSEMENT : Fixation de la redevance pour 2015 et des tarifs pour la réception de matières de vidanges et de graisses.	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014	
Le Maire, Thierry MAVIC	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Jean-Marie **LACHIVERT** expose :

« Le Conseil Municipal est appelé à se prononcer sur le montant de la
redevance assainissement et sur les tarifs de la redevance à appliquer aux
vidangeurs au 1er janvier 2015.

Il est proposé d'augmenter les tarifs de la redevance d'assainissement :

- de **1,00 €** pour la part « abonnement »

et

- de **2%** pour la part « consommation ».

En ce qui concerne les tarifs appliqués aux vidangeurs, il est proposé
une majoration de **2 %** également.

Les montants 2015 seraient donc les suivants :



REDEVANCE D'ASSAINISSEMENT

	TARIFS 2014 HT	TARIFS 2015 HT
ABONNEMENT	42,00 €	43,00 €
CONSUMMATION (le m3)	0,7576 €	0,7728 €

REDEVANCE VIDANGEURS

	TARIFS 2014 HT	TARIFS 2015 HT
Matières de vidange (le m3)	3,49 €	3,59 €
Graisses (le m3)	75,38 €	76,89 €

Ces tarifs permettraient, sur les bases du compte d'affermage 2013, d'assurer une recette supplémentaire de 8.000 €.

La Commission « Finances – Administration Générale – Personnel », consultée au cours de sa séance du 18 septembre, n'a émis aucune objection à cette proposition ».

Après délibération, le Conseil Municipal adopte à l'unanimité la redevance et les tarifs 2015 tels que proposés par le rapporteur (abstention des 5 élus du groupe minoritaire).

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_04-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,



[Signature]
Thierry MAVIC.

Le MaireThierry MAVIC



Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».

266



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération : 20140930-05	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.5 - Subventions	
OBJET : DEMANDE D'AIDE FINANCIERE DANS LE CADRE DE LA RESERVE PARLEMENTAIRE.	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014 Le Maire, Thierry MAVIC 	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBÉ, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés avant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. le Maire expose :

« Madame Annick **LE LOCH**, Députée de la circonscription, a fait savoir
par courrier reçu le 18 juillet 2014, qu'un dossier communal d'investissement
pouvait être déposé au titre des fonds parlementaires votés par le Parlement en
toute fin d'année.

Compte-tenu des conditions (niveau de précision nécessaire, non-
commencement des travaux), je vous propose de présenter l'opération
consistant en la création d'une liaison piétonne longeant le futur lotissement
communal du Halage, qui permettra de rejoindre le chemin de Halage.

Les travaux à venir font actuellement l'objet d'une consultation des
entreprises en vue de la signature de marchés publics.

La dépense est évaluée à **44.551 €**.

Une note de présentation du projet, ainsi qu'un plan de financement
constitueront les pièces principales du dossier à remettre à Mme **LE LOCH**.

La Commission « Finances – Administration Générale – Personnel », consultée au cours de sa séance du 18 septembre, n'a émis aucune objection à cette proposition.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise M. le Maire à déposer un dossier communal dans le cadre de la réserve parlementaire, pour la réalisation d'une liaison piétonne.

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_05-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**



Thierry MAVIC.

Le MaireThierry MAVIC



Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, *« sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet »*.



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation :	24 septembre 2014
Date d'affichage de l'ordre du jour	25 septembre 2014
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération :	20140930-06.1
Rapporteur : Monsieur	
Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.1	
Décisions budgétaires	
OBJET :	
BUDGET DE LA	
COMMUNE -	
DECISION	
MODIFICATIVE n° 1	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014	
Le Maire, Thierry MAVIC	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de PONT-L'ABBÉ, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**, Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard **CREDOU**, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**, M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**, Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**, Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE DOARE**, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut **SCHOCK**, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**, M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Jean-Marie **LACHIVERT** expose :

« SECTION D'INVESTISSEMENT »

Chapitre 13 :

La commune de Pont-L'abbé a perdu en appel dans le dossier de Coat Moor et doit annuler le titre de recettes émis en 2009 d'un montant de 95.680,00 €.

La recette avait été imputée à l'article 1348, il convient donc de l'annuler sur ce même article.

Chapitre 20 :

La mise en place du PLU engendre des dépenses supplémentaires qui n'étaient pas prévues lors du vote du BP ; et il convient aussi d'anticiper sur desancements d'études qui pourraient intervenir d'ici la fin de l'exercice. Il est donc nécessaire de réaliser un ajustement au chapitre 20.

Chapitre 21 :

La trésorerie nous demande de rectifier une inscription budgétaire en déplaçant des crédits au sein du chapitre 21.

Chapitre 23 :

Par rapport aux prévisions de début d'année, il convient de prévoir des crédits supplémentaires afin de pouvoir engager les dépenses liées aux travaux au Patronage Laïque et sur le clocher de l'église N.D. des Carmes ou lancer d'éventuelles consultations sur des marchés de travaux d'ici la fin de l'année.

L'équilibre de la section d'investissement se fait par l'emprunt.

SECTION DE FONCTIONNEMENT

Il convient de rajouter des crédits au chapitre 67 en équilibrant par une diminution au chapitre 65.

Les crédits budgétaires n'étant pas prévus au budget principal 2014 pour ces dépenses, le Conseil Municipal est invité à voter la **décision modificative n° 1** suivante :

DECISION MODIFICATIVE N°1

SECTION	SENS	CHAPITRE	ARTICLE	LIBELLE	DM
Investis- sement	dépenses	13	1348	Autres fonds affectés à l'équipement non transférables	+ 96.000 €
	dépenses	20	202	Frais liés à la réalisation des documents d'urbanisme	+ 20.000 €
	dépenses	20	2031	Etudes	+ 150.000 €
	dépenses	21	2158	Autres installations, matériel et outillage technique	+ 21.100 €
	dépenses	21	21758	Mise à disposition autres installations, matériels....	- 21.100 €
	dépenses	23	2313	Constructions	+ 50.000 €
	recettes	16	1641	Emprunts en euros	+ 316.000 €
Fonction- nement	dépenses	67	678	Autres charges exceptionnelles	+ 8.000 €
	dépenses	65	655801	Autres contributions	- 8.000 €

Cette décision modificative s'équilibre à la section de fonctionnement par un déplacement de crédits de 8.000 €, et à la section d'investissement par un emprunt de 316.000 €.

Après délibération, le Conseil Municipal adopte à l'unanimité la **Décision Modificative n°1 relative au budget de la commune** (Abstention des 5 membres du groupe minoritaire sur les mesures affectant la section d'investissement).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

029-212902209-20140930-20140930_06_1-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**



Thierry MAVIC.

Le MaireThierry MAVIC

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération : 20140930-06.2	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.1 Décisions budgétaires	
OBJET : BUDGET DE LA COMMUNE - ADMISSION EN CREANCES ETEINTES	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014	
Le Maire, Thierry MAVIC	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Jean-Marie **LACHIVERT** expose :

*« La Trésorerie a transmis en Mairie une liste de titres de recettes
irrecouvrables suite à la décision du Tribunal d'instance de Quimper plaçant le
redevable concerné en situation irrémédiablement compromise définie par
l'article L330-1 al3 du code de la consommation.*

*La décision du Tribunal d'instance de Quimper, en date du 30 mai 2014
entraîne l'effacement des dettes à l'égard des créanciers.*

*Pour la commune de Pont l'Abbé, elles concernent, au titre des années
2010 à 2014, des frais de cantine, de garderie scolaire et d'ALSH pour
2.089,35 €.*

*La Commission « Finances – Administration Générale – Personnel »,
consultée au cours de sa séance du 18 septembre, n'a émis aucune objection à
ces propositions.*



Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte l'admission en créances éteintes des recettes constituées de frais de cantine, de garderie scolaire et d'ALSH, pour un montant de 2.089,35 €.

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_06_2-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le MaireThierry MAVIC



**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**



Thierry MAVIC.

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération : 20140930-07	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.1 – Décisions budgétaires	
OBJET : PRET D'HONNEUR POUR ETUDES	

Le maire certifie que le
compte-rendu de cette
délibération a été affiché à
la mairie le 03 octobre 2014

Le Maire,
Thierry MAVIC



L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Jean-Marie **LACHIVERT** expose :

« La commune est sollicitée pour le versement d'un prêt d'honneur au profit d'un étudiant qui vient d'obtenir son BTS en commerce international et qui souhaite poursuivre sa formation au Pays de Galles à Cardiff. Celle-ci doit lui permettre de se spécialiser en management international et ainsi perfectionner son apprentissage des langues.

Au vu de la situation financière du demandeur et de ses parents, cette demande peut être examinée favorablement.

Un crédit de 2.000 € a été inscrit au Budget Primitif 2014 pour l'attribution de prêts d'honneur pour études.

Le montant de chaque prêt est de 1.000 € remboursable par 6ème à partir de la 3ème année d'achèvement des études.

Il s'agit de la seconde demande de l'année 2014.

La Commission « Finances – Administration Générale – Personnel », consultée au cours de sa séance du 18 septembre, n'a émis aucune objection à cette proposition ».

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte d'attribuer un prêt d'honneur d'un montant de 1.000 € à un étudiant Pont-l'Abbiste.

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_07-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le MaireThierry MAVIC



**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**



Thierry MAVIC
Thierry MAVIC.

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, *« sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet ».*



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération : 20140930-08	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la FPT	
OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS -	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014 Le Maire, Thierry MAVIC 	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de PONT-L'ABBÉ, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**, Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard **CREDOU**, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**, M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**, Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**, Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE DOARE**, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut **SCHOCK**, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**, M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés avant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Jean-Marie **LACHIVERT** expose :

« La modification des rythmes scolaires nécessite une augmentation du nombre d'heures d'entretien dans les différents lieux d'accueil des enfants.

Pour faire face à ces nouveaux besoins, il est nécessaire de réaménager les emplois du temps de certains agents d'entretien. Deux agents à temps non complet passeront sur des postes à temps complet. Un agent qui travaille actuellement 24 heures par semaine, passera à 30 heures hebdomadaires.

Les personnes concernées par ces modifications ayant donné leur accord, il est nécessaire de créer :

- **2 postes d'adjoint technique de 2^{ème} classe à temps complet**
- et
- **1 poste d'adjoint technique de 2^{ème} classe à temps non complet (30/35^{ème}).**

Par ailleurs, un agent du Service Enfance Jeunesse Education vient de muter dans une collectivité voisine. Afin de pourvoir à son remplacement, il est nécessaire de créer un poste d'adjoint d'animation de 2^{ème} classe.

Enfin, le remplacement de l'agent qui assure la gestion du parc informatique nécessite la création d'un poste en catégorie B de la filière technique. Ne sachant pas si nous trouverons un candidat titulaire du concours sur ce poste, il est souhaitable de créer également, un poste d'adjoint technique de 2^{ème} classe.

Pour permettre les changements de taux d'emploi ainsi que les recrutements il est proposé de créer :

- 1 poste de technicien
- 3 postes d'adjoint technique de 2^{ème} classe à temps complet
- 1 poste d'adjoint technique de 2^{ème} classe à temps non complet (30/35^{ème})
- 1 poste d'adjoint d'animation de 2^{ème} classe.

Lors d'une prochaine réunion et après avis du Comité Technique, le Conseil Municipal sera appelé à supprimer les postes devenus vacants suite aux changements de taux d'emplois et aux recrutements.

La Commission « Finances – Administration Générale – Personnel », consultée au cours de sa séance du 18 septembre, n'a émis aucune objection à cette proposition ».

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal autorise, à l'unanimité, la création des postes précités.

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_08-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le MaireThierry MAVIC



POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,
LE MAIRE,



Thierry MAVIC.

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet ».

271

COMMUNE DE PONT-L'ABBE

ETAT DU PERSONNEL (Au 30/09/2014)

GRADE OU EMPLOIS		CATEGORIE	01/09/2014			Modification	au 30/09/2014
			LIEUX DE BUDGETAIRES	EFFECTIFS POURVUS	TOTAL ETP	LIEUX DE BUDGETAIRES	LIEUX DE BUDGETAIRES
FILIERE ADMINISTRATIVE							
directeur général des services (10.000 à 20.000 h.)	A	1	1	1	0	1	
attaché principal	A	1	0	0	0	1	
attaché	A	3	2	2	0	3	
rédaeteur principal 1ère classe	B	3	3	2,8	0	3	
rédaeteur principal 2ème classe	B	1	0	0	0	1	
rédaeteur	B	2	2	2	0	2	
adjoint administratif principal 1ère classe	C	1	1	1	0	1	
adjoint administratif principal 2ème classe	C	3	2	3	0	3	
adjoint administratif 1ère classe	C	6	3	3	0	6	
adjoint administratif 2ème classe	C	4	3	2,5	0	4	
TOTAL		25	17	17,3	0	25	
FILIERE TECHNIQUE							
ingénieur principal	A	1	1	1	0	1	
technicien principal 1ère classe	B	2	2	1,8	0	2	
technicien	B	0	0	0	1	1	
agent de maîtrise principal	C	1	0	0	0	1	
agent de maîtrise	C	7	7	6	0	7	
adjoint technique principal 1ère classe	C	7	6	6	0	7	
adjoint technique principal 2ème classe	C	6	4	3,9	0	6	
adjoint technique 1ère classe	C	5	5	4,5	0	5	
adjoint technique 2ème classe	C	22	22	19,9	4	26	
TOTAL		51	47	43,1	5	56	
FILIERE MEDICO-SOCIALE							
agent spécialisé d'école maternelle principale 2ème classe	C	1	1	1	0	1	
agent spécialisé d'école maternelle 1ère classe	C	7	7	6,8	0	7	
TOTAL		8	8	7,8	0	8	
POLICE MUNICIPALE							
brigadier chef principal	C	2	2	2	0	2	
TOTAL		2	2	2	0	2	
FILIERE ANIMATION							
animateur principal 2ème classe	B	1	1	1	0	1	
animateur	B	1	0	0	0	1	
adjoint d'animation 1ère classe	C	2	1	1	0	2	
adjoint d'animation 2ème classe	C	5	5	3	1	6	
TOTAL		9	7	5	1	10	
FILIERE SPORTIVE							
conseiller des activités physiques et sportives	A	1	1	1	0	1	
TOTAL		1	1	1	0	1	
TOTAL GENERAL			96	82	76,2	6	102

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_08-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le MaireThierry MAVIC





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation :	
24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour	
25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération :	
20140930-09	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.10 - Divers	
OBJET :	
CONVENTION avec le COLLEGE LAËNNEC pour l'utilisation de la salle omnisports de l'établissement par l'association « Pont-l'Abbé Basket-Club »	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014	
Le Maire, Thierry MAVIC	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**, Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard **CREDOU**, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**, M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**, Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**, Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE DOARE**, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut **SCHOCK**, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**, M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Le Maire expose :

Pour permettre et faciliter les activités des associations pont-l'abbistes, la Commune met à leur disposition différentes salles communales nécessaires à la pratique de leurs activités. Toutefois, malgré la mise à disposition d'équipements communaux, l'association PONT-L'ABBE Basket Club se heurte, depuis plusieurs mois, à un manque de disponibilité de salle.

Dans un souci d'utilisation rationnelle de l'ensemble des équipements sportifs existants sur le territoire de la commune et en vue de promouvoir la pratique des activités physiques et sportives au sein de la population, en particulier chez les jeunes, Monsieur le Maire a alors proposé, au Conseil Général et au Principal du Collège Laënnec, l'ouverture en dehors des heures d'enseignement scolaire de la salle omnisports du collège Laënnec au bénéfice de l'association PONT-L'ABBE BASKET CLUB.

Il ressort, en effet, de l'article L.212-15 du code de l'éducation que sous sa responsabilité et après avis du conseil d'administration du collège et accord du département propriétaire des bâtiments, le Maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.



Après concertation entre les parties, il est proposé de permettre à l'association PONT-L'ABBE Basket Club d'utiliser la salle omnisports du collège :

- le vendredi de 18h00 à 22h00
- le samedi de 13h00 à 16h30
- exceptionnellement le dimanche.

Le tarif horaire d'utilisation de la salle omnisports, facturé à la commune par le collège, sera de 7,67 Euros.

Le projet de convention formalisant les conditions d'utilisation de la salle omnisports du collège Laënnec par l'association PONT-L'ABBE BASKET-CLUB figure en annexe à la présente note de synthèse. Cette convention prendrait effet à partir du 03 novembre 2014 jusqu'au 04 juillet 2015 ».

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1311-15 et L.2122-22 ;

VU le Code de l'Education et notamment ses articles L.212-15 et L.214-4 ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2121-1, L.2122-1, L.2122-2, L.2122-3 et L.2125-1 ;

VU la circulaire interministérielle du 22 mars 1985 relative à l'application de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

VU l'avis de la commission municipale des finances en date du 18 septembre 2014 ;

CONSIDERANT l'intérêt pour la commune de soutenir les actions associatives qui s'inscrivent dans le cadre de sa politique sportive ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;
Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE,
Abstentions : 0 Votants : 28
Voix pour : 28 Voix contre : 0

- **APPROUVE** les termes de la convention (ci-après annexée) relative à l'utilisation de la salle omnisports du collège Laënnec par l'association PONT-L'ABBE BASKET-CLUB ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention précitée ;
- **APPROUVE** le versement par la commune au collège d'une redevance trimestrielle (au sens de trimestre scolaire) d'un montant de 7,67 €/heure en contrepartie de l'utilisation effective de la salle omnisports par l'association PONT-L'ABBE BASKET-CLUB.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_09-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,



Thierry MAVIC.

Le Maire **Thierry MAVIC**

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».



CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION DE LA SALLE OMNISPORTS DU COLLEGE LAENNEC HORS TEMPS SCOLAIRE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Le Département du FINISTERE dont le siège est situé, Hôtel du Département – 32, boulevard Dupleix - 29 196 QUIMPER CEDEX, représenté par Monsieur Pierre MAILLE, Président, dûment habilité aux fins des présentes.

Ci-après dénommé « Le Département »,

Le Collège LAENNEC, sis Rue du Séquer, 29 120 PONT-L'ABBE, représenté par Monsieur Jean-François JACOPIN, Principal de l'établissement, dûment autorisé par délibération du conseil d'administration en date du 29 septembre 2014.

Ci-après dénommé « Le Collège »,

La Commune de PONT-L'ABBE dont le siège est situé, Hôtel de Ville - Square de l'Europe - CS 50081 – 29 120 PONT-L'ABBE, représentée par Monsieur Thierry MAVIC, Maire, dûment habilité aux fins des présentes par la délibération du Conseil Municipal n°2014-0XX en date du 30 septembre 2014.

Ci-après dénommée « La Commune »,

ET

L'Association PONT-L'ABBE BASKET CLUB, association régie par la loi 1901 déclarée à la Préfecture du FINISTERE, ayant son siège 20, rue Jeanne d'Arc, 29 120 PONT-L'ABBE, représentée par Madame Andrée ANSEL, sa Présidente en exercice, dûment autorisée aux fins des présentes.

Ci-après dénommée « L'association » ou « l'organisateur »,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1311-15 et L.2122-22 ;

VU le Code de l'Education et notamment ses articles L.212-15 et L.214-4 ;

VU le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L.2121-1, L.2122-1, L.2122-2, L.2122-3 et L.2125-1 ;

VU la circulaire interministérielle du 22 mars 1985 relative à l'application de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 ;

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

- Pour permettre et faciliter les activités des associations pont-l'abbistes régies par la loi du 1^{er} juillet 1901, la Commune de PONT-L'ABBE met à leur disposition différentes salles nécessaires à la pratique de leurs activités.
- En application de l'article L.212-15 du code de l'éducation, sous sa responsabilité et après avis du conseil d'administration du collège et accord du département propriétaire ou attributaire des bâtiments, le maire peut utiliser les locaux et les équipements scolaires dans la commune pour l'organisation d'activités à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif pendant les heures ou les périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les besoins de la formation initiale et continue.
- Par suite, dans un souci d'utilisation rationnelle de l'ensemble des équipements sportifs existants sur le territoire de PONT-L'ABBE et en vue de promouvoir la pratique des activités physiques et sportives au sein de la population, en particulier chez les jeunes, Monsieur le Maire a proposé au Département et au Collège l'ouverture en dehors des heures d'enseignement scolaire de la salle omnisports du collège Laënnec au bénéfice de l'association PONT-L'ABBE BASKET CLUB.
- Un accord étant intervenu, les parties sont convenues d'adopter la présente Convention d'occupation du domaine public.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – CARACTERISTIQUES DE L'UTILISATION

Article 1.1. – Objet de la convention

- La présente Convention a pour objet de définir les modalités pratiques, juridiques et financières d'utilisation par l'association PONT-L'ABBE BASKET CLUB, des équipements sportifs, ci-après désignés, propriété du département, en dehors du temps scolaire, conformément aux articles L.212-15 et L.214-4 du code de l'éducation ainsi que de l'article L.1311-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

- Cette autorisation d'occupation étant accordée sur le domaine public, elle est donc précaire et révocable pour tout motif d'intérêt général.
- L'autorisation d'utilisation de la salle omnisports est subordonnée au respect, par l'association, des obligations fixées par la présente convention.

Article 1.2. – Etendue de la mise à disposition

- L'organisateur pourra utiliser, dans les périodes définies à l'article 2.2. de la présente convention, l'ensemble des installations composant la salle omnisports, sise au Collège, à savoir :
 - le plateau sportif intérieur (grande salle),
 - deux vestiaires,
 - les toilettes,
 - deux places de stationnement dans l'enceinte du gymnase,
 à l'exclusion de tout autre espace intérieur ou extérieur appartenant au Collège.
- Il est précisé que les installations mises à disposition de l'Association ne comportent :
 - ni de local de rangement du matériel des associations,
 - ni de local spécifique pour les encadrants de l'association.
- Dans ces locaux, l'association pourra disposer des matériels et des équipements suivants : huit panneaux de basket-ball.

ARTICLE 2 – MODALITES DE L'UTILISATION

Article 2.1. – Destination des locaux

- L'association utilisera les locaux, matériels et équipements mis à sa disposition exclusivement en vue de l'organisation de l'activité sportive suivante : le basket-ball, compatible avec la nature et l'aménagement des locaux.
- L'association ne peut, sans l'autorisation expresse préalable du Département et du Collège, faire un autre usage du local mis à disposition. Tout changement d'affectation ou toute utilisation différente même provisoire, entraînera pour l'association défailante, sauf accord express préalable des Parties, la résiliation immédiate de la présente Convention.
- L'association s'engage à n'exercer et à ne laisser exercer dans les locaux aucune opération commerciale ou activité professionnelle. L'exercice d'un commerce ou d'une profession dans le local occupé entraînera la résiliation de la présente Convention, après simple constatation.

Article 2.2. – Période de mise à disposition des locaux.

- L'usage de la salle omnisports sera réservé à l'association organisatrice selon les modalités suivantes :
 - ⇒ Période : du 03 novembre 2014 au 04 juillet 2015
 - ⇒ Jours et heures : - le vendredi de 18h00 à 22h00
 - le samedi de 13h00 à 16h30
 - exceptionnellement le dimanche
- Durant ces horaires, l'association organisatrice étant considéré comme utilisant effectivement les installations, le Département et le Collège s'interdisent d'en concéder l'utilisation à autrui, sauf accord express entre les Parties à la présente convention.
- Par un accord formel entre les parties, ces horaires pourront être adaptés en fonction du calendrier sportif.
- En cas de force majeure ou de nécessité exprimée par le Département, selon un délai de prévenance d'un mois, la salle omnisports pourra être exceptionnellement occupée par le Collège ou le Département sur les créneaux concédés à la Commune. La convention n'oblige pas le collège à proposer une solution de substitution.
- Toute heure non utilisée ou résultant d'une utilisation par le Collège ou le Département, fera l'objet d'un décompte sur le tableau récapitulatif des heures d'utilisation servant au calcul de la redevance et elle ne sera pas facturée à la Commune.

Article 2.3. – Entretien et maintenance

- L'entretien et la maintenance des installations mises à la disposition de l'association organisatrice sont à la charge du Collège.
Toutefois, l'association s'engage à faire nettoyer tous les papiers, détritus et à vérifier que les sanitaires ont été correctement utilisés, ainsi qu'à faire ranger et démonter les installations utilisées.
- L'association informera par courrier le Collège de tous les problèmes de sécurité dont elle aurait connaissance, tant pour les installations que pour le matériel mis à sa disposition.

Article 2.4. – Obligations de l'association organisatrice

- Lorsque la salle omnisports est pourvue d'un cahier des charges pour son utilisation, l'association s'engage à respecter et à faire respecter scrupuleusement toutes les clauses de ce cahier des charges. Ce document est annexé à la présente convention et en constitue une pièce à part entière engageant les parties.

- En cas de non-respect de ces dispositions, le Collège ou le Département pourra, sur simple mise en demeure, interdire l'accès des locaux.
- La présente Convention est consentie aux charges et conditions générales que l'association accepte précisément, à savoir :
 - faire son affaire personnelle de toutes réclamations ou contestations de tiers concernant son utilisation de la salle omnisports,
 - faire des locaux un usage conforme aux lois et règlements en vigueur.
- L'association veille à la propreté constante de la salle omnisports et de ses abords immédiats.
- Vu le caractère spécifique de cette salle omnisports située dans l'enceinte scolaire, l'association s'oblige à une conduite irréprochable : hygiène, tenue décente, propreté des abords, langage correct, niveau sonore des appareils réduits, etc.
- L'association s'engage à :
 - jouir des lieux en prenant toutes les précautions nécessaires pour que son occupation ne puisse pas nuire à la tranquillité publique, l'hygiène, la solidité ou la bonne tenue des locaux, et ne puisse causer aux bâtiments voisins ni gêne, ni trouble, ni préjudice quelconque, que ceux-ci soient de son fait ou de ses visiteurs.
 - maintenir les lieux et les équipements en état. Il sera demandé à tous les utilisateurs de la grande salle (joueurs, entraîneurs, arbitres, accompagnateurs, public) d'utiliser une 2^{de} paire de chaussures de sport propres spécifiques dans la salle du gymnase.
 - donner au Collège, au Département et à la Commune, le nom de la personne responsable de l'utilisation des locaux et des équipements qui sera en fonction dans la salle omnisports pendant la totalité du temps d'utilisation par l'association. Cette personne sera la seule destinataire de la clé du portail, du gymnase et du code de l'alarme. Un chèque de caution de 48 € sera demandé à l'Association pour obtenir la clé.
- Les frais occasionnés par les dégradations éventuelles seront à la charge de l'association.

Article 2.5. – Cession, sous-location.

- La présente Convention étant consentie *intuitu personae* et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.
- L'organisateur s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux, objet de la présente Convention, et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers par quelque modalité juridique que ce soit. A défaut, la Convention sera résiliée de plein droit.

Article 2.6. – Exécution de la Convention.

- Les effets de la présente Convention pourront être éventuellement suspendus en cas de travaux affectant la salle omnisports mise à la disposition de l'association. La Commune et l'association ne pourront prétendre à aucune indemnité de privation de jouissance.
- Si le Département entreprend des travaux rendant nécessaire la modification des locaux mentionnés à l'article 1^{er} de la présente convention, le Département devra informer les parties de son projet au moins 3 mois avant le début des travaux, sauf en cas de travaux urgents.

Article 2.7. – Participation financière.

- La participation de la Commune aux charges de fonctionnement est fixée à 7,67 Euros par heure d'occupation, conformément aux tarifs adoptés par le Département.
- A la fin de chaque trimestre scolaire, l'association transmettra à la Commune un tableau trimestriel (au sens de trimestre scolaire) récapitulatif des heures d'utilisation effective de la salle omnisports. Après visa du Maire, ce tableau sera communiqué par la Commune au Collège en vue de la facturation de la redevance.
- Après réception du tableau trimestriel récapitulatif des heures d'utilisation établi par l'Association et visé par le Maire, le Collège émettra un titre de recette trimestriel (au sens de trimestre scolaire) à l'encontre de la Commune, titre qui prendra en compte les heures effectives d'utilisation mentionnées dans le tableau précité.
- La Commune s'interdit de réaliser tout bénéfice lors de la mise à disposition auprès d'associations des locaux et équipements sportifs appartenant au Département.

ARTICLE 3 – RESPONSABILITES – ASSURANCES – SINISTRES - SECURITE

Article 3.1. – Assurances - Responsabilités de l'association organisatrice

- Préalablement à l'utilisation des locaux, l'association organisatrice souscrira une police d'assurance couvrant la responsabilité civile et les dommages pouvant résulter des activités qu'elle organise dans la salle omnisports (notamment le recours des tiers, l'incendie, le vol de matériel lui appartenant,...).
- La copie des conditions particulières de ce contrat ainsi que l'attestation d'assurance certifiant du paiement des primes et en exemplaires originaux émanant des organismes assureurs seront remis à la Commune et au Département avant l'utilisation de la salle omnisports mise à disposition.

- La présente Convention sera résiliée de plein droit et sans préavis si ces dispositions ne sont pas respectées.
- Pendant le temps d'utilisation de la salle omnisports par l'association, celle-ci assumera la responsabilité des équipements et matériels qu'elle utilise.
- Le Collège, le Département et la Commune sont déchargés de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés à l'activité des associations utilisatrices pouvant intervenir pendant l'utilisation des locaux ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.
- Ni la Commune ni le Collège ni le Département ne peuvent être tenus pour responsables des vols d'objets personnels ou autres, appartenant aux utilisateurs, et commis dans l'enceinte de l'installation sportive.

Article 3.2. – Sinistres

- L'association s'oblige à informer le Collège de tout sinistre, par tout moyen confirmé par courrier recommandé avec accusé de réception, dès qu'il en aura connaissance et ce, au plus tard, dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures, suivant sa survenance.
- En cas de sinistre, l'association et le Collège s'engagent :
 - à prendre toutes les mesures conservatoires appropriées sans porter préjudice aux droits des autres Parties et de leurs assureurs.
 - à déclarer à leurs assureurs respectifs, dans les délais contractuels impartis, tout fait susceptible de mettre en jeu les garanties souscrites sans reconnaissance préalable de responsabilité et nonobstant toute discussion ultérieure sur l'imputabilité et l'évaluation des dommages.

Article 3.3. – Sécurité

- Préalablement à l'utilisation de la salle omnisports mise à sa disposition, l'association organisatrice reconnaît :
 - avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, des consignes particulières ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant du Collège, compte tenu de l'occupation envisagée, et s'engage à les appliquer ;
 - avoir constaté avec un représentant du Collège, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
 - avoir pris connaissance de la jauge de la salle omnisports (l'association s'engage à ne pas dépasser simultanément un effectif maximum total de 700 personnes dans la salle omnisports qui est classée parmi les ERP – Etablissements Recevant du Public - de 3^{ème} catégorie) ;
 - avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la salle omnisports.

- Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'association organisatrice s'engage à :
 - contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités qui sont seuls autorisés à pénétrer dans les locaux ;
 - faire respecter aux participants toutes les règles de sécurité, de protection et de préservation des locaux et des équipements mis à disposition.

Article 3.4. – Inventaire et état des lieux

- Un inventaire des installations et des équipements mis à disposition sera établi au début et à la fin de la durée de mise à disposition de la salle omnisports fixée à l'article 4 de la présente Convention.
- Un état des lieux d'entrée et de sortie sera dressé contradictoirement entre la Commune, le Collège et l'association avant la mise à disposition de la salle omnisports. L'association prend les locaux mis à sa disposition dans l'état dans lequel ils se trouvent à la date de la signature de l'état des lieux. Au jour de la signature de la présente convention, l'association déclare que les lieux, objet du présent contrat, sont adaptés à l'activité qu'elle entend y exercer.
- L'inventaire et l'état des lieux seront datés, signés par la Commune, l'association et le Collège et transmis pour information au Département.

ARTICLE 4 – DATE D'EFFET

- La présente Convention est conclue à partir du 03 novembre 2014 jusqu'au 04 juillet 2015.
- À l'expiration de la présente Convention, quelle qu'en soit la cause, l'association ne pourra invoquer aucun droit au maintien dans les lieux ni réclamer aucune indemnité.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 5.1. – Modification de la Convention

- Toute modification à la présente Convention devra faire l'objet d'un avenant dûment régularisé par les Parties.

Article 5.2. – Nullité

- Si l'une quelconque des stipulations de la présente Convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision juridictionnelle devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la Convention, ni altérer la validité de ses autres dispositions.

Article 5.3. – Résiliation

- 5.3.1. - En cas de non-respect par une partie de l'une des obligations contenues dans la présente Convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.
- 5.3.2 – La Commune, le Département ou le Collège pourra résilier la Convention à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'organisateur dans l'un des quatre cas suivants :
 - a – pour tout motif d'intérêt général,
 - b – pour cas de force majeure,
 - c – pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service de l'enseignement, des services municipaux ou à l'ordre public,
 - d – en cas d'infraction grave commise par l'association au regard des obligations qui découlent pour elle des dispositions de la présente convention (exemple : négligences répétées...).
- 5.3.3 - La présente Convention sera résiliée de plein droit en cas destruction des locaux.
- 5.3.4 - La présente Convention pourra être, éventuellement, résiliée par l'une des Parties, au moins 30 jours à l'avance, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au représentant légal de l'autre Partie.
- 5.3.5 - La résiliation de la présente Convention par la Commune, le Département ou le Collège dans les cas définis aux articles 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3 et 5.3.4 ne donnera lieu à aucune indemnité de résiliation.

Article 5.4. – Droit applicable et attribution de compétence

- La présente Convention est soumise et interprétée conformément au droit français.
- En cas de différend ou de litige qui viendrait à naître à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution de la Convention ou de ses suites, les Parties devront s'efforcer de tout mettre en œuvre pour le régler à l'amiable. A cet effet, elles devront se consulter et négocier entre elles, de bonne foi et pour le meilleur de leurs intérêts respectifs, afin qu'elles trouvent une solution juste, équitable et satisfaisante pour les deux Parties.
- Si les Parties ne parvenaient pas à trouver une solution amiable, les contestations relatives à l'interprétation et/ou à l'application de la présente Convention seront portées devant le Tribunal Administratif de Rennes.

Article 5.5. – Annexes

- Les annexes font corps avec la présente convention et ont une valeur identique à celle de la présente Convention.
- Liste des pièces en annexe :
 - 1 inventaire et l'état des lieux d'entrée

Fait à PONT-L'ABBE, le xxx 2014, en quatre exemplaires originaux.

Pour le Département	Pour le Collège
Monsieur Pierre MAILLE, Président du Conseil Général du FINISTERE	Monsieur Jean-François JACOPIN, Principal du Collège Laënnec
<i>Signature après avoir mentionné « lu et approuvé »</i>	<i>Signature après avoir mentionné « lu et approuvé »</i>
Pour la Commune	Pour l'association organisatrice
Monsieur Thierry MAVIC, Maire de PONT-L'ABBE.	Madame Andrée ANSEL Présidente de l'association PONT-L'ABBE BASKET CLUB
<i>Signature après avoir mentionné « lu et approuvé »</i>	<i>Signature après avoir mentionné « lu et approuvé »</i>



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération : 20140930-10	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.10 - Divers	
OBJET : RESTAURATION ET RELIURE DE REGISTRES D'ETAT- CIVIL – Demande de subvention à la DRAC	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014	
Le Maire, Thierry MAVIC	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Bernard **LE FLOC'H** expose :

*« La Commune a engagé depuis plusieurs années un plan de
restauration d'anciens registres d'Etat-Civil, en le confiant à un prestataire
spécialisé.*

*Le traitement des feuillets, et la nouvelle reliure sont réalisés par une
entreprise spécialisée, selon les techniques agréées par les Services des Archives
Départementales.*

*La Direction Régionale de l'Action Culturelle peut, sous certaines
conditions, apporter une aide de l'ordre de 30 à 40 % du coût de la restauration.*

*En 2015, nous projetons de faire restaurer quatre registres. Compte-
tenu de leur âge, ils sont éligibles à la participation de la DRAC.*

*La dépense hors taxes est évaluée à 3.675,38 € H.T. La subvention de la
DRAC pourrait se situer entre 1.500 € et 1.800 €.*



La Commission « Finances – Administration Générale – Personnel », consultée au cours de sa séance du 18 septembre, n'a émis aucune objection à cette proposition ».

Après délibération, le Conseil Municipal, autorise à l'unanimité M. le Maire :

- **à solliciter auprès de la DRAC une subvention au meilleur taux,**
- **à signer toute pièce administrative relative à ce dossier.**

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**



[Signature]
Thierry MAVIC.

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, *« sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet »*.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_10-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le MaireThierry MAVIC





RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération : 20140930-11	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.5 - Subventions	
OBJET : SUBVENTION 2014 à l'association Petite Enfance du Pays Bigouden - Signature de convention et accord sur renforcement de moyens -	

Le maire certifie que le
compte-rendu de cette
délibération a été affiché à la
mairie le 03 octobre 2014

Le Maire,
Thierry MAVIC



L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés avant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Jacques **TANGUY** expose :

*« Par délibération du conseil municipal en date du 17 février 2014, le
Conseil Municipal a autorisé le Maire à verser les subventions 2014 à
l'Association Petite Enfance du Pays Bigouden, pour la Crèche / Halte- garderie,
ainsi que pour le Relais Assistantes Maternelles (1^{er} semestre uniquement).*

*En créant 1 ETP complémentaire, le conseil d'administration de
l'association avait en effet le projet de compléter les moyens humains du RAM
qui joue un rôle important d'information, de formation, et d'animation tant en
direction des assistantes maternelles, des enfants qui leur sont confiés que des
parents. Attachée à la qualité de ce service, la commune soutient ce projet qui
est par ailleurs fortement encouragé par la CAF.*

*Le renouvellement des équipes municipales a quelque peu différé le
recrutement d'un agent supplémentaire, soumis à délibération des communes
conventionnées. Le recrutement ne se réalisera donc que sur l'exercice 2015.
L'incidence financière a été évaluée par l'association. La participation de Pont-
l'Abbé s'élèverait en année pleine à 12.255 € (avec une participation directe de
la CAF au titre du Contrat Enfance Jeunesse, d'un montant de 5.122 €)*

En conséquence, la subvention du second semestre 2014 ne subira pas d'augmentation et s'élèvera à 5.293,06 €. Elle fera l'objet de deux versements de 2.646,53 €.

Les Commissions « Affaires Scolaires, périscolaires et enfance » et « Finances – Administration Générale – Personnel », consultées au cours de leurs séances respectives des 09 et 18 septembre, n'ont émis aucune objection à cette proposition ».

Après délibération, Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- autorise le versement de la subvention 2014 (2^{ème} semestre) relative au R.A.M,
- autorise M. Le Maire à signer la convention correspondante jointe en annexe,
- donne son accord à la proposition de l'association visant à renforcer les moyens humains consacrés à l'activité de la structure.

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**




Thierry MAVIC.

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_11-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le MaireThierry MAVIC





Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le Maire Thierry MAVIC



**Convention second semestre 2014
Relais Assistantes Maternelles
Ti Liou**

La présente convention a pour objet d'établir un partenariat entre la commune de Pont-l'Abbé et l'Association Petite Enfance du Pays Bigouden qui met à la disposition de ladite commune le Relais Assistantes Maternelles (R.A.M.) de la maison de l'enfance "TI LIOU" dont elle assume la gestion.

ARTICLE 1 :

La présente convention s'applique aux assistantes maternelles agréées par le Conseil Général du Finistère, résidant sur la commune de Pont-l'Abbé. Le fonctionnement du R.A.M. est fondé sur un Contrat de Projet établi entre la CAF et l'Association Petite Enfance pour une durée de trois ans.

ARTICLE 2 :

1°) La commune de Pont-l'Abbé s'engage à verser une participation calculée selon le nombre d'ateliers d'animation prévus sur la commune au cours de l'année 2014 et le nombre d'assistantes maternelles agréées en 2013 sur la commune (cf. tableau joint en annexe).

2°) Au 30 juin 2014, en accord avec le contrat de projet, le montant de la participation de la commune de Pont-l'Abbé pour le second semestre de l'année 2014 sera de 5.293,06 euros.

Cette participation sera acquittée en deux versements de 2.646,53 euros chacun, au début des troisième et quatrième trimestres.

ARTICLE 3 :

En contrepartie, l'Association Petite Enfance du Pays Bigouden s'engage à :

- * fournir les comptes d'exploitation annuels et les budgets prévisionnels,
- * fournir un bilan d'activités de l'année écoulée,
- * informer la commune qui sera par ailleurs représentée au Conseil d'Administration de l'association comme le prévoient les statuts "outre un représentant de la commune de Pont l'Abbé, une personne représentera l'ensemble des autres communes conventionnées ».

ARTICLE 4:

La présente convention s'appliquera pour le 2^{ème} semestre 2014.

ARTICLE 5:

La présente convention pourra être dénoncée par l'une des parties un mois avant sa date d'échéance, soit le 30 novembre 2014 au plus tard.

ARTICLE 6:

L'Association pourra proposer le même type de convention aux autres communes qui le souhaiteraient.

Fait à Pont-l'Abbé, le
En deux exemplaires dont un remis à chacune des parties

Monsieur le Maire
Thierry MAVIC
Signature et cachet

La Présidente de l'association
Marie LE COQ
Signature et cachet

Calcul du montant de la participation des communes partenaires au fonctionnement du RAM Ti Liou pour le second semestre 2014

Répartition Commune	50% ATELIER			50% Nbre assistantes maternelles agréées		Subvention par commune au second semestre 2014	
	nombre de matinées d'ateliers prévus en 2014	en % du total	en euros	nombre assistantes maternelles agréées fin 2013	en % du total	Montant semestriel	Montant trimestriel
Pont-l'Abbé	27	23%	2 338,68 €	45	29%	5 293,06 €	2 646,53 €
Loctudy	10	8%	866,18 €	19	12%	2 113,58 €	1 056,79 €
Plobannaec-Lesconil	10	8%	866,18 €	15	10%	1 850,97 €	925,48 €
Plomeur	10	8%	866,18 €	24	15%	2 441,85 €	1 220,92 €
Combrit Sainte-Marine	27	23%	2 338,68 €	22	14%	3 783,04 €	1 891,52 €
Tréffrigat-Léchiagat	14	12%	1 212,65 €	10	6%	1 869,18 €	934,59 €
Le Guilvinec	14	12%	1 212,65 €	11	7%	1 934,83 €	967,41 €
Tréméoc	7	6%	606,32 €	8	5%	1 131,55 €	565,77 €
Ile Tudy	0	0%	- €	3	2%	196,96 €	98,48 €
Total	119	100%	10 307,50 €	157	100%	20 615,00 €	10 307,50 €

Montant des subventions communales pour le RAM en 2014 (1)

Montant du premier semestre l'année 2014

Montant du second semestre de l'année 2014

Répartition	
41 230 €	
20 615 €	50% =
20 615 €	50% =
	10 307,50 €
	10 307,50 €

(1) Montant total subventions communales pour le RAM : $(36500 \times 1,02) + 4000 = 41230€$



Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Le Maire Thierry MAVIC

EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	27
N° de la délibération : 20140930-12	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.5 - Subventions	
OBJET : SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES aux associations Team Marara Va'a, pétanque bigoudène, les amis de l'orgue et de l'église Notre Dame des Carmes -	

Le maire certifie que le
compte-rendu de cette
délibération a été affiché à la
mairie le 03 octobre 2014

Le Maire,
Thierry MAVIC

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés avant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

Mme Fabienne **HELIAS** expose :

1 – LE « DEFI RAME » : RAMES GUYANE 2014 – ASSOCIATION TEAM MARARA VA'A

« La Rames Guyane 2014 est une course transatlantique à l'aviron, reliant le Sénégal à la Guyane, disputée en solitaire, sans escale ni assistance, par une quinzaine de rameurs à bord de canots monotype de 8 mètres de long.

L'épreuve sportive emprunte un parcours rude et exigeant, nécessitant une condition physique exemplaire et mettant à l'épreuve le moral des concurrents.

Ce défi original répond aux préoccupations grandissantes que sont l'écologie et le respect de la planète (pas de moteur, captation de l'énergie solaire, tri et stockage des déchets à bord, désalinisation de l'eau de mer...).

Patrice CHARLET, Pont-l'Abbiste, s'engage dans l'aventure en octobre prochain, avec en outre, une dimension humaine et médicale : un partenariat avec la Fondation du Souffle, dont le président départemental est le Dr LARZUL de QUIMPER. Avant et après la course, ils animeront ensemble des conférences de presse et des interventions diverses dans le milieu médical (comme en cardiologie au CHU de RENNES). Le fil conducteur est : « le sport, un enjeu de santé publique ».

Et au niveau local, il va être en contact avec des classes de l'école élémentaire de Pont-l'Abbé (mais aussi avec l'IME de KERLAZ), qui vont le suivre

tout au long de son aventure, échanger avec lui sur son expérience de rameur en solitaire et faire, en parallèle, un travail pédagogique sur les différents sujets qui en découlent : géographie, environnement, etc... mais aussi la sensibilisation aux notions de solidarité, courage, goût de l'effort, exemplarité...

Le projet est affilié à l'Association TEAM MARARA VA'A, qui est une antenne de « Rames Guyane », basée à SAINTE-MARINE. Cette association est jugée d'utilité publique, agréée « Jeunesse et Sport ».

Les charges figurant au budget, transmis en mairie, atteignent 16.600 €, pour des ressources actuelles (soutiens divers) de 10.200 €. Certaines demandes sont encore en attente de réponse (comme Leclerc Pont-l'Abbé et Hénaff Pouldreuzic).

Afin de soutenir Patrice CHARLET dans son défi « Rames Guyane 2014 », tout en tenant compte de la dimension locale qu'il lui fait prendre, la Ville de Pont-l'Abbé devenant ainsi partenaire de l'opération, il vous est proposé d'allouer à l'association TEAM MARARA VA'A une subvention exceptionnelle de 500 €.

Le logo de la Ville figurera alors sur le flanc du bateau et sur le blog du projet.

2 – COMITE REGIONAL DE LA GALOCHE BIGOUDENE

L'association a fêté cet été, son 30^{ème} anniversaire, en organisant une journée commémorative au cours de laquelle ses adhérents se sont retrouvés à l'occasion du trophée « Penn Ar Bed ».

Afin de soutenir ces initiatives qui témoignent de l'intérêt pour cette activité traditionnelle, il vous est proposé d'octroyer une subvention d'un montant de 500 €.

3 – ASSOCIATION DES AMIS DE L'ORGUE ET DE L'EGLISE NOTRE DAME DES CARMES

Dans le cadre du renforcement des actions de valorisation du patrimoine local, en cohérence avec la labellisation « Ville d'Histoire », l'Association précitée se propose d'éditer un « guide de visite approfondie » de l'église Notre Dame des Carmes, dont les premiers exemplaires seront vendus lors des Journées du Patrimoine.

Outre l'édifice en lui-même, l'Association porte une attention particulière à l'orgue remarquable de l'église paroissiale, qui la met en musique le plus souvent possible (cérémonies, concerts...).

Ces journées du Patrimoine permettent ainsi au public de découvrir autrement des monuments de leur commune, parfois pour la première fois, mais aussi d'accueillir des visiteurs de passage avides d'histoire locale, et ce, grâce à des bénévoles soucieux de transmission aux autres.

Afin d'accompagner l'association dans sa démarche d'implication pour la culture locale et de valorisation de l'orgue en parallèle, il vous est proposé de lui accorder une subvention de 350 €.

Les Commissions « Associations, Sport, Animation, Jeunesse, Culture et Patrimoine » et « Finances – Administration Générale – Personnel », consultées au cours de leurs séances respectives des 11 et 18 septembre, n'ont émis aucune objection à ces propositions ».

Après délibération, le Conseil Municipal autorise à l'unanimité le versement de subventions exceptionnelles aux associations suivantes : (Mme Mireille Morvezen, administratrice de l'une de ces associations n'a pas pris part au vote).

- **Association TEAM MARARA VA'A : 500 € ;**
- **Comité Régional de la galoche : 500 € ;**
- **Association des amis de l'orgue et de l'église Notre Dame des Carmes : 350 €.**

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**



Thierry MAVIC.

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	27
N° de la délibération : 20140930-13	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 3.6 Autres actes de gestion du domaine privé	
OBJET : VENTE DE LA CHAPELLE DU SACRE CŒUR -	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014	
Le Maire, Thierry MAVIC	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Bernard **LE FLOC'H** expose :

*« La chapelle du Sacré Cœur est devenue propriété communale en 2003
lorsque l'association diocésaine a cédé cet édifice à la Commune de PONT-
L'ABBE pour l'euro symbolique.*

*Un programme de travaux destiné à rendre le bâtiment utilisable avait
alors été élaboré, mais n'avait pas été mis en œuvre.*

*C'est pourquoi, par délibération du 04 octobre 2010, le Conseil
Municipal s'était prononcé favorablement sur un appel à projet privé pour
l'aliénation de la chapelle sous certaines conditions.*

Un candidat avait été retenu, mais s'est finalement désisté.

*Le Conseil Municipal a pris acte de ce désistement par délibération en
date du 16 décembre 2013.*

*Depuis son acquisition, l'état du bâtiment s'est considérablement
dégradé.*



L'association « L'Œuvre de Saint-Joseph », présidée par Monsieur Philippe ABJEAN, s'est portée volontaire pour l'acquisition de la chapelle au prix symbolique d'un euro.

Cette association est déjà devenue propriétaire de plusieurs chapelles en déshérence en Bretagne : elle se charge de les restaurer et de les transformer quand cela est possible en « chapelles hospitalières » pour l'accueil des pèlerins du Tro Breizh.

Après rénovation, elle met en place une association spécifique locale auprès de chaque chapelle pour accueillir le public et entretenir le site.

L'association souhaiterait ainsi faire vivre ses chapelles en suscitant des rencontres par l'accueil de randonneurs-pèlerins qui seraient hébergés gratuitement.

Afin de valoriser l'impact touristique du Tro Breizh et de réussir à lancer un itinéraire permanent – comme ce qui existe pour le pèlerinage de Saint-Jacques de Compostelle –, l'idée est de mettre à disposition des pèlerins, sur le chemin, tous les 20-25 km, une chapelle.

Il s'agit d'un tourisme de toutes saisons et l'association mise sur les nombreux atouts du Tro Breizh, seul grand pèlerinage circulaire au monde qui relie sept cathédrales, des centaines de chapelles, des calvaires, des enclos paroissiaux, des manoirs ...

Cette proposition apparaît comme une opportunité de permettre la restauration et la mise en valeur de ce patrimoine communal dans un cadre tout à fait intéressant compte tenu de la vocation culturelle et culturelle de l'association.

Les conditions de vente de la chapelle à l'association seraient donc les suivantes :

- *au prix symbolique de un euro,*
- *l'inscription dans l'acte de vente d'une clause spécifique de retour du bien à la Commune en cas de pratique d'un culte qui ne serait pas en accord avec le Saint Siège ou d'un usage du site non conforme à l'esprit du lieu.*

Ce prix est conforme à l'estimation de France Domaine rendu le 25 août 2014. »

Les Commissions «Urbanisme, Cadre de vie, Habitat et Travaux » et « Finances – Administration Générale – Personnel », consultées au cours de leurs séances respectives des 15 et 18 septembre, n'ont émis aucune objection à cette proposition.

Après délibération, le Conseil Municipal autorise, à l'unanimité, Monsieur le Maire à signer l'acte de vente qui sera rédigé par un notaire dans les conditions énoncées ci-dessus.

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_13-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le MaireThierry MAVIC

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**



Thierry MAVIC.

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	27
N° de la délibération : 20140930-14	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.10 - Divers	
OBJET : CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS entre la commune et l'office de tourisme « Pays de Pont-L'Abbé en Bretagne » -	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014	
Le Maire, Thierry MAVIC	

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures,
le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni
sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**,
Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard
CREDOU, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**,
M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**,
Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**,
Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE**
DOARE, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut
SCHOCK, M. Daniel **COÛIC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**,
M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité
des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

Mme Valérie **DREAU** expose :

*« Par délibération du Conseil municipal en date du 27 juin 2011, la
commune avait autorisé le Maire à signer, pour une durée de 3 ans, une
convention d'objectifs et de moyens avec l'Office de Tourisme qui est donc
arrivée à échéance à l'été 2014.*

*Depuis lors, une nouvelle version a été travaillée, en partenariat avec les
représentants de l'Office. Elle actualise les objectifs assignés à l'Office, prévoit
que la subvention annuelle fera l'objet d'une délibération expresse, et fixe à 1 an
renouvelable 2 fois la durée de la nouvelle convention. Le projet est joint en
annexe de cette note.*

*La subvention annuelle est indexée sur la base de l'indice des prix à la
consommation (IPC – ensemble hors tabac 4018E) constaté au 1^{er} juillet de
l'année. La subvention versée au titre de l'exercice 2013, à savoir 56.080,46 €
servira de base de référence.*

*Le montant de la subvention communale 2014 est fixé à 56.286,26 €
((56.080,46 x 125,81)/125,35).*



Les Commissions « Commerce, Centre-ville, Développement économique et Emploi » conjointe avec celle des « Finances – Administration Générale – Personnel », consultées au cours de la séance du 18 septembre, n'ont émis aucune objection à cette proposition ».

Après délibération, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **Approuve les orientations de la convention d'objectifs et de moyens ;**
- **Autorise la mise à disposition à titre gratuit d'une partie de l'immeuble communal, sis 11 place Gambetta, au bénéfice d'Office de Tourisme ;**
- **Fixe à 56.286,26 € le montant de la subvention 2014 ;**
- **Autorise M. le Maire à signer la convention liant la Commune à l'Office de Tourisme.**

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_14-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**



Thierry MAVIC.

Le Maire **Thierry MAVIC**



Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014



Le Maire Thierry MAVIC



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

ENTRE

La Commune de **PONT-L'ABBE**, représentée par Monsieur Thierry MAVIC, son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 30 septembre 2014,
Ci-après dénommée : « LA COMMUNE »

D'UNE PART

ET

L'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE**, représenté par Monsieur René CORNEC, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration de l'Office de Tourisme en date du 23 septembre 2014,
Ci-après dénommé : " L'OFFICE DE TOURISME DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE "

D'AUTRE PART

Vu le Code du Tourisme et notamment ses articles L.133-1, L.133-2, L.133-3 et suivants,
Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment son article L.2125-1,
Vu le Code Général des Collectivités Locales,
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment son article 10,
Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Pont-l'Abbé en date du 30 septembre 2014,
Vu les statuts de l'Office de Tourisme, validés par l'assemblée générale en date du 27 Février 2014 fixant à 3 membres le nombre des représentants du conseil municipal de Pont-l'Abbé, siégeant au Conseil d'Administration,
Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Office de Tourisme en date du 23 septembre 2014,

Les parties à la présente convention exposent ce qui suit :

PREAMBULE

En application du Code du Tourisme, la commune de Pont-l'Abbé a confié des missions de service d'accueil, d'information, de promotion touristique et de coordination des partenaires du développement touristique local à l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE**, classé **CATEGORIE 2** par arrêté de M. le Préfet du Finistère en date du **25 NOVEMBRE 2013**.

Ceci ayant été exposé, il est passé à la convention, objet des présentes.

CONVENTION

ARTICLE 1ER - OBJET DE LA CONVENTION

Conformément au Code du Tourisme, la commune de Pont-l'Abbé reconnaît avoir confié les missions de service d'accueil et d'information des touristes, ainsi que la promotion touristique de la commune à l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE**.

L'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** contribue également à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local sur la totalité du territoire spécifié dans ses statuts.

Il peut être, par ailleurs, chargé de tout ou partie de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du tourisme local et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs.

Par ailleurs, il proposera chaque année un programme d'animation et précisera sa participation à des fêtes et manifestations culturelles.

L'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** est autorisé à commercialiser des prestations de services touristiques, dans les conditions prévues par les articles L.211-1 et suivants du Code du Tourisme fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours (autorisation n° IM 029110007 délivrée le **28/01/2014** par Atout France).

Par suite, il peut commercialiser des prestations et produits issus de sa zone d'intervention.

L'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** peut être consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques.

L'objet de la présente convention est plus précisément :

- de décrire les missions confiées par la commune de Pont-l'Abbé à l'Office de **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** ;
- et d'encadrer les relations (notamment financières) entre la commune de Pont-l'Abbé et l'Office de Tourisme Intercommunal **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE**.

ARTICLE 2 : DESCRIPTIF DES MISSIONS CONFIEES A L'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL

La commune de Pont-l'Abbé confie à l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** les missions suivantes :

1) Accueil

- a) Répondre aux attentes personnalisées du public par une information adaptée à la demande, et tenant compte du potentiel local,
- b) Susciter et/ou renforcer le désir de découverte du public,
- c) Garantir un service permanent de réponses aux courriers, aux courriels et aux appels téléphoniques,
- d) Accueillir le public dans les locaux de l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** suivant les modalités définies dans la charte de classement de l'Office,
- e) Faciliter le séjour et l'accès du public,

f) Rechercher les disponibilités d'hébergement (hôtels, campings, chambres et meublés).

2) Information

- a) Edition et distribution des documents bilingues (cartes, guides, etc....) d'appui à l'offre touristique locale, et assurer la présence de la langue bretonne dans divers supports.
- b) Suivi, mise à jour et développement du site internet de l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE**,
- c) Les renseignements devront être fournis en au moins 3 langues (Français, Anglais, Allemand), tant à l'écrit qu'à l'oral.

3) Promotion touristique de la Ville

L'Office de Tourisme Intercommunal participe aux actions qui ont pour but de promouvoir la Ville de Pont-l'Abbé et son patrimoine.

Il s'engage à assurer spécifiquement pour la commune de Pont-l'Abbé :

- Le développement d'une meilleure visibilité et d'une meilleure promotion touristique de la Ville sur le web,
- La participation active à la mise en place d'une interactivité effective entre le site internet de l'Office et celui de la Ville,
- La promotion des professionnels du tourisme de Pont-l'Abbé : hébergeurs, restaurateurs, sites, monuments, manifestations, expositions, ...
- Travailler avec des « relais » où séjourne la clientèle et avec les organisateurs de voyage, pourvoyeurs de clientèle.
- La participation des représentants de l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** sur Pont-L'Abbé lors de la Fête des Brodeuses, et sur d'autres manifestations en dehors du Pays Bigouden (sous forme de présence physique sur un stand).

4) Coordination des acteurs du Tourisme

- a) Coordination des acteurs du Tourisme pour la réalisation d'encarts publicitaires « partagés »,
- b) Pilotage de réunions de réflexion regroupant différents acteurs du tourisme local,
- c) Réalisation et distribution de produits touristiques communs à plusieurs acteurs du tourisme local (« offre groupe »).

5) Politique du tourisme local (notamment dans le domaine de l'organisation de manifestations culturelles, de l'animation et de la valorisation du patrimoine

L'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** participe à la politique du tourisme local et culturel de la ville de Pont-L'Abbé.

A ce titre, il est membre :

- du Conseil d'Administration du Service Public Administratif et Culturel de Pont-l'Abbé
- du Conseil Portuaire
- de la commission locale de l'AVAP .

L'Office de tourisme mettra en œuvre une politique de découverte de la ville au moyen de visites régulières et d'animations.

Conformément aux préconisations des « Villes d'Art et d'Histoire et des Villes Historiques », l'Office de tourisme mettra en place une politique d'éducation au patrimoine et à l'Histoire en direction des habitants du territoire. Ceci vise à rendre le maximum de citoyens acteurs de la valorisation de leur territoire et conscients de son identité.

Afin de promouvoir un « tourisme des quatre saisons », l'Office de tourisme mettra en œuvre des animations et des événements susceptibles de renforcer l'attractivité du territoire notamment en

valorisant son identité et son patrimoine. Il veillera à ce que sur notre territoire soient proposées en « ailes de saison » des activités de qualité en particulier dans le domaine de la culture bretonne.

L'Office de tourisme apportera son concours à la Commune pour mettre en œuvre et relayer les actions développées par l'association des « Villes d'Art et d'Histoire », ainsi que par ses autres partenaires dans les domaines du patrimoine et des commémorations historiques.

6) Commercialisation

- a) Montage de produits touristiques avec les prestataires de la zone d'intervention de l'Office de Tourisme,
- b) Mise en marché des produits.

7) Communication

L'Office de Tourisme signalera, dans le cadre de manifestations publiques, l'intervention de la ville de Pont-L'Abbé, oralement, et visuellement (sur les panneaux, programmes, prospectus, calicots), par l'apposition du logo de la ville.

ARTICLE 3 : PARTICIPATIONS DE LA COMMUNE

3.1 – Participation financière

La commune de Pont-l'Abbé accorde chaque année une subvention à l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** pour lui permettre de remplir ses missions. Le montant de cette subvention sera fixé annuellement par délibération du conseil municipal.

Une première part de la subvention sera versée en juin et le solde en décembre de chaque année, après analyse du bilan de la saison écoulée.

Cette subvention sera indexée sur la base de l'indice des prix à la consommation (IPC – ensemble hors tabac 4018E) constaté au 1^{er} juillet de l'année. La subvention versée au titre de l'exercice 2013, à savoir 56 080,46 € servira de base de référence.

Le montant de la subvention communale 2014 est ainsi fixé à 56 286,26 € $((56\,080,46 \times 125,81)/125,35)$.

L'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** s'engage, quant à lui, à rechercher tout financement extérieur complémentaire (cotisations, produits de vente, sponsoring,...).

3.2 – Crédits complémentaires

Des crédits complémentaires pourront être accordés par la commune pour toute autre mission précise, ponctuelle ou permanente, confiée à l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** par les communes membres et fera l'objet d'avenant à cette convention stipulant la nature, la durée du service et le montant des crédits spécifiques accordés.

Tout nouveau projet de l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** ayant des incidences financières devra être présenté aux communes dès son élaboration ; celles-ci se réservant le droit d'y adhérer ou non.

3.3 – Participations matérielles

3.3.1 – Mise à disposition d'un immeuble

La commune de Pont-l'Abbé met à disposition de l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE**, à titre gratuit, une partie de l'immeuble sis 11 bis, Place Gambetta à Pont-l'Abbé. L'immeuble, directement accessible au public, permet de répondre à l'ensemble des sollicitations, y compris à celles des personnes à mobilité réduite. Bien signalé dans la commune, l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** dispose d'un panneau extérieur de signalisation indiquant son classement.

A – Destination des locaux

A.I - Les locaux mis à disposition seront utilisés par l'Office de Tourisme Intercommunal pour la réalisation exclusive de son objet social. L'Office de Tourisme Intercommunal ne peut, sans autorisation expresse de la commune, en faire un autre usage. Tout changement d'affectation ou toute utilisation différente même provisoire, entraînera, sauf accord préalable des parties, la résiliation automatique de la convention.

A.II - L'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** s'engage à jouir des lieux en prenant toutes les précautions nécessaires pour que l'exercice de son activité ne puisse pas nuire à la tranquillité publique, l'hygiène, la solidité ou la bonne tenue des locaux, et ne puisse causer aux bâtiments voisins ni gêne, ni trouble, ni préjudice quelconque, que ceux-ci soient de son fait, de celui de son personnel, de ses membres ou de visiteurs.

B – Sous-location

L'Office de Tourisme Intercommunal s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux, objet de la présente convention, et plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers par quelque modalité juridique que ce soit. A défaut, la convention sera résiliée de plein droit.

C – Gestion et suivi des locaux

C.I - La commune reste seule gestionnaire de ses locaux. Elle se réserve la possibilité de réaliser, après concertation avec l'Office de Tourisme Intercommunal, tout aménagement qu'elle jugerait utile. L'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** s'engage à laisser exécuter dans l'immeuble mis à disposition, les travaux jugés nécessaires par la commune au maintien en état, à l'amélioration et/ou à l'entretien général des locaux. L'Office de Tourisme assumera pour sa part les travaux de décoration, de mise en valeur du lieu, dans l'objectif d'assurer le meilleur accueil aux touristes.

C.II – Pour tous les travaux que l'Office de Tourisme Intercommunal souhaiterait effectuer dans ces locaux, une demande écrite préalable devra être effectuée auprès de la commune, propriétaire des murs. En aucun cas, l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** ne pourra les réaliser elle-même sans l'accord préalable de la commune.

C.III – L'Office de Tourisme Intercommunal ne pourra ni faire ni laisser rien faire qui puisse détériorer les lieux mis à disposition et devra sous peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard et par écrit, de toute atteinte qui serait portée à sa propriété.

E – Assurances

E.I - L'Office de Tourisme Intercommunal est responsable civilement et pénalement de toute atteinte à l'encontre des personnes, des biens et des locaux, commis lors de son activité. La commune est dégagée de toute responsabilité en cas de pertes, détériorations et/ou dégâts du matériel appartenant à l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** et de tout objet ou matériel prêté à l'Office de Tourisme. Tous ces risques sont à la charge de l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE**.

E II - Préalablement à l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** reconnaît avoir souscrit **une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des installations mises à disposition**. Cette police a été souscrite auprès d'une compagnie d'assurance notoirement connue, et ce pour la période couvrant la durée d'application

de la présente convention. L'Office de Tourisme Intercommunal paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que la commune ne puisse en aucun cas être inquiétée.

E.III - Les parties conviennent de s'informer mutuellement des termes des polices d'assurances souscrites ou à souscrire par leurs soins respectifs. A cet effet, l'Office de Tourisme **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE** communique impérativement à la commune de Pont-l'Abbé, chaque année au 15 décembre, une attestation annuelle d'assurance de responsabilité civile pour l'exercice de ses activités dans les locaux mis à disposition. L'Office de Tourisme Intercommunal devra s'acquitter du paiement de toute prime et en justifier à première demande.

3.3.2 – Autres participations matérielles

La commune prend à sa charge les dépenses de l'Office de Tourisme Intercommunal en matière d'électricité, d'eau et de téléphone.

Elle attribue également une aide sous forme de prestations de nettoyage exécutées par le personnel communal au sein des locaux de l'Office de Tourisme Intercommunal. Ces prestations de nettoyage sont effectuées sans contrepartie financière pour l'Office **DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE**.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS PARTICULIERES DE L'OFFICE DE TOURISME INTERCOMMUNAL

L'Office de Tourisme Intercommunal s'engage expressément à :

- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés ;
- fournir annuellement à la commune au cours d'une réunion se tenant au plus tard le 15 novembre :
 - une attestation annuelle d'assurance de responsabilité civile pour l'exercice de ses activités dans les locaux mis à sa disposition,
 - un bilan des activités arrêté au 30 septembre,
 - un compte-rendu de l'emploi des crédits alloués assorti de toutes les justifications nécessaires (déclarations URSSAF – bilan financier – compte de résultat – rapport d'activités établi sur les objectifs fixés par la présente convention),
 - un budget prévisionnel de l'année suivante ;
- présenter et expliquer à la municipalité, lors de la présentation du prévisionnel, toute refacturation faite à une association liée par une convention financière avec la municipalité.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an renouvelable 2 fois, par tacite reconduction.

ARTICLE 6 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention est possible par avenant à l'initiative de l'une ou l'autre des parties pour la bonne réalisation de leur accord.

ARTICLE 7 – RESILIATION DE LA CONVENTION

La résiliation de la présente convention est possible par l'une ou l'autre partie avec un préavis de TROIS (3) mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – CONTENTIEUX

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Rennes.

Toutefois, les membres du groupement s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend résultant de l'interprétation, de l'exécution et des suites de la présente convention.

Fait le **XXXXXX** à PONT-L'ABBE
En DEUX exemplaires originaux

Pour la commune de PONT-L'ABBE	Pour l'Office de Tourisme DU PAYS DE PONT-L'ABBE EN BRETAGNE
Le Maire Thierry MAVIC	Le Président René CORNEC



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_15-DE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT du FINISTÈRE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

VILLE DE PONT-L'ABBÉ

Le Maire Thierry MAVIC

**EXTRAIT DU REGISTRE
des Délibérations du Conseil Municipal**

Date de convocation :	
24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour	
25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération :	
20140930-15	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.10 - Divers	
OBJET :	
SCHEMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT : LANCEMENT DE LA PROCEDURE ET DEMANDE DE SUBVENTION -	

Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014

Le Maire,
Thierry MAVIC

L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**, Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard **CREDOU**, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**, M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCQ**, M. Thierry **MAVIC**, Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**, Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE DOARE**, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut **SCHOCK**, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**, M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés avant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Stéphane **LE DOARE** expose :

« Les dispositions de l'article L 2224-10 du Code Général des Collectivités Territoriales imposent aux collectivités compétentes de réaliser un zonage d'assainissement des eaux usées, mais aussi un zonage d'assainissement des eaux pluviales.

Le premier zonage d'assainissement des eaux usées a été réalisé sur la commune en 1999 et révisé en 2013/2014 à l'occasion de l'élaboration du projet de P.L.U (mais révision non soumise à enquête publique à ce jour).

En matière d'assainissement des eaux pluviales, il n'existe à ce jour aucun document.

Pourtant, la loi sur l'eau et les milieux aquatiques, les prescriptions du SDAGE Loire Bretagne incitent les communes à mieux maîtriser la gestion des eaux pluviales tant pour répondre aux problèmes d'inondations qu'aux impacts qualitatifs des eaux pluviales sur le milieu récepteur.

Les services de l'Etat, dans l'avis donné sur le projet de P.L.U arrêté, ont d'ailleurs indiqué « qu'il aurait été souhaitable que la commune établisse un zonage relatif à la gestion quantitative et qualitative des eaux pluviales précisant les mesures de limitation de l'imperméabilisation, les modes de collecte, de maîtrise de débit, de stockage, et de traitement des eaux pluviales de ruissellement. »

Afin de répondre aux obligations réglementaires et de compléter utilement les données et informations nécessaires à l'aboutissement de la procédure d'élaboration du P.L.U., il est donc nécessaire de lancer une procédure pour élaborer un Schéma Directeur d'Assainissement Pluvial (SDAP).

Le schéma directeur d'assainissement des eaux pluviales est un document opérationnel qui doit permettre de :

- Dresser l'état des lieux de l'existant (réseaux et ouvrages),
- Résoudre les problèmes « eaux pluviales » existants ou latents,
- Vérifier la cohérence de l'urbanisation choisie dans le P.L.U avec l'assainissement pluvial,
- Détailler les orientations à suivre en matière d'assainissement pluvial,
- Protéger le milieu récepteur, les biens et les personnes,
- Etablir un programme de travaux et d'actions à mener pour y parvenir.

Le cahier des charges de cette étude a été rédigé en collaboration avec le syndicat mixte chargé de l'élaboration du SAGE (QUESCO) dont le rôle de conseil et d'assistance à la commune se poursuivra tout au long de l'étude.

En matière d'assainissement des eaux usées, compte tenu de l'ancienneté des réseaux sur le territoire communal, il apparaît indispensable de procéder à une étude spécifique.

L'objectif est de disposer d'un diagnostic exhaustif et complet des collecteurs, associé à des contrôles de tous les branchements au réseau.

L'amélioration des connaissances sur l'état de ces équipements permettra ensuite de mettre en place un plan pluriannuel de travaux cohérent.

Les problématiques dans le traitement des eaux pluviales et des eaux usées sont indéniablement liées. Ainsi, c'est bien un Schéma Directeur d'Assainissement (des eaux usées et des eaux pluviales) qu'il convient d'élaborer.

Les enjeux à l'échelle du territoire communal et bien au-delà sont fondamentaux : ils concernent l'efficacité des dépenses d'investissement de la commune en matière d'équipements publics (qualité des réseaux d'assainissement eaux usées et eaux pluviales), la protection des milieux naturels et la recherche de réponses efficaces aux problèmes d'inondations, la qualité de l'eau de la rivière et le potentiel économique des activités directement concernées (conchyliculture, tourisme ...), les capacités de développement en matière d'habitat et d'activités.

L'enveloppe prévisionnelle pour la réalisation de cette étude est d'environ 80 000 € H.T :

- 30 000 € pour l'étude sur l'assainissement pluvial (inscrit au budget général de la commune),
- 50 000 € pour l'étude d'assainissement eaux usées (inscrite au budget de l'assainissement).

Ces études peuvent être financées à 50 % par l'agence de l'eau et à 30 % par le Conseil Général.

En ce qui concerne les contrôles de branchements, le taux de subvention de l'agence est de 50 %.

La Commission « Urbanisme, Cadre de Vie, Habitat et Travaux », consultée au cours de sa séance du 15 septembre, n'a émis aucune objection à cette proposition.

Après délibération, le Conseil Municipal valide à l'unanimité le lancement de cette étude pour l'élaboration d'un Schéma Directeur d'Assainissement, et autorise Monsieur le Maire à solliciter toutes subventions.

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,



Thierry MAVIC.

Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».



VILLE DE PONT-L'ABBÉ

EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Date de convocation : 24 septembre 2014	
Date d'affichage de l'ordre du jour 25 septembre 2014	
Nombre de conseillers :	
En exercice	29
Présents	25
Votants	28
N° de la délibération : 20140930-16	
Rapporteur : Monsieur Thierry MAVIC, Maire.	
Codification : 7.10 - Divers	
OBJET : CONCLUSION D'UNE NOUVELLE CONVENTION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE UNIQUE AVEC LE SDEF pour les travaux d'effacement de réseaux, rue du Séquer et Moulin du Séquer	
Le maire certifie que le compte-rendu de cette délibération a été affiché à la mairie le 03 octobre 2014	
Le Maire, Thierry MAVIC	



L'an **deux mille quatorze**, le trente septembre, à vingt heures, le Conseil Municipal de PONT-L'ABBE, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence de M. Thierry **MAVIC**, Maire.

Étaient présents à l'ouverture de la séance :

M. Bernard **LE FLOC'H**, Mme Christine **LE ROHELLEC**, Mme Mireille **MORVEZEN**, Mme Viviane **GUEGUEN**, M. Gérard **CREDOU**, M. Joël **MARTIN**, M. Michel **SAVINA**, M. Jacques **TANGUY**, M. Jean-Marie **LACHIVERT**, Mme Anne **TINCO**, M. Thierry **MAVIC**, Mme Michelle **SELLIN**, M. Eric **LE GUEN**, Mme Valérie **DREAU**, Mme Marie-Pierre **LAGADIC**, Mme Fabienne **HELIAS**, M. Stéphane **LE DOARE**, M. Olivier **ANSQUER**, Mme Carine **BARANGER**, M. Thibaut **SCHOCK**, M. Daniel **COUÏC**, Mme Annie **CAUDAL**, M. Yves **CANEVET**, M. Daniel **BERNARD** et Mme Marguerite **LE LANN** formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés ayant donné procuration :

Mme Sylvie **GOURLAOUEN** à Mme Viviane **GUEGUEN**
M. Sylvain **PHILIPPON** à M. Jean-Marie **LACHIVERT**
Mme Delphine **SIGNOR** à M. Thierry **MAVIC**.

Absente excusée : Mme Marianne **HELIAS**.

Madame Michelle **SELLIN** a été désignée secrétaire de séance.

M. Stéphane **LE DOARE** expose :

« Par délibération n°20140701-18 en date du 01^{er} juillet 2014, le Conseil Municipal a approuvé la conclusion d'une convention de maîtrise d'ouvrage unique avec le Syndicat Départemental d'Energie et d'équipement du Finistère (SDEF) pour les travaux d'effacement de réseaux exécutés rue du Séquer et Moulin du Séquer à PONT-L'ABBE.

En l'espèce, les travaux de dissimulation des réseaux de distribution publique d'électricité, d'effacement des réseaux d'éclairage public et d'enfouissement coordonné des réseaux de télécommunications concernent deux maîtres d'ouvrages :

- le SDEF pour les travaux sur les réseaux de distribution d'électricité et de télécommunication;
- la commune pour les travaux d'éclairage public.

Par la délibération précitée, le SDEF a été désigné maître d'ouvrage unique de cette opération de travaux.

En pratique, cette convention n'a pas encore été signée par le maire et le président du SDEF, car la commune a sollicité une modification en plus-value du programme initial de travaux :

- installation de sources LED (36 W et 96 W au lieu de 120 W) ;
- installation d'un dispositif d'éclairage public d'intermittence permettant de gérer de manière indépendante l'éclairage de la rue du Séquer et l'accès au gymnase du collège.

Par conséquent, l'estimation des dépenses d'effacement des réseaux s'établit désormais de la manière suivante :

⇒ Réseaux basse tension	132.035,04 € HT
⇒ Réseaux éclairage public.....	57.689,95 € HT
⇒ Réseaux de télécommunication.....	<u>29.060,85 € HT</u>
Soit un total de.....	218 785,84 € H.T

Ces travaux supplémentaires représentent une plus-value de +13 412.83 € HT par rapport au coût estimatif initial des travaux.

Le nouveau plan de financement de cette opération s'établit alors comme suit :

	Part SDEF	Part communale	TOTAL
Réseaux basse tension	132.035,04 € HT	0 €	132.035,04 € HT
Réseaux éclairage public	0 €	57.689,95 € HT	57.689,95 € HT
Réseaux de télécommunication	7.265,21 € HT	21.795,64 € HT	29.060,85 € HT
TOTAL	139.300,25 € HT	79.485,59 € HT	218.785,84 € HT

Le projet de convention de maîtrise d'ouvrage unique formalisant ces nouvelles conditions financières figure en annexe à la présente note de synthèse.

La Commission « Urbanisme, Cadre de Vie, Habitat et Travaux », consultée au cours de sa séance du 15 septembre, n'a émis aucune objection à cette proposition ».

VU l'article 2.II de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 modifiée relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code des Marchés Publics ;

VU les statuts du Syndicat Départemental d'Energie et d'équipement du Finistère (SDEF) ;

VU la délibération n°20140701-18 du Conseil Municipal de PONT-L'ABBE en date du 01^{er} juillet 2014 approuvant la conclusion d'une convention de maîtrise d'ouvrage unique avec le Syndicat Départemental d'Energie et d'équipement du Finistère (SDEF) pour les travaux d'effacement de réseaux exécutés rue du Séquer et Moulin de Séquer à PONT-L'ABBE ;

VU le projet de convention de maîtrise d'ouvrage unique avec le Syndicat Départemental d'Energie et d'équipement du Finistère (SDEF) pour les travaux d'effacement de réseaux exécutés rue du Séquer et Moulin de Séquer à PONT-L'ABBE ;

CONSIDERANT l'intérêt pour la commune de modifier le programme initial de travaux d'éclairage public ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Abstentions : 0 Votants : 28
Voix pour : 28 Voix contre : 0

- ABROGE la délibération n°20140701-18 en date du 01^{er} juillet 2014 approuvant la conclusion d'une convention de maîtrise d'ouvrage unique avec le Syndicat Départemental d'Energie et d'équipement du Finistère (SDEF) pour les travaux d'effacement de réseaux exécutés rue du Séquer et Moulin du Séquer à PONT-L'ABBE ;

- **ACCEPTE** le nouveau projet de réalisation des travaux de mise en souterrain BT, EP et France Télécom pour un montant de 218 785,84 euros hors taxes,
- **ACCEPTE** le nouveau plan de financement exposé ci-avant ;
- **APPROUVE** la convention de maîtrise d'ouvrage unique (ci-après annexée) à conclure avec le SDEF pour les travaux d'effacement de réseaux exécutés rue du Séquer et Moulin du Séquer à PONT-L'ABBE ;
- **AUTORISE** le maire à signer la convention de maîtrise d'ouvrage unique ci-après annexée ;
SOLICITE l'inscription des travaux au Programme 2013 d'amélioration esthétique des lignes aériennes du Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipement du Finistère

Fait à PONT-L'ABBE, en l'HOTEL DE VILLE, les jours, mois et an susdits.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

**POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME,
LE MAIRE,**



Thierry MAVIC.

Le Maire Thierry MAVIC



Voies et délais de recours : En application des articles R.421-1 à R.421-7 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de RENNES (Hôtel de Bizien - 3, Contour de la Motte - CS44416 - 35044 Rennes Cedex) qui devra, sous peine de forclusion, être enregistrée au greffe de cette juridiction dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification. Il est également possible d'exercer, durant le délai de recours contentieux, un recours gracieux auprès du maire de Pont-l'Abbé : ce recours gracieux interrompt le délai de recours contentieux qui ne courra à nouveau qu'à compter de l'intervention de sa réponse, sachant qu'en application de l'article R.421-2 du code de justice administrative, « *sauf disposition législative ou réglementaire contraire, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet* ».

CONVENTION DE MAITRISE D'OUVRAGE UNIQUE



Entre :

D'une part,
La Commune de Pont l'abbé
Représentée par son Maire,
Désignée ci-après par la commune

Et :

D'autre part,
Le Syndicat Départemental d'Énergie et d'Équipement du Finistère,
9 allée Sully, 29000 Quimper
Représenté par son Président, Antoine Corolleur, agissant en vertu de la délibération en date du 22 mars 2012
Désigné ci-après par « le SDEF »

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

029-212902209-20140930-20140930_16-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/10/2014

Publication : 08/10/2014

Le MaireThierry MAVIC



Il est exposé ce qui suit :

Préambule

L'opération de dissimulation des réseaux de distribution publique d'électricité, l'opération d'effacement des réseaux d'éclairage public et l'opération d'enfouissement coordonné des réseaux de télécommunications concernent deux maîtres d'ouvrages :

- le SDEF pour les travaux sur le réseau de distribution d'électricité ;
- la commune pour les travaux d'éclairage public.

L'ordonnance n°2004-566 du 17 juin 2004 a ajouté à l'article 2 de la loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise privée, dite loi MOP, la disposition suivante : « Lorsque la réalisation, la réutilisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération ».

Le SDEF a inscrit dans ses statuts la possibilité d'exercer la maîtrise d'ouvrage des travaux d'éclairage public et est également compétent en matière dans le domaine des communications électroniques.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

Art. 1 : Objet de la convention

En application de la loi 85-704 du 12 juillet 1985 et afin de faciliter la coordination du chantier, la collectivité désigne le SDEF par la présente convention comme maître d'ouvrage unique des opérations de dissimulation du réseau d'éclairage public réalisés en concomitance avec les travaux de dissimulation du réseau de distribution d'électricité relevant de la maîtrise d'ouvrage du SDEF pour les opérations suivantes :

- **Des travaux d'Effacement des réseaux BT, EP et télécommunications - Rue du Séquer**

La présente convention a pour objet de définir les modalités administratives, techniques et financières de cette opération réalisée sous maîtrise d'ouvrage unique du SDEF.

Article 2 : Champ d'application de la convention

Les travaux d'éclairage public

La collectivité délègue au SDEF la maîtrise d'ouvrage des travaux relatifs à l'enfouissement des réseaux d'éclairage public. De plus, selon les affaires, la maîtrise d'ouvrage relative au matériel d'éclairage public (mâts, luminaire) appartiendra soit au SDEF, soit à la commune. Cela sera précisé dans l'annexe financière.

Article 3 : Répartition des compétences

Phase projet

Missions du SDEF

- Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles les ouvrages seront étudiés et réalisés ;
- Réalisation des études d'avant projet et proposition de matériels d'éclairage public (le cas échéant)
- Transmission à la collectivité d'un avant projet définitif chiffré
- Validation par le SDEF du dossier d'exécution des travaux comprenant toutes les démarches et autorisations administratives nécessaires à l'exécution du projet
- Représentation du maître d'ouvrage vis-à-vis des tiers

Attributions de la commune

- approbation des études préliminaires et de l'avant-projet
- choix du matériel d'éclairage public

Passation des marchés publics

Mission du SDEF

- le SDEF fait son affaire de la consultation des entreprises, selon les règles définies par le Code des marchés publics.

Phase travaux

Mission du SDEF

- Organisation des réunions de chantier, de la coordination sécurité et protection de la santé
- Contrôle de l'activité des prestataires
- Validation et paiement des factures

Attributions de la commune

- participation aux réunions de chantier
- validation des études d'exécution

Réception des travaux et remise des ouvrages

Mission du SDEF

- établissement d'un procès-verbal de réception des travaux
- établissement d'un procès-verbal de remise des ouvrages, d'un plan de récolement. En cas de réserves, il appartiendra au SDEF d'établir la main levée des réserves et de la signer
- Les ouvrages d'éclairage public et de génie civil de télécommunications réalisés pour le compte de la collectivité feront l'objet d'une remise par le SDEF, sur la base d'un bilan financier détaillé qui donnera lieu aux opérations comptables et budgétaires.

Le SDEF fournira à la collectivité toutes les pièces justificatives nécessaires à l'intégration dans sa comptabilité des opérations portant sur son patrimoine.

Attributions de la commune

- gestion des différentes garanties à compter de la réception des ouvrages
- intégration des ouvrages dans le patrimoine

Article 4 - Gestion des ouvrages

Dès que la réception des ouvrages d'éclairage public a été prononcée, la commune s'engage à accepter les ouvrages et à en être le seul maître d'ouvrage et gestionnaire à compter de la date du procès-verbal de remise des ouvrages.

Article 5 – Modalités financières

La prestation de service assurée par le SDEF sera facturée suivant le barème journalier validé par le comité syndical du SDEF.

La collectivité participe financièrement à l'opération conformément aux dispositions de la présente convention et de sa convention financière dans les conditions suivantes :

- Estimation de l'opération : l'enveloppe financière prévisionnelle est déterminée par le SDEF et figure dans le plan de financement annexé à cette convention.
- Règlement et paiements : le SDEF règle les acomptes et le décompte définitif aux entreprises
- Participation de la commune : le montant de la participation de la commune aux travaux d'éclairage public est déterminé avec exactitude à la réception du décompte définitif TTC de l'entreprise.
- Un titre de recette est établi par le SDEF représentant le montant TTC des travaux en distinguant la part éclairage public au fur et à mesure du paiement des acomptes effectués par le SDEF.
- Une participation de la commune aux travaux d'électrification et de communications électroniques interviendra conformément aux règles définies par le comité du SDEF.

Toutes les recettes et les dépenses prévues par la convention doivent être reversées au comptable public et il ne peut y avoir de contraction entre les recettes et les dépenses.

Le montant de la participation financière se décompose de la manière suivante :

	Montant HT	Montants TTC	Modalité de calcul de la participation communale	Autofinancement du SDEF	Part communale
Réseaux BT	132 035,04	158 442,05	L'autofinancement du SDEF est plafonné à 168 161,02 € pour 2013	132 035,04	0,00
Eclairage Public	57 689,95	69 227,94			69 227,94
Réseaux de télécommunication (génie civil)	29 060,85	34 873,02	75 % du montant HT	7 265,21	21 795,64
TOTAL	218 785,84 €	262 543,01 €		139 300,25 €	91 023,58€

Cette contribution revêt un caractère forfaitaire basée sur le coût estimé des travaux.

En cas d'augmentation dans le volume des travaux décidée en cours de chantier, ou de toute décision ou fait conduisant au dépassement des enveloppes prévisionnelles, le SDEF informe immédiatement la commune.

Chacune des parties pourra proposer à tout moment un avenant pour modifier la répartition du financement, notamment en raison d'une variation de l'importance relative des dépenses.

Le SDEF appellera la participation selon l'échéancier suivant :

- Un acompte sera versé à hauteur de 15% à l'envoi du bon de commande
- 75 % suivants selon l'avancement des travaux,
- Le solde à la mise en service de l'ouvrage sur présentation de la facture.

Le SDEF appellera la contribution en un versement, selon l'avancement des réalisations.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Les paiements se feront par virement sur un compte ouvert au nom de Monsieur le Receveur du SDEF, Trésorier de Quimper.

Article 6 - Durée de la convention

Cette convention s'applique au titre de la totalité des chantiers qui seront exécutés pour **les travaux Des travaux d'Effacement des réseaux BT, EP et télécommunications - Rue du Séquer**

Toute modification du projet initial fera l'objet d'un avenant.

Article 7 – Capacité à ester en justice

La collectivité maître d'ouvrage de l'opération pourra agir en justice pendant l'exécution des travaux, aussi bien en tant que demandeur ou que défenseur.

A l'issue de la réception des travaux, chaque collectivité retrouve son droit d'ester en justice pour les parties d'ouvrages relevant de sa compétence notamment en matière de garantie décennale et de garantie de fonctionnement.

Article 8 – Règlement des différends

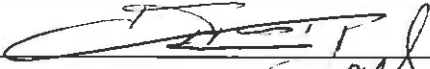
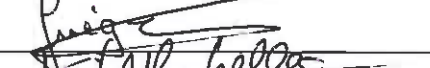
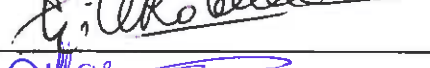
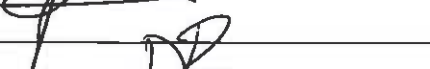
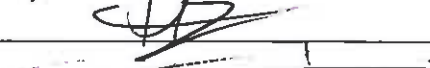
Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention fera l'objet, à l'initiative de la partie la plus diligente, d'une recherche de conciliation préalablement à toute action contentieuse devant le tribunal administratif compétent.

Le à
Pour la commune
Monsieur le Maire

Le à
Pour le SDEF
Monsieur le Président du SDEF
Antoine COROLLEUR

Réunion du Conseil Municipal du 30 Septembre 2014
Emargements du Registre des Délibérations

294

LISTE DES CONSEILLERS MUNICIPAUX	EMARGEMENTS (PRESENTS A L'OUVERTURE DE LA SEANCE)
MAVIC Thierry – 17, rue Jules Simon	
LACHIVERT Jean-Marie - 8, impasse de Kerduel	
DREAU Valérie – 9, rue des Carmes	
LE FLOC'H Bernard - 5, rue Anne de Bretagne	
HELIAS Fabienne – 18, rue Ménez Ar Piquet	
LE DOARE Stéphane – 1 b, Boulevard des Poilus	
TINCQ Anne – 17 A, avenue de Trébéoret	
TANGUY Jacques – 12, rue Hoche	
GUEGUEN Viviane – 31, rue du 11 Novembre	
LE ROHELLEC Christine – 29, rue Ménez Rouz	
MORVEZEN Mireille – 2, rue Colonel Rol-Tanguy	
CREDOU Gérard – 11, rue du Calvaire	
MARTIN Joël – 8, rue Anjela Duval	
GOURLAOUEN Sylvie – 5 rue J.Jacques Rousseau	<i>Absente, représentée par V. GUEGUEN</i>
SAVINA Michel – 7, résidence Louis Hémon	
SELLIN Michelle – 9, avenue du Guerdy	
LE GUEN Eric - 1, hameau de Tréougy	
LAGADIC Marie-Pierre – 38, rue Ar Soner Du	
ANSQUER Olivier – 59 ter, rue Jeanne d'Arc	
PHILIPPON Sylvain – 16 A, chemin de Kérargont	<i>Absent, représenté par JM. LACHIVET</i>
SIGNOR Delphine – 40, rue Victor Hugo	<i>Absente, représentée par T. MAVIC</i>
BARANGER Carine – 22 bis, avenue de Kérarthuro	
SCHOCK Thibaut – 13, rue du Général de Gaulle	
COUÏC Daniel - 4, rue du 8 mai	
CAUDAL Annie – 16, rue du Méjou	
CANEVET Yves – 33, place de la République	
BERNARD Daniel – Séquer-Névez	
HELIAS Marianne – 6, rue du Château	
LE LANN Marguerite – 60, rue du Guiric	